



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Centro de Atención Ambulatoria 209 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en Guayaquil, se realizó con cargo al plan operativo de control de la Auditoría Interna del IESS del año 2010 y en cumplimiento a la orden de trabajo 51000000.010.10 de 2010-01-21 emitida por el Auditor Interno Jefe del IESS.

Objetivo del examen

Determinar la legalidad y propiedad del proceso de adquisición de bienes y servicios; fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos.

Alcance del examen

Cubre los procesos de adquisición de bienes y servicios; fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos, en el Centro de Atención Ambulatoria (CAA) 209, por el período comprendido entre el 2006-01-01 y el 2009-12-31.

Limitación del examen

Los procesos de adquisición de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos que en el año 2009 se realizaron en la ciudad de Quito, para aprovisionamiento de las Unidades Médicas a nivel nacional, no son parte del presente examen.

Base legal

Para atender la demanda de la población afiliada al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), bajo un criterio de regionalización y referencia al más alto nivel, el Instituto dispone de unidades hospitalarias, y, centros y unidades de atención ambulatorias en diferentes ciudades del país, entre ellas el CAA 209 de Guayaquil, que es responsable de la prevención, recuperación, y rehabilitación de la salud, mediante cirugía, clínica, cuidado materno infantil, urgencias y auxiliares de diagnóstico.

El CAA 209 de la ciudad de Guayaquil está ubicado en las calles Villamil y Mejía, y no ha sido posible localizar el documento institucional que autorizó su creación o inicio de funcionamiento.

La Ley de Seguridad Social regula la administración del IESS para la aplicación de las prestaciones del Seguro General Obligatorio en favor de sus afiliados y beneficiarios.

Estructura orgánica

En el Reglamento Orgánico Funcional, han sido definidas las competencias y responsabilidades de los órganos de dirección especializada del IESS.

En el ámbito nacional, la Dirección General, órgano responsable de dirección y supervisión; y, la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar (DSGSIF), órgano ejecutivo encargado del aseguramiento de los afiliados y jubilados contra las contingencias amparadas en la Ley de Seguridad Social.

En el ámbito provincial, las subdirecciones y departamentos de Salud Individual y Familiar son dependencias de apoyo de la DSGSIF. Las Direcciones Provinciales están vinculadas en determinados aspectos de la gestión institucional.

El Reglamento General de la Unidades Médicas del IESS, expedido con Resolución C. I. 056 de 2000-01-26 y sus reformas, contiene la estructura de organización y funcionamiento de las mismas, con definición de responsabilidades para la prestación

de los servicios de salud a los afiliados, jubilados, derecho habientes de la prestación médica.

Conforme al Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, y los cambios de denominaciones de puestos de las Resoluciones C. D. 114 de 2006-05-29, durante el período bajo análisis, el CAA 209 de la ciudad de Guayaquil, contó con la siguiente estructura orgánica:

Centro de Atención Ambulatoria 209

- Gerencia (Dirección) *
 - Apoyo a la Dirección: Unidad Financiera; y
Unidad de Servicios al Asegurado.
- Subgerencia Médica (Dirección Técnica) *
 - Apoyo a la Subgerencia: Unidad de Asistencia Administrativa;
Unidad de Enfermería;
- Área de Especialidades Clínicas;
- Área de Especialidades de Cirugía Menor;
- Área de Imagenología;
- Área de Odontología; y
- Área de Patología Clínica.
- Coordinación y Asesoría: Comité de Abastecimientos;
 - Comité de Bio-Ética;
 - Comité Ejecutivo;
 - Comité de Farmacología; y
 - Comité de Historias Clínicas.

* Cambio de denominación desde 2006-05-09

Proceso de contratación de bienes y servicios; fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos

• Bienes y Servicios

Hasta 2008-09, los procesos de contratación de bienes y servicios del IESS, incluidos los de adquisición de equipos médicos, se regularon por el Reglamento expedido con Resolución C. D. 035 de 2004-02-04, normativa institucional que permitió acoplar sus procedimientos a la Ley de Contratación Pública. Bajo este contexto los procesos de licitación y concurso público de precios, fueron impulsados por el Comité de

Contrataciones, dependiente de la Dirección General del IESS; y, los de Menor Cuantía a cargo de la Unidad Médica.

- **Fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos**

Hasta 2009-09, los procesos de contratación de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos, se regularon por el Reglamento expedido con el Decreto Ejecutivo 1884 y los instructivos institucionales contenidos en las Resoluciones C. D. 048 y C. D. 151 de 2004-10-21 y 2007-01-22, respectivamente.

En ambos casos, para adecuar las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada por la Asamblea Constituyente en 2008-07-22 y publicada en el Registro Oficial 395 de 2008-08-04 y normar los procedimientos de cotización y menor cuantía ejecutados por el IESS, el Consejo Directivo dictó la Resolución C. D. 220 de 2008-09-29 y sus reformas contenidas en Resoluciones C. D. 225 de 2008-11-05 y C. D. 239 de 2009-01-02, creando las Comisiones Técnicas en el Nivel Central, dependiente de la Dirección General del IESS; y, en las Unidades Médicas, dependiente del Director respectivo.

Objetivo de la entidad

El Centro de Atención Ambulatoria 209 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 los afiliados, jubilados y derechohabiente en los términos señalados en el Art. 103 de la Ley de Seguridad Social (LSS).

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados asciende a 2 513 286,69 USD correspondiendo 826 343,46 USD a bienes y servicios y 1 686 943, 23 USD a fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos.

Servidores relacionados

La nómina de servidores relacionados que actuaron en el período examinado, consta en el Anexo 1 de este informe.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Auditoría Interna del IESS dentro del examen especial al cumplimiento de las recomendaciones relacionadas con el área de salud, emitidas por la Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna para la Dirección General, Direcciones Provinciales, Direcciones y Subdirecciones especializados del IESS, por el período comprendido entre el 2005-01-03 y el 2008-12-31, analizó la aplicación de las recomendaciones del examen especial a la gestión del Centro de Atención Ambulatoria 209 de Guayaquil, período 2003-11-04 a 2005-08-24, razón por la cual en el presente examen no se realizó el seguimiento de recomendaciones.

- **Adquisiciones de bienes y servicios**

Impulso de acciones administrativas permitirá el funcionamiento de equipos médicos adquiridos

Un Video Colposcopio, marca Welch Allyn, modelo 88000 adquirido mediante contrato EM-005-2008 de 2008-07-20 para el área de Ginecología, recibido en Bodega con acta de entrega recepción de 2008-08-26, ingresado al servicio médico en 2010-02-10, e instalado y efectuado las pruebas de funcionamiento en 2010-04-23. El equipo inicialmente no fue instalado por cuanto la Unidad Médica se encontraba en remodelación y climatización de los pisos, sin que a su término; esto es 2009-11-27, los integrantes de la comisión de entrega recepción hayan solicitado a la empresa proceda a su instalación y puesta en funcionamiento; no obstante a 2010-06 el equipo entro a funcionar y brindar el correspondiente servicio a la clase afiliada.

Para el Servicio de Oftalmología, mediante contrato CAACG-004-2008 de 2008-12-30 se compró un Foroptero, marca Lux Visión; un Autorefractometro – Queratometro, marca Huvitz; un Proyector de Optotipos, marca Huvitz; y, una Unidad de Refracción, marca Lux Visión, recibidos con acta de entrega recepción de 2009-09-23; y, con contrato 001-2008 de 2008-12-30, un Campimetro con mesa e impresora, marca

Reichert, los que no han entrado en funcionamiento por falta de un profesional capacitado para su manejo.

El Director del CAA 209, no observó el numeral 2 del artículo 77 de la LOCGE, numeral 1 del artículo 147 del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, expedido mediante Resolución C. I. 056 de 2000-01-26; y, artículo 38 del Reglamento para los procesos de contratación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, promulgado con Resolución C. D. 035 de 2004-02-02; y, el Médico Ginecólogo, como Delegado Técnico; el Auxiliar de Contabilidad, como ex Guardalmacén (e); y, la Oficinista contratada, como ex Delegada Económica; quienes suscribieron el acta de entrega recepción del equipo, no observaron la cláusula 8.01 del contrato EM-005-2008 de 2008-07-20.

El texto de las disposiciones incumplidas es:

La LOCGE, Art. 77, numeral 2, Autoridades de las unidades administrativas y servidores, literal a):

“... Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior...”. Que dice: “... Art. 77 numeral 1, literal a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y... más sistemas administrativos...”.

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, Resolución C. I. 056 de 2000-01-26, dentro de las responsabilidades de las Direcciones de los Centros de Atención Ambulatoria en el Art. 147, numeral 1 señala:

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

El Reglamento para los procesos de contratación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Resolución C. D. 035 de 2004-02-02, Art. 38, Administración de contratos:

“... Los contratos deberán administrarse a nivel nacional, por la Dirección de Servicios Corporativos o en cada Dirección del seguro Especializado que generó el requerimiento. A nivel provincial en las Direcciones Provinciales o en las dependencias de los Seguros Especializados. A nivel de Unidades Médicas en la Dirección de cada una de ellas. Esta obligación constará expresamente en el

contrato, para lo cual la Secretaria del Comité notificará del particular al funcionario determinado en este artículo, según corresponda...”.

El Contrato EM-005-2008 de 2008-07-20:

Cláusula 7.01

“... el Contratista notificará por escrito a la Dirección del CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA CENTRAL GUAYAS que EL AGITADOR DE TUBOS Y VIDEO COLPOSCOPIO contratado se encuentran instalados y listos para la entrega – recepción...”.

Cláusula 8.01

“... La Comisión designada para el efecto, procederá a la diligencia de entrega – recepción del AGITADOR DE TUBOS Y VIDEO COLPOSCOPIO contratado, instalado y funcionando a plena satisfacción PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA CENTRAL GUAYAS, de conformidad a la cantidad y especificaciones técnicas estipuladas en este Instrumento Legal, oferta y más documentos habilitantes...”.

En cumplimiento del Art. 90 de la LOGCE, comunicamos lo comentado y requerimos a los servidores relacionados con la recepción, liquidación, pago y custodia y uso de los equipos justifiquen la falta de funcionamiento de estos; y, al Representante Legal de la empresa proveedora del Video Colposcopio su falta de instalación, así:

Al Director del CAA 209, ex Presidente del Comité de Selección, con oficios 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-100 de 2010-05-28, 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-114 de 2010-06-23 y 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-123 de 2010-06-28, sin obtener contestación.

A los Médicos Ginecólogos, peticionantes del Video Colposcopio, con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-104 de 2010-05-28, quienes mediante comunicación innumerada de 2010-06-07, dijeron:

“... solicitamos en diciembre 03 - 2007 la adquisición de algunos equipos... entre los que encontraba un Video Colposcopio... recién con fecha 02 Febrero 2010, en formulario PEDIDO PARA BODEGA, se recibe de manera física el Video Colposcopio en el área de Ginecología y con la firma de quienes lo recibimos, esperando... que la casa vendedora por medio de sus técnicos, entregue el equipo funcionando, ya que no nos podemos hacer responsables de un aparato que ha sido recibido en agosto 2008...”.

A la Cirujana – Oftalmóloga, quien prestó sus servicios profesionales mediante contrato, con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-105 de 2010-05-28, informando mediante comunicación innumerada de 2010-06-10:

“... fui contratada... en reemplazo de la Dra... quien tenía vacaciones... el Dr... me preguntó como estaban funcionando los equipos del servicio de oftalmología... le contesté... no estaban funcionando ya que por el tiempo de existencia no estaban cumpliendo... para que la consulta resulte más eficiente, rápida y segura, se necesitaba de varios equipos, como era el equipo de refracción, lo cual ayuda a realizar refracciones computarizadas rápidas en relación a una refracción manual... campímetro... realiza examen computarizado de límites de campos visuales... dicho examen tenía que ser solicitado al Hospital... le daban una cita muy larga a los pacientes... El año pasado el Dr... me solicitó que acuda al centro para comprobar si los equipos que llegaron eran los que se habían pedido y además de comprobar su funcionamiento... le enseñé a la Dra... la manera de usarlos y lo práctico que son... le sugerí a la doctora que pida un tecnólogo en oftalmología o un licenciado en optometría para que maneje el campímetro y le realice las refracciones a los pacientes, de esta manera la doctora se quedaba con la oftalmológica...”

A la Doctora Oftalmóloga, con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-108 de 2010-06-11, quien mediante comunicación innumerada de 2010-06-15, expuso:

“... para mejorar la atención a los afiliados que por muchos años han tenido que realizarse exámenes de diagnósticos en el Hospital Regional me adherí y di mi apoyo, y por considerar que la Dra... sería nombrada... sugiriendo... una Tecnóloga en Oftalmología para que realice los exámenes con los nuevos equipos...”

Al Auxiliar de Contabilidad, ex Guardalmacén (e); Oficinista, Auxiliar de Contabilidad, contratada, ex Delegada Económica; y al Médico Ginecólogo, ex Delegado Técnico, quienes suscribieron el acta de entrega recepción del Video Colposcopio, con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-121 de 2010-06-28, sin recibir contestación del ex Guardalmacén (e).

La Oficinista, Auxiliar de Contabilidad, contratada, ex Delegada Económica, en comunicación 001 de 2010-06-30 manifestó:

“... fue encendido delante de todos los presentes, como delegada económica me correspondía constatar.... que el equipo físicamente se encontraba en la bodega y de la verificación de la documentación de soporte... No soy profesional médico por ello no conozco sobre el manejo y funcionamiento del equipo...”

El Médico Ginecólogo, ex Delegado Técnico, en oficio innumerado de 2010-06-05, solicitó al equipo de auditoría:

“... le solicito se sirva entregar los documentos... como ser el nombramiento de Delegado Técnico y como miembro de una Comisión de entrega recepción... copia del acta de dicha diligencia del 26 de agosto del 2008...”.

El señalamiento como ex Delegado Técnico, corresponde al encargo administrativo que cumplió dentro de la comisión de entrega recepción del Video Colposcopio, sin precisar el Médico Ginecólogo en su comunicación, porque el equipo médico fue recibido en 2008-08-26 sin estar instalado y en funcionamiento, como lo expresó en su oficio innumerado de 2010-06-07, en el que también resaltó su ingreso al Servicio de Ginecología en 2010-02-02.

Al Coordinador de la Unidad Financiera, Asistente de Contabilidad, y Oficinista, con oficios 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-124 de 2010-06-28 y 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-126 de 2010-07-01.

El Coordinador del Área Financiera, mediante comunicación 422271104-270 de 2010-07-05, expresó:

“... para proceder al pago se encuentra el acta de entrega recepción, documento con el cual acredita que el bien fue recibido en buenas condiciones en la Bodega de este CAA, tal como lo certifican las firmas de cada uno de los miembros de la comisión...”.

La Oficinista en comunicación OFC-FACT-024 de 2010-07-05, dijo:

“... entre la documentación de respaldo recibida... se encuentra el acta entrega recepción, documento con el cual acredita que el bien fue recibido en buenas condiciones en nuestra Bodega, tal como lo certifican las personas que conforman la comisión de entrega recepción mediante sus firmas...”.

La Asistente de Contabilidad en oficio innumerado de 2010-06-30, indicó que:

“... al no existir ninguna novedad en el acta única de Entrega-Recepción por parte de la comisión designada para el efecto, se procede a la legalización respectiva...”.

Al Representante Legal de Laboratorios Asociados Zumba S.A., con oficios 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-116 de 2010-06-23 y 51000000.PABS-

FARM-IM-MO-CAA-209-122 de 2010-06-28, contestando sobre el primero en comunicación innumerada de 2010-06-28 que:

“... Con fecha 23 de abril del 2010, se procedió a la instalación y capacitación en el manejo del equipo en mención... Debido a que el manejo... es extremadamente sencillo, la capacitación se la realizó inmediatamente después de la instalación... al especialista que iba a hacer cargo de la toma de las Colposcopías ... si acaso... desean que los vuelva a capacitar en el manejo del mismo; sugerimos coordinen la fecha y hora para enviar a nuestros Ingenieros...”.

Por falta de impulso a las acciones administrativas y de vigilancia al contrato, no se solicitó a la empresa proveedora del Video Colposcopio, la instalación y puesta en funcionamiento en el Servicio de Ginecología; ni se gestionó que el Área de Oftalmología cuente con el personal idóneo para la utilización de los equipos, limitando ampliar la cobertura de la atención médica de los servicios del CAA 209 a sus pacientes.

Conclusión

No se impulsaron las acciones administrativas y de vigilancia para el cumplimiento del contrato para la instalación y puesta en funcionamiento el equipo médico para el Servicio de Ginecología ni se gestionó la dotación de personal adecuado para la realización de exámenes oftalmológicos computarizados, no logrando con estas acciones ampliar la cobertura de la atención médica de los servicios del CAA 209 a sus pacientes.

Recomendaciones

Al Subdirector Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS en Guayas

1. Dispondrá al Director del Centro de Atención Ambulatoria 209 realice todas las acciones correspondientes para la instalación y puesta en funcionamiento del Video Colposcopio en el Servicio de Ginecología, con la participación del proveedor (RPP).

2. Conjuntamente con el Director del Centro de Atención Ambulatoria 209 analizarán y tomarán las decisiones y acciones administrativas necesarias para la puesta en funcionamiento de los equipos adquiridos para el Servicio de Oftalmología, con contratos 001-2008 y CAACG-004-2008 de 2008-12-30, ampliando la cobertura a los pacientes institucionales de esta especialidad con lo que se evitará su derivación a unidades médicas de mayor complejidad.

Cumplimiento de normas y procedimientos para la adquisición de fármacos garantiza buen uso de recursos

En los procesos de adquisición de fármacos de los años 2006, 2007 y 2008, el Comité de Selección del CAA 209 nombró la comisión técnica para que realice el estudio técnico y financiero de las ofertas.

Para el año 2006, en las actas de adjudicación de las ofertas, en seis casos, se deslizaron errores en la consideración de puntos en los componentes del producto y de ofertas de servicios adicionales. Las adjudicaciones realizadas representaron a ofertas con precios unitarios mayores.

En las tablas de calificación de fármacos de los años 2007 y 2008, los ex Delegados Técnicos señalaron como primera opción a la oferta de mayor puntaje y en orden de puntos a las demás. Se exceptúa de este procedimiento, los ítems: 72 del año 2007; 78 del proceso del 100% y reprogramación del año 2008; y 85 del proceso del 100% del año 2008, en las que los ex Delegados Técnicos Médicos argumentaron la eficiencia terapéutica del fármaco de nombre comercial, lo que fue acogido en la adjudicación de los mismos.

Los integrantes del Comité de Selección del CAA 209, en conocimiento de las tablas de calificación, adjudicaron veintiocho ítems de fármacos a diecisiete empresas con ofertas que tuvieron menor puntaje y precios unitarios superiores con relación a las primeras opciones.

Las veintiocho actas de adjudicación constan firmadas por el Director del CAA 209, en su calidad de Presidente del Comité y Secretaria; y, veintisiete de estas se encuentran firmadas por el ex Delegado Económico.

El ex Director, ex Presidente del Comité de Selección del CAA 209; el Analista Económico, Coordinador de la Unidad Financiera, ex Delegado Financiero o Económico del Comité de Selección; el Médico Cardiólogo, ex Delegado Técnico del Comité de Selección; y, la Médica Dermatóloga, ex Delegada Técnica del Comité de Selección; no observaron el literal a) del numeral 2 del artículo 77 de la LOCGE; artículo 6 de la Ley Codificada de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano; artículos 14 numeral 5 y 15 del Instructivo al Reglamento de contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del Seguro General de Salud Individual y Familiar y del Seguro Social Campesino; y, artículos 18, 19 y 21 del 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.

El Médico Neurólogo, ex Vocal Técnico del Comité de Selección; no observó el literal a) del numeral 2 del artículo 77 de la LOCGE; y, los artículos 14 numeral 5 y 15 del Instructivo al Reglamento de contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del Seguro General de Salud Individual y Familiar y del Seguro Social Campesino.

El texto de las disposiciones incumplidas es:

La LOCGE, Art. 77, numeral 2, Autoridades de las unidades administrativas y servidores, literal a):

“... Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior...”. Que dice: “... Art. 77 numeral 1, literal a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y... más sistemas administrativos...”.

La Ley Codificada de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano, Art. 6:

“... Las entidades del sector público que tengan a su cargo prestaciones y programas de salud, están obligadas a adquirir exclusivamente medicamentos genéricos, de acuerdo al Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos que será elaborado por el Consejo Nacional de Salud... con las siguientes excepciones... Casos de medicamentos especiales que no consten en el Cuadro Nacional de

Medicamentos Básicos... Cuando el medicamento de marca de similar calidad, se ofrezca a menor precio que el medicamento genérico; y... En caso de emergencia sanitaria... ”.

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, Resolución C. D. 048 de 2004-10-01:

Art. 14, numeral 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:

“... 1. DEL PRODUCTO... 2.1 Para Fármacos: Certificado de buena práctica de Manufactura Nacional otorgado por el Instituto Nacional de Higiene y/o similar en el extranjero. Certificados de Biodisponibilidad, y Bioequivalencia para productos copias (en el caso de ser innovador el certificado correspondiente), Tres (3) puntos por cada certificado... 2.2 Carta-compromiso de exámenes de control de calidad por lotes de fármaco o insumo a entregarse 8 puntos... 6. SERVICIOS (Total 10 puntos).- 6.1 Oferta de servicios adicionales, se refiere a capacitación del personal institucional, exámenes especiales a los pacientes, apoyo tecnológico, soportes y ayuda diagnóstica sin costo para el IESS...”.

El 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, Resolución C. D. 151 de 2007-01-22:

Art. 18 Estudio de los sobres

“... el estudio tendrá por objeto identificar las ofertas más convenientes a los intereses institucionales aplicando el tabulador respectivo...”.

Art. 19 Sistema de compras por suministro

“... El oferente deberá presentar el Registro Sanitario, cuando así lo requiera de conformidad con la normativa legal vigente en el país; y, el Acuerdo de Fijación de Precios de Medicamentos de Uso Humano. La Comisión Técnica realizará la evaluación técnica aplicando la siguiente tabla de calificación...”.

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...”.

En cumplimiento del Art. 90 de la LOGCE, comunicamos lo comentado y requerimos a los ex Delegados Técnicos e integrantes del Comité de Selección justifiquen, según el caso, la asignación de puntos de los componentes del cuadro de evaluación general y la selección o adjudicación de ofertas que no obtuvieron el mayor puntaje.

Con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-118 de 2010-06-23, requerimos al ex Presidente y ex Delegado Financiero, integrantes del Comité de Selección y, del Médico Neurólogo, quién actuó como Delegado Técnico justifiquen la calificación de los seis ítems de fármacos, del proceso del año 2006, sin recibir contestación del Director del CAA 209, ex Presidente del Comité de Selección.

El Coordinador de la Unidad Financiera del CAA 209, ex Delegado Financiero del Comité de Selección, mediante comunicación 422271104-270 de 2010-06-25 se ratificó en el contenido de su misiva 422271104-207 de 2010-05-04, en la que dijo:

“... En el proceso de adquisición de fármacos, materiales e insumos médicos realizados en el año 2006 mi actuación se centró a revisar solo lo concerniente a los recursos económicos involucrados en los procesos, verificando que la suma de los ítems adjudicados no superaba el monto de la certificación presupuestaria extendida previamente como Coordinador de la Unidad Financiera... no soy técnico en materia de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos y la calificación que el suscrito remitía era sobre la aplicación de los índices a los estados financieros que presentaron las empresas... por ello, el suscrito no presenta descargos, opiniones o punto de vista alguno...”.

Para los procesos de adquisición de los años 2007 y 2008, que guarda relación con la adjudicación de ofertas con menor puntuación, las siguientes comunicaciones:

Al Director del CAA 209, ex Presidente del Comité de Selección con oficios 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-037 de 2010-04-05, 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-119 de 2010-06-23 y 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-120 de 2010-06-24, quien en comunicación innumerada de 2010-07-05, indicó:

“... el suscrito en la fecha señalada se encontraba en goce de vacaciones correspondientes al año 2006, como corrobora la liquidación e informe de Recursos Humanos que acompaño... solicité ordenar mis vacaciones y encargar al Dr... las funciones de Director...”.

La copia del informe de Recursos Humanos que adjuntó el Director del CAA 209 a su comunicación, certifica que estuvo de vacaciones desde 2008-02-16 hasta 2008-03-16, período en el que se adjudicó los ocho ítems del proceso de adquisición del 100% del año 2008 con observación de Auditoría. Los contratos de estos ítems fueron suscritos por el Director del CAA 209 en los meses de julio y agosto de 2008, sin que exista evidencia documental, en la que el Director del CAA 209 haya observado su firma en las actas de adjudicación.

Al ex Director Técnico del CAA 209, ex Presidente (e) del Comité de Selección del CAA 209, el oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-038 de 2010-04-05, quien en comunicación 422262211.137 de 2010-04-08 manifestó que, las firmas en las actas de adjudicación 36 de 2008-03-05 y 78 de 2008-03-06 corresponden a la del Director del CAA 209, existiendo un error tipográfico al poner su nombre, como demostración adjuntó copia de su cédula de ciudadanía. Esta situación, generó el oficio de alcance 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-120 de 2010-06-24, a fin de que el Director del CAA 209 presente los descargos pertinentes.

Al Cardiólogo y a la Dermatóloga, ex Delegados Técnicos del Comité de Selección del CAA 209, en su orden con oficios 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-039 y 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-040, ambos de 2010-04-05, quienes conjuntamente, mediante comunicación innumerada de 2010-04-09 expusieron que, para la calificación utilizaron los tabuladores establecidos para cada uno de los oferentes, siendo el Comité de Selección el que elige la adjudicación respectiva; dando en ciertos ítems, sugerencias basada en su experiencia profesional y para el bien del paciente, como fue el caso del ítem 72 Enalapril tab. 20 mg.

Al Coordinador de la Unidad Financiera, ex Delegado Económico del Comité de Selección del CAA 209, con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-042 de 2010-04-05, quien en comunicación 422271104-175 de 2010-04-15, señaló:

“... mi actuación se centró a revisar lo concerniente a los recursos económicos involucrados en los procesos, habiendo suscrito las actas ya firmadas por parte del Director de la Unidad... una vez que comprobé la suma de los ítems adjudicados

no superaba el monto de la certificación de disponibilidad presupuestaria extendida previamente como Coordinador de la Unidad Financiera... la vigencia durante el período auditado del Reglamento para la contratación 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... lo dispuesto en el artículo 8 del citado Reglamento... los ordenadores de gasto son... facultados para el iniciar el proceso de contratación, adjudicar, autorizar la celebración o suscribir los contratos. Como ordenador de pago estoy facultado únicamente para autorizar el egreso de recursos económicos en base a un contrato previamente suscrito... si bien es cierto que el texto que transcribe en su oficio... consta el artículo 21 del Instructivo Sustitutivo al Reglamento de Contratación Directa de Insumos Médicos, Fármacos y Material Quirúrgico... pido... tomar en cuenta que el último Instructivo expedido no podía modificar en el Reglamento sobre la materia, por tratarse este de una norma superior, considerando la jerarquía que obliga a observar el mandato de la Constitución...”.

El Coordinador de la Unidad Financiera como ex Delegado Financiero o Económico del Comité de Selección del CAA 209 suscribió las seis actas de adjudicación del año 2006 y, de los años 2007 y 2008 las correspondientes a veintisiete ítems con menor puntaje y precios unitarios superiores con relación a las primeras opciones; más aún, como servidor público y principal de la Unidad Financiera del CAA 209 debió vigilar que todo acto administrativo esté sustentado con documentos que aseguren su legalidad y conveniencia, conforme lo establece el Art. 12 de la LOCGE. La verificación de los certificados o documentos no requiere de especialidad como aduce el servidor.

La causa de lo comentado radica en la falta de cumplimiento de normas y procedimientos en los procesos de adquisiciones de fármacos ya que:

Faltó una adecuada consideración de puntos en los componentes del producto y de ofertas de servicios adicionales, en seis procesos de adquisiciones de fármacos del año 2006, ocasionando que se adjudiquen ofertas con mayores puntajes pero con mayores precios, que representaron egresos adicionales por 57 908,00 USD (Anexo 3).

No se aplicó el cuadro de calificación elaborado por los ex Delegados Técnicos, por lo que en los procesos de adquisiciones de fármacos de los años 2007 y 2008 se adjudicaron veinticuatro ítems a empresas que obtuvieron menor puntaje y con mayor precio unitario del producto, y en cuatro ítems se acogió la sugerencia técnica

por lo que se adjudicó a ofertas de empresas calificadas con menor puntaje y mayor precio, todo lo cual ocasionó un egreso adicional de 116 301,40 USD (Anexo 4).

Opinión de los auditados

El Médico Neurólogo, ex Delegado Técnico del Comité de Selección del CAA 209 de los procesos de adquisición del año 2006, con oficio innumerado de 2010-06-28, recibida en la Secretaría de la Auditoría en 2010-07-14, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados del examen, expuso:

*“... **Ítem 8 – Alopurinol**: Documento no notariado – no se lo considera.- **Ítem 23 – Bloqueador AT1**: no consta la carta de servicio adicionales, en los actuales momentos, cuyas causas no conozco ni puedo adelantar conceptos pero si fue considerada al momento del concurso, hago notar que estos documentos no están foleados.- **Ítem 28 – Carbamazepina**: En relación a los documentos de GARCOS S.A dichos documentos no están notariados y los documentos de QUIFATEX S.A. si constan dichos documentos los cuales se encuentran foleados.- **Ítem 60 – Enalaprylo**: Dichos documentos no se consideran por no estar notariados.- **Ítem 78 – Inhibidor HMC-C**: solo constan ofertas de charlas por parte GENFAR S.A y no están notariadas.- **Ítem 103 – Omeprazol**: Revisados los documentos de GARCOS S.A solo el 50% de dichos documentos están notariados, los demás no están notariados, y por lo tanto el paquete no es considerado porque debería ser el 100% en ese rubro...”(sic).*

Con oficio 422271101-818 de 2010-07-12, los siguientes funcionarios y servidores del CAA 209: Director, ex Presidente del Comité de Selección; Directora (e); Administrador; Coordinador de la Unidad Financiera, ex Delegado Económico del Comité de Selección; ex Delegados Técnicos del Comité de Selección; y, Coordinador de Farmacia, ex Delegado Técnico de la Comisión de entrega recepción, manifestaron:

“... 1. Nos ratificamos en las respuestas entregadas en su oportunidad... 2. Las observaciones que se mantienen en pie y que tiene que ver con el proceso de Adquisición de Fármacos, solicitamos sean reconsideradas en vista de que el común denominador para que estas se hayan presentado ha sido... a) Desabastecimiento de Fármacos, considerado legalmente como una emergencia.- b) Presión constante de los afiliados para que se les entregue la prestación farmacéutica y exigiendo fármacos de mejor calidad.- c) Corto tiempo para el desarrollo del proceso.- d) Recurso Humano sin el perfil para laborar a presión y desconocimiento de la normativa procedimental.- e) Falta de un profesional abogado de planta que asesore, revise y guíe la documentación precontractual y contractual.- f) También debemos observar, que en la parte técnica se consideró la eficacia y experiencia terapéutica... Por las consideraciones expuestas, y las acciones mencionadas... se puede colegir... se deslicen errores involuntarios que afortunadamente no han causado perjuicio a la Institución, al contrario permitieron la entrega oportuna de medicamentos de mejor calidad...”(sic).

El ex Director Técnico del CAA 209, ex Presidente (e) del Comité de Selección del CAA 209, mediante comunicación innumerada de 2010-07-13, dijo:

“... debo ratificar que durante el período que ejercí como Director Técnico Médico del Centro de Atención Ambulatoria Central Guayaquil desde el 2 de enero del 2007 hasta el 25 de agosto 2009, nunca he sido nombrado ni delegado para participar en comisiones de adquisiciones de fármacos e insumos, ni para la compra de equipos para la Unidad Médica, como también en las comisiones de recepción...”(sic).

El Director, ex Presidente del Comité de Selección del CAA 209, mediante comunicación innumerada de 2010-07-13, indicó:

“...1. Contrato 014-2007, ACIDO ASCORBICO CAP. 500 MG.- Diferencia de precios es a favor de la Institución, Adjudicando mejor precio...”.

El Analista Económico, Coordinador de la Unidad Financiera, ex Delegado Financiero o Económico del Comité de Selección del CAA 209, con oficio 422271104-287 de 2010-07-16, señaló:

“... Mi actuación se centró a revisar los estados financieros de las casas y aplicar los índices financieros... revisaba lo concerniente a los recursos económicos involucrados en los procesos como respaldo de ello asentaba mi firma... recibía las actas ya firmadas por parte del Director de la Unidad y de la Secretaria del Comité de Selección... comprobé que la suma de los ítems adjudicados no superaba el monto de la certificación de disponibilidad presupuestaria extendida... las actas venían a mí con todos los datos impresos entre ellos el nombre de la casa que se adjudica y con las firmas ya asentadas... la elaboración de las mismas estaban a cargo de la secretaria del comité de ese entonces, si hubo algún cambio respecto a la casa con mayor puntaje por la de menor puntaje,... solo lo podrá responder la mencionada ex servidora...”.

Criterio del equipo de auditores

En relación a la opinión del Médico Neurólogo, ex Delegado Técnico del Comité de Selección del CAA 209, los documentos referidos de los ítems 8, 28, 60 y 103 están notariados o son originales. Laboratorios H. G. en los procesos de adquisición del año 2006 no habría presentado ofertas de servicios adicionales, como se desprende, por citar tres ejemplos, de la documentación precontractual de los ítems: 69, Fluconazol, cápsula 150 mg.; 78, Inhibidor HMG-C, tableta; y, 103, Omeprazol, tableta 20 – 40 mg. Para el ítem 28, la empresa Quifatex S.A. si presenta el certificado de buena práctica de manufactura y carta compromiso de exámenes de calidad por lotes. Para el ítem 78, la empresa Genfar presenta copia del oficio de

oferta de servicios adicionales, lo que no invalida este documento, visto el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución C. D. 048 que obliga al oferente presentar únicamente el Registro Sanitario y el Acuerdo Biministerial de Fijación de Precios debidamente certificados; por lo anotado persiste el error de la puntuación en las respectivas actas de adjudicación.

Respecto a lo señalado por el Director, ex Presidente del Comité de Selección del CAA 209, resaltamos que el ítem Acido Ascórbico fue adjudicado en el año 2007 a INTERPHARM DEL ECUADOR a un precio unitario de 0,11 USD, superior a la oferta de GENFAR S.A. de 0,04 USD, que era la del mayor puntaje.

Las demás opiniones han sido evaluadas en el proceso del examen, sin que modifique el contenido del comentario.

Conclusión

No se dio cumplimiento a normas y procedimientos para las adquisiciones de fármacos en los procesos de los años 2006, 2007 y 2008, lo que provocó un egreso adicional, en 28 ítems, por el total de 174 209,40 USD.

Recomendación

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

3. Dispondrá al Director del Centro de Atención Ambulatoria 209, recordar a los integrantes de la Comisión Técnica que, para la evaluación técnica de las ofertas de los procesos de adquisición de fármacos para esa casa de salud, observen lo establecido en la normativa vigente, si la competencia de compra estuviere a ese nivel institucional.

Recepción de fármacos con fecha de expiración mayor a un año optimiza su prescripción y despacho

Según actas de entrega recepción de fármacos adquiridos en los años 2006, 2007 y 2008, ingresaron a la Bodega del CAA 209, siete ítems de medicinas con fecha de expiración entre 8 y 11 meses; esto es menor a un año; siendo éstos:

I T E M				F E C H A S	
No.	FÁRMACO	PRESENTACIÓN	LOTE	INGRESO A BODEGA (NOTAS DE ENTREGA)	FECHA DE EXPIRACIÓN DEL PRODUCTO
103	LORAZEPAN	TAB. 2MG	42941	2008-05-07	2009-04
25	ATENOLOL	TAB. 100 MG.	6F003	2007-07-13	2008-06
159	TIMOLOL SOL. OFT.	FCO. 5 ML.	00116	2007-06-29	2008-04
17	AMLODIPINO BESILATO	TAB. 5 MG.	6277001	2007-07-16 2007-08-23	2008-03-31
56	CORTICOIDE LOCAL	INHALADOR NASAL	H05004B	2007-06-29	2008-05-31
53	CORTICOIDE FLUORADO	UNGENTO 5%	6280019	2007-07-16 2007-09-04	2008-06-30
38	CLAROTRIMICINA	TAB. 500 MG.	1666652	2007-07-04	2008-06-30

La ex Guardalmacén; el Auxiliar de Contabilidad, ex Guardalmacén (e); y, el Farmacéutico, Coordinador de Farmacia, ex Delegado Técnico; el ex Auxiliar de Contabilidad, ex Delegado Económico; la Oficinista, ex Delegada Económica; y, el Oficinista, ex Delegado; miembros de la Comisión de entrega recepción de fármacos del CAA 209; no observaron el literal a) del numeral 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, artículo 21 de la Ley Codificada de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano.

El texto de las disposiciones incumplidas es:

La LOGCE, Art. 77, numeral 2, Autoridades de las unidades y servidores, literal a):

“... Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior...”.

La Ley Codificada de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano, Art. 21:

“... Serán sancionados... quienes vendan, adquieran o reciban a nombre de entidades del sector público, medicinas cuya fecha de expiración sea menor a un (1) año contado a partir de su recepción, excepto productos que por su naturaleza se degradan...”.

En cumplimiento del Art. 90 de la LOGCE, comunicamos lo comentado y solicitamos a quienes actuaron como Delegado Técnico, Delegados Económicos, Guardalmacén

titular y encargado en las comisiones de recepción de fármacos justifiquen la recepción de medicinas con fecha de expiración menor a un año.

Al Oficinista, ex Delegado de la comisión de recepción y al ex Auxiliar de Contabilidad, ex Delegado Económico, en su orden con oficios 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-054 y 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-055, ambos de 2010-04-15, sin recibir contestación.

A la ex Guardalmacén, con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-049 de 2010-03-10, quien en comunicación FM-009 de 2010-04-20 manifestó que, de los ítems que le tocó participar de su recepción, fueron recibidos como anticipos del 50% por disposición del Director del CAA 209 y que las fechas reales de su recepción son las que constan en las notas de entrega, no así las que se encuentran en las actas de entrega recepción que son muy posteriores a la recepción física.

Al Farmacéutico, Coordinador de Farmacia, ex Delegado Técnico de la comisión de recepción, con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-050 de 2010-04-15, quien mediante comunicación SF 019 de 2010-04-21 expuso que, los ítems fueron recibidos mediante notas de entrega provisional dispuestas por el Director del CAA 209, correspondiendo en algunos casos al 50% del total adjudicado y, en otros, del 30%, 40% hasta completar el 100% para consumos de cuatro a seis meses.

A la Oficinista, ex Delegada Económica y al Auxiliar de Contabilidad, ex Guardalmacén (e), en su orden con oficios 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-052 y 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-053, ambos de 2010-04-15, quienes en comunicaciones OFC-UF-FACT-015 de 2010-04-30 y 12202000-625 de 2010-05-07, expresaron:

“... tienen un nivel de rotación alto... en ese tiempo los stock críticos eran bajos o en otros casos no había en existencia en Bodega... dichos fármacos se consumieron en un promedio de 30 a 60 días...”

De lo expuesto por la ex Guardalmacén y el Farmacéutico, Coordinador de Farmacia y ex Delegado Técnico de la comisión de recepción, se infiere que la disposición del Director del CAA 209 se encasilló a recibir los anticipos y no fármacos con fechas de expiración menores a un año.

Al no haberse adoptado medidas de control en el acto de entrega recepción se permitió que se recibieran en Bodega del CAA 209, siete ítems de fármacos con fecha de expiración menor a un año, pero su consumo se realizó dentro de los períodos de vigencia de los medicamentos.

Opinión de los auditados

El Auxiliar de Contabilidad, ex Guardalmacén (e) y la Oficinista, ex Delegada Económica del CAA 209, en su orden, con oficios innumerado y OFC-UF-FACT-029, ambos de 2010-07-16, adjuntaron notas de entrega de ítems, a fin de que se cotejen las fechas de expiración de los fármacos con las fechas de recepción que constan en estos documentos. Igual argumento se desprende de la comunicación SF-039 de 2010-07-16, cursada por el Farmacéutico, Coordinador de Farmacia, ex Delegado Técnico de la comisión de recepción.

Criterio del equipo de auditores

Los documentos referidos revelan que ingresaron a Bodega siete ítems con fecha de expiración menor a un año.

Conclusión

En la recepción de siete ítems de fármacos no se realizaron procedimientos de control, lo que permitió su ingreso a Bodega con fecha de vencimiento menor a un año. Su consumo se realizó dentro del período de vigencia de los fármacos.

Recomendación

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria 209 del IESS

4. Ordenará a la Guardalmacén y servidores que conformen la comisión de recepción de fármacos que verifiquen, previo ingreso a Bodega, el número de lote, fecha de elaboración y vencimiento del producto, no aceptando medicinas con fecha de expiración igual o menor a un año.

Actas de entrega recepción de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos con información suficiente garantiza conformidad con lo contratado

Las actas de entrega recepción de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos no registraron datos indispensables, entre estos, número y fecha del oficio de convocatoria para la comisión de recepción; fecha de suscripción del contrato; plazo de entrega; número y fecha del boletín de pago del anticipo; garantías; cumplimiento del plazo; y, criterio técnico que den conformidad con lo contratado.

En los procesos del 100%, no especificaron si se trata de entrega única o en partes. Para las entregas progresivas, no se anotó el número y fecha del oficio de requerimiento.

Algunas actas, solo indicaron el día y mes y no el año; no especificaron la presentación y concentración del fármaco, número de lote, fechas de elaboración y vencimiento.

La ex Guardalmacén; el Auxiliar de Contabilidad, ex Guardalmacén (e); y, el Farmacéutico, Coordinador de Farmacia, ex Delegado Técnico; el ex Auxiliar de Contabilidad, ex Delegado Económico; la Oficinista, ex Delegada Económica; y, el Oficinista, ex Delegado; miembros de la Comisión de entrega recepción de fármacos del CAA 209; no observaron el literal a) del numeral 2 del artículo 77 de la LOCGE; el artículo 10 del Reglamento de Bienes del Sector Público y del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y, artículos 17 literal a) y 24 del Instructivo de Procedimiento para entregas recepciones de bienes adquiridos y obras contratadas por el IESS.

El texto de las disposiciones incumplidas es:

La LOCGE, Art. 77, numeral 2, Autoridades de las unidades y servidores, literal a):

“... Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior...”

El Reglamento de Bienes del Sector Público y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Art. 10, Inspección y recepción:

“... Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, serán recibidos y examinados por el servidor público, Guardalmacén de Bienes, o quien haga sus veces y los servidores que de conformidad a la normatividad interna de cada entidad... lo que dejarán constancia en una acta...”

El Instructivo de Procedimiento para entregas recepciones de bienes adquiridos y obras contratadas por el IESS:

Art. 17, literal a)

“... Verificar... que las concentraciones, dosis, presentación... registro sanitario... fecha de vencimiento, número de lote... corresponda a lo estipulado en las bases y el contrato...”

Art. 24

“... El Acta de Entrega Recepción deberá contener... lugar, fecha y hora; referencia de la convocatoria y asunto de la diligencia... número y fecha del contrato... liquidación del plazo... criterio técnico del bien a recibirse... determinación si se ha recibido la totalidad o solamente parte... cualquier otra anotación...”

En cumplimiento del Art. 90 de la LOGCE, comunicamos lo comentado y requerimos a quienes conformaron las comisiones de recepción su justificación por la falta o imprecisión de la información en las actas de entrega recepción.

Al Farmacéutico, Coordinador de Farmacia, ex Delegado Técnico y al ex Auxiliar de Contabilidad, ex Delegado Económico, en su orden con oficios 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-075, 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-079, ambos de 2010-05-05, no contestaron.

Al Auxiliar de Contabilidad, ex Guardalmacén (e), con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-078 de 2010-05-05, quien en comunicación 122020000-619 de 2010-05-06 señaló que, la Secretaria del comité era la encargada de elaborar las actas de entrega recepción, que los cambios no fueron planificados con anticipación para que la persona que llegue asumir sus nuevas funciones sea capacitado ni fue

provisto de información que establezca los parámetros a seguir y que lo aplicado fueron conocimientos heredados por la persona que dejaba sus funciones.

A la ex Guardalmacén, con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-080 de 2010-05-05, quien en comunicación MV-001-2010 de 2010-05-18 manifestó que, sus responsabilidades dentro de la comisión era custodiar el bien desde su recepción y el de contar las cantidades y verificar que estuviera completo. Preciso además que cada miembro de la comisión tenía sus funciones específicas.

Al Oficinista, ex Delegado de la comisión de entrega recepción, con oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-076 de 2010-05-05, quien en comunicación 001-2010 de 2010-05-11 dijo que para cumplir la función delegada, no recibió capacitación alguna ni como elaborar las actas. Durante su período de actuación, no hubo el Delegado del área Legal o de la Procuraduría General, quien debió hacer las veces de Secretario de la Comisión.

A la Oficinista, ex Delegada Económica, el oficio 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-077 de 2010-05-05, quien con misiva OFC-UF-FACT-019 de 2010-05-11, indicó que no era la persona encargada de elaborar las actas, sus funciones era la de cotejar la información.

La falta de datos indispensables en las actas de entrega recepción de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos no permite contar con una información completa, confiable y necesaria lo que dificulta la verificación, confrontación y análisis de auditoría; así como, la toma de decisiones en la implantación de controles por parte de la administración.

Opinión del auditado

El Farmacéutico, Coordinador de Farmacia, ex Delegado Técnico de la comisión de recepción, en comunicación SF-039 de 2010-07-16, dijo:

“... mi participación se ciñó a lo que manda la ley, verificando en el contrato que lo que se estaba entregando era lo que se había contratado referente a cantidades, forma de presentación, marca, procedencia y demás datos técnicos que me correspondía a mi verificar...”

Criterio del equipo de auditores

Reiteramos que las actas de entrega recepción de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos no registraron datos indispensables.

Conclusión

Las actas de entrega recepción de fármacos, insumos médicos y materiales de curación, no contienen los datos necesarios, limitando la verificación, confrontación y análisis de auditoría y la toma de decisiones en la implantación de controles.

Recomendación

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria 209 del IESS

5. Dispondrá a la Guardalmacén y servidores que conformen la comisión de recepción de fármacos, insumos médicos y material odontológico que las actas de entrega recepción contengan información relacionada con el lugar y fecha del acto; referencia y asunto de la diligencia; cumplimiento de las cláusulas del contrato; forma de entrega; detalle del bien, entre estas, número de lote y fechas de elaboración y vencimiento; opinión técnica y otras, que aseguren la integridad y conformidad de lo recibido.

Adecuado archivo de expedientes de adquisiciones de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos, permitirá su localización y análisis

Los expedientes de la documentación precontractual de los procesos para la adquisición de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos no se encontraron ordenados, siendo organizados a nuestra intervención. Tampoco se encuentran foliados ni adjuntan copia del respectivo contrato, que se encuentran archivados por separado. No existe un registro cronológico de control manual o automatizado de los contratos suscritos durante el período analizado.

La ex Auxiliar de Contabilidad, ex Secretaria del Comité de Selección del CAA 209, atendiendo nuestra comunicación 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-028 de 2010-03-09, mediante oficio innumerado de 2010-03-17 nos proporcionó copias de

las actas de entrega recepción del archivo de la Secretaría del Comité de 2009-06-26 y de bienes de 2009-09-01.

En el acta de entrega recepción del archivo de Secretaría, consta sello y rúbrica del Director del CAA 209 y no la firma de recepción de la Secretaria entrante. En este documento, la Secretaria saliente, deja constancia que cada proceso está archivado con sus respectivos contratos legalizados y, que del proceso del 100% y reprogramación del año 2008 no se encuentra archivado en su totalidad por cambio de oficina, debido a remodelación.

Del acta, se desprende que la desorganización de los expedientes se produjo posterior a la entrega recepción que efectuó la Secretaria saliente, siendo recibidos por el Director del CAA 209 sin inventario ni foliados.

El ex Director, ex Presidente del Comité de Selección; no observó el literal a) del numeral 2 del artículo 77 de la LOCGE; y la ex Auxiliar de Contabilidad, ex Secretaria del Comité de Selección del CAA 209; no observó el literal a) del numeral 2 del artículo 77 de la LOCGE; el artículo 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; la NCI 210-04, Documentación de respaldo y su archivo concordante con la NCI 405-04, vigente desde 2009-12-01.

El texto de las disposiciones incumplidas es:

La LOCGE, Art. 77, numeral 2, Autoridades de las unidades administrativas y servidores, literal a):

“... Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior...”. Que dice: “... Art. 77 numeral 1, literal a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y... más sistemas administrativos...”.

El Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Art. 78, Procedimientos:

“... Los documentos de archivo serán entregados mediante inventario, que será suscrito por los servidores entrante y saliente...”.

La NCI 210-04, Documentación de respaldo y su archivo:

“... La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría... La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los auditores internos o externos...”.

Concordante con ella, la NCI 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, vigente desde 2009-12-01:

“... Los documentos de carácter administrativo, estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales...”.

En cumplimiento del Art. 90 de la LOGCE, comunicamos lo comentado y cursamos los oficios 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-056 y 51000000.PABS-FARM-IM-MO-CAA-209-057, ambos de 2010-04-15, para que, en su orden, la ex Auxiliar de Contabilidad, ex Secretaria del Comité de Selección y el Director del CAA 209 presenten su justificación por la falta de ordenamiento de los expedientes de los procesos de adquisición y de un inventario de contratos, sin obtener respuesta del Director de la Unidad Médica.

La ex Secretaria del Comité de Selección del CAA 209, mediante comunicación innumerada de 2010-04-23, expuso:

“... El mismo día en que entregué el Acta de Entrega de Recepción en la Secretaría de la Dirección, al retirarme de mis labores a las 15H30, los archivos quedaron ordenados correctamente como siempre los mantuve durante el período de mi gestión. Para mi fue sorpresa el día 29 de junio del 2009... no había nada de los Archivos y el Mobiliario que yo ocupaba de dicha oficina...”.
(sic)

La falta de un adecuado ordenamiento de los expedientes de la documentación precontractual de los procesos de adquisición de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos, dificultó su localización y disponibilidad para fines de

control. La falta de un registro manual o automatizado de los contratos suscritos, afectó las labores de control.

Opinión de la auditada

La ex Auxiliar de Contabilidad, ex Secretaria del Comité de Selección del CAA 209, con oficio innumerado y sin fecha, indicó:

“... si bien es cierto los archivos no los folie como dicta la norma, si llevé un cuidado y el esmero necesario para mantener la integridad de todos los documentos que estaban bajo mi cargo hasta el último día...”.

Criterio del equipo de auditores

Lo manifestado por la ex Secretaria, no modifica lo expresado en el comentario.

Conclusión

No existió ordenamiento adecuado de los expedientes de la documentación precontractual de los procesos de adquisición de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos, ni registro de los contratos suscritos lo que dificultó su localización y disponibilidad para su verificación, comprobación y análisis posterior.

Recomendaciones

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria 209 del IESS

6. Dispondrá a la Secretaria de la Comisión Técnica que realice el reordenamiento del archivo de expedientes de la documentación precontractual correspondientes a los procesos de adquisición de fármacos, insumos médicos y materiales odontológicos y de sus contratos y, elabore un inventario con Acta para definir la cantidad de documentos que se custodian, lo que permitirá conocer las contrataciones realizadas por este concepto y examinarlas.
7. Ordenará a la Secretaria de la Comisión Técnica que, al término de los procesos de adquisición de fármacos, insumos médicos y materiales quirúrgicos, todos los expedientes de la documentación precontractual sean archivados de manera

ordenada, debidamente foliados y completos, incluyendo copia del contrato, ofertas ganadoras y fallidas, a fin de facilitar los controles y respaldar las operaciones.