

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

Se efectuó el examen especial al proceso de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos en el Hospital de El Puyo, por el período comprendido entre el 2005-01-31 y el 2007-08-31, con cargo al Plan Operativo Integral, Área de Control Auditoria Interna del IESS año 2007 y en cumplimiento a la Orden de Trabajo 51000000.064.07 de 2007-11-20, emitida por el Auditor Interno Jefe.

Objetivo del examen

Evaluar la eficiencia y eficacia de las fases de programación, compra y recepción de fármacos e insumos médicos y odontológicos.

Alcance del examen

Verificamos los procesos de adquisiciones de fármacos e insumos médicos y odontológicos del Hospital de El Puyo, por el período comprendido entre el 2005-01-31 y el 2007-08-31

Base legal

- 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 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social emitido en el Decreto Ejecutivo 1884 de 2004-07-22.
- Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, aprobado por la Comisión Interventora con Resolución CI 056 de 26 de 2000-01-26.



- Normas de Control Interno, RO Edición Especial de 2002-10-10.
- 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, contenido en la Resolución del Consejo Directivo CD 048 de 2004-10-21.
- Instructivo Sustitutivo 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, contenido en la Resolución del Consejo Directivo CD 151 de 2007-01-22

Estructura orgánica

En el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS consta la estructura orgánica del Hospital de El Puyo aprobada por la Comisión Interventora del IESS en Resolución CI 056 de 2000-01-26, en la que se definieron los siguientes niveles:

DIRECTIVO	Dirección del Hospital
ASESOR	Comités de: Historias Clínicas Farmacología Bio – Ética Abastecimientos Ejecutivo Educación Hospitalaria
APOYO	Unidad de Servicio al Asegurado Subgerencia Financiera Unidad de Servicios Generales
OPERATIVO	Dirección Técnica Centro de Rehabilitación Centro Quirúrgico y Obstétrico

Unidad de Enfermería
Asistencia Administrativa

Objetivos de la entidad

De conformidad con la Resolución CI 056, el Hospital de El Puyo es la Unidad Médica de referencia cantonal, responsable de programas de fomento y promoción de salud, acciones de medicina preventiva, atención odontológica, asistencia médica curativa integral y tratamiento de enfermedades crónicas degenerativas.

Monto de recursos examinados

Ascendieron a 499 274,45 USD, según el siguiente detalle:

PARTIDAS	2005 USD	2006 USD	2007(*) USD	SUMAN USD
Medicinas	126 549,74	146 692,17	94 034,94	367 276,85
Material de Curación	25 609,94	34 551,96	25 335,00	85 496,90
Material de Laboratorio	6 709,00	11 227,95	9 438,10	27 375,05
Material de RX	2 904,10	4 886,70	3 258,21	11 049,01
Biomateriales Odontológicos	2 405,67	3 008,21	2 662,76	8 076,64
TOTAL USD	164 178,45	200 366,99	134 729,01	499 274,45

(*) HASTA 2007-08-31

Funcionarios Relacionados (ANEXO 1)



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Conformación de Comité de Selección y Comisión Técnica.

El Director del Hospital integró la Comisión Técnica, sin observar las disposiciones vigentes, relacionadas a que dicha Comisión debe ser conformada por el Comité de Selección, y así se evidencia en oficios 344181101-117 de 2007-02-14 y 344181101-913 de 2007-07-24; y, en la legalización de las actas de apertura, calificación y adjudicación para adquisición de fármacos insumos médicos y material quirúrgico del año 2007, las mismas que están suscritas exclusivamente por los miembros de la Comisión Técnica.

Asignó como funciones únicas de los miembros del Comité de Selección, las de organizar las ofertas, abrirlas y ordenarlas por ítems y grupos, de acuerdo a los oficios antes referidos.

No encontramos evidencia escrita de las convocatorias a los miembros del Comité de Selección y de la Comisión Técnica, para los procesos de adquisición.

Las actas de apertura, calificación y adjudicación para adquisición de fármacos-insumos médicos y material quirúrgico del año 2007, no están suscritas por los miembros del Comité de Selección nominados por el Director del Hospital ni certificadas por el Secretario.

En las actas de apertura, calificación y adjudicación para la adquisición de fármacos-insumos médicos y odontológicos de los años 2005, 2006 y primera adquisición del 2007, verificamos que no se asigna puntaje a los proveedores cuyas ofertas presentadas no guardan relación con las cantidades requeridas por el Hospital, así por ejemplo se piden 5 000 unidades de ciprocap y el proveedor de laboratorios HG. C.A oferta 1 500, registrándose en lugar del puntaje los términos "*mal ofertado*", sin especificar los motivos por los que no se acreditó la puntuación.

No se deja evidencia del registro del cálculo de los índices financieros, lo cual dificultó la verificación de los coeficientes obtenidos y el control posterior, debiendo recurrirse a los estados financieros para su comprobación.

La Resolución CD 48 de 2004-10-21 vigente hasta 2007-01-21, en el artículo 14 numeral 5, establece:

“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: ...”

La Resolución CD 151 establece en el artículo 25 literales b) y l), como una de las funciones del Comité de Selección, la de designar al Secretario y la de conformar una Comisión Técnica de fuera de su seno, que analice técnica y financieramente las ofertas.

El mismo cuerpo normativo señala:

En el artículo 32:

“El Secretario del Comité de Adquisiciones, previa disposición del Presidente, convocará a los miembros del Comité por escrito, por lo menos, con un día de anticipación.....”

En el artículo 33:

“Todo lo actuado por el Comité deberá constar en las respectivas actas aprobadas por él y certificadas por el Secretario”.

En el artículo 18:

“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 en estudio de las ofertas...”.

El artículo 18 de la Resolución CD 151, referente al estudio de los sobres establece:

“...Se desecharán las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en los documentos precontractuales”



Mediante oficio 51000000.H.PYO. 053 de 2008-05-29, se solicitó al ex Director del Hospital, fundamente la razón de estos hechos, expresando en oficio S/N de 2008-06-02, que:

“...por falta de personal en la Unidad Médica, era imposible que yo permanezca en el Comité de Selección y nombrar a otra persona para que esté al frente de la Comisión Técnica, conociendo que el funcionario que más conocimiento y experiencia tenía en el campo de las adquisiciones era yo....”

En relación de la falta de suscripción en las actas por parte de los miembros del Comité de Selección nominados por el Director del Hospital, agrega que:

“... por error involuntario en el formato de la imprenta (...) no debió rezar miembros del Comité de Selección si no Comisión Técnica...”;

y, respecto a las actas que no son certificadas por el secretario, explica que:

“.. al existir escaso personal, el Sr ... que había desempeñado estas funciones hasta el 2006, en el 2007 pasó a formar parte del Comité de Selección, quedando la Comisión Técnica encargada de la secretaría en forma alternada..”

Requerimos de los miembros del Comité de Selección, nos informen las razones por las que no designaron a los integrantes de la Comisión Técnica conforme al artículo 25 literal l) de la Resolución CD 151.

Con oficio 344181101-1131 de 2008-09-15, manifestaron:

“...No procedimos a asignar ningún miembro de la Comisión Técnica en vista que la Dirección del Hospital nos asignó la función específica que debemos organizar las ofertas y proceder a abrirlas y ordenarlas por items y grupos.”

A nuestro requerimiento, el Director del Hospital, en lo que concierne al uso del término “mal ofertado” registrado en el acta de apertura, calificación y adjudicación y por el que no se asigna puntaje alguno, con oficio s/n de 2008-05-19, expresa:

“...es obvio que no se les podía adjudicar puntaje alguno, porque al abrir la separata 2 (sobre) con la carpeta del producto ofertado, inmediatamente se evidenciaban errores (...) lamentablemente por falta de tiempo y de personal no fue posible colocar en el casillero de observaciones de todas las actas de adjudicación...”



Con relación a la falta de registro del cálculo de los coeficientes financieros, expresa que:

“... enlentece la calificación y da posibilidades de alteración en los resultados confiables, tomando en cuenta que son balances de manejo propio empresarial”.

El Director del Hospital justifica su actuación en la falta de personal de esa Casa de Salud, lo que si bien atenúa su responsabilidad no la desvirtúa completamente, pues no era de su competencia limitar la actuación de los miembros del Comité de Selección, las mismas que están claramente especificadas en las Resoluciones C.D. 48 y C. D. 151.

Respecto del cálculo de los índices financieros, en opinión de auditoría, éstos deben ser realizados al momento de la calificación de las empresas como proveedores del IESS, lo que reduce y facilita el proceso de selección de ofertas.

Lo expuesto, se origina en la disposición expresa emitida por el Director del Hospital de conformar el Comité de Selección y la Comisión Técnica; y, en la falta de designación del Secretario, lo que ha dado lugar a que las actas de apertura, calificación y adjudicación para adquisición de fármacos-insumos médicos y material quirúrgico del año 2007, fueran suscritas por los miembros de la Comisión Técnica y no por los integrantes del Comité de Selección y que éstas no consten certificadas por el secretario del comité de selección.

Opinión del Auditado

Mediante oficio 411241101-0687-C.A.A. El Batán de 2008-10-27, el ex Director del Hospital, con relación a que no se especifica en las actas de calificación, el motivo por el cual no se acreditó puntaje, registrándose en su lugar los términos “mal ofertado”, expresa:

“El hecho de calificar y dar puntuación a una oferta que esta mal presentada, sea esta por cantidad, presentación, valor, etc., no hace sino demorar los procesos, por lo tanto es obvio que con el fin de agilizar los mismos es suficiente con registrar como mal ofertado, ahora, claro lo que faltaría es indicar el motivo de esta designación”

En esta misma comunicación y refiriéndose a nuestro comentario de que no se deja evidencia del registro del cálculo de los índices financieros, señala:

“Debido a la falta de personal y a la premura de tiempo no se dejó evidencia del registro de cálculo de los índices financieros, pero estos si fueron obtenidos apegados a la normativa Institucional”.

Lo expuesto por el auditado, no modifica nuestro comentario, más bien confirma el criterio vertido en el informe.

Conclusión

El Director del Hospital integró la Comisión Técnica y limitó las funciones del Comité de Selección, sin estar facultado para ello, lo que dio lugar a que las actas de apertura, calificación y adjudicación para adquisición de fármacos-insumos médicos y material quirúrgico del año 2007, fueran suscritas por los miembros de la Comisión Técnica y no por los integrantes del Comité de Selección; que no estén certificadas por el Secretario del Comité de Selección y que en ciertos casos no estén debidamente sustentadas y motivadas las razones para la selección o descalificación de ofertas.

Recomendaciones

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

1. Dispondrá al Director del Hospital del IESS en Puyo, integre y presida el Comité de Selección y a su vez este Comité, conforme la Comisión Técnica de fuera de su seno, a fin de garantizar la eficacia en el análisis de las ofertas, en procura de adquirir los mejores insumos en términos de calidad, precio y oportunidad.

Al Presidente del Comité de Selección del Hospital del IESS en El Puyo

2. Mantendrá informados a los miembros del Comité de Selección y Comisión Técnica de todas las disposiciones legales vigentes sobre los procesos para la adquisición y contratación de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, a fin de que tomen conocimiento de las responsabilidades que tienen que cumplir en el desempeño de estas funciones, como miembros integrantes y secretario.

3. Dispondrá a los miembros de la Comisión Técnica, que en las actas de apertura, calificación y adjudicación para la adquisición de fármacos-insumos médicos y material quirúrgico, detallen como observación, el o los motivos por los que no se asignó puntaje a los proveedores.
4. Solicitará al Director del SGSYF, que la solvencia financiera de las casas comerciales sea analizada y considerada el momento de su calificación e inclusión como personas naturales y jurídicas dentro del Registro de Proveedores de la Institución.

Contabilización de consumo de medicinas e insumos médicos y pago a proveedores debe realizarse oportunamente.

Las adquisiciones de fármacos e insumos médicos, según los boletines de egreso del 2007, se registran contablemente debitando a la cuenta Medicinas y acreditando a la cuenta Proveedores y Contratistas; cuentas que de manera permanente se han incrementado por cuanto no se descargaron mensualmente los reportes de egreso de medicamentos e insumos médicos de bodega y los reportes diarios de pago a proveedores.

La NCI 210-01 Aplicación de los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, expresa:

“La contabilidad gubernamental se basará en principios, políticas y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de reportes y estados financieros para la toma de decisiones. La contabilidad (...) tiene como misión registrar todos los hechos económicos”.

La NCI 210-05 Oportunidad en el Registro de los Hechos Económicos, cita:

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



Mediante oficio 51000000.H.PYO 023 de 2008-03-25, se solicitó información a la Auxiliar de Contabilidad, responsable del proceso contable; expresando que:

"Bodega no ha reportado la documentación necesaria, que su error fue haber solicitado verbalmente y no por escrito (...) todo lo que no se ha realizado tal vez ha sido por falta de capacitación o por desconocimiento más no por no querer cumplirlo; pero que de ahora en adelante se realizará todas las contabilizaciones y la depuración de todas las cuentas contables de los años que no se han realizado (...) y que no se ha realizado el cierre de las ordenadoras de pago mes a mes de los años 2005 y 2006; debido a que no ha tenido los reportes de movimiento mensual de Pagaduría..."

La causa de estos hechos se debe a que no se contabilizó mensualmente los consumos de medicinas y los pagos a los proveedores y contratistas; y, a la falta de capacitación al personal del Área Financiera, lo que originó que las referidas cuentas, registren montos sobreestimados en los Balances Mensuales y Anuales de los años 2005, 2006 y 2007, conllevando a que sus saldos no sean razonables.

Conclusión

La contabilización de los consumos de medicinas e insumos médicos y el pago a los proveedores no se realizaron oportunamente; de otra parte, el personal del Área Financiera no ha sido debidamente capacitado en el manejo del actual sistema contable, por lo que los informes mensuales y anuales de los años 2005, 2006 y 2007 presentaron saldos no razonables.

Acción tomada por la entidad

Mediante boletines de traspaso elaborados en octubre, noviembre y diciembre de 2007, se regularon las cuentas Medicinas; y, Proveedores y Contratistas, registrando los respectivos consumos y las cancelaciones a los Proveedores, por el período de alcance del examen, solucionando la falencia comentada.



Recomendaciones

Al Director del Hospital del IESS en El Puyo

5. Dispondrá a la Auxiliar de Contabilidad, responsable del proceso contable del Hospital, que dentro de los cinco primeros días del siguiente mes, registre los reportes de egresos de bodega, debitando el consumo de medicinas e insumos médicos a la cuenta de gastos de acuerdo al prontuario de cuentas; y, acreditando a la cuenta medicinas; así como contabilice los pagos realizados a las casas comerciales conforme al movimiento diario de Tesorería, debitando la cuenta proveedores y contratistas y acreditando a la cuenta bancos.
6. En coordinación con el personal del Área Financiera del Hospital prepare un plan de capacitación que incluya temas referentes a las políticas, principios y normas técnicas de contabilidad para el registro de todas las operaciones, preparación, presentación de reportes y estados financieros; y, más aspectos contables que los servidores del área consideren que deben ser reforzados.

Variaciones de partidas presupuestarias asignadas a fármacos e insumos médicos deben efectuarse en consenso con autoridades del Hospital

La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad del Seguro General de Salud Individual y Familiar efectuó variaciones en más y en menos a las partidas presupuestarias asignadas para la adquisición de medicinas e insumos médicos de los años 2005 y 2006 incrementándoles en el 6 y 2 %; y, disminuyéndoles en el 10 y 8%, respectivamente, las que se realizaron sin conocimiento de las autoridades del Hospital.

Respecto de estas modificaciones, el Director del Hospital indica que las diferentes modificaciones y recortes presupuestarios que provienen de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, muchas veces son sorpresivas y no existe un previo diálogo sobre la necesidad requerida, lo cual en muchas ocasiones afecta el plan de trabajo y a las programaciones efectuadas.

La NCI 220-01 Responsabilidad del Control, en su último párrafo estipula:



" Las unidades componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Pagaduría, Recaudación, Nómina y Bodega, coordinarán e implementarán los procedimientos de control interno necesarios..."

El hecho comentado se origina en que la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad del Seguro General de Salud Individual y Familiar modificó las partidas presupuestarias asignadas para la adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos sin consensuar con las autoridades del Hospital, esta situación en la práctica no ha incidido en un desabastecimiento de productos médicos.

Conclusión

Se realizan variaciones en más y menos en las partidas presupuestarias destinadas a la adquisición de medicinas e insumos médicos, sin que oportunamente se participe de este hecho a las autoridades del Hospital.

Recomendación

Al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar

7. Dispondrá al Subdirector de Contabilidad y Presupuesto del SGSIF que las variaciones a efectuarse a las partidas destinadas a las adquisiciones de fármacos e insumos médicos y odontológicos, deben realizarse en coordinación y conocimiento del Director de la Unidad Médica Hospitalaria, a fin de no afectar las programaciones establecidas.

Contratos suscritos con proveedoras deben especificar término, plazo y lugar de entrega de medicinas.

Los contratos suscritos en los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos en los años 2005, 2006 y primera adquisición del 2007, en la cláusula quinta numeral 5.01 no especifican el plazo, ni el lugar de entrega de los bienes adquiridos, haciéndose constar únicamente:

“... En forma inmediata a partir de la notificación con la orden de pedido”.

De igual manera, en los términos de referencia no se incluye como requerimiento a los proveedores señalar el plazo y lugar de entrega de los items a adquirirse; por lo que la mayoría de las ofertas no detallan esta información, sino que especifican que la entrega de las medicinas e insumos médicos se realizarán:

“De acuerdo a las necesidades de la Unidad Médica o a convenir de acuerdo a requerimiento”.

El Artículo 22 de la Resolución C.D.151 expresa:

“La suscripción del documento perfecciona el contrato y, en consecuencia, las partes quedan obligadas en los términos previstos en la invitación, la oferta y la adjudicación”.

Recabamos del Director del Hospital nos informe los motivos por los que no se hacen constar en el contrato y en los términos de referencia, el lugar y la fecha de entrega de los fármacos e insumos. Al respecto, el Director del Hospital, no precisa la respuesta a nuestro requerimiento y señala en comunicación s/n de 2008-05-13 y oficio 344181101-819 que:

“...la entrega inmediata establece la efectividad de la empresa en producción y despacho de los items, evitando con ello demoras y problemas en la documentación de facturación y entrega recepción”

La causa de lo comentado se debe a que en la elaboración de los contratos y de los términos de referencia, no se especifica el tiempo y lugar para la entrega de los fármacos e insumos médicos y odontológicos, dificultando el cálculo y el cobro de multas por concepto de mora.

Conclusión

En las disposiciones legales vigentes e instrucciones a los oferentes, no se solicita a los proveedores datos relativos al tiempo y lugar de entrega de las medicinas; por lo que en los contratos y en los términos de referencia no consta esta información,



Roberto

haciendo ambigua la fecha de entrega recepción lo que dificulta el cálculo y el cobro de multas por concepto de mora.

Recomendación

Al Presidente del Comité de Selección del Hospital del IESS en El Puyo

8. Hará constar en los términos de referencia la obligación que tienen los proveedores de fármacos e insumos médicos y odontológicos, de precisar en las ofertas el tiempo y lugar de entrega de los productos a adquirirse, datos que constarán en los contratos, lo que garantizará la oportunidad en la entrega, evitando el desabastecimiento y facilitando de ser el caso el cobro de la mora.

Productos recibidos en calidad de servicios adicionales no se han registrado en Contabilidad

Verificamos la existencia de bienes recibidos en bodega en calidad de servicios adicionales, así como de fármacos e insumos médicos entregados por los oferentes como muestra de la calidad del producto, sin la etiqueta de "muestra médica", que al no ser retirados por los proveedores, son remitidos por el Director a la Bodega para su control e ingreso, constatándose que no han sido registrados por el Área de Contabilidad de la Unidad Médica.

El artículo 77 numeral 3 literal a) de la LOCGE establece como responsabilidad de los servidores de la unidad financiera la de organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de la administración financiera de la entidad.

La NCI 210-01 Aplicación de los principios y normas de contabilidad gubernamental, expresa:

"...La contabilidad gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos..."

La NCI 210-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos, cita:



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

Con oficio 51000000.H.PYO 058 de 2008-06-17, recabamos de la Auxiliar de Contabilidad los motivos por los que no registró en libros los bienes recibidos de los proveedores en calidad de servicios adicionales, manifestando en oficio 344182104 de 2008-09-16, que no ha contado con la documentación en el tiempo en que éstas se realizaron; y, adjunta el boletín 180400499 de 2008-06-27 por 1 983,00 USD, con el que contabiliza parte de estos bienes.

Respecto a los fármacos e insumos médicos no contabilizados, la responsable del proceso contable, argumenta que no recibió ningún reporte del Director del Hospital y que está haciendo el respectivo análisis para proceder a su registro.

La ausencia de registro de los bienes recibidos en calidad de servicios adicionales y de los fármacos e insumos médicos entregados por los oferentes como muestra de la calidad del producto, se originó en la falta de diligencia de la Auxiliar de Contabilidad para cumplir con esta función oportunamente, lo que ha dado lugar a que los informes contables mensuales y anuales no cuenten con saldos razonables y no coincidan sus movimientos de ingreso y egresos con los reportes periódicos de bodega.

Conclusión

No se registró contablemente, los bienes recibidos en calidad de servicios adicionales y los fármacos e insumos médicos entregados por los proveedores, como muestras de calidad del producto, difiriendo sus saldos con los reportes de Bodega.



Acción tomada por la entidad

Mediante oficio 344182104 de 2008-10-20, suscrito por la Auxiliar de Contabilidad, responsable del proceso contable, remite el boletín de traspaso 180400688, con el que registra los bienes recibidos de los proveedores en calidad de servicios adicionales, que se mantenían pendientes de contabilizar.

Recomendación

Al Director del Hospital del IESS en El Puyo

9. Dispondrá a la Responsable del Proceso Contable del Hospital del IESS en Puyo, valore y registre los bienes recibidos en calidad de servicios adicionales, así como los fármacos e insumos médicos entregados por los proveedores como muestras de calidad del producto y concilie periódicamente su movimiento con los reportes de ingresos y egresos de bodega.

Necesidad de contar con suficiente documentación para optimizar la entrega recepción de fármacos e insumos médicos y odontológicos.

La Comisión de Recepción ingresa los medicamentos e insumos médicos adquiridos en base de la factura de la casa comercial y procede a elaborar el acta de entrega recepción, sin la presencia del representante de la casa comercial; documento que es legalizado por el proveedor al momento del cobro.

En consecuencia, este acto no cuenta con la oferta del proveedor, la notificación para el contrato de compra y el contrato; documentos habilitantes que respaldan la adquisición y sustentan la entrega recepción. La Comisión solicita estos documentos de manera verbal al Director del Hospital únicamente en los casos en que los bienes a recibir no guarden conformidad con las especificaciones de la factura o por diferencias en unidades o total a pagar. En estos casos, previa verificación, los items son recibidos y las facturas devueltas a los proveedores para su rectificación; sin embargo, de este particular no se deja constancia en la casilla de observaciones del acta de entrega-recepción.

El artículo 36 literal d) de la Resolución CD 151, expresa:



[Handwritten signature]

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

La cláusula novena numeral 9.01 del Contrato establece que:

“La entrega recepción del bien objeto contractual, se hará por medio de la comisión de entrega recepción que para el efecto se integrará en el término de tres días de recibida la notificación y estará conformada según lo previsto en la Resolución CD 151”.

Recabamos del Director del Hospital nos explique las razones por las que no se cuenta con la presencia del delegado de las casas proveedoras para el acto de entrega recepción de los fármacos e insumos médicos y odontológicos.

Al respecto, nos informó que dada la situación geográfica de El Puyo, se dificulta la presencia de los proveedores en la forma programada y prevista por la casa de salud, por lo que se procede a legalizar el acta al momento del cobro de la factura.

La falta de comparecencia del contratista ha dado lugar para que las actas de entrega recepción se legalicen al momento del cobro de la factura del producto y que en éstas no se deje constancia de las novedades presentadas en el ingreso de los bienes adquiridos.

Conclusión

La entrega recepción de los fármacos e insumos médicos se realizó sin contar con la presencia del delegado de la casa proveedora, limitándose la Comisión a comparar el bien recibido con la factura del proveedor, sin tomar en cuenta la oferta, la notificación para el contrato ni el contrato de compra, documentos habilitantes del proceso de adquisición. Además, en las actas de entrega recepción no se dejó constancia de las novedades presentadas en este acto.



Recomendaciones

Al Director del Hospital del IESS en El Puyo

10. Remitirá a Bodega, una vez concluido el proceso de adquisición, la nómina de las casas adjudicadas con las copias de la oferta, y el contrato suscrito con el proveedor, a fin de que sirvan de sustento para la diligencia de entrega-recepción de fármacos e insumos médicos.
11. Instruirá a los miembros de la Comisión de Recepción para que en la diligencia de entrega recepción evalúen la oferta, el contrato, la factura y más documentos que estimen necesarios a fin de garantizar la conformidad de los bienes recibidos con lo adjudicado y contratado.
12. Dispondrá a los miembros de la Comisión de Recepción realizar la entrega-recepción con la presencia del representante de la casa proveedora, previa verificación de las especificaciones técnicas y términos contractuales, suscribir conjuntamente el acta respectiva, dejando constancia en el casillero de observaciones de las novedades presentadas en este acto administrativo.
13. Programará la entrega recepción de fármacos e insumos médicos y odontológicos, de manera que todos los representantes de los proveedores puedan acceder en fechas similares a dicho acto.

Garantías presentadas por proveedores deben registrarse oportunamente

Las garantías del 2% de seriedad de la oferta y del 5% de fiel cumplimiento del contrato, presentadas por los proveedores de fármacos e insumos médicos, se mantienen en custodia de la recibidora-pagadora, las que son devueltas a requerimiento de los proveedores; operaciones de recepción y entrega que no han sido registradas contablemente.



La NCI 210-01 Aplicación de los principios y normas de contabilidad gubernamental, expresa que la contabilidad gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos.

La NCI 210-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos, cita:

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

Al respecto, la auxiliar de Contabilidad, responsable del control contable, manifiesta que no ha realizado el respectivo registro debido a su desconocimiento y a la falta de asesoramiento e información.

Este hecho ha dado lugar a que Tesorería no mantenga un detalle de las garantías presentadas por los proveedores y en consecuencia se desconozca el monto en custodia, el tipo de garantía, fecha de vencimiento y proveedor, entre otros datos; así como su saldo no se revela en los balances del Hospital por la falta de contabilización.

Al requerimiento de Auditoría se procedió a cuantificar y contabilizar todos los documentos presentados por los proveedores en calidad de garantías.

Conclusión

No se han contabilizado los documentos recibidos por las casas proveedoras en calidad de garantías desconociéndose su monto, tipo y vencimiento.

Acción tomada por la Entidad

Con oficio 344182104-093 de 2008-05-15, la Auxiliar de Contabilidad, responsable del proceso contable remite los boletines de traspaso con los que se registran a la fecha los documentos que respaldan el 2% de garantía de seriedad de la oferta y el 5% de fiel cumplimiento del contrato, presentada por los proveedores de fármacos e insumos médicos.



Recomendación

Al Director del Hospital IESS en El Puyo

14. Dispondrá a la Auxiliar de Contabilidad responsable del control contable, que registre oportunamente el ingreso y la devolución de los documentos de garantía de seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento, presentados por los proveedores de fármacos e insumos médicos y otros productos, afectando a las cuentas de orden respectivas de acuerdo al prontuario contable.



INSTITUTO ECUATORIANO
DE SEGURIDAD SOCIAL

Dr. Marco Tapia
AUDITOR INTERNO DEFE

