



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0749-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, FÁRMACOS, INSUMOS MÉDICOS Y MATERIALES ODONTOLÓGICOS; Y A LA DENUNCIA FORMULADA POR EL DIRECTOR PROVINCIAL DEL GUAYAS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL AL FISCAL DE LO PENAL DEL GUAYAS, SOBRE VARIOS HECHOS OCURRIDOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA 213

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2005/01/02

HASTA : 2010/12/31

Nº C C
Nº NIS 24616
PERIODO 2016
Nº INGRESO DPECC



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0749-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, FÁRMACOS, INSUMOS MÉDICOS Y MATERIALES ODONTOLÓGICOS; Y A LA DENUNCIA FORMULADA POR EL DIRECTOR PROVINCIAL DEL GUAYAS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL AL FISCAL DE LO PENAL DEL GUAYAS, SOBRE VARIOS HECHOS OCURRIDOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA 213

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE** 2005/01/02 **HASTA :** 2010/12/31

Orden de Trabajo 51000000 007.11
Fecha O/T 31/03/2011



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

IESS-AUDI- 0016 - 2012

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS EN GUAYAS
CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA 213**

INFORME GENERAL

Examen Especial, al proceso de adquisición de bienes y servicios, farmacos, insumos médicos y materiales odontológicos; y a la denuncia formulada por el Director Provincial del Guayas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al Fiscal de lo Penal del Guayas, sobre varios hechos ocurridos en el Centro de Atención Ambulatoria 213, por el periodo comprendido entre enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2010

Examen especial al proceso de adquisición de bienes y servicios, fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos, y a la denuncia formulada por el Director Provincial del Guayas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al Fiscal de lo Penal del Guayas, sobre varios hechos ocurridos en el Centro de Atención Ambulatoria 213

Por el período comprendido entre enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2010

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ART	=	Artículo
CAA	=	Centro de Atención Ambulatoria
CD	=	Consejo Directivo
CGE	=	Contraloría General del Estado
CI	=	Comisión Interventora
DE	=	Decreto Ejecutivo
(E)	=	Encargado
IESS	=	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INCOP	=	Instituto Nacional de Contratación Pública
IVA	=	Impuesto al Valor Agregado
LOGGE	=	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSCCA	=	Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa
LOSNCP	=	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
LSS	=	Ley de Seguridad Social
NCI	=	Norma de Control Interno
PAC	=	Plan Anual de Contratación
RGUM	=	Reglamento General de las Unidades Médicas
RO	=	Registro Oficial
RUC	=	Registro Único de Contribuyentes
SGSIF	=	Seguro General de Salud Individual y Familiar
SRI	=	Servicio de Rentas Internas
SSC	=	Seguro Social Campesino
USD	=	Dólares de Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

C O N T E N I D O	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Limitación al alcance	3
Base Legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivo de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Procesos de adquisición de bienes y servicios excedieron montos por ínfima cuantía y se realizaron sin autorización previa del Director del CAA 213	6
Certificaciones presupuestarias emitidas extemporáneamente	13
Recepción de obras sin diseños técnicos ni personal especializado	17
No se conformó una comisión técnica fuera del Comité de Selección del CAA 213	19
Miembros del Comité de Selección realizaron funciones incompatibles	28
Hechos ocurridos en el CAA 213, que constan en denuncia formulada por el Director Provincial del Guayas del IESS al Fiscal de lo Penal del Guayas	29
No se suscribió contratos de arriendo de negocios instalados al interior de la unidad médica y no se consignaron en cuentas institucionales los valores recaudados por alquileres	30
Servicio de aseo, limpieza y jardinería prestado de manera recurrente con un solo proveedor, mediante la emisión de órdenes de trabajo	45

CONTENIDO

PÁGINAS

Entrega inoportuna de bienes, documentación y archivos magnéticos, retrasó labores financieras y de control	50
---	----

ANEXOS

- 1 Monto de recursos examinados
- 2 Nómina de servidores relacionados con el examen
- 3 Órdenes de trabajo que sobrepasan los montos establecidos en el procedimiento de ínfima cuantía para el Director del CAA 213, algunos de los cuales son pagos recurrentes
- 4 Emisión de certificación presupuestaria posterior a la orden de trabajo, acta de entrega recepción y factura, en procesos de ínfima cuantía y contratación directa
- 5 Recepción de obras sin diseños técnicos ni personal especializado
- 6 Cuadro demostrativo de fármacos adjudicados a oferentes con menor puntaje, efectuado por el Comité de Selección del Centro de Atención Ambulatoria 213, correspondiente a los años 2006 y 2008
- 7 Cuadro demostrativo de insumos médicos adjudicados a oferentes con menor puntaje, efectuado por el Comité de Selección del Centro de Atención Ambulatoria 213, correspondiente a los años 2005, 2006 y 2008
- 8 Miembros del Comité de Selección conforman comisión de entrega recepción de insumos médicos, correspondiente a los años 2006, 2007 y 2008
- 9 Recaudación de pensiones de arriendo por ocupación de espacios físicos al interior del Centro de Atención Ambulatoria 213, dinero que no se depositó en cuentas institucionales.
- 10 Detalle de gastos presentados por la Secretaria de Dirección, realizado con dinero recaudado por pensiones de arriendo canceladas por ocupantes de espacios físicos al interior del Centro de Atención Ambulatoria 213, cuyo egreso se realizó desde marzo de 2006 hasta septiembre de 2010
- 11 Pagos mensuales realizados al proveedor con cédula de identidad 0800064925, por servicio de aseo y limpieza, desde el 16 de septiembre de 2008 hasta 16 de agosto de 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
AUDITORÍA INTERNA

Ref: Informe aprobado el

Quito, D M

2015



C.G.E. DIRECCION DE
AUDITORIAS INTERNAS

PROBADO POR

FECHA

2016-02-04

Señor
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Presente

De mi consideración:

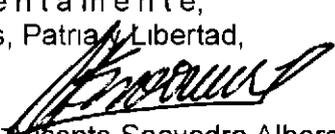
La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso de adquisición de bienes y servicios, fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos, y a la denuncia formulada por el Director Provincial del Guayas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al Fiscal de lo Penal del Guayas, sobre varios hechos ocurridos en el Centro de Atención Ambulatoria 213, por el período comprendido entre enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2010

Nuestra 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 examinada 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 Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,


Eco Saavedra Alberca
AUDITOR INTERNO JEFE
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Centro de Atención Ambulatoria 213 en Guayaquil, se realizó en cumplimiento del plan operativo de control del año 2011 de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de conformidad a la orden de trabajo 51000000 007 11 de 8 de enero de 2011, emitida por la Auditora Interna Jefa (E), al Memorando 51000000.122 de 31 de marzo de 2011 y comunicación de la misma fecha, suscrito por el Auditor Interno Jefe en funciones, mediante el cual se modificó el alcance del examen que incluyó el análisis a la denuncia formulada por el Director Provincial del IESS en Guayas al Fiscal de lo Penal del Guayas, sobre varios hechos ocurridos en el CAA 213, actividad autorizada por el Subcontralor General del Estado (E), en oficio 04429-DCAI de 23 de marzo de 2011

Objetivos del examen

– Objetivo general

Verificar que el proceso de adquisiciones se enmarque en las disposiciones legales y reglamentación interna

– Objetivo específico

Analizar varios hechos ocurridos en el CAA 213, que fundamentaron la denuncia formulada por el Director Provincial del Guayas del IESS al Fiscal de lo Penal del Guayas

Alcance del examen

Se examinó los procesos de adquisición de bienes y servicios, fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos; y, varios hechos ocurridos en el CAA 213 que

JOB des

fundamentaron la denuncia formulada por el Director Provincial del Guayas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al Fiscal de lo Penal del Guayas, por el período comprendido entre enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2010

Limitación al alcance

No se analizaron los procesos de adquisiciones de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos de los años 2009 y 2010, realizados en la ciudad de Quito, bajo el procedimiento de subasta inversa electrónica, para el aprovisionamiento de las Unidades Médicas a nivel nacional; las compras de bienes y servicios que por su cuantía son responsabilidad del Director Provincial del IESS en Guayas; la denuncia de faltantes de medicinas en la Farmacia del CAA 213, y, los costos de las obras de construcción y remodelación, efectuadas en la referida unidad médica

Base legal

Para fines de desconcentración geográfica, con Resolución C I 100 de 17 de octubre de 2000, la Comisión Interventora del IESS dividió al Instituto en circunscripciones territoriales, entre la cuales constó la Regional 2 del IESS, con sede en la ciudad de Guayaquil y ámbito administrativo sobre las provincias de Guayas, Los Ríos y Galápagos

La Ley de Seguridad Social, publicada en el Suplemento del R O 465 de 30 de noviembre de 2001, creó las Direcciones Provinciales, entre ellas, la Dirección Provincial del Guayas, responsable de la aplicación del Seguro General Obligatorio en su circunscripción territorial, y, la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, responsable de la administración y cumplimiento del plan de beneficios al asegurado, en servicios de salud y subsidios monetarios, conforme consta en el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, constante en Resolución C D 021 de 13 de octubre de 2003, actual Resolución C.D. 457 de 12 de agosto de 2013

Considerando el crecimiento de la demanda de atención médica en el IESS, se evidenció la necesidad de disponer de unidades médicas en diferentes ciudades del país, bajo un criterio de regionalización y referencia al más alto nivel, en el cual se encuentra el CAA 213 en Guayaquil



Estructura orgánica

Acorde al Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, constante en Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000 y sus reformas, el CAA 213 del IESS en Guayaquil tiene la siguiente estructura orgánica:

- Gerencia (actual Dirección Administrativa)
Dependencias de apoyo a la Gerencia: Unidad de Servicio al Asegurado, y
Unidad Financiera

- Subgerencia Médica (actual Dirección Médica)
Áreas de apoyo a la Dirección Médica: Asistencia Administrativa, y
Unidad de Enfermería

- Áreas de gestión: Especialidades Clínicas,
Especialidades de Cirugía
Especialidades de Cuidado Materno Infantil
Urgencias
Anestesiología
Odontología
Patología Clínica,
Imagenología,
Sala de Cirugía del Día y Recuperación Post Anestésica

- Comités de Coordinación y Asesoría: Comité de Historias Clínicas
Comité de Farmacología
Comité de Bio-Ética
Comité de Abastecimientos
Comité Ejecutivo

Objetivo de la entidad

El CAA 213 es 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, para atención a los afiliados y sus dependientes, así como a jubilados y derechohabientes del IESS

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados durante los años 2005 al 2010 ascendió a 1 326 214,79 USD, obtenido a base de las actas de adjudicación, procesos de

JBB cuatro

contratación, boletines de egreso, certificaciones presupuestarias y reportes de ingresos y gastos, los que constan en el siguiente cuadro y se detallan en **anexo 1**

Año	ADQUISICIONES		DENUNCIA	TOTAL POR AÑO
	Fármacos e insumos médicos	Bienes y servicios	Arriendos	
2005	2 236,50		20,00	2 256,50
2006	77 659,50	43 310,39	219,08	121 188,97
2007	148 734,00	10 058,40	2 269,90	161 062,30
2008	430 291,94	44 441,83	3 547,46	478 281,23
2009		384 239,75	1 985,21	386 224,96
2010		175 418,47	1 782,36	177 200,83
SUMAN	668 921,94	657 468,84	9 824,01	1 326 214,79

Servidores relacionados

La nómina de servidores relacionados, que actuaron en el período examinado, constan en **anexo 2** de este informe.

JCB cinco

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La última acción de control realizada en el CAA 213, corresponde al examen especial practicado por la Auditoría Interna del IESS, a las adquisiciones del Centro de Atención Ambulatoria 213 Sur Valdivia, por el período desde el 2 de enero de 2003 y el 30 de junio de 2004

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado, con oficio 009099 DR1JA de 2 de junio de 2006, contiene 21 recomendaciones, de las cuales, una estuvo dirigida al Director Económico Financiero del IESS y veinte al Gerente del CAA 213, funcionarios que suscribieron el documento Cronograma de Aplicación de Recomendaciones, las mismas que al 31 de diciembre de 2010, son inaplicables, por cuanto con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, normas y otras resoluciones emitidas por el INCOP, se derogaron y modificaron las disposiciones; además, debido al cambio tecnológico de los procesos de adquisición a través de la automatización de procedimientos que se efectuaban manualmente

Procesos de adquisición de bienes y servicios excedieron montos por ínfima cuantía y se realizaron sin autorización previa del Director del CAA 213

En los procesos de adquisición de bienes y servicios de los años 2006 al 2010, se observó que.

- En 17 casos del año 2009 y en 9 casos del 2010, se emitieron órdenes de trabajo a diversos proveedores por valores que excedieron los montos establecidos en el procedimiento de ínfima cuantía para el Director del CAA 213, por 3 163,59 USD y 4 256,41 USD, respectivamente; de éstos 14 casos corresponden a pagos recurrentes mensuales por servicio de aseo y limpieza desde junio de 2009 hasta julio de 2010 y 3 casos por el servicio de vigilancia desde junio de 2010 hasta agosto de 2010, **anexo 3**

JOB seis

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, como ordenador de gastos, autorizó la emisión de 17 y 8 órdenes de trabajo a diversos proveedores, en los años 2009 y 2010, respectivamente, por valores que excedieron los 3 163,59 USD y 4 256,41 USD establecidos en el procedimiento de ínfima cuantía para el Director del CAA 213, de éstos, 3 fueron pagos recurrentes en servicios de vigilancia y 14 en aseo – limpieza, sin haber dispuesto la inclusión de la contratación anual de estos servicios en el PAC del 2009 y 2010, ni la realización de reformas en el PAC de esos años

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del Centro de Atención Ambulatoria 213, como ordenadora de pagos, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, autorizó el pago y suscribió 17 flujos de tesorería por montos que excedieron la cuantía establecida para el Director del CAA 213 en el procedimiento de ínfima cuantía en los años 2009 y 2010, tampoco observó que los pagos de los servicios de vigilancia y aseo – limpieza fueron recurrentes, y, no asesoró al Director del CAA 213 para que disponga la inclusión del proceso de contratación anual de estos servicios en el PAC del 2009 y 2010, ni la realización de reformas de esos años

Lo expuesto, originó que no se efectúe la programación de este tipo de adquisiciones en forma anual y optar por otro tipo de procedimientos de contratación, limitando la participación de proveedores de bienes y servicios; y, la suscripción de los contratos

Los referidos servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 - Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 - Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a), número 3 - Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b), c) y g) de la LOCGE, 22 - Plan anual de contratación de la LOSNCP; 25 - Del plan anual de contratación y 60 - Contrataciones de ínfima cuantía de su Reglamento; e, inobservaron los artículos 5 - Responsables del proceso y 6.- Ordenadores de pago de la Resolución C D 239 de 20 de enero de 2009; 3 - Ordenadores de gasto, 4 - Ordenadores de pago y 5 - Plan anual de contratación de la Resolución C D 275 de 26 de agosto de 2009, que contienen las Normas para los procedimientos de cotización y menor cuantía del Sistema Nacional de Contratación del IESS, 1 - Bienes y servicios de la

JOB Silva

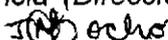
Resolución INCOP 043-10 de 22 de abril de 2010, 147 - De la Gerencia (Dirección) del Centro, números 8 y 13, 149.- De la unidad Financiera, números 4 y 18, letra c), del RGUM del IESS, contenido en Resolución C I 056 de 26 de enero de 2000

- En la documentación de respaldo que reposa en el área contable y que corresponden a los años 2006 al 2010, se determinó que en 27 procesos, las órdenes de trabajo o los requerimientos del área que solicitó la adquisición del bien o servicio, no contó con la autorización del Director de la unidad médica, conforme se detalla

Año	Requerimientos sin autorización del Director CAA
2006	9
2007	2
2008	4
2009	6
2010	6
Suman	27

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010; la Asistente de Contabilidad, con funciones de Responsable del área contable, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 30 de septiembre de 2010, el Asistente de Contabilidad, con funciones de Responsable del área contable, con período de gestión del 1 de octubre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, y, la Auxiliar de Contabilidad de la Unidad Financiera, con período de gestión del 15 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2010, no objetaron que en los procesos de control previo de 27 órdenes de trabajo o requerimientos del área que solicitó la adquisición del bien o servicio, no contaron con la autorización del Director de la unidad médica, lo que ocasionó que las operaciones financieras no estén respaldadas con documentación suficiente y pertinente que sustenten su propiedad, legalidad y veracidad, incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 - Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3.- Autoridades de la unidad Financiera y servidores, letras a), b), c) y g) de la LOCGE, e. inobservaron el artículo 149.- De la unidad Financiera, números 4 y 18, letra c), del RGUM del IESS, disposición general cuarta de las Resoluciones C D 220 de 29 de septiembre de 2008, C D. 239 de 20 de enero de 2009 y C D 275 de 26 de agosto de 2009, que establecen.

" .. El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS.- Art 147 - De la Gerencia (Dirección) del Centro - 8 La contratación de la compra de bienes y



servicios de uso del Centro, con sujeción a los procedimientos y límites de cuantía señalados en las disposiciones generales del Presupuesto del IESS y las directrices de la Dirección Nacional Médico Social . 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.- 18 En lo concerniente a recaudación y pagos - c) La realización de pagos de prestaciones a derecho habientes y los egresos por adquisiciones de bienes y servicios "

" Disposición general cuarta.- Cuando la autorización del gasto e inicio de un proceso de contratación, exceda la cuantía de aquel Ordenador de Gasto establecida en el art. 3, deberá ser autorizada por el Ordenador de Gasto inmediato superior dentro del mismo ámbito administrativo y de circunscripción territorial.- Los procesos de ínfima cuantía serán autorizados y realizados por los Ordenadores de gasto "

Además, los artículos: 5.- Responsables del proceso, 6 - Ordenadores de pago, constantes en las Resoluciones C D 220 de 29 de septiembre de 2008, C.D 239 de 20 de enero de 2009, y, 3 - Ordenadores de gasto, 4 - Ordenadores de pago de la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, que contienen las Normas para los procedimientos de cotización y menor cuantía del Sistema Nacional de Contratación del IESS, establecen que el Director del CAA 213 es el responsable de autorizar el inicio de los procesos de contratación y autorizar el gasto en la unidad médica; y, que el Coordinador de la Unidad Financiera es el responsable de autorizar el pago en los procesos de contratación en el CAA 213

De conformidad a lo que dispone el Art. 90 de la LOCGE, se comunicó los resultados provisionales al Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficios 51000000-ADQCAA213-165 de 9 de diciembre de 2011, 51000000-ADQCAA213-172 de 14 de diciembre de 2011, 51000000-ADQCAA213-193 de 9 de enero de 2012 y 51000000-ADQCAA213-196 de 11 de enero de 2012; a la Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con oficios 51000000-ADQCAA213-168 y 51000000-ADQCAA213-173 de 9 y 14 de diciembre de 2011, a la Asistente de Contabilidad, con funciones de Responsable del área contable del CAA 213, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 30 de septiembre de 2010, con oficios 51000000-ADQCAA213-166 de 9 de diciembre de 2011, 51000000-ADQCAA213-174 de 14 de diciembre de 2011, 51000000-ADQCAA213-194 de 9 de enero de 2012 y 51000000-ADQCAA213-197 de 11 de enero de 2012, al Asistente de Contabilidad, con funciones de

JOB *nuve*

Responsable del área contable del CAA 213, con período de gestión del 1 de octubre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con oficios 51000000-ADQCAA213-176 de 14 de diciembre de 2011 y 51000000-ADQCAA213-197 de 11 de enero de 2012, y, a la Auxiliar de Contabilidad de la Unidad Financiera, con periodo de gestión del 15 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficios 51000000-ADQCAA213-167 de 9 de diciembre de 2011, 51000000-ADQCAA213-175 de 14 de diciembre de 2011, 51000000-ADQCAA213-195 de 9 de enero de 2012 y 51000000-ADQCAA213-197 de 11 de enero de 2012, para que presenten los justificativos

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficios 42232-1101-017DT de 22 de diciembre de 2011, 42232 1101.020 DT de 27 de diciembre de 2011, 42232-1101 018 DT de 22 de diciembre de 2011, 42232-1101-037.DT de 6 de febrero de 2012, 42232-1101-038 DT de 6 de febrero de 2012, informó:

"... la Coordinadora Financiera sostenía que estos procedimientos estaban plenamente justificados por su Administración, recibiendo de parte del personal a su cargo observaciones. En respuesta a los pagos realizados a proveedores cuyos montos excedían a los establecidos en las respectivas facturas, o que no resultaban compatibles en las cantidades, en reunión sostenida con el personal del área Financiera actual se revisaron exhaustivamente estos boletines y efectivamente se reflejan estos errores... En relación a los boletines que no contenían las aprobaciones del Director del Centro, hemos revisado la documentación y estos presentan, en algunos casos el autorizado, pero no presentan el sello, o la firma de aprobación. No se puede negar que existen errores que se compartieron desde la intención inicial de favoritismos que la Economista tenía sobre ciertos proveedores y estas anomalías surgieron del propio ámbito interno de su Administración Financiera se evidencia, que estos trámites no contaban con la documentación habilitante, algunos de éstos no fueron autorizados, por no reunir la documentación, no obstante la coordinadora Financiera incluía estos pagos en los flujos, obligando a la Tesorera y a la Contadora a que los habiliten algunos pedidos no contaron con autorización del suscrito.. nos hemos percatado que la inobservancia y desorganización de los documentos habilitantes de cada uno de estos procesos ocasionó que los integrantes del equipo de Financiero y contabilidad no hallan (sic) observado plenamente la formalidad de cumplir con la verificación inicial antes de trasladar estos trámites a la Dirección Ejecutiva. "

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, informó en dos comunicaciones de 30 de enero de 2012

" el servidor encargado de autorizar pagos es otra persona distinta a la compareciente, que lo hace en condición de ordenador de gastos y que los pagos los hace el Tesorero, quien actúa como filtro final... el procedimiento posterior es

diez

de responsabilidad de quienes haciendo omisión de la autorización del Director, proceden al pago de valores equivalentes al bien adquirido, esto por una parte y por otra, la conservación del documento por el que se efectuó el requerimiento o su determinación en los archivos contables, no es un asunto al que está obligado la Coordinadora de la Unidad Financiera, sino a quienes llevan los libros de Contabilidad "

La Asistente de Contabilidad, con funciones de Responsable del área contable del CAA 213, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 30 de septiembre de 2010, con oficios CAASV-0007-CONTA de 27 de diciembre de 2011, 42232 021.2011 y 42232.022.2011, ambos de 31 de enero de 2012, expresó

"... las cuantías que utilizamos, eran las que la Coordinadora Financiera, nos indicaba que estaban vigentes, ella era quien nos decía los montos máximos a utilizar, por esto emitía la certificación presupuestaria, para realizar los pagos, y aparentemente todo estaba correcto. 26 de los 31 observados en los procesos de adquisiciones que se encontraban sin firma son del período de la Econ Las observaciones que indican . falta de requerimiento y en otros falta el visto bueno en requerimientos; al respecto adjunto. la documentación requenda en las que se ha regularizado este error de forma. "

El Asistente de Contabilidad, con funciones de Responsable del área contable, con período de gestión del 1 de octubre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con oficio CAASV-0007-CONTA de 27 de diciembre de 2011, indicó

" . en la actualidad se corrigieron el total de los trámites y todos estos se encuentran debidamente legalizados por el ordenador de gasto. .".

La Auxiliar de Contabilidad de la Unidad Financiera, con período de gestión del 15 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficios CAASV-0007-CONTA de 27 de diciembre de 2011 y 42232.021.2011 de 31 de enero de 2012, manifestó:

" las cuantías que utilizamos, eran las que la Coordinadora Financiera, nos indicaba... estas inconsistencias se dieron por desconocimiento realizo el descargo pertinente de las dos páginas de anexos, adjuntando las respectivas copias de los boletines con sus respectivos requerimientos debidamente firmado..."

Al respecto, la aplicación de medidas correctivas fueron extemporáneas, puesto que en conocimiento de los resultados presentados por Auditoría, el Director de la unidad médica procedió a legalizar con su firma las órdenes de trabajo y los pedidos efectuados por las áreas requerentes, cuyos trabajos fueron realizados sin contar previamente con la autorización respectiva La Coordinadora Financiera debió asesorar al Director de la unidad médica e instruir al personal de su área respecto de los montos

JCB once

máximos establecidos en el procedimiento de ínfima cuantía, sin embargo, no presentó evidencia de haber realizado objeciones por falta de autorización del Director del CAA 213, por el contrario, la funcionaria autorizó el pago con la suscripción de los flujos de tesorería, por lo que no modifica el comentario

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados provisionales, llevada a cabo el 10 de septiembre de 2012, los servidores inmersos agregaron

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232 1101 539.DM de 14 de septiembre de 2012 comentó

"... el incumplimiento de las disposiciones estatutanas, obedece a inobservancia de las guías de procedimientos establecidas en los reglamentos de la planeación financiera, perfectamente conocidos por la coordinación y administración financiera, presupuestaria y contable "

La Analista Económico con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 14 de septiembre de 2012, expuso

" Cada servidor tiene una actividad de control de acuerdo a su ámbito de acción, por lo que constituyen filtros que cada instancia debe alertar y propiciar la corrección . En el caso de la coordinación financiera, por la naturaleza de sus funciones, volumen, importancia, diversidad y complejidad de los asuntos a su cargo, inciden para que el control que se ejerce no sea tan específico y detallado como el que corresponde realizar a otros servidores . "

Lo comentado no modifica el criterio de auditoría, por cuanto es responsabilidad del personal del área financiera vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias previo al pago

Conclusiones

- El Director, como ordenador de gastos, y, la Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, como ordenadora de pagos, emitió y autorizó, respectivamente, órdenes de trabajo a diversos proveedores, en los años 2009 y 2010, por montos superiores a los establecidos en el procedimiento de ínfima cuantía, algunos de los cuales fueron recurrentes, sin haber dispuesto la realización de reforma al PAC, lo que originó que no se efectúe la programación de

JOB doce

este tipo de adquisiciones en forma anual y optar por otro tipo de procedimientos de contratación, limitando la participación de proveedores de bienes y servicios; y, la suscripción de los contratos

- La Coordinadora, la Auxiliar de Contabilidad de la Unidad Financiera y los Responsables del área contable del CAA 213, no observaron que 27 órdenes de trabajo o requerimientos del área que solicitó la adquisición del bien o servicio, no contaron con la autorización del Director de la unidad médica para el inicio del proceso de contratación, lo que ocasionó que las operaciones financieras no estén respaldadas con documentación suficiente y pertinente que sustenten su propiedad, legalidad y veracidad

Recomendaciones

Al Director Administrativo del CAA 213

- 1 Dispondrá al personal de la Unidad Financiera, que en los procesos de contratación de bienes y servicios se cumplan los procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativa interna, y, que las cuantías se sujeten a los montos establecidos para su jurisdicción, situación que permitirá que las operaciones financieras estén respaldadas con documentación soporte suficiente y pertinente que sustenten su propiedad, legalidad y veracidad

Al Coordinador de la Unidad Financiera del CAA 213

- 2 Previo a iniciar el proceso de contratación, comprobará la emisión de la respectiva orden de trabajo y que cuente con la autorización del Director de la unidad médica

Certificaciones presupuestarias emitidas extemporáneamente

En 72 boletines de egreso de los años 2006 al 2010, que sustentaron el pago de los procesos de adquisición de bienes y servicios del CAA 213, se constató que las certificaciones presupuestarias fueron emitidas posterior a la emisión de la orden de trabajo, de la entrega recepción del bien o servicio, o, luego de la emisión de la factura por parte del proveedor, indistintamente, **anexo 4**, así.

JMO *Besse*

año	No. Boletines
2006	17
2007	6
2008	5
2009	41
2010	3
Suman	72

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010; y, la Asistente de Contabilidad, con funciones de Responsable del área contable y Coordinadora de la unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 30 de septiembre de 2010, previo a la contratación de bienes y servicios, no contaron con los certificados de existencia de disponibilidad presupuestaria que sustentan el pago de 72 boletines de egreso de los años 2006 al 2010, lo que originó que al momento de iniciar los procesos de contratación, la unidad médica desconozca la existencia presente o futura de recursos económicos suficientes para cubrir dichas obligaciones, incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 - Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3 - Autoridades de la unidad Financiera y servidores, letras a), b), c) y g) de la LOCGE, 24 - Presupuesto de la LOSNCP de 22 de julio de 2008 y 27.- Certificación de disponibilidad de fondos de su Reglamento, e, inobservaron los artículos 149 - De la unidad Financiera, números 3 y 14, letra e) del RGUM del IESS; las NCI 406-03 - Contratación y 220-02 - Control interno previo al compromiso, concordante con la actual norma 402-02

El artículo 149 - De la Unidad Financiera del RGUM del IESS, establece

" 3 La certificación de las partidas presupuestarias y la disponibilidad de fondos, previas a la adquisición de bienes y servicios para el Centro... 14 En lo concerniente a Presupuesto - e) El cruce de información con la Asistencia Administrativa sobre los saldos presupuestarios, y la certificación de disponibilidad de fondos para gastos. "

Conforme lo establece el Art 90 de la LOCGE, se comunicó los resultados provisionales a la Asistente de Contabilidad, con funciones de Responsable del área contable y Coordinadora de la unidad Financiera, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-160 de 5 de diciembre de 2011, a la Auxiliar de Contabilidad, con período de gestión del 15 de mayo de 2008 al 31 de

JCO catorce

diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-181 de 26 de diciembre de 2011, y, a la Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-158 de 5 de diciembre de 2011, para que presenten los justificativos

La Asistente de Contabilidad, con funciones de Responsable del área contable y Coordinadora de la unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, y, la Auxiliar de Contabilidad, con período de gestión del 15 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232 013 de 19 de enero de 2012, manifestaron en conjunto.

" La suscrita Sra ..., Auxiliar de Contabilidad solo cumplía órdenes de mi jefa inmediata (Coordinadora Financiera), quien me entregaba el requerimiento con proforma y ordenaba que elabore las órdenes de compra o trabajo, es por esto que las certificaciones presupuestarias, fueron emitidas después de elaborar las órdenes de trabajo, en otros casos emitidas luego de la recepción del bien o servicio, y en ocasiones posterior a la factura; además al solicitarle las certificaciones presupuestarias, a la Jefe Financiera, ella me decía que luego las entregaba, y que si existían recursos necesarios para realizar este pago, solo me daba el número y nombre de la partida presupuestaria que se aplicaría.- Una vez que elaboraba los boletines los llevaba donde el Director, para que ponga su visto bueno, en algunas ocasiones le mencioné como trabajaba la jefa financiera, pero igual firmaba estos trámites... La suscrita CPA . Auxiliar Contable, era la responsable de realizar la legalización de los boletines de egreso me llamó la atención, cuando me negaba a legalizar los boletines de egreso, sin tener yo a quien acudir, ya que la señora Econ..., era quien disponía a quien contratar . Estas fueron las circunstancias por las suscritas (sic), cometieron esta serie de errores.. sabemos nuestro grado de responsabilidad, pero queremos recalcar que esto sucedió por las presiones que ejercía sobre nosotras la Jefe Financiera, quien nos obligaba a elaborar y legalizar boletines sin cumplir con todos los procesos establecidos, caso contrario estábamos expuestas en el caso de la Sra. a que no se me renovara mi contrato y en el caso de la CPA... a sanciones y multas, ya que ella también dirige la Coordinación del Talento Humano "

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 14 de febrero de 2012, indicó.

" en la gestión administrativa que consta reducida o determinada en el cuadro demostrativo que se viene comentando, es de señalar que su actividad administrativa en estos casos se limitaba a conferir certificación presupuestaria como lo es en mi caso, y nada más, puesto que la actividad final de control la tenía y la tiene el Contador y/o el Tesorero "

JOB quince

Lo expuesto por los servidores del área Financiera, ratifican que las certificaciones presupuestarias fueron emitidas de manera extemporánea, en contraposición a expresas disposiciones legales y reglamentarias

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales efectuada el 10 de septiembre de 2012, los servidores argumentaron:

La Analista Económico con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 14 de septiembre de 2012 expuso.

"... Corresponde por lo tanto a los servidores responsables de las refendas actividades operativas – administrativas, solicitar oportunamente las certificaciones presupuestarias y vigilar el cumplimiento de la secuencia cronológica de cada una de las fases de los procesos de adquisición".

La Asistente de Contabilidad con funciones de Responsable del área contable y Coordinadora de la unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con comunicación de 17 de septiembre de 2012 manifestó

"... Ex Coordinadora Financiera, con pleno conocimiento elaboraba las certificaciones después de haberse realizado los trabajos prueba de esto son que las certificaciones presupuestarias, que ella elaboraba indica el nombre del proveedor y los números de factura a pagar"

Los criterios vertidos no aportan nuevos elementos de juicio, por el contrario, recalcan el incumplimiento comentado

Conclusión

La Coordinadora de la Unidad Financiera; y, la Responsable del área contable y Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, previo a la contratación de bienes y servicios, no contaron con la certificación presupuestaria que sustentan el pago de 72 boletines de egreso de los años 2006 al 2010, lo que originó que al momento de iniciar los procesos de contratación, la unidad médica desconozca la existencia presente o futura de recursos económicos suficientes para cubrir dichas obligaciones

JOO dieciseis

Recomendación

Al Coordinador de la Unidad Financiera del CAA 213

- 3 Verificará que las certificaciones de disponibilidad presupuestaria se emitan previo a contraer compromisos, obligaciones o celebrar contratos, situación que permitirá respaldar con recursos suficientes los procesos de adquisición de bienes y servicios

Recepción de obras sin diseños técnicos ni personal especializado

En la terraza del edificio del CAA 213, durante los años 2009 y 2010, se realizaron trabajos de reparación, mantenimiento o remodelación, mediante seis procesos de ínfima cuantía y dos de menor cuantía, cuyos valores ascendieron a la suma de 72 866,75 USD, sin que existan estudios, diseños, especificaciones técnicas y planos debidamente aprobados para la ejecución de construcciones, **anexo 5**

En las diligencias de entrega recepción de obras de mantenimiento o de reparación, sean de albañilería, gasfitería o eléctricas, participó en calidad de miembro integrante de las comisiones de entrega recepción de diferentes procesos de contratación, una Oficinista contratada designada por el Director del CAA 213, servidora que por su perfil académico no demostró conocimientos técnicos y experiencia en la materia, objeto de la contratación, y cuyos montos individuales oscilaron entre 1 195,00 USD y 26 000,00 USD, tampoco existió evidencia de requerimientos de la administración del CAA 213, para que participe personal técnico de otras unidades médicas o administrativas para la recepción de las obras

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, autorizó la ejecución de seis procesos de ínfima cuantía y dos de menor cuantía, en los años 2009 y 2010, sin verificar que consten adjuntos a los trámites los estudios, diseños y especificaciones técnicas debidamente aprobados, designó a una Oficinista contratada para que recepte obras de reparación, mantenimiento o remodelación, quien no contó con el perfil requerido; y, no requirió a otras unidades médicas o administrativas la colaboración de un profesional afín al objeto de la contratación, lo que ocasionó que no se disponga de documentación para velar por el cabal cumplimiento y la correcta ejecución de los trabajos de reparación, mantenimiento o remodelación en la terraza del edificio del CAA 213 y que la recepción

JCB dieciséis

de obras contratadas por la entidad se realicen sin el aval de un profesional técnico en la materia, incumplió lo dispuesto en los artículos 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 - Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOGGE, 23 de la LOSNCP, 121 y 124 de su Reglamento, y, la cláusula décima segunda - Ejecución y vigilancia de los contratos suscritos con dos proveedores, que establecen.

"12 02 Compete al . . director de la Unidad velar por el cabal cumplimiento y la correcta ejecución del contrato .".

Conforme lo dispone el Art. 90 de la LOGGE, con oficios 51000000 ADQCAA213-135 de 13 de octubre de 2011 y 51000000 ADQCAA213-219 de 15 de febrero de 2012, se comunicó los resultados provisionales al Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, quien con oficios 42232-1101-2295 de 24 de octubre de 2011 y 42232-1101-078-DT de 2 de marzo de 2012, indicó

" .. En relación a que en el 2008 no existían las ampliaciones de la 2da planta alta ala este. efectivamente en el Plan funcional de necesidades para el 2009 se incluyeron estas ampliaciones de infraestructura la Srta se la designa para que asista como Secretana de la misma, pero por disposición y arrogándose funciones, la Coordinadora Financiera ese entonces Economista . es quien a pesar de nuestra negativa la obliga a desempeñarse para que recepte con el proveedor .. las obras que ella misma le encomendaba realizar. Ante la reacción en el área Administrativa, Financiera y Contable y de sus propios compañeros, ya que la servidora no contaba con experiencias y escolaridad necesarias "

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales realizada el 10 de septiembre de 2012, el citado funcionario manifestó con oficio 42232.1101 539 DM de 14 de septiembre de 2012

" tanto la administración como la coordinación financiera debieron emitir también sus informes con respecto al tema... se argumentó que como se harán como administración de obras ya existentes no requería estudios previos . "

Los puntos de vista emitidos por el Director de la unidad médica ratifican la falta de estudios y la designación de personal no calificado para la recepción de obras de mantenimiento o reparación.

Conclusión

El Director del CAA 213, autorizó la ejecución de seis procesos de ínfima cuantía y dos de menor cuantía, en el 2009 y 2010, sin verificar que consten adjuntos a los trámites los estudios, diseños, especificaciones técnicas y planos debidamente aprobados,

JHO dieciocho

designó para la recepción de obras de albañilería, gasfitería y eléctricas a una servidora sin conocimientos técnicos ni experiencia en la materia de la contratación y sin solicitar la participación de personal técnico de otras unidades médicas o administrativas, lo que ocasionó que no se disponga de documentación para velar por el cabal cumplimiento y la correcta ejecución de los trabajos de reparación, mantenimiento o remodelación en la terraza del edificio del CAA 213 y que la recepción de obras contratadas por la entidad se realicen sin el aval de un profesional técnico en la materia.

Recomendación

Al Director Administrativo del CAA 213

- 4 Dispondrá al personal a cargo, que antes de iniciar los procesos de contratación de obras, verifiquen que constan con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados, adicionalmente, designará un profesional afín al objeto de la contratación, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la contratación.

No se conformó una comisión técnica fuera del Comité de Selección del CAA 213

Para la valoración de las ofertas para fármacos e insumos médicos, se estableció la tabulación de seis categorías, que se detallan en el siguiente cuadro, que constan en el Instructivo al Reglamento de contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las unidades médicas del seguro general de salud individual y familiar y del seguro social campesino, emitidas con las Resoluciones C D 048 de 21 de octubre de 2004 y C.D. 151 de 22 de enero de 2007, publicadas en los registros oficiales 457 de 9 de noviembre de 2004 y 21 de 13 febrero de 2007, en su orden

Categorías	Valoración en puntos del tabulador	
	Resolución CD 048 de 2004-10-21	Resolución CD 151 de 2007-01-22
Empresa	8	28
Producto	30	25
Condiciones contractuales	5	
Controles de calidad	7	7
Precio	40	40
Servicios adicionales	10	
Total puntos	100	100

JRB diciembre

En el tabulador, el rubro precio fue el que mayor puntaje otorgó al fármaco o insumo médico, por lo que a mayor precio ofertado se calificó con menor puntaje

Los artículos que se citan a continuación, constantes en las Resoluciones C D 048 de 21 de octubre de 2004 y C.D 151 de 22 de enero de 2007, disponían:

"Resolución C.D. 048 de 21 de octubre de 2004 . Art. 8.- Funciones del comité de selección - El Comité de Selección tendrá a su cargo.- l) Preparar y presentar para conocimiento del Ordenador de Gasto el informe de evaluación de ofertas correspondiente.- Art. 9.- Funciones del Presidente del Comité de Selección.- Corresponde al Presidente del Comité: d) Suscribir conjuntamente con los demás miembros del comité, las actas, los informes con los soportes respectivos sobre los procesos llevados a cabo para conocimiento del Ordenador de Gasto... - Art 14.- Invitación a ofertar bajo el sistema de compras por suministro - De la selección y calificación de ofertas 5. El Comité de Selección directamente o con la intervención de los asesores que designe para el efecto, realizará la evaluación técnica aplicando la siguiente tabla de calificación .. - Art 15.- Descripción de la evaluación - La oferta seleccionada será la que mayor puntaje haya obtenido Los datos de todas las ofertas serán consignados en el cuadro comparativo de selección . - Art 27 - Informe del Comité de Selección - El estudio del Comité de Selección se realizará con sujeción a lo estipulado en el Reglamento para la contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las unidades médicas del Seguro General de Salud Individual y Familiar y del Seguro Social Campesino. y este instructivo y comprenderá el análisis legal, técnico y financiero de las ofertas, de todo lo cual se dejará constancia en el informe respectivo y en los cuadros comparativos que se elaboren para dicho efecto..."

"Resolución C.D. 151 de 22 de enero de 2007 .. Art. 18 - Estudio de los sobres.- Una vez abiertos los sobres, el Comité de Selección nombrará una comisión técnica de fuera de su seno, con profesionales y funcionarios que tengan vastos conocimientos en el objeto de la contratación, que realizará el estudio de las ofertas, inmediatamente después de la apertura o a más tardar un día después de ella... El estudio tendrá por objeto identificar las ofertas más convenientes a los intereses institucionales, aplicando el tabulador respectivo. La comisión técnica en un término de 15 días deberá presentar su informe - Art 21 - Adjudicación y notificación.- En un término de cinco días laborables, el Comité de Selección resolverá lo procedente sobre la contratación, adjudicando el contrato ú orden de compra a la oferta que presente las mejores condiciones para los intereses institucionales o declarándola desierta. Las adjudicaciones serán totales, por grupos o por ítems. Inmediatamente, el Secretario del Comité de Selección deberá notificar los resultados a los participantes - Art. 25 - Funciones de los Comités de Selección.- Las funciones de los Comités de Selección serán las siguientes: - l) Conformar una comisión técnica de fuera de su seno, que analice técnica y financieramente las ofertas; n) Adjudicar los contratos y notificar a todos los participantes el resultado, a través del Presidente del Comité de Selección, luego de aprobada el acta de adjudicación,- Art. 26.- Funciones del Presidente del Comité de Selección.- Corresponde al Presidente del Comité:.- d) Suscribir conjuntamente con los

JPS veinte

demás miembros del Comité, las actas, los informes con los soportes respectivos sobre los procesos llevados a cabo - Art. 33.- **Actas** - Todo lo actuado por el comité deberá constar en las respectivas actas aprobadas por él y certificadas por el Secretario... ”.

El Comité de Selección del CAA 213, a base del tabulador institucional de las referidas resoluciones C.D. 048 y C.D. 151 y las ofertas presentadas por las empresas proveedoras, realizaron los cuadros de análisis y tabulación de puntajes, en los que constan que adjudicaron en los años 2005, 2006 y 2008, 34 ítems de fármacos y 31 ítems de insumos médicos, a empresas proveedoras participantes que presentaron menor puntaje, esto es que ofertaron mayores precios de los productos que las otras empresas, resultados que fueron registrados en las actas de calificación y/o adjudicación, en las que en el casillero observaciones, de manera manuscrita, se describieron los motivos de selección, tales como por procedencia del producto, por experiencia clínica, eficiencia terapéutica, por convenir a los intereses institucionales, sin embargo, no se encontró evidencia documental que se contó con la intervención de los asesores para la evaluación técnica y la aplicación de tabla de calificación, conforme se resume en el siguiente cuadro y se detallan en **anexos 6 y 7**

Año	Diferencias				Total diferencias	
	Fármacos		Insumos médicos			
	No ítems	Valor USD	No ítems	Valor	No Items	Valor USD
2005	0	0,00	9	436,52	9	436,52
2006	5	51 335,00	1	13,50	6	51 348,50
2008	29	284 724,68	21	1 830,93	50	286 555,61
Suman	34	336 059,68	31	2 280,95	65	338 340,63

El Director, con funciones de Presidente del Comité de Selección del CAA 213, en funciones desde el 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, el Médico General, desde el 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, el Médico Especialista, desde el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, la Enfermera Profesional, desde el 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, la Médica Patóloga, desde el 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con funciones de Delegados Técnicos del Comité de Selección, y, la Analista Económico, desde el 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera y Delegada Financiera del Comité de Selección del CAA 213, previo a la adjudicación de las empresas proveedoras, no conformaron una comisión técnica fuera de su seno con profesionales y funcionarios que tengan vastos conocimientos en el objeto de la contratación para que realicen el análisis, legal, técnico y financiero de las ofertas, lo que originó que no dispongan de informes de carácter técnico y

JOB *veinte y uno*

económico para respaldar el criterio con el que se fundamentaron en los cuadros de análisis y tabulación de puntajes para adjudicar en los años 2005, 2006 y 2008, 34 ítems de fármacos y 31 ítems de insumos médicos a empresas proveedoras participantes que presentaron menor puntaje; que no se encuentren sustentados los motivos expuestos por el Comité de Selección, tales como por procedencia del producto, por experiencia clínica, eficiencia terapéutica, por convenir a los intereses institucionales, y, que la entidad realice erogaciones adicionales de recursos por 338 340,63 USD, que corresponde a la diferencia entre el precio unitario ofertado por las empresas que obtuvieron menor puntaje con las de mayor puntaje; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 40 - Responsabilidad por acción u omisión, 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 - Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a), número 3, letras a), b) y c) de la LOCGE, e, inobservaron los artículos. 8 - Funciones del Comité de Selección, letra l), 9.- Funciones del Presidente del Comité de Selección, letra d), 14.- Invitación a ofertar bajo el sistema de compras por suministro, 15 - Descripción de la evaluación, 27 - Informe del Comité de Selección, de la Resolución C D 048 de 21 de octubre de 2004, 18 - Estudio de los sobres, 21 - Adjudicación y notificación; 25 - Funciones de los comités de selección, letras l) y n), 26 - Funciones del presidente del Comité de Selección, letra d) y 33.- Actas de la Resolución C. D 151 de 22 de enero de 2007

Conforme lo dispuesto en el Art 90 de la LOCGE, se comunicó los resultados provisionales al Director del CAA 213, con funciones de Presidente del Comité de Selección, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-201 de 25 de enero de 2012; a la Analista Económico con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera y Delegada Financiera del Comité de Selección, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-208 de 27 de enero de 2012, al Médico General con funciones de Delegado Técnico del Comité de Selección, con período de gestión del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-207 de 27 de enero de 2012, al Médico Especialista con funciones de Delegado Técnico del Comité de Selección, con período de gestión del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-203 de 25 de enero de 2012, a la Enfermera Profesional con funciones de Delegada Técnica del Comité de Selección del CAA 213, con período de gestión del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-206 de 27 de enero de 2012, y, a la Médica Patóloga con funciones de Delegada Técnica del Comité

JOB veine y dos

de Selección, con período de gestión del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-205 de 27 de enero de 2012, solicitando emitan sus opiniones y presenten los justificativos.

El Director del CAA 213, con funciones de Presidente del Comité de Selección, con oficio 42232-1101-037 DT de 22 de febrero de 2012, informó

" . El hecho que la comisión y sus miembros asumen adjudicar en ciertos casos las ofertas que no obtienen el mayor puntaje tabulador, justificando que empresas que comercializan productos genéricos no siendo solventes por calidad y experiencia, hayan sido priorizados para beneficio de los usuarios y sustituidas a criterio técnico justificado por ofertas de productos de mayor confiabilidad Farmacológica hayan incidido en la omisión de una u otra firma, ya que no solo ha sido la mía en unos casos, pues también en otros casos la de otro importante miembro de la Comisión, pues ello no significa que se deba invalidar la adjudicación... los participantes en las comisiones técnicas, son orientadas para evaluar no solo los costos de las ofertas, misión encargada al vocal económico, sino además y esto es más sustancial, la calidad técnica y la efectividad farmacológica de los productos a adjudicarse..."

La Analista Económica con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera y Delegada Financiera del Comité de Selección, que participó en los procesos de adquisición de fármacos de los años 2006 y 2008; y, de insumos médicos de 2006 y 2008, en comunicación de 15 de febrero de 2012, expresó

" no siempre la circunstancia de haber alcanzado el mayor puntaje amenta u obliga en forma particular o colectiva a los miembros del Comité de Selección que se adjudique la propuesta relacionada con fármacos e insumos médicos, sino que existen otros razonamientos que inciden en la decisión individual o colectiva del Comité de Selección, sin que lo mismo constituya una irregularidad estuve de acuerdo con los cambios efectuados sobre las adquisiciones de medicinas e insumos médicos, cuando después de nueva revisión de las ofertas y pronunciamiento del delegado técnico, ameritaba dicho proceder las causas por las cuales no suscribí las actas de adjudicación acontenció al hecho de no haber sido conocida por la suscrita y/o por involuntario acto "

El Médico General con funciones de Delegado Técnico del Comité de Selección, que participó en el proceso de adquisición de fármacos del año 2008, con comunicación de 24 de febrero de 2012, informó.

" Durante los diez y siete días que presté mi colaboración a la Comisión de Adquisiciones, recibí a la hora de mi ingreso unas hojas que titulaban actas de adjudicación, y que decía el nombre del fármaco que iba a evaluar, solo en los criterios técnicos de mi ámbito es decir, en las filas del título. experiencia y calidad del producto Al sugerir una medicina por su calidad, se está cuidando los intereses de la Institución y la salud de los pacientes, porque al prescribir un

JOB veinté y tres

fármaco que no tiene las garantías técnicas, el paciente se puede complicar una vez que calificaba a los oferentes suscribí y devolví las actas, por lo que deslindo la responsabilidad sobre ciertas anotaciones. la Resolución C.D. 151 de 22 de enero de 2007 es de orden para su aplicación posterior a las normas y disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento. No puedo pues tener responsabilidad sobre el acto administrativo de adjudicación, sobre este acto solo puede responder la máxima autoridad del Centro de atención Ambulatoria Sur. reconozco que califiqué técnicamente a los oferentes que participaron en los siguientes ítems, bajo los criterios de experiencia, calidad del producto, resultados con los pacientes...”.

El Médico Especialista con funciones de Delegado Técnico del Comité de Selección, miembro en el proceso de adquisición de fármacos del año 2008, en comunicación sin fecha, recibida el 16 de febrero de 2012, indicó.

“ . mi intervención en dicho comité de adquisiciones fue estrictamente científica y referente ... me indicaron que debía calificar, ésto es la calidad y experiencia del producto en evaluación . era un producto desconocido en el mercado y que no tenía ninguna experiencia clínica, menos aún dentro del dispensario 213...”.

La Enfermera Profesional con funciones de Delegada Técnica del Comité de Selección del CAA 213, miembro en el proceso de adquisición de insumos médicos del 2008, con comunicación de 22 de febrero de 2012, manifestó:

“ .. en algunos casos se adjudicó a una empresa por su calidad y experiencia las actas se encuentran con errores de forma, estos errores se dieron debido al gran volumen de actas que se elaboraban, en algunos casos, la Comisión no se percataba de que faltara alguna firma, o que faltaba alguna información la suscrita no evaluaba el precio de los productos, lo que si calificaba es la calidad, experiencia y procedencia de lo que se iba a adquirir . ”

La Médica Patóloga con funciones de Delegada Técnica del Comité de Selección, miembro en el proceso de adquisición de materiales de laboratorio del 2008, con comunicación de 24 de febrero de 2012, reveló

“... en el año 2006 – 2007 se adquirió en comodato un equipo de Bioquímica Sanguínea que se ajusta a las necesidades de esta Unidad, el cual requiere insumos que solo provee esta Casa Comercial mal podríamos haber adjudicado reactivos que no podrían utilizarse en el bien adquirido. ”

Lo manifestado por los citados servidores, no modifica el comentario por cuanto no remitieron documentación que permita establecer que previo a la adjudicación de las empresas proveedoras, solicitaron la conformación de una comisión técnica fuera de su seno con profesionales y funcionarios que tengan vastos conocimientos en el objeto

JCB viene y cuatro

de la contratación para que realicen el análisis, legal, técnico y financiero de las ofertas.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales, llevada a cabo el 10 de septiembre de 2012, los servidores inmersos presentaron sus opiniones al equipo de auditoría, así.

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232 1101 539.DM de 14 de septiembre de 2012, comentó

" la adquisición de fármacos e insumos médicos, cuyo proceso en algunos ítems mantuvo inconsistencias por los vacíos técnicos – legales que arrojó la aplicación de un tabulador-calificador de ofertas que otorga al precio, o sea al valor económico el principal rubro de valoración, dejando en segunda y tercera instancia la consideración de la farmacovigilancia y farmacoseguridad, hacia el paciente nuestra obligación es velar por la seguridad del paciente "

El Médico Especialista con funciones de Delegado Técnico del Comité de Selección, con período de gestión del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, miembro en el proceso de adquisición de fármacos del año 2008, con comunicación de 17 de septiembre de 2012, agregó:

" .. este análisis se inició sin que antes hubiera alguna capacitación ni constancia de que se entregó o se mencionó algún reglamento de adquisiciones. . Mi intervención fue netamente científica. "

El Médico General con funciones de Delegado Técnico del Comité de Selección, con período de gestión del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, participe en el proceso de adquisición de fármacos del año 2008, con comunicación de 17 de septiembre de 2012, manifestó:

"... fui convocado a integrar el Comité de Adquisición de Fármacos como Vocal Técnico, reuniones a las que no pude asistir ni participar ya que éstas se realizaban en horas en que me encontraba prestando mis servicios profesionales como Profesor... asumo la calificación que amparado en parámetros técnicos de evaluación otorgué a los oferentes que aparecían en las actas que me fueron entregadas. Una vez que calificaba a los oferentes suscribí y devolví, por lo que deslindo responsabilidad sobre anotaciones . mi preparación profesional responde a una rama completamente diferente a la legal, por lo que requerí en su momento de alguna inducción "

La Enfermera Profesional con funciones de Delegada Técnica del Comité de Selección, con período de gestión del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, participante

JCB veinte y cinco

en el proceso de adquisición de insumos médicos del año 2008, con comunicación de 17 de septiembre de 2012, informó

“ me ratifico en las declaraciones entregadas a usted y que son parte del borrador del examen de auditoría...”.

La Analista Económico con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera y Delegada Financiera del Comité de Selección, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, miembro en el proceso de adquisición de fármacos e insumos médicos del año 2008, con comunicación de 14 de septiembre de 2012, indicó:

“ los integrantes del Comité de Selección coinciden en exponer que la decisión de adquisición de los referidos 65 ítems de fármacos e insumos médicos no se fundamentó necesariamente en el puntaje obtenido por los proveedores participantes en consideración al precio, sino principalmente en criterios técnicos y científicos determinados por la calidad, procedencia del producto, experiencia clínica eficiencia terapéutica y otro (sic) parámetros que fueron establecidos con la participación de los respectivos delegados técnicos... provocó un egreso adicional al IESS por el total de 338.340,63USD constituye una apreciación subjetiva sin fundamento alguno, en la que los auditores aparecen dando prioridad al valor cuantitativo, contradiciendo el criterio técnico – científico – médico y sin considerar el inapreciable valor cualitativo que representa preservar la salud y la vida humana, aspecto que representa la emisión de un juicio de valor .”

Los miembros del Comité de Selección del CAA 213 expusieron que la adjudicación de fármacos e insumos médicos, la realizaron fundamentando su decisión en la *calidad del producto* y expresaron que consideraron la *eficiencia terapéutica en el paciente*, priorizando los intereses de la salud pública sobre los comerciales o económicos, varios de ellos deslindaron su responsabilidad basados en la calificación y/o adjudicación que realizó el Delegado Técnico; y, en otro caso, se argumentó que debió aplicarse la LOSNCP, disposición que por ser orgánica prevalece sobre otras normativas, inclusive reglamentarias de orden interno

El equipo de Auditoría, conjuntamente con la entonces Abogada Especialista de la Unidad, consideró que los parámetros citados fueron valorados en el rubro experiencia, producto y controles de calidad del producto que consta en el tabulador institucional, conforme los puntajes establecidos en las Resoluciones C D. 048 y C D 151 y aplicado por los miembros del Comité de Selección, sin embargo, las adquisiciones debieron realizarse acorde a las disposiciones legales y reglamentarias que fueron complementadas en el ámbito interno del IESS con los respectivos Instructivos, que

200 veinte y seis

incluyó el cuadro tabulador a aplicarse en las instancias competentes para ejecutar los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos, y contempló referentes tanto de calidad como de precio del producto, elementos que debían ser materia de análisis y valoración por los integrantes del Comité de Selección, por lo que no modifica el comentario

Conclusión

El Director, con funciones de Presidente del Comité de Selección del CAA 213, el Médico General, Médico Especialista, la Enfermera Profesional, la Médica Patóloga, quienes desempeñaron funciones de Delegados Técnicos del Comité de Selección, y, la Coordinadora de la Unidad Financiera con funciones de Delegada Financiera del Comité de Selección del CAA 213, previo a la adjudicación de las empresas proveedoras, no conformaron una comisión técnica fuera de su seno con profesionales y funcionarios que tengan vastos conocimientos en el objeto de la contratación para que realicen el análisis, legal, técnico y financiero de las ofertas, lo que originó que no dispongan de informes de carácter técnico y económico para respaldar el criterio con el que se fundamentaron en los cuadros de análisis y tabulación de puntajes para adjudicar en los años 2005, 2006 y 2008, 34 ítems de fármacos y 31 ítems de insumos médicos a empresas proveedoras participantes que presentaron menor puntaje, y, los motivos de selección, tales como por procedencia del producto, por experiencia clínica, eficiencia terapéutica, por convenir a los intereses institucionales, y, que la entidad realice erogaciones adicionales de recursos por 338 340,63 USD, que corresponde a la diferencia entre el precio unitario ofertado por las empresas que obtuvieron menor puntaje con las de mayor puntaje

Recomendación

Al Director Administrativo del CAA 213

5. Previo a la adjudicación de las empresas proveedoras, conformará una comisión técnica con profesionales y funcionarios que tengan vastos conocimientos en el objeto de la contratación para que realicen el análisis, legal, técnico y financiero de las ofertas, lo que permitirá disponer de informes de carácter técnico y económico para respaldar el criterio con el que se fundamentan las adjudicaciones para fármacos e insumos médicos a las empresas proveedoras participantes

JMB veinte y siete

Miembros del Comité de Selección realizaron funciones incompatibles

En los años 2006, 2007 y 2008, dos servidoras que participaron como Delegadas Técnicas en el Comité de Selección para la adquisición de 56 ítems de materiales de curación y laboratorio, también fueron designadas como miembros integrantes de la Comisión de entrega recepción de los mismos procesos, **anexo 8**

El Director, con funciones de Presidente del Comité de Selección del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, previo a designar a las dos Delegadas Técnicas del Comité de Selección como miembros integrantes de la comisión de entrega recepción de material de curación y laboratorio en los años 2006, 2007 y 2008, no verificó que dichas servidoras participaron como Delegadas Técnicas en el Comité de Selección para la adquisición de los referidos insumos médicos, lo que generó que éstas cumplan funciones incompatibles y que no exista independencia en la toma de decisiones en el proceso de compra y recepción, incumpliendo lo dispuesto en el Art 77 - Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 - Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOCGE, e, inobservó el Art 36, letra c) de la Resolución C D 151 de 22 de enero de 2007, y, la NCI 140-02 Separación de funciones incompatibles, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009

La letra c) del Art 36 - De las entregas y forma de pago del Instructivo Sustitutivo al Reglamento de contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las unidades médicas del SGSIF, contenido en Resolución C D 151 de 22 de enero de 2007, indica

“ quienes intervinieron en el Comité de Selección no podrán integrar esta Comisión...”.

De conformidad al Art. 90 de la LOCGE, se comunicó los resultados provisionales al Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000 ADQCAA213-221 de 16 de febrero de 2012, a fin de que presente sus justificativos, quien con oficio 42232-1101 105 DT de 14 de marzo de 2012, informó:

“ en las unidades y en las áreas mencionadas específicamente no contamos, con la facilidad que se pudiera colegir, con profesionales, primero que acepten conformar estas comisiones y segundo que realmente conozcan y dé fe de la

JTB veinté y ocho

capacidad utilitana en los servicios de los productos en oferta para ese entonces solo contábamos con tres enfermeras profesionales de mayor experiencia técnica en esto a productos (insumos médicos), una de ellos (sic) con los conocimientos y experiencia técnica, que a más de ello tuvo la decisión en trabajar en estos trámites, las dos restantes se acusan (sic) siempre en participar . "

Lo citado por el Director del CAA 213, no modifica el comentario por cuanto, la normativa dispone que quienes intervinieron en el Comité de Selección no podrán integrar la Comisión de entrega recepción

Conclusión

El Director, con funciones de Presidente del Comité de Selección del CAA 213, previo a designar en el 2008 a las dos Delegadas Técnicas del Comité de Selección como miembros integrantes de la comisión de entrega recepción de material de curación y laboratorio, no verificaron que dichas servidoras participaron como Delegadas Técnicas en el Comité de Selección para la adquisición de los referidos insumos médicos, lo que generó que éstas cumplan funciones incompatibles y, que no exista independencia en la toma de decisiones en el proceso de compra y recepción

Recomendación

Al Director Administrativo del CAA 213

6. Verificará, previo a designar a los miembros de la comisión de entrega recepción de bienes, servicios u obras, que los servidores seleccionados sean distintos a los que intervienen en los procesos de adquisición, lo que evitará que éstos cumplan funciones incompatibles y permitirá la independencia en la toma de decisiones en el proceso de compra y recepción

Hechos ocurridos en el CAA 213, que constan en denuncia formulada por el Director Provincial del Guayas del IESS al Fiscal de lo Penal del Guayas

Conforme la denuncia presentada por el Director Provincial del IES en Guayas, en la Fiscalía Quinta especializada en Administración Pública, el Fiscal inició la indagación previa 11-01-08063, en cuyo proceso se encuentra el impulso fiscal de 1 de abril de 2015 en el cual dispone la incorporación de documentos al expediente, requiere la

 *veinté y nueve*

comparecencia de ex servidores institucionales y solicita información a la Dirección de la Regional 1 de la CGE y al Director Provincial del IESS en Guayas.

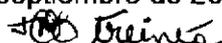
De la revisión a los hechos denunciados en la Fiscalía por el Director Provincial del Guayas contra la Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera del CAA 213, se determinó las siguientes novedades

No se suscribió contratos de arriendo de negocios instalados al interior de la unidad médica y no se consignaron en cuentas institucionales los valores recaudados por alquileres

Verificada la documentación e información proporcionada por los servidores institucionales y propietarios de negocios instalados al interior del CAA 213, se determinó que ocho personas ocuparon espacios físicos en la planta baja de la unidad médica, a manera de islas, para la instalación de negocios, entre éstos: venta de libros, lentes, servicios exequiales, bazar, cabinas telefónicas, fotocopiadora, teléfono monedero y periódicos-frutas, sin contar con contratos de arriendo, pero efectuaron el pago de los cánones de arriendo que fluctuaron entre 20,00 USD y 110,00 USD mensuales, que fueron recaudados hasta marzo de 2007 por la Médica General, con funciones de Directora Técnica, por total de 220,00 USD, y, desde abril de 2007, por la Secretaria de la Dirección de la unidad médica, por total de 7 847,50 USD, sin que estas servidoras entreguen los valores recibidos a la Tesorería del CAA 213, conforme corroboró el referido Tesorero con oficio 42232-002-TCAASURV de 9 de mayo de 2011

El Coordinador del grupo de trabajo de Propiedades de la Dirección Provincial del Guayas, con oficios 13220900-5-1598 y 13220900-5-1689 de 14 y 23 de mayo de 2011, respectivamente, confirmó que en sus archivos no constan contratos de arriendo de espacios físicos del CAA 213, a excepción del local bar-cafetería

De este hecho, las siguientes personas ocupantes de espacios físicos al interior del CAA 213, certificaron con comunicaciones de 16, 22, 23 de junio y 5 de julio de 2011, que los valores por concepto de arriendo fueron entregados a la Secretaria de la Dirección, agregando los ocupantes con cédula de identidad 090409647-6 y 090950474-8, que en ocasiones efectuaba gestiones de cobro, la Analista Económico con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010



Ord	Cédula de ciudadanía del ocupante	Tipo de negocio	Valor mensual USD
1	090409647-6	Venta de libros	30
2	090071746-3	Venta de lentes	25
3	090717068-2	Venta de servicios exequiales	35
4	090950474-8	Bar - cafetería	150
5	091059037-1	Venta lotería, periódicos y frutas	50
6	091860310-1	Cabinas Telefónicas	110

Adicionalmente, desde el 15 de febrero de 2005 al 14 de febrero de 2007, se concedió en alquiler el local del primer piso para el funcionamiento de un bar-cafetería, suscribiéndose el contrato con un canon de arriendo de 129,32 USD mensuales, valores que se consignaron en la Tesorería de la Dirección Provincial del IESS en Guayas, culminado el plazo del contrato no se efectuó la renovación y se incrementó el valor del arriendo mensual a 150,00 USD, los que fueron recaudados a través de la Secretaria de la Dirección

No existe evidencia de diligencias realizadas por los Directores de turno y Coordinadoras del área Financiera del CAA 213 para tramitar la suscripción de los contratos de arriendo con los ocupantes de espacios físicos al interior de la unidad médica y recaudar los valores en ventanillas o cuentas bancarias institucionales, o disponer la desocupación, tampoco se proporcionó recibos de entrega del dinero ni de presentación a la administración de reportes de cobros y gastos por parte de las servidoras recaudadoras, no se ubicó registros con información completa de los ocupantes de espacios físicos al interior de la unidad médica, que permitan su identificación y ubicación.

El dinero recaudado por arriendos, en unos casos se destinó para gastos, acorde a las necesidades de la unidad médica y en otros, se erogó en agasajos y alimentación, sin que las servidoras responsables del manejo del dinero, obtuvieran autorización del Director del CAA 213 para el desembolso, en calidad de ordenador del gasto

Con comunicaciones de 15 de junio y 31 de octubre de 2011, la Secretana de Dirección del CAA 213, encargada de cobrar los arriendos, cuyo período de gestión fue desde el 10 de junio de 2005 al 31 de diciembre de 2010, proporcionó al equipo de auditoría fotocopias notariadas de los talonarios de los recibos que entregó a los ocupantes como soporte de las recaudaciones, así como de gastos realizados con

JCB Veinte y uno

dichos recursos, agregando:

“ . el dinero recaudado se mantenía en un cajón del escritorio.. ”

Verificados los documentos entregados por la referida Secretaria, se determinó que:

- Los ingresos por arriendos ascendieron a 8 067,50 USD (**anexo 9**) de los cuales la Médica General, con funciones de Directora Técnica, con período de gestión del 1 de julio de 2003 al 31 de diciembre de 2010, recaudó 220,00 USD; y, la Secretaria de la Dirección, con período de gestión del 10 de junio de 2005 al 31 de diciembre de 2010, recibió 7 847,50 USD
- Del total de los ingresos por arriendos que ascendieron a 8 067,50 USD, se realizaron gastos que se sustentaron con facturas y notas de venta emitidas a nombre del CAA 213 y que cuentan con autorización del Servicio de Rentas Internas para su emisión, cuyos conceptos están acorde con la actividad de la unidad médica, que ascendieron a 1 756,51 USD (**anexo 10**), por lo que se estableció una diferencia en menos por 6 310,99 USD, según se demuestra:

AÑO	INGRESOS	EGRESOS
	Valores recaudados por arriendos, según reporte y recibos entregados por recaudadoras	Gastos sustentados con facturas y notas de venta emitidas con autorización SRI a nombre del CAA-213-Sur Valdivia y rubros acorde con actividad unidad médica
2005	20,00	
2006	50,00	169,08
2007	2 140,00	129,90
2008-01/ 2008-06	1 705,00	165,78
2008-07/ 2008-12	1 110,00	566,68
2009	1 472,50	512,71
2010	1 570,00	212,36
TOTAL GENERAL	8 067,50	1 756,51

Entre los recibos que la Secretaria de Dirección entregó al equipo auditor, constan recibos automatizados generados en computadoras o adquiridos en bazares como notas de venta que no cumplían los requisitos y características establecidos por el SRI para la emisión de los comprobantes de venta, otros, corresponden a papeles simples manuscritos que no identificaron al comprador ni vendedor, varios no indicaron la fecha de adquisición y ascendieron a 8 491,89 USD, valor que agregado a los gastos sustentados por 1 756,51 USD, totalizan 10 248,40 USD, monto que superó la recaudación por arriendos de 8 067,50 USD reportados por la Secretaria de Dirección y que procesados según el concepto del gasto, demuestran que el 51,74% se utilizó en agasajos y alimentación, rubros que no estaban relacionados con el servicio de

JAB treinta y dos

atención médica que otorga el CAA 213 a los afiliados, la familia, jubilados y derechohabientes

Atendiendo nuestros requerimientos, los funcionarios del período examinado, expusieron

El Director del CAA 213, con período de gestión del 9 de agosto de 2005 al 18 de diciembre de 2007, con comunicación de 9 de mayo de 2011 indicó

"... encontré que algunas personas hacían uso de espacios físicos, en el exterior, y unas tres personas en el interior, que ejercen el comercio como personas informales y me informé, que no existía ninguna relación de arrendamiento, que bien podían haber sido desalojadas, como fue mi voluntad inicial se trataba de autorizaciones solicitadas con antenonad a mi gestión... Durante mi período no he autorizado ocupación alguna ."

El Director del CAA 213 (E), con período de gestión del 19 de diciembre del 2007 al 28 de enero de 2008, con comunicación de 28 de junio de 2011, informó:

" durante el tiempo que estuve encargado de la Dirección de este Centro de salud desconocía cómo se habían entregado estos espacios físicos, ya que esto era manejado exclusivamente por la Sra Econ. y la Sra. , quienes nunca me informaron que cobraban alquileres, menos aún cómo utilizaban estos recursos "

Versión que fue ratificada por el citado Director con comunicación de 5 de julio de 2011

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficios 42232-1101-0878 de 9 de mayo de 2011 y 42232-1101.1765 de 1 de septiembre de 2011, manifestó

" . En virtud de este requerimiento sobre alquileres de estos espacios físicos a la Econ. ella supo manifestar que algunos proporcionaban a la Unidad ayudas económicas para gastos internos y que quien realizaba esos cobros era la Sra y que todo se encontraba en regla Cada vez que le solicité a la Econ regularizar esta situación elaborando un contrato por estos conceptos ella se negó hacerlos e indicaba que si lo hacía no se podría hacer uso directamente de esos dineros SOLO AHORA, POR LA INTERVENCIÓN DE AUDITORÍA, que la Sra... le presenta por oficio, como refieren, LOS DETALLES NUMÉRICOS Y BAJO COMPROBACIÓN de los montos recaudados por concepto de estos alquileres ."

La Médica General, con funciones de Directora Técnica, con período de gestión del 1 de julio de 2003 al 31 de diciembre de 2010, responsable de recaudaciones de pensiones de arriendo con comunicación de 24 de junio de 2011 indicó:

SOLO Dientes y tres

" en la hoja. que usted adjunta a su escrito he cobrado yo por autorización verbal del Director y en su ausencia como persona autorizada..."

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con oficios GPV.AUD 004 de 31 de mayo de 2011 y GPV AUD 008 de 14 de julio de 2011, informó

" extraoficialmente conocí que existían varias personas que realizaban labores comerciales, por ser un hecho público no podría precisar quiénes eran . la suscrita NUNCA manejó dinero por estos conceptos ni por ningún otro . todo lo relacionado con contratación y suscripción de contratos es atribución de los servidores públicos referidos y más no de la compareciente Economista "

La Asistente de Contabilidad con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232 0018.2011 de 7 de junio de 2011, informó:

" Los arriendos de espacios físicos dentro y fuera del edificio se autorizaron exclusivamente en la época que la señora Econ . fue quien vino con la idea de crear un fondo para autogestión que era manejado por ella y la Secretaria de Dirección, este fondo estaba formado con los dineros que recaudaban por alquileres de arriendos, los gastos. . únicamente los aprobaba la señora Econ ya que sin su autorización, la Sra no entregaba dineros(sic) a nadie. en su mayoría se usaban para festejar los cumpleaños de los servidores de este Centro de Salud... en reiteradas ocasiones le mencioné verbalmente a la señora Ec , quien era mi jefe directo, que éstos valores deberían ser depositados en la cuenta de ingreso de este Centro de Salud, pero ella siempre se rehusó hacerlo, también en varias oportunidades le pedí a la señora que lleve el registro de ingresos y gastos de este fondo, pero hizo caso omiso de mi petición . "

La Secretaria de la Dirección del CAA 213, responsable de la recaudación de valores por arriendos, con período de gestión del 10 de junio de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con comunicaciones de 1 de agosto, 7 de octubre, 19 de octubre y 9 de diciembre de 2011, informó

" tiene que observarse, cual es la autoridad o servidor público a la que funcionalmente le corresponde la obligación de hacer los depósitos en la cuenta de la institución, porque la suscrita como Secretaria no tenía otro deber que cumplir con las órdenes que provenían de los señores Directores de turno. referente a los valores recaudados como a los valores erogados y que para el caso presenté documentos o papeles simples como soporte de gastos por USD 11 478,89 y sin embargo ahora se está exigiendo de su parte, comprobantes de ventas que cumplan con los requisitos establecidos para su emisión, conforme lo determina el Reglamento de Comprobante de Venta y Retención, viene al caso manifestarle, que oportunamente presenté copias auténticas de los documentos en referencia,
30 treinta y cuatro

que tienen validez jurídica, mientras no se presente por la contraria (sic) . se encuentran con dudas respecto a la veracidad, legalidad y autenticidad de las evidencias de descargo que he presentado en distintos momentos, tales como las facturas de valores pagados por atenciones, alimentación, invertidas en las distintas celebraciones que se han desarrollado... he resuelto en forma definitiva contribuir en su proceso de investigación y para el efecto adjunto evidencias documentales (fotografías) que reflejan en forma irrefutable, en qué acto se invirtió las recaudaciones que se hacían .”

El propietario del negocio de venta de libros y ocupante de áreas al interior del CAA 213, con comunicación de 2 de mayo de 2011, comentó:

“ se me asignó un valor de 30,00 DÓLARES MENSUALES que pagaba a la Sra . valor que recaudaba y por lo cual me entregaba un recibo. En muchas ocasiones la Economista como la misma Sra . me pedían el valor de los arriendos por adelantado ”

La arrendataria del bar-cafetería, en comunicaciones de 22 de octubre de 2010 dirigida al Director Provincial del IESS en Guayas y 2 de septiembre de 2011, expresó

“ la economista .. me dio a conocer que la autogestión se hacía en el Dispensario que era independiente de la caja, que yo tenía que cancelar los arriendos del bar en la misma unidad, que en la unidad se iba (sic) realizar el contrato, pero nunca se lo hizo Los consumos de las notas de venta que mensualmente se entregaban correspondían a servicios por concepto de alimentos. Yo cancelaba personalmente a la Señora por el alquiler del local todos los meses los recibos eran simples de cualquier recibidera (sic) que venden en los bazares ”

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, no realizó las diligencias para tramitar la suscripción de los contratos de arriendo con los ocupantes de espacios físicos al interior de la unidad médica, lo que originó que no se disponga de documentos legalmente suscritos entre las partes para el cumplimiento de los derechos y obligaciones, limitando de esta manera determinar el objeto, estado, mantenimiento, plazo, garantías, prohibiciones, cánon de arrendamiento, causales de terminación, etc, por lo que el equipo de auditoría no dispuso de evidencia suficiente y competente de las recaudaciones ni información de los ocupantes de los espacios físicos al interior de la unidad médica, que permitan su identificación y ubicación; tampoco implementó procedimientos de control para que los valores cancelados por los referidos ocupantes, sean consignados en cuentas institucionales de la Tesorería de la Dirección Provincial del IESS en Guayas, lo que originó que estos recursos sean recaudados y administrados hasta marzo de 2007 por la Médica General, con funciones de Directora Técnica y, desde abril de 2007, por la Secretaria de la Dirección de la unidad médica, no instruyó a las

Trujillo y Cevallos

servidoras responsables del manejo del dinero para que obtuvieran su autorización para los desembolsos, en calidad de ordenador del gasto, que entreguen recibos prenumerados por la recepción del dinero y que presenten periódicamente a la administración los reportes de cobros y gastos, lo que originó que del dinero recibido por arriendos en el período analizado por 8 067,50 USD, de éstos, únicamente 1 756,51 USD se destinó para gastos acorde a las necesidades de la unidad médica, generándose una diferencia en menos no justificada de 6 310,99 USD, que corresponden a gastos en rubros no relacionados con el servicio de atención médica que otorga el CAA 213 a los afiliados, la familia, jubilados y derechohabientes o que se exhiban como constancia del gasto recibos, notas de venta, etc , que no cumplieron con los requisitos establecidos para la emisión de comprobantes de venta, incumpliendo lo dispuesto en los artículos. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 - Autoridades de las unidades administrativas y servidores , letras a) y c) de la LOGGE, 24 - Deberes de los servidores públicos, letras a), b) y f) de la LOSCCA, 17 de la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, único del Reglamento al Art 17 de la Ley de Regulación económica y control del gasto público, e, inobservó el artículo 147 - De la Gerencia del Centro, número 13, del RGUM del IESS, emitido con resolución C.I 056 de 26 de enero de 2000, y, las NCI 100-03 Responsables del control interno y 230-02 Recaudación y depósito de los ingresos.

El Art 17 de la Ley de Regulación económica y control del gasto público, R O suplemento de 17 de marzo de 1983, vigente hasta el 19 de octubre del 2010, establece:

" . Prohíbese a las instituciones autónomas y a las del sector público en general, realizar donaciones a personas naturales o jurídicas privadas, pagos por trofeos, premios, agasajos y otros conceptos similares "

El artículo único del Reglamento al Art. 17 de la Ley de Regulación económica y control del gasto público, determina *la prohibición para todas la instituciones del sector público de agasajos, fiestas y entrega de premios que éstas financien, por las fiestas de navidad y año nuevo, así como también toda otra festividad, cóctel o regalos con ocasión de aniversarios institucionales*

El artículo 147.- De la Gerencia del Centro, número 13 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, dispone

147. Veinte y seis

" . Art 147 - De la Gerencia (Dirección) del Centro.- La Gerencia del Centro tendrá las siguientes responsabilidades.- 13 - El establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Centro..."

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, no asesoró al Director de la unidad médica para que en el establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos de la unidad médica se implemente controles en los procesos de determinación, recaudación de los arriendos generados por los ocupantes de espacios físicos al interior de la unidad médica y de los gastos, lo que originó que el referido Director no disponga de procedimientos para realizar las diligencias para el trámite de suscripción de los contratos de arriendo, tampoco efectuó la supervisión y evaluación de las recaudaciones, lo que ocasionó que no disponga de información sobre las personas que ocuparon espacios físicos al interior de la unidad médica y que cancelaron pensiones de arriendo, cuyos recursos fueron receptados hasta marzo de 2007 por la Médica General, con funciones de Directora Técnica, y, desde abril de 2007, por la Secretaria de la Dirección de la unidad médica y que no se depositaron en cuentas institucionales, no instruyó a las servidoras responsables del manejo del dinero para obtener la autorización del Director del CAA 213, en calidad de ordenador del gasto, previo el uso del dinero recaudado, tampoco vigiló la utilización de recibos prenumerados para la recepción del dinero y para que presenten a la administración los reportes de cobros y gastos, lo que originó que del dinero recibido por arriendos en el periodo analizado por 8 067,50 USD, de éstos se destine 1 756,51 USD para gastos acorde a las necesidades de la unidad médica, por lo que se presentó una diferencia en menos no justificada de 6 310,99 USD, cuyos recursos se utilizó en rubros no relacionados con el servicio de atención médica que otorga el CAA 213 a los afiliados, la familia, jubilados y derechohabientes; y, que se exhiban como justificativos de gastos otros recibos, notas de venta, etc , que no cumplieron con los requisitos establecidos para la emisión de comprobantes de venta; incumpliendo lo dispuesto en los artículos. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3 Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b) y c) de la LOCGE, 24 - Deberes de los servidores públicos, letras a), b) y f) de la LOSCCA, e, inobservó el artículo 149 - De la Unidad Financiera, números 1, 4 y 18 letras a) y b) del RGUM del IESS, emitido con resolución C I 056 de 26 de enero de 2000; y, las NCI 100-03 Responsables del control interno y 230-02 Recaudación y depósito de los ingresos.

JNO Briones y asese

El artículo 149.- De la Unidad Financiera, números 1, 4, y 18 letras a) y b) del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, disponían

“ Art 149.- De la Unidad Financiera - La Unidad Financiera tendrá las siguientes responsabilidades... 1. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, establecidos por la Supervisoría de Unidades Médicas del IESS; 4. La elaboración, supervisión y evaluación de la gestión de los programas de contabilidad, facturación, recaudación y pagos... 18. En lo concerniente a Recaudación y Pagos: - a) La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre tesorería, - b). La recaudación de ingresos por pago de servicios al Centro y su depósito en bancos, “

La Secretaria de Dirección del CAA 213, con período de gestión del 10 de junio de 2005 al 31 de diciembre de 2010, recibió cánones de arriendo de los ocupantes de espacios físicos, sin que remita evidencia documental de la autorización de la máxima autoridad para que realice estas actividades; tampoco presentó evidencia de gestiones realizadas para informar a las autoridades que los ocupantes no contaban con contratos de arriendo ni para el depósito de los recursos en cuentas institucionales, ni de la presentación a la administración de los reportes de cobros y gastos, tampoco del requerimiento de autorización al Director del CAA 213 para el uso del dinero recibido por arriendos, lo que originó que no exista control de los recursos financieros, de los gastos realizados, la Secretaria de Dirección entregó al equipo auditor, recibos automatizados generados en computadoras o adquiridos en bazares con notas de venta que no cumplieron los requisitos y características establecidos por el SRI para la emisión de los comprobantes de venta, otros, corresponden a papeles simples manuscritos que no identifican al comprador ni vendedor, varios no indican la fecha de adquisición; los valores recaudados ascienden a 7 847,50 USD, de éstos se destinó 1 756,51 USD para gastos acorde a las necesidades de la unidad médica, por lo que se presentó una diferencia en menos no justificada de 6 090,99 USD correspondiente a recursos que se gastó en rubros no relacionados con el servicio de atención médica que otorga el CAA 213 a los afiliados, la familia, jubilados y derecho habientes o están sustentados con papeles que no cumplen los requisitos establecidos para la emisión de comprobantes de venta, a base de la comunicación de resultados del equipo de auditoría, los recursos fueron depositados parcialmente en la cuenta del CAA 213, quedando por justificar el valor de 383,57 USD, incumpliendo lo dispuesto en los artículos. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letras a) y c) de la LOGGE, 24.- Deberes de

JAB Treinta y ocho

los servidores públicos, letras a), b) y f) de la LOSCCA; e, inobservó las NCI 100-03 Responsables del control interno y 230-02 Recaudación y depósito de los ingresos

En cumplimiento al Art 90 de la LOGGE, se comunicaron los resultados provisionales al Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficios 51000000-ADQCAA213-079 de 23 de junio de 2011 y 51000000-ADQCAA213-263 de 25 de junio de 2012, a la Médica General, con funciones de Directora Técnica, con período de gestión del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2011, con oficio 51000000-ADQCAA213-267 de 25 de junio de 2012, a la Analista Económico con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con oficios 51000000-ADQCAA213-133 de 30 de septiembre de 2011 y 51000000-ADQCAA213-270 de 25 de junio de 2012; a la Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-268 de 25 de junio de 2012; a la Secretaria de Dirección del CAA 213, con período de gestión del 10 de junio de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-269 de 25 de junio de 2012; y, al Asistente Administrativo, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-271 de 25 de junio de 2012, con el objeto que presenten sus opiniones y justificativos

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficios 42232-1101-1320 de 8 de julio de 2011, 42232-1101-373 DM de 6 de julio de 2012 y 42232-1101-376-DM de 27 de julio de 2012, expuso

"... le solicité verbalmente y por oficio a la Econ . se presente un informe detallado de contratos del bar, alquileres y la situación legal de las cabinas telefónicas, manifestándome. ¿Que de qué me preocupaba si todo está correcto y que los alquileres en el interior del Centro no pagaban un mensual sino que colaboraban con gastos internos... existiendo testimonios escritos de los demás alquilantes (sic). que la gestión previa y con quien conversaron para ocupar los espacios fue con la Econ... La Sra... siempre supo lo que tenía que hacer, con respecto al tema de los alquileres porque (sic) no regularizó esta situación, sencillamente porque así tenía el control de la distribución de los montos recaudados a través de la Sra .. cuyos valores solo los conocían ellas hago llegar a Ud.(s), fotocopia del comprobante de transacción y depósito de 2 000 dólares esperando que las demás personas por vuestra investigación aludidas, cubran el resto del valor .".

AB Brenes y nave

La Médica General, con funciones de Directora Técnica, con período de gestión del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2011, con comunicación de 2 de julio de 2012, informó.

" . Todo lo acontecido fue producto de las decisiones tomadas por la señora Econ... ExCoordinadora Financiera, quien disponía el cobro de alquileres y el uso del dinero recaudado, situación que ha sido afirmada por los mismos arrendatarios.. he procedido a depositar los \$220,00 más los intereses generados a la fecha . "

La Analista Económico con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con oficios GPV.AUD.0011 de 14 de octubre de 2011, GPV AUD 0012 de 31 de octubre de 2011 y comunicación de 12 de julio de 2012, indicó

" se puede establecer como conclusión que el Director... asentía con su actitud pasiva en lo que estaba haciendo la Economista la intención del doctor. , no lo exculpa de haber incurrido en la omisión de ordenar que se celebren contratos de arriendo por ocupación de espacios físicos, imputándolos a otras personas, es decir a la Econ... en el caso que dirijan su labor administrativa para establecer responsabilidades, es de hacer presente que no solamente la suscrita tendría responsabilidad culposa administrativa, sino quienes imparten las órdenes como máxima autoridad la suscrita en ninguna instancia ni por escrito ni verbal autorizo, no gestiono cobros y no indicó que no depositara los valores por concepto de arriendo en la Tesorería del Centro... es inaceptable que un directivo de nivel superior, desconozca las razones o causas por las cuales se ocupaba espacios físicos del IESS. se tenía el deber de solicitar explicaciones a los servidores de rango inferior y tomar medidas "

La Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, con periodo de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232.011.2012.MP de 3 de julio de 2012, expuso

" Es lamentable que la Sra... continúe negando la participación de la Econ. . en el manejo de los dineros recaudados, por concepto de alquiler de espacios físicos dentro del edificio, más aún cuando existen testimonios de los mismos arrendatarios, quienes afirman que la señora Econ. . era quien establecía los costos de los arriendos y la forma de pago Es verdad que ella. no recibía el dinero directamente, pero si lo recaudaba a través de la Sra. . y disponía lo que se compraría con él. . desde el año 2006 la Coordinadora y Jefe Econ... era quien tramitaba los permisos verbales ante los Directores de turno, quienes nunca autorizaron por escrito arrendamiento alguno. "

JOB cuarenta

La Secretaria de Dirección del CAA 213, responsable de recaudar valores por concepto de arriendo, con período de gestión del 10 de junio de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con comunicación de 15 de julio de 2012, señaló.

“ Empecé a desempeñar mis funciones como Secretaria de Dirección en el Centro de Atención Ambulatoria 213 Sur Valdivia, en el mes de junio del 2005 en el mes de abril del 2007 aproximadamente, el... Director de la Unidad Médica de ese entonces... de manera verbal me hizo el encargo de dicha recaudación, dinero que era destinado para gastos internos que se generan en la Unidad por cuanto no eran (sic) posible cubiertos mediante boletines de egreso . La recaudación de este dinero no fue depositado en ninguna cuenta de la Institución, las causas las desconozco, pero siempre tuvo (sic) a la disposición de los gastos emergentes que se generaban en la Unidad, previa autorización de los Directores de turno. Efectivamente no realicé gestiones de cobranzas para que los arrendatarios que se encontraban en mora se pongan al día, por cuanto no era de mi competencia, así como también el hecho de que no fueron ingresados estos valores a una cuenta institucional...”.

El Asistente Administrativo de la referida unidad médica, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 31 de diciembre de 2010, no emitió respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales realizada el 10 de septiembre de 2012, los servidores inmersos expusieron

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232.1101 539 DM de 14 de septiembre de 2012, comentó

“ Me ratifico en su totalidad en las versiones presentadas en todas las declaraciones de los auditados por el tema de los alquileres se revela el nivel de conocimiento de las acciones que indebidamente adoptaba la citada funcionaria, hablando con los arrendatarios y disponiendo los cobros a su disposición, en contrano a lo que declara que su función solo era la de emitir certificaciones presupuestarias sus propios compañeros la enfrentan con documentos en sus versiones .. No se menciona que de no mediar la decisión del suscrito y sus puntuales observaciones, a riesgo personal y familiar, como les consta a todas las autondades superiores, pues para nadie en la institución es desconocido las ofensas, los ataques a la vez, las llamadas telefónicas de amenazas, los pasquines, las denuncias ante 5 juzgados, que hemos recibido, como premio a la decisión institucional de que paren los abusos de esta clase de funcionanos.. ”.

La Médica General, con funciones de Directora Técnica, con período de gestión del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con comunicación de 14 de septiembre de 2012, señaló.

JAB encorante y uno

" . Que impugno el informe de auditoría presentado . dando a entender que yo recaudaba todos los valores que generaba el alquiler de todos los negocios que funcionaban en el Centro de Atención Ambulatorio... Siempre las dos (2) economista y secretaria ordenaban y mandaban quien entra y quién sale en esos puestos de arriendo que lo hacían ellas . A pesar de no estar conforme con el valor que se atribuye yo pague, he consignado el valor de 220 más el interés generado a la fecha .."

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 14 de septiembre de 2012, expuso

" . en mi actividad como ex directora financiera .. no se detecta el cometimiento de irregularidades, deficiencias o aspectos negativos, por las cuales se considere que he inferido o irrogado daño a la institución.. rechazo la velada pretensión de determinar responsabilidades en consecuencia de mi quehacer administrativo el uso de los espacios físicos del edificio institucional, así como la autonzación, elaboración y subscripción(sic) de contrato para arriendo de los mismos, no compete o mejor dicho, no es una actividad de competencia de la coordinación financiera..."

La Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con comunicación de 17 de septiembre de 2012, manifestó:

" . los dineros recaudados por concepto de alquiler de espacios físicos y cafetería, si eran manejados por la Señora Econ .. a través de la Señora . . prueba de ello son las mismas declaraciones emitidas por los arrendatarios..."

La Secretaria de Dirección del CAA 213, responsable de la recaudación de valores por arriendos, con período de gestión del 10 de junio de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con comunicación de 17 de septiembre de 2012, informó:

" .. En cuanto a los valores recaudados, presenté a los auditores los respectivos soportes de gastos, recibos y mas documentos que servían para establecer la inversión (fotos en las que destaca la imagen de directores del IESS, directorio y personalidades del sector público invitados a la realización de eventos institucionales), de los cuales expresan que existe una diferencia no justificada por 6 310,99 USD aduciendo que los documentos no cumplen determinado requisito, priorizando aspectos de forma y omitiendo lo sustancial y lo de fondo, esto es que son documentos que evidencian valores gastados. si tales documentos son notas de venta, papeles simples o no cumplen los requisitos de facturación, son aspectos que tienen que ver con el ámbito tributano y de facturación "

JOB enarriba y del

El equipo de auditoría ha cumplido la disposición constante en la orden de trabajo para el análisis de varios procesos desde el año 2005 hasta 2010. En nuestra opinión, los Directores del CAA 213, en conocimiento de las recaudaciones de arriendo a ocupantes de áreas en el edificio institucional, no aseguraron el funcionamiento del sistema de control interno con el trámite de suscripción de los contratos de arriendo y recaudación de las pensiones arrendaticias en cuentas institucionales, o en su defecto, disponer la desocupación de los mismos.

Las versiones incluidas en el presente informe, proporcionadas por los arrendatarios, Directores, Médica General con funciones de Directora Técnica, y, Asistente de Contabilidad con funciones de Coordinadora Financiera, manifiestan que la Analista Económico con funciones de Coordinadora Financiera del CAA 213, efectuaba gestiones de cobro de cánones de arriendo y disponía la forma en que se gastaba dicho dinero, a través de la Secretaria de Dirección, no existe constancia que se hayan realizado gestiones para el depósito en cuentas institucionales de los valores cobrados.

La Secretaria de Dirección que recaudó desde abril de 2007, presentó fotos de festividades y celebraciones que manifiesta fueron financiadas con los valores que recibió por arriendos, imágenes que no evidencian el lugar ni fecha en que fueron tomadas y menos aún que los gastos fueron realizados con los recursos del IESS, en rubros no permitidos por la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público.

Conclusión

La falta diligencias para tramitar la suscripción de los contratos de arriendo con los ocupantes de espacios físicos al interior de la unidad médica; de implementación de procedimientos de control para que los valores cancelados, sean consignados en las cuentas bancarias de la Tesorería de la Dirección Provincial del IESS en Guayas, de asesoría para que en el establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Centro se implementen controles en los procesos de determinación y recaudación de los arriendos generados por los ocupantes de espacios físicos al interior de la unidad médica, por parte del Director y Coordinadora Financiera del CAA 213, y, la no información de la Secretaria de Dirección a las autoridades que los arrendatarios no contaban con contratos, falta de gestiones para depositar los recursos en cuentas institucionales, la no presentación a la administración de los reportes de cobros y gastos; y, omisión de la autorización de la

JOB encuestas y sus

máxima autoridad, para el uso del dinero cobrado por arriendos, originó que no exista control de los recursos financieros y que al 31 de diciembre de 2010, fecha de corte del examen especial no justifiquen 6 310,99 USD, recursos que fueron depositados parcialmente en la cuenta del CAA 213 a base de la comunicación de resultados, quedando por justificar 383,57 USD, con corte al 30 de junio de 2015.

Hecho subsecuente

- El Director Provincial del IESS en Guayas, presentó el 7 de enero de 2011, la denuncia ante la Fiscalía Quinta especializada en Administración Pública, por lo que se inició la indagación previa 11-01-08063, proceso que al 13 de agosto de 2012, se encontró recabando información de la Dirección Provincial del IESS en Guayas y Dirección de la Regional 1 de la CGE y receptando versiones libres sin juramento a varios servidores, ex servidores y arrendatarios del CAA 213
- En la la cuenta de ingresos 1070041800 del Banco de Machala del CAA 213, los servidores responsables consignaron 2 477,18 USD, quedando una diferencia por justificar por 383,57 USD

Recomendaciones

Al Director Provincial del IESS en Guayas

7. En el caso que la administración resuelva conceder en alquiler espacios físicos al interior de los edificios de las unidades médicas, realizará las diligencias para tramitar la suscripción de los respectivos contratos de arriendo con los ocupantes, lo que permitirá disponer de documentos legalmente suscritos entre las partes para el cumplimiento de los derechos y obligaciones, y, disponer de información para conocer el objeto, estado, mantenimiento, mejoras del espacio, plazo, garantías, precio de la renta, causales de terminación, entre otros
8. Dispondrá a la Coordinadora de la Unidad Financiera implementar procedimientos de control para que los valores cancelados por los ocupantes de espacios físicos al interior de la unidad médica, sean consignados en las cuentas de la Tesorería de la Dirección Provincial del IESS en Guayas, lo que permitirá el uso de estos recursos para el cumplimiento de los fines institucionales.

383.570 cuarenta y cuatro

Servicio de aseo, limpieza y jardinería prestado de manera recurrente con un solo proveedor, mediante la emisión de órdenes de trabajo

Desde el 16 de septiembre de 2008 al 16 de agosto de 2010, se utilizó los servicios de aseo, limpieza, jardinería, mantenimiento y reparación en la unidad médica al proveedor con cédula de identidad 0800064925, mediante el procedimiento de contratación directa e ínfima cuantía, la emisión de órdenes de trabajo y presentación de facturas mensuales

Con este procedimiento, el CAA 213 realizó desembolsos sin IVA al citado proveedor por los siguientes montos anuales.

Período		Valor anual
Desde	Hasta	
2008-09-16	2008-12-31	14 773,78
2009-01-01	2009-12-31	68 942,08
2010-01-01	2010-08-16	58 103,39

En este período, el valor mensual sin IVA que se canceló al citado proveedor, cédula de identidad 0800064925, se incrementó de 4 093,40 USD a 7 712,84 USD, que tuvieron como explicación los aumentos a la remuneración básica unificada, decretados anualmente por el Gobierno Nacional; e, incorporación, en el año 2009, de dos turnos adicionales para cubrir el área de Urgencias Médicas y segunda planta del centro médico.

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 422321101.785 de 3 de junio de 2010, solicitó al Director Provincial del IESS en Guayas, a través de la Comisión Técnica del nivel provincial, la contratación urgente del servicio de aseo, limpieza y jardinería para la unidad médica a un costo referencial de 18 000,00 USD mensuales. Entre los documentos adjuntos, consta el requerimiento del Asistente Administrativo, quien estimó este valor, sin que esté respaldado con los correspondientes informes, lo que ocasionó el incremento del costo referencial para el inicio del proceso de contratación.

El Director Provincial del IESS en Guayas, con Resolución Administrativa 1300900-125-DPG-2010 de junio de 2010, autorizó el inicio del proceso de contratación, con un costo referencial de 10 000,00 USD mensuales, 120 000,00 anual, mediante proceso de subasta inversa electrónica SIE-IESS-030-DPG-2010, adjudicando a la empresa *100 Ecuador y Cía*

SALA CLEAN S A por 118 800,00 USD más IVA, que incluía equipos, insumos, materiales, utensillos y mano de obra

La Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, con período de gestión del 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, en conjunto con la Auxiliar de Contabilidad, con período de gestión del 15 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232.021.2011 de 31 de enero de 2012, manifestaron:

"... la mayoría de los pagos se los realizó por órdenes de trabajo al señor , a quien la Coordinadora Financiera, dispuso que realice la limpieza del edificio, en vanas oportunidades le solicitamos verbalmente llamen a concurso para adjudicar este servicio, realizándolo, recién en julio del año 2010, cuando la Ec emitió la certificación presupuestana para contratar este servicio "

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, en comunicación de 23 de enero de 2012, informo al equipo de auditoría:

"... obviamente el Dr... en su afán de defensa, sin reparo de ninguna naturaleza, pretende involucrar a la compareciente... ¿Por qué motivo el mencionado médico, no tomó medidas acorde a su autondad, para finalizar dicha arbitranedad, como por ejemplo, no legalizar con su firma los procedimientos de pagos o contratación para limpieza?... "

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, en su calidad de ordenador de gastos, no exigió que el valor anual del servicio de aseo, limpieza, jardinería, mantenimiento y reparación, por ser permanente y requerido para el desarrollo de las actividades del CAA 213, se encuentre programado en el PAC de cada ejercicio fiscal, con el respectivo proceso de contratación y el monto anual, lo que originó que no se realice otro tipo de procedimiento de contratación y que no se suscriban los respectivos contratos, por lo que no se establecieron las obligaciones y derechos de las partes, garantías, administrador del contrato que verifique los servicios prestados y, limitó la participación de otros proveedores de bienes y servicios, por cuanto desde el 16 de septiembre de 2008 al 16 de agosto de 2010, el proveedor con cédula de identidad 0800064925, efectuó el referido servicio mediante ordenes de trabajo y la presentación de facturas mensuales; y, que el CAA 213 realice desembolsos sin IVA por 14 773,78 USD desde septiembre a diciembre del 2008, por 68 942,08 USD en el 2009; y, 58 103,39 USD desde enero a agosto de 2010, montos anuales que excedieron la cuantía máxima

100 millones y seis

establecida para el Director del CAA 213 como ordenador del gasto en el 2009 y 2010, incumpliendo lo dispuesto en los artículos. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOCGE, 22.- Plan anual de contratación de la LOSNCP, 25 - Del plan anual de contratación del Reglamento de la LOSNCP, e, inobservó los artículos 5.- Responsables del proceso y 6.- Ordenadores de pago de las Resoluciones C.D. 220 de 29 de septiembre de 2008 y C D 239 de 20 de enero de 2009, 3 - Ordenadores de gasto y 5.- Plan anual de contratación de la Resolución C D. 275 de 26 de agosto de 2009, que contienen las Normas para los procedimientos de cotización y menor cuantía del Sistema Nacional de Contratación del IESS; 147.- De la Gerencia (Dirección) del Centro, números 8 y 13 del RGUM del IESS, contenido en Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, en su calidad de ordenadora de pagos, en el proceso de control previo no asesoró al Director del CAA 213, para que el costo total del servicio de aseo, limpieza, jardinería, mantenimiento y reparación, por ser permanente y requerido para el desarrollo de las actividades del CAA 213, se encuentre programado en el PAC de cada ejercicio fiscal, con el respectivo proceso de contratación y el monto anual, lo que originó que no se realice otro tipo de procedimientos de contratación, que no se suscriban los contratos, por lo que no se establecieron las obligaciones y derechos de las partes, garantías, administrador del contrato que verifique los servicios prestados; que se limite la participación de proveedores de bienes y servicios, por cuanto desde el 16 de septiembre de 2008 al 16 de agosto de 2010, el proveedor con cédula de identidad 0800064925, efectuó el referido servicio mediante órdenes de trabajo y la presentación de facturas mensuales, y, que el CAA 213 realice desembolsos sin IVA por 14 773,78.USD desde septiembre a diciembre del 2008, en el 2009 por 68 942,08 USD, y, 58 103,39 USD de enero a agosto de 2010, montos anuales que excedieron la cuantía máxima de autorización del gasto establecida para el Director del CAA 213 en el 2009 y 2010, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3 Autoridades de la unidad financiera y servidores, letras a), b), c) y g) de la LOCGE; los Arts 1 y 21 de la LOSNCP, e, inobservó los Arts 1.- Ámbito de aplicación y 6 - Ordenadores de pago de las Resoluciones C D 220 de 29 de septiembre de 2008 y C D. 239 de 20 de enero de

JOS *escribió y selló*

2009, los Arts 1 - Objeto y ámbito y 4.- Ordenadores de pago de la Resolución C.D 275 de 26 de agosto de 2009 y la NCI 406-03 - Contratación.

Los Arts 5.- Responsables del proceso de las Resoluciones C.D. 220 de 29 de septiembre de 2008 y C D 239 de 20 de enero de 2009; y, 3.- Ordenadores de gasto de la Resolución C D. 275 de 26 de agosto de 2009, que contienen las Normas para los procedimientos de cotización y menor cuantía del Sistema Nacional de Contratación del IESS, establecen que el Director del CAA 213 es el responsable de autorizar el inicio de los procesos de contratación y autorizar el gasto en la unidad médica

Los Arts 6 - Ordenadores de pago de las Resoluciones C.D. 220 de 29 de septiembre de 2008, C D. 239 de 20 de enero de 2009 y 4- Ordenadores de pago de la Resolución C D. 275 de 26 de agosto de 2009, que contienen las Normas para los procedimientos de cotización y menor cuantía del Sistema Nacional de Contratación del IESS, determinan que el Coordinador de la Unidad Financiera es el responsable de autorizar el pago en los procesos de contratación en el CAA 213.

En cumplimiento al Art 90 de la LOCGE, se comunicaron los resultados provisionales al Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000 ADQCAA213-209 de 6 de febrero de 2012, y, a la Analista Económico con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con oficio 51000000 ADQCAA213-278 de 9 de agosto de 2012, con el objeto que presenten sus opiniones y justificativos

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232-1101-085DT de 2 de marzo de 2012, señaló:

“ Cuando estuvo vigente la modificatona sobre las transacciones de menor e ínfima cuantía, y con el fin de revisar procedimiento reuní personal del área financiera en la Dirección, para que se corrijan estos procedimientos anómalos, sosteniendo con suma tranquilidad. la coordinadora de esta área que mientras se justifique la necesidad, los valores pagados mensualmente por aseo y limpieza no seramos, como Unidad objeto de observación, lo cual no fue admitido como válido por los participantes ya que ello se oponía a la resolución vigente sobre las ínfimas cuantías... Esta servidora no acataba disposiciones superiores, su prepotencia era tal, que con embustes y engaños presionaba a las personas que lo permitían...”.

JOB cuarenta y ocho

La Analista Económico con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 28 de agosto de 2012, informó.

" . la labor de la suscrita se limitaba a elaborar las certificaciones presupuestanas donde se indicaban que existían los recursos económicos para la adquisición de cualquier bien o servicio, porque ni siquiera era concedora de las órdenes de trabajo porque estas las elaboraba la señora. la suscrita en ningún momento autorizo ni verbal ni por escrito que el señor... se hiciera cargo de la limpieza de la Unidad, quien autorizó dicho trabajo y quien firmó las órdenes de trabajo fue el Dr "

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales llevada a cabo el 10 de septiembre de 2012, los servidores agregaron:

El Director del CAA 213, con período de gestión del 29 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232.1101 539 DM de 14 de septiembre de 2012, informó

"... se probó con documentos la relación de compromiso que existía con el proveedor de limpieza y jardinería y su constante utilización por la ex coordinadora como proveedor de obras civiles . es decir era una compensación entre los dos por pago de favores el que la funcionaria en mención le ayude a ingresar su propuesta de servicio de limpieza en la institución ."

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 14 de septiembre de 2012, indicó:

" . la parte precontractual, contractual y ejecución del proceso para la adquisición de bienes y servicios, en este caso de aseo, limpieza y jardinería, corresponde a los niveles directivo y administrativo, razón por la cual la Dirección Financiera no tuvo injerencia y menos facultad de decisión "

El equipo de Auditoría, analizó las opiniones vertidas, sin que modifiquen nuestro criterio, por cuanto ni el Director ni la Coordinadora Financiera, dieron cumplimiento a los procedimientos que determina el sistema nacional de contratación pública para el servicio de aseo y limpieza, que fue requerido mensualmente.

Conclusión

El Director y la Coordinadora Financiera del CAA 213, no exigieron que el valor total anual del servicio de aseo, limpieza, jardinería, mantenimiento y reparación, por ser

700 cuarenta y nueve

permanente y requerido para el desarrollo de las actividades del CAA 213, se encuentre programado en el PAC de cada ejercicio fiscal, con el respectivo proceso de contratación y monto anual, lo que originó que no se realice otro tipo de procedimiento de contratación, que no se suscriban los correspondientes contratos, que se limite la participación de proveedores de bienes y servicios y que el proveedor con cédula de identidad 0800064925, preste el referido servicio mediante la emisión de órdenes de trabajo y la presentación de facturas mensuales desde el 16 de septiembre de 2008 al 16 de agosto de 2010; servicios por los cuales el CAA 213 realizó desembolsos sin IVA por 14 773,78 USD desde septiembre a diciembre del 2008, por 68 942,08 USD en el 2009; y, 58 103,39 USD desde enero a agosto de 2010, montos anuales que excedieron la cuantía máxima establecida para el Director del CAA 213 como ordenador del gasto en el 2009 y 2010

Recomendación

Al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS

- 9 Dispondrá al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatorio 213, en calidad de ordenador de gastos, exija que el total del servicio de aseo, limpieza, jardinería, mantenimiento y reparación, por ser permanente y requerido para el desarrollo de las actividades del CAA 213, se encuentre programado en el PAC de cada ejercicio fiscal, con el respectivo proceso de contratación y monto anual, lo que permitirá realizar los procedimientos de contratación, que se suscriban los contratos para el establecimiento de las obligaciones y derechos de las partes, garantías, administrador del contrato que verifique los servicios prestados, y, la participación de proveedores de bienes y servicios

Entrega inoportuna de bienes, documentación y archivos magnéticos, retrasó labores financieras y de control

- El Director Provincial del IESS en Guayas, el 7 de septiembre de 2010, dispuso a la Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, el traslado administrativo al CAA 212-Norte; el 20 de septiembre de 2010 entregó el presupuesto provisional con corte a la fecha de su traslado, sin embargo hasta el 31 de diciembre de 2010, fecha de corte del examen especial, no realizó la entrega de los bienes, archivos físicos y magnéticos, que se encontraban bajo

JOB Encuentro

su responsabilidad, pese a las disposiciones impartidas por el Director Provincial del Guayas con oficio 13220900-1-2587 de 7 de septiembre de 2010, del Subdirector de Recursos Humanos con oficio 62100000 9732.PAD de 26 de octubre de 2010 y del Director del CAA 213 con oficio JCR-301-2010 de 9 de septiembre de 2010.

- La Analista Financiero, con funciones de Responsable del área de Facturación y Costos del CAA 213, con período de gestión del 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2010, fecha en que cesó sus funciones y de corte del examen especial, no realizó la entrega de los bienes, documentación e información magnética del área a su cargo

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010; y, la Analista Financiero, con funciones de Responsable del área de Facturación y Costos del CAA 213, con período de gestión del 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2010, a la fecha de corte del examen especial, no realizaron la entrega de los bienes, archivos físicos y magnéticos, que se encontraban bajo su responsabilidad, lo que ocasionó que el personal que las reemplazó en las funciones de las referidas servidoras del área Financiera, no dispongan del inventario de documentos generados y recibidos en su gestión, identificar posibles faltantes de documentación y determinar si éstos se presentaron por negligencia, por acción u omisión del servidor a cuyo cargo estuvieron el mobiliario y los archivos; y, retrasos en la ejecución del examen especial por falta de información; incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3 Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b), c) y f) de la LOGGE, 24 - De los deberes, derechos y prohibiciones, letra f) de la LOSCCA y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público, e, inobservaron el Art. 149.- De la unidad Financiera, número 7 del RGUM del IESS, 76.- Procedencia y 78 - Procedimientos, del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público

El número 7 del Art. 149.- De la Unidad Financiera del RGUM del IESS, establece:

"... La aplicación y mantenimiento de un sistema de documentación y archivo de registros e informes de las actividades de presupuesto y contabilidad, facturación y consolidación de costos, recaudación y pagos del Centro "

J. B. Encuentra y uno

- Los expedientes de respaldo de los procesos de adquisición de bienes y servicios de los años 2005 al 2007, efectuados por el entonces Comité de Selección, se los encontró dispersos, en cartones y sin orden, en el baño del área Financiera y en el área de Cómputo, sin que exista un servidor responsable de su custodia y organización, lo que no permitió la localización inmediata de la documentación requerida

La Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, no ubicó en área de acceso restringido, el archivo de la documentación precontractual presentada por los participantes en cada proceso de adquisición de fármacos e insumos médicos; tampoco mantuvo los expedientes en orden cronológico y no designó a un servidor responsable de su custodia y organización, lo que ocasionó retraso en las labores administrativas y financieras de la unidad médica y en la ejecución del examen especial, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3 Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b), c) y f) de la LOCGE; 24.- De los deberes, derechos y prohibiciones, letra f) de la LOSCCA y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público; e, inobservó el Art. 149 - De la unidad Financiera, número 7 del RGUM del IESS, y, la NCI 405-04.- Documentación de respaldo y su archivo.

Conforme al Art 90 de la LOCGE, comunicamos los resultados provisionales a la Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con oficios 51000000-ADQCAA213-051 de 31 de mayo de 2011, 51000000-ADQCAA213-084 de 4 de julio de 2011 y 51000000-ADQCAA213-104 de 5 de agosto de 2011; a la Analista Financiero, con funciones de Responsable del área de Facturación y Costos del CAA 213, con período de gestión del 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2010, con oficios 51000000-ADQCAA213-139 de 21 de octubre de 2011 y 51000000-ADQCAA213-300 de 20 de septiembre de 2012, y, a la Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 51000000-ADQCAA213-083 de 29 de junio de 2011, a fin de que emitan sus opiniones y presenten los justificativos.

JOB *cinco y dos*

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con comunicaciones GPV.AUD.006 de 13 de junio de 2011, GPV AUD 007 de 13 de julio de 2011 y GPV AUD.0010 de 26 de agosto de 2011, informó:

"... la suscrita había efectuado una Entrega Recepción Provisional de lo mas importante de las funciones que realizaba como Coordinadora Financiera cortado al 7 de septiembre de 2010. al no existir por parte de alguna autoridad comunicación donde se me disponga que una vez que me he reintegrado a laborar efectúe la entrega recepción en el C A A Sur Valdivia . la información magnética de los Presupuestos del 2007, 2008, 2009, la misma se encontraba en el computador portátil marca DELL que estaba siendo utilizado por la CPA . y que no entiendo porque no se la reviso para encontrar la información que la Auditoría requería.. la suscrita conjuntamente con la CPA . procedió a verificar en el computador de escritorio si existía alguna información de los Balances Presupuestarios del 2007, 2008, 2009, los que no se encontraron completos, porque siempre se los pasaba a la Laptop solicité me entregara la Laptop marca DELL, para revisarla y ahí encontramos con otro nombre el Presupuesto del 2010... Sobre los Presupuestos y Balances de los años 2007, y 2008. no se los pudo ubicar porque estaban guardados con otros nombres.. "

Sobre lo comentado, la Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, receptora de la documentación financiera, con período de gestión del 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, en oficio 42232 020-2011 de 21 de junio de 2011, informó.

" cuando la señora Econ .. manifiesta que toda la información se encontraba en el computador portátil DELL que me entregó el 20 de septiembre de 2010, esto es totalmente falso, ya que el 10 de mayo del 2011, que inicia la entrega recepción definitiva ni ella mismo sabía donde estaba la información, esto lo comprobé al pedirle que me enseñara como ingresar al presupuesto de los años 2007, 2008, 2009 y 2010, LO CUAL NUNCA PUDO HACER "

La Analista Financiero, con funciones de Responsable del área de Facturación y Costos del CAA 213, con período de gestión del 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2010, con comunicación ING MAS-AUD-0004 de 3 de octubre de 2012 indicó:

" En los que demuestro mi situación Legal – Laboral con la Institución esto es la Sentencia dictada por el Juez Cuarto de Trabajo del Guayas, donde DECLARA CON LUGAR LA ACCIÓN DE PROTECCIÓN INTERPUESTA POR LA SUSCRITA con fecha 6 de enero de 2011, disponiendo como medidas positivas mi reintegro inmediato al C.A.A Sur Valdivia para realizar mis labores normales... no cabe utilizar términos como CESADO DE SUS FUNCIONES EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 . este atraso al que usted hace mención no fue motivado por la suscrita, sino más bien al incumplimiento de la sentencia dictada por un Juez de lo laboral por parte del Director de ese entonces, quien se destacó por incumplir dicha resolución.. "

JOB elenciente y tres

La Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora de la unidad Financiera, con período de gestión del 5 de enero de 2005 al 31 de agosto de 2006 y desde el 7 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con oficio 42232 0027 2010 de 4 de agosto de 2011, manifestó

“ hemos hecho todo lo posible para mantener archivados los registros contables y presupuestarios ordenados en un mismo lugar, pero por la construcción de este edificio, que nunca estableció un área específica de archivo . se resolvió guardarlos en un servicio higiénico del Área Financiera que fue adecuado como bodega, en el que se instaló una vitrina...”

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados provisionales llevada a cabo el 10 de septiembre de 2012, los servidores inmersos expusieron

La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, con período de gestión del 1 de septiembre de 2006 al 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 14 de septiembre de 2012, comentó

“... al 7 de septiembre de 2010 fue realizada la entrega recepción de la información mas importante y que parte de los balances presupuestarios de los años 2007, 2008 y 2009 se encontraban en el computador de escritorio y, la información presupuestaria del 2010 no fue localizada en el computador de escritorio .”

La Analista Financiero, con funciones de Responsable del área de Facturación y Costos, con período de gestión desde el 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2010, con oficio ING.MAS-AUD 0003 de 12 de septiembre de 2012, expresó.

“ . hice entrega de una copia del Acta de entrega – recepción de los bienes que se encontraban a mi cargo, la misma que se realizó el viernes 16 de septiembre del 2011, cumpliendo de esta forma con lo dispuesto por usted en el oficio ”

Es opinión del equipo auditor que las respuestas y puntos de vista de las servidoras, no desvirtúan los resultados comentados, toda vez que era su responsabilidad entregar oportunamente la documentación, información magnética y bienes que durante su gestión se encontraban a su cargo, diligencias que se cumplieron por los requerimientos de auditoría; y, mantener los archivos de documentos en lugares y condiciones apropiadas y seguras

JOB cincuenta y cuatro

Conclusiones

- La Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, y, la Analista Financiero, con funciones de Responsable del área de Facturación y Costos, hasta el 31 de diciembre de 2010, fecha de corte del examen especial, no realizaron la entrega de los bienes, archivos físicos y magnéticos que se encontraban bajo su responsabilidad, lo que ocasionó que el personal que las reemplazó en las funciones de las referidas servidoras del área Financiera no disponga del inventario de documentos generados y recibidos en su gestión, identificar posibles faltantes de documentación y determinar si éstos se presentaron por negligencia, o por acción u omisión del servidor a cuyo cargo estuvieron los archivos, y, retraso en la ejecución del examen especial
- La Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera, no ubicó en área de acceso restringido el archivo de la documentación precontractual presentada por los participantes en cada proceso de adquisición de fármacos e insumos médicos de los años 2005 al 2007, tampoco mantuvo los archivos en orden cronológico y no designó a un servidor responsable de su custodia y organización lo que ocasionó retraso en las labores administrativas y financieras de la unidad médica y en la ejecución del examen especial

Hecho subsecuente

Ante los requerimientos del equipo de Auditoría, efectuados con oficios 51000000-ADQCAA213-006 de 20 de abril de 2011, 51000000-ADQCAA213-010 de 25 de abril de 2011 y 51000000-ADQCAA213-026 de 6 de mayo de 2011, la Analista Económico, con funciones de Coordinadora de la Unidad Financiera del CAA 213, el 10 de mayo de 2011 realizó el acto de entrega recepción de la documentación y archivos magnéticos del área Financiera.

Atendiendo nuestros requerimientos realizados con oficios 51000000-ADQCAA213-094 de 15 de julio de 2011 y 51000000-ADQCAA213-126 de 6 de septiembre de 2011, la Analista Financiero, con funciones de Responsable del área de Facturación y Costos del CAA 213, con período de gestión del 1 de agosto de 2007 al 31 de diciembre de 2010, procedió a entregar el 16 de septiembre de 2011 los bienes y archivos magnéticos con información del área de Facturación y Costos a su cargo, que incluyó

505 cincuenta y cinco

una computadora portátil HP de 14", esto es, ocho meses después de haber terminado su relación contractual.

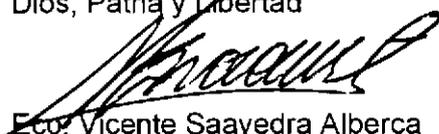
Recomendaciones

Al Director Administrativo del CAA 213

10. Oficialmente, difundirá a todo el personal del CAA 213, que cada vez que se produzca la separación de un servidor por renuncia, traslado o terminación de contrato, efectúen el acto de entrega recepción de los bienes, documentación, archivos magnéticos y demás información que se encuentren bajo su responsabilidad, de esta diligencia se dejará constancia en un acta que contendrá las novedades encontradas y especialmente los documentos que faltaren, si es del caso, debiendo remitir a esa Dirección Administrativa, copia de dicha acta para las decisiones pertinentes.

11. Asignará el espacio físico y logística necesaria para la reubicación del archivo pasivo del entonces Comité de Selección y del actual cuerpo colegiado, debiendo nombrar a un servidor para que organice la documentación, permitiendo su localización inmediata y facilitar futuras acciones de control posterior, considerando para el efecto el tiempo de validez de la documentación que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad



Ector Saavedra Alberca
AUDITOR INTERNO JEFE
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

JOSÉ CINCUENTA Y SEIS