



**CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS**

**DAI-AI-1225-2016**

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**INFORME GENERAL**

**EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y LIQUIDACIÓN, DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, EN SU UTILIZACIÓN Y DESTINO, EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SAN...**

**TIPO DE EXAMEN:**

**EE**

**PERIODO REFERENCIAL:** 2012/01/01

**HA**

**6/1/16**

N° C.C.:  
N° NIS: 41006  
PERIODO: 2016



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

### DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-1225-2016

## INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

### INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN, DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS; REGISTRO, UTILIZACIÓN Y DESTINO, EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA ELENA.

**TIPO DE EXAMEN :**

EE

**PERIODO DESDE :** 2012/01/01

**HASTA :** 2016/04/30

Orden de Trabajo :

0013-IESS-AI-2016

Fecha O/T :

2016-05-16

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTA ELENA**

---

Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino, en la Dirección Provincial de Santa Elena, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de abril de 2016

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE  
SEGURIDAD SOCIAL - IESS

---

Quito - Ecuador

## **RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

<b>DPSE</b>	<b>=</b>	<b>Dirección Provincial de Santa Elena</b>
<b>CD</b>	<b>=</b>	<b>Consejo Directivo</b>
<b>(E)</b>	<b>=</b>	<b>Encargado</b>
<b>IESS</b>	<b>=</b>	<b>Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social</b>
<b>LOCGE</b>	<b>=</b>	<b>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</b>
<b>LOSNCOP</b>	<b>=</b>	<b>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</b>
<b>SERCOP</b>	<b>=</b>	<b>Servicio Nacional de Contratación Pública</b>
<b>MCBS</b>	<b>=</b>	<b>Menor cuantía de bienes y servicios</b>
<b>SIE</b>	<b>=</b>	<b>Subasta inversa electrónica</b>
<b>COT</b>	<b>=</b>	<b>Cotización</b>
<b>R.O.</b>	<b>=</b>	<b>Registro Oficial</b>
<b>USD</b>	<b>=</b>	<b>Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica</b>

# ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO 1</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivo de la entidad	3
Monto de recursos examinado	3
Servidores relacionados	4
<b>CAPÍTULO 2</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Directores Provinciales desempeñaron funciones incompatibles en proceso de adquisición de bienes y servicios	5
Procesos de contratación sin cumplir con la sucesividad de etapas	8
Documentos de los procesos de Cotización, Subasta Inversa y Menor Cuantía sin formalidades ni publicada en el portal de compras públicas	13
Procedimientos por Ínfima Cuantía con certificación presupuestaria emitida posterior a la orden de compra y recepción de bienes y no publicados en el Portal de Compras Públicas	19
Adquisición de materiales de comunicación inauguración Dispensario El Palmar por ínfima cuantía, sin contar con documentos justificativos y comprobatorios	24
<b>ANEXOS</b>	
1. Nómina de servidores relacionados con el examen	1
2. Detalle de la muestra	3
3. Funciones incompatibles del Director Provincial como autorizador de gasto y ordenador de pago	4
4. Detalle de las adquisiciones realizadas por ínfimas cuantías que no fueron publicadas en el portal de compras públicas	3



REF: Informe aprobado el

UNIDAD DE EJECUCIÓN DE  
AUDITORIAS INTERNAS

PROBADO POR:

FECHA:

27/12/2016

Quito D.M.,

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

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino, en la Dirección Provincial de Santa Elena, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de abril de 2016.

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

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

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

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

  
Ec. María Cristina Orbe Cajiao  
**AUDITOR INTERNO DEL IESS**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial practicado en la Dirección Provincial de Santa Elena del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0013-IESS-AI-2016 de 16 de mayo de 2016, suscrita por el Auditor Interno del IESS, en cumplimiento al Plan Operativo de Control del año 2016 de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

#### **Objetivos del examen**

- Evaluar la aplicación de disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa vigente aplicables a los procesos de contratación.
- Determinar la legalidad, la veracidad y propiedad del registro, utilización y destino relacionados con los bienes y servicios.

#### **Alcance del examen**

El examen especial cubrió 46 procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de abril de 2016.

#### **Base legal**

Con Decreto Supremo 40 de 2 de julio de 1970, publicado en el R.O. 15 de 10 de julio de 1970, se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y continúa vigente con la Ley de Seguridad Social de 13 de noviembre de 2001, publicada en el Registro Oficial 465 de 30 de noviembre de 2001.

Con Resolución C.D. 228 de 25 de noviembre de 2008, el Consejo Directivo del IESS reformó la Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003, publicada en el Registro



Oficial 222 de 1 de diciembre de 2003, estableciendo la creación de la Dirección Provincial del IESS en la provincia de Santa Elena

Mediante Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013, publicada en la edición especial 45 del Registro Oficial de 30 de agosto de 2013, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social expidió un nuevo Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, donde en su estructura orgánica territorial ubica a la Dirección Provincial de Santa Elena en el Nivel 2.

### **Estructura orgánica**

La Dirección Provincial del IESS en Santa Elena, de conformidad, con el número 3 del artículo 3 del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, cuenta con la siguiente estructura:

- Dirección Provincial
  - Grupo Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud
  - Grupo Provincial del Seguro Social Campesino
  - Grupo Provincial de Prestaciones de Pensiones y Riesgos del Trabajo
  - Grupo Provincial de Aportes, Fondos y Reservas
  - Grupo Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica
  - Grupo Provincial de Servicios Corporativos
    - Unidad de Gestión Financiera
    - Unidad de Presupuesto
    - Unidad de Contabilidad
    - Tesorería
    - Responsable de Compras Públicas
    - Responsable Activos Fijos
    - Responsable de la Unidad de Gestión Talento Humano

### **Objetivos de la entidad**

La Dirección Provincial de Santa Elena tiene como su principal objetivo que los servidores y servidoras brinden un servicio óptimo, con eficiencia, eficacia, calidad y calidez como lo indican los objetivos institucionales.

### **Monto de recursos examinados**

El monto de recursos examinados de la Dirección Provincial de Santa Elena, durante el período del 1 de enero de 2012 y el 30 de abril de 2016, ascendió a 748 492,13 USD.

*Era Juf.*



utilizados en 46 procesos de contratación de bienes y servicios, para cumplir con sus objetivos y metas, según el siguiente detalle:

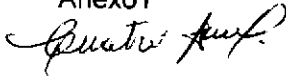
PROCEDIMIENTO/ CONTRATACIÓN	AÑO 2012		AÑO 2013		AÑO 2014		AÑO 2015		AÑO 2016 (*)		TOTAL	
	CANTIDAD	VALOR USD	CANTIDAD	VALOR USD	CANTIDAD	VALOR USD	CANTIDAD	VALOR USD	CANTIDAD	VALOR USD	CANTIDAD	VALOR USD
Cotización			1	118 800,00	1	201 808,90					2	320 608,90
Subasta Inversa	2	27 000,00	1	39 899,05	3	184 705,00	2	49 278,65			8	300 882,70
Menor Cuantía	2	43 367,31									2	43 367,31
Infima Cuantía	7	8 684,76	3	11 261,60	12	46 023,30	8	17 319,72	4	343,84	34	83 633,22
<b>Total General</b>	<b>11</b>	<b>79 052,07</b>	<b>5</b>	<b>189 960,65</b>	<b>16</b>	<b>432 537,20</b>	<b>10</b>	<b>66 598,37</b>	<b>4</b>	<b>343,84</b>	<b>46</b>	<b>748 492,13</b>

Fuente: Información proporcionada por el Responsable de Grupo Provincial de Servicios Corporativos de la Dirección Provincial del IESS en Santa Elena, en oficios IESS-DPSE-CJMV-2016-0024 e IESS-DPSE-CJMV-2016-0025 de 23 y 26 de mayo de 2016, respectivamente.

(\*) Hasta 30 de abril de 2016.

### Servidores relacionados

Anexo 1



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Directores Provinciales desempeñaron funciones incompatibles en procesos de adquisición de bienes y servicios**

De 46 procesos de adquisición de bienes y servicios, en 31 procedimientos que representa el 66%, los Directores Provinciales del IESS en Santa Elena actuaron como ordenadores del gasto, firmaron actas de entrega recepción de bienes y posteriormente emitieron la autorización de pago, cuyo detalle consta en Anexo 3.

Situación que se presentó debido a que el Director Provincial con período de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012 en ocho (8) procesos; el Oficinista, Director Provincial (e) con periodos de gestión desde el 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015 en diecisiete (17) procesos; y, el Director Provincial con período de gestión desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016 en seis (6) procesos, no solicitaron al Responsable de la Unidad de Gestión de Talento Humano, realice el análisis referente a la carga laboral, separación de funciones, perfiles académicos, aptitudes personales para asignar tareas y responsabilidades, lo que permitió que se desempeñaran funciones de carácter incompatibles, sin segregar responsabilidades en los procesos de control previo al compromiso, obligación y pago, y evitar que una sola persona ejecute operaciones administrativas y financieras y reducir el riesgo de errores.

Los Directores Provinciales incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; numeral 3 del artículo 4 DIRECCIÓN PROVINCIAL de la Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013 que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, 4 de la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009 y reformada con Resolución C.D. 458 de 13 de septiembre de 2013 que contiene las Normas para la ejecución de los procesos internos de contratación del IESS, expedida por el Consejo Directivo del IESS; 1 de la Resolución Administrativa 12000000-1797 de 16 de septiembre de 2013; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03

*Genaro J. J.*

Responsables del control interno, 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.

La Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013 que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, en el artículo 4 numeral 3. DIRECCIÓN PROVINCIAL establece:

*"...La Dirección Provincial tendrá las siguientes funciones y responsabilidades: ...J) Autorizar el gasto y proponer las reformas presupuestarias...- m) Administrar los contratos de arrendamiento, adquisición y mantenimiento de bienes muebles y equipos de oficina, de servicios, de seguros de bienes, equipos, valores, inmuebles de uso administrativo del IESS..., en su circunscripción (...)"*

La Resolución Administrativa No. 12000000-1797 de 16 de septiembre de 2013, señala:

*"... Artículo 1.- Delegar a los servidores del IESS constantes en el Anexo 1 de la presente resolución... Inicien los procesos de contratación, resuelvan sobre los mismos adjudicándolos... y autoricen el gasto... hasta el límite de las cuantías...Art. 2.- Los servidores del IESS especificados en el Anexo 1... actuarán en calidad de Ordenadores del Gasto, con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades (...)"*

La Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009 y reformada con Resolución C.D. 458 de septiembre 13 de 2013 que contiene las Normas para la ejecución de los procesos internos de contratación del IESS, expedida por el Consejo Directivo del IESS en el artículo 4 Ordenadores de Pago, establece:

*"... Son Ordenadores de Pago, quienes en el ámbito de su competencia y jurisdicción autorizan el pago, una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura o en la documentación de respaldo. En el IESS son Ordenadores de Pago los funcionarios y servidores que se detallan en el anexo 2 (...)"*

Con oficios 51000000-ADQ.ByS.DPSE-056, 057 y 058 de 22 de julio de 2016 se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Provinciales del IESS en Santa Elena.

EIOficinista, Director Provincial (e) en funciones del 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013; desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, en respuesta al oficio

*Sen. J. J. J.*

51000000-ADQ.ByS.DPSE-056 de 22 de julio de 2016 con oficio IESS-DPSE-CJMV-2016-0049 de 2 de agosto de 2016, informó:

*“...Es de conocimiento general la falta de personal en las Direcciones Provinciales clasificadas como pequeñas, lo que obliga a los funcionarios más capacitados a realizar dos y hasta tres funciones diferentes por la que fueron contratados, cargándolos de trabajo.- De igual forma sucede con el Director Provincial, que para que las cosas se cumplan en los plazos establecidos y se haga todo como uno lo desea, termina haciendo las cosas uno mismo, cayendo en el error de la incompatibilidad de funciones por cumplir con las disposiciones superiores (...).”*

El Director Provincial con período de gestión desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016 en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-058 de 22 de julio de 2016 con oficio 00023-GTSC-UGF-DPSE-2016 de 2 de agosto de 2016, señaló:

*“...En esta Dirección Provincial la única autoridad nombrada es el Director Provincial, al no existir en el distributivo el funcionario contratado para desempeñar el Rol de Jefe de Servicios Corporativos, en uso de las facultades y atribuciones... mediante Memorando Nro. IESS-DPSE-2015-1529-M, de 07.10.2015, se designa... con cargo de oficinista como Responsable del Grupo Provincial de Servicios Corporativos.- En el texto de las Resoluciones Administrativas No. IESS-DG-0005-FDQ-2016, del 1 de febrero de 2016 y No. IESS-DG-00011-FDQ-2016, del 29 de abril de 2016, ambas indican en su artículo 8, “son ordenadores de pago según el ámbito de su gestión y el presupuesto asignado: ...A nivel provincial... “Director... o Responsable de Servicios corporativos o su similar”, como se especifica en el párrafo anterior no existe el cargo mencionado, en ausencia del delegado como autoridad a nivel provincial se asume dicho rol, como similar (...).”*

El Director Provincial con período de gestión del 1 de enero al 14 de noviembre de 2012, no respondió.

Lo expuesto por los Directores Provinciales no modifica lo comentado por auditoría, por no prevenir que exista independencia y separación de funciones de carácter incompatibles en el desempeño de su cargo.

### **Conclusión**

El Director Provincial con período de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012 en ocho (8) procesos; el Oficinista, Director Provincial (e) con periodos de gestión desde el 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015 en diecisiete (17) procesos; y, el Director Provincial con período de gestión desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016 en seis (6) procesos, no solicitaron al Responsable de la Unidad de Gestión de Talento

*Siete*

Humano, realice el análisis referente a la carga laboral, separación de funciones, perfiles académicos, aptitudes personales para asignar tareas y responsabilidades, lo que permitió que se desempeñaran funciones de carácter incompatibles, sin segregar responsabilidades en los procesos de control previo al compromiso, obligación y pago, y evitar que una sola persona ejecute operaciones administrativas y financieras y reducir el riesgo de errores.

### **Recomendación**

#### **Al Director Provincial del IESS en Santa Elena**

1. Dispondrá al Responsable de Recursos Humanos, que para establecer tareas y responsabilidades lo realice a base del análisis de la carga laboral, asignación de funciones incompatibles, perfiles académicos, aptitudes personales lo que permitirá determinar la segregación de las responsabilidades en los procesos de control previo al compromiso, obligación y pago a fin de evitar que una sola persona ejecute operaciones administrativas y financieras y reducir el riesgo de errores.

#### **Procesos de contratación sin cumplir con la sucesividad de etapas**

El Director Provincial de Santa Elena llevó a cabo el proceso de cotización COT-DPSE-001-2014 Contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada para los edificios de la Dirección Provincial de Santa Elena del IESS, año 2014 y 2015, adjudicado a la empresa SEGURIDAD Y PROTECCIÓN "PROTESEG CÍA. LTDA." con Acta de Adjudicación de 8 de julio de 2014, suscribiéndose el Contrato sin número de 15 de julio de 2014, por 201 808,90 USD, forma de pago mensual contra entrega del servicio contratado sin cumplir con la sucesividad de las etapas del procedimiento, sin que existan documentos que faculte la contratación de servicios de seguridad y vigilancia como un servicio no normalizado.

En oficio 13002400-UGTH-CB-0291 de 18 de junio 2014 la Responsable de Servicios Corporativos (e) indicó al Asesor Jurídico de la Dirección Provincial de Santa Elena lo siguiente:

*"...Adjunto a la presente sírvase encontrar los pliegos de COTIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS EDIFICIOS QUE*

*Ceballos J.F.*

**CONFORMAN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL IESS SANTA ELENA ...- Con la finalidad de que este proceso contractual tenga la revisión legal referente de la pertinencia, de ser el caso corregir errores o incrementar numerales en los pliegos para proceder a la apertura del proceso a través del portal de compras públicas (...)**"(lo resaltado me pertenece)

Quien, con oficio 13002400-DAL-JJ-0011 de 20 de junio de 2014, informó a la Responsable Servicios Corporativos (e):

*"... Que de la revisión efectuada no se detectaron inconsistencias de fondo, no así pequeñas novedades en la consistencia de forma, mismos que deberán ser corregidos... y a su vez llenar los campos restantes de acuerdo a la duración y vigencia del contrato...- Al respecto del Proceso Contractual deberá añadirse una cláusula especial sobre la vigencia y duración del mismo...- A efectos de evitar algún tipo de adendum(sic), o establecer la salvedad de arras deberá indicarse lo siguiente: **CLAUSULA ESPECIAL.-** habiendo sido emitido el presente pliego de Cotización para el Servicio de Seguridad y Vigilancia para los Edificios (...)"*(lo subrayado me pertenece)

En los Pliegos del proceso, que hace referencia el Asesor Jurídico de la Dirección Provincial se estableció que la entidad normalizó el servicio al establecer los requisitos y condiciones técnicas aplicables.

En Resolución Administrativa COT-DPSE-001-2014 de 23 de junio de 2014, suscrita por el Director Provincial IESS Santa Elena (E), resolvió:

*"...Aprobar los Pliegos elaborados por el proceso de COTIZACIÓN, para la prestación de los servicios de Seguridad y Vigilancia para los Edificios que conforman la Dirección Provincial IESS Santa Elena, sujeto a los modelos establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 24 y 27 del Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el inciso primero del artículo 20 del Reglamento General a la misma Ley (...)"*

Consta en Actas 002-COT-DPSE-001-2014 de 30 de junio de 2014 de Apertura de Ofertas para la convalidación de errores y 03 COT-DPSE-001-2014 de 8 de junio de 2014 de Calificación de Ofertas suscritas por los miembros de la Comisión Técnica, en su orden lo siguiente:

*"... proceder a la apertura de las ofertas presentadas para el proceso No. **COT-DPSE-001-2014 de Cotización (...)**"* (lo resaltado me pertenece) ... *proceder a la apertura de las Ofertas técnicas del Proceso No. **COT-DPSE-001-2014 de Cotización de Servicios (...)**"*(lo resaltado me pertenece)

En Acta de Adjudicación de 8 de julio de 2014 suscrita por los miembros de la Comisión Técnica, resolvieron:

*Nuevo firm.*

*“...proceder a la adjudicación del Proceso No. COT-DPSE-001-2014 de Cotización de Servicios...- La Dirección Provincial Santa Elena, determinó que la empresa PROTESEG SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIA LTDA., presentó como oferta inicial, ... (USD 201.808,23)..., por lo tanto la Dirección Provincial IESS Santa Elena resuelve adjudicar a la Empresa antes mencionada para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LOS EDIFICIOS...”**, debido a que su oferta cumple con lo requerido por la entidad contratante...”*

Situación que se presentó por cuanto el Oficinista, Director Provincial (e) en funciones del 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013; desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, aprobó los pliegos y adjudicó el proceso COT-DPSE-001-2014 para la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada para los edificios de la Dirección Provincial de Santa Elena por los años 2014 y 2015, aplicando el procedimiento directo de Cotización, sin cumplir el orden de aplicación de los procedimientos dinámicos conforme las características y especificaciones técnicas aplicables; y, el Abogado con periodo de gestión desde el 1 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2014 efectuó la revisión legal y emitió el informe jurídico de pertinencia del proceso COT-DPSE-001-2014, sin considerar que el objeto principal de la contratación correspondía a servicios normalizados; lo que limitó la posibilidad de participación de otras empresas que oferten los servicios requeridos y la obtención de mejores alternativas para lograr un mejor precio.

El Oficinista, Director Provincial (e) y el Abogado, incumplieron lo dispuesto en los artículos: 22 Deberes de las o los servidores, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 46 *“Obligaciones de las entidades contratantes”* de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, último inciso del artículo 42 *“Bienes y servicios normalizados”* de su Reglamento; 4 Orgánico Funcional, número 3 Dirección Provincial, letras l) y m) del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, emitido con Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013; 1 y 2 de la Resolución Administrativa 12000000-1797 de 16 de septiembre de 2013; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 100-03 Responsables de control interno.

La Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013 que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, en el artículo 4 numeral 3. DIRECCIÓN PROVINCIAL establece:

*“...La Dirección Provincial tendrá las siguientes funciones y responsabilidades...l) Autorizar el gasto y proponer las reformas presupuestarias...- m) Administrar los contratos de arrendamiento, adquisición y*

*Diez Acuña*

*mantenimiento de bienes muebles y equipos de oficina, de servicios, de seguros de bienes, equipos, valores, inmuebles de uso administrativo del IESS..., en su circunscripción (...)*”.

La Resolución Administrativa No. 12000000-1797 de 16 de septiembre de 2013:

*“...Artículo 1.- Delegar a los servidores del IESS constantes en el Anexo 1 de la presente resolución.... Inicien los procesos de contratación, resuelvan sobre los mismos adjudicándolos...y autoricen el gasto... hasta el límite de las cuantías...Art.2.- Los servidores del IESS especificados en el Anexo 1... actuarán en calidad de Ordenadores del Gasto, con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades...”*

Con oficios 51000000-ADQ.ByS.DPSE-045y 047 de 22 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Director Provincial y al Abogado de la Dirección Provincial de Santa Elena.

EIOficinista, Director Provincial (e) en funciones del 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013; desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015 en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-045 de 22 de julio de 2016 con oficio IESS-DPSE-CJMV-2016-0050 de 2 de agosto de 2016, señaló:

*“...Por lo que se mantuvo la modalidad de subir el proceso para el año 2014 por procedimiento de cotización.- 2. Con fecha 13.02.2014 el... Director Provincial en ese tiempo, nos responde a nuestro pedido de autorización de gasto..., indicando no poder atender nuestro requerimiento por cuanto no había sido nombrado Director Zonal oficialmente, por lo que recomendó subir en grado nuestro pedido. No hubo observación en el procedimiento por el cual se iba a subir el proceso de contratación, a pesar de adjuntar todos los antecedentes que incluyen los pliegos.- 3. se solicita al Director General (cada uno en su momento) la debida autorización para subir el proceso de contratación. No hubo observación en el procedimiento por el cual se iba a subir el procedimiento de contratación... 4. Nos remiten por sistema de gestión documental Quipux, memorando IESS-PG-2014-1527-M suscrito por... Procuraduría General en ese momento, con el criterio legal... indicando así que debía ser el Director Provincial de Guayas quien deba autorizar. Una vez más, no hubo observación en el procedimiento... 5. Una vez aprobado el gasto... mediante memo IESS-DPG-2014-3595-M, se remiten todos los documentos al asesor jurídico para su revisión. No hubo observación en el procedimiento... De esta manera el proceso de contratación de Seguridad y Vigilancia para los años 2014 y 2015, a pesar de haber pasado varios filtros de revisión, ninguno observó alguna novedad en el procedimiento por el cual se iba a subir el proceso, por lo que se sobreentendió que estaba correcto (...)*”.

El Abogado de la Dirección Provincial de Santa Elena con periodo de gestión desde el 1 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2014, no respondió; quien y posterior a la

*Once Feb.*



conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 10 de agosto de 2016, en comunicación de 16 de agosto de 2016, expresó:

*"...Al respecto informo que mi función fue la de **revisar la documentación en el contrato previo a la suscripción del mismo**, de ahí que claramente indiqué que no existían novedades referentes al contrato, indicando además se agregue una cláusula especial, ya que dicho proceso habría ya cumplido con las formalidades reglamentarias que establece el procedimiento, mi función fue siempre sugerir, ni siquiera recomendar, sino sugerir ciertos cambios en la documentación a examinar, puesto que es el Director Provincial quien aprueba y ejecuta los contratos para la Dirección... de igual forma el suscrito nunca formó parte de los miembros de la Comisión Técnica que actúa en el proceso de contratación...- el suscrito realizó la revisión del Contrato a suscribir, puesto que todo el procedimiento habría cumplido... de acuerdo a los informes que hubiese emitido la Comisión Técnica, el abogado de la Dirección Provincial nunca formó parte de dicha Comisión, ni le fue consultado el proceso a realizar, sino en su etapa final para la revisión del contrato...- mi Informe fue basado en los documentos del Contrato, mas no del procedimiento de los Pliegos, ya que si este procedimiento se llevó a cabo fue porque presuntamente habría cumplido con las disposiciones legales que requiere el procedimiento, habiéndose declarado desierto los procedimientos de Catálogo Electrónico y de Subasta Inversa, para proceder a optar por el siguiente procedimiento (...)".*

La opinión del Oficinista, Director Provincial (e) no modifican el comentario de auditoría, toda vez que, en los pliegos constaron las especificaciones técnicas, características y condiciones específicas del servicio de vigilancia a contratarse, como normalizado por lo que correspondía realizar Subasta Inversa Electrónica; en lo referente a lo expresado por el Abogado de la Dirección Provincial, a la fecha en que emitió su informe jurídico, el proceso se encontraba en la fase precontractual de aprobación de pliegos, por lo tanto estos fueron trasladados para su análisis jurídico con sus anexos.

### **Conclusión**

El Oficinista, Director Provincial (e) en funciones del 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013; desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, aprobó los pliegos y adjudicó el proceso COT-DPSE-001-2014 para la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada para los edificios de la Dirección Provincial de Santa Elena por los años 2014 y 2015, aplicando el procedimiento directo de Cotización, sin cumplir el orden de aplicación de los procedimientos dinámicos conforme las características y especificaciones técnicas aplicables; y, el Abogado con periodo de gestión desde el 1 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2014 efectuó la revisión legal y emitió el informe jurídico de pertinencia del proceso COT-DPSE-001-2014, sin considerar que el

*Loce*

objeto principal de la contratación correspondía a servicios normalizados; lo que limitó la posibilidad de participación de otras empresas que oferten los servicios requeridos y la obtención de mejores alternativas para lograr un mejor precio.

## Recomendaciones

### Al Director Provincial del IESS en Santa Elena

2. Revisará previo a la aprobación y legalización de los pliegos, se observe el orden de los procedimientos dinámicos para la adquisición de bienes o servicios, con la finalidad de garantizar la correcta aplicación y ejecución de los procesos de contratación.

### Al Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos

3. Consultará el catálogo electrónico previamente a establecer el proceso de adquisición de bienes y servicios, a fin de cumplir con la sucesividad de las etapas del procedimiento de contratación.

### Documentación de los procesos de Cotización, Subasta Inversa y Menor Cuantía sin formalidades ni publicada en el portal de compras públicas

La documentación generada en 11 procesos de contratación, no contenían las formalidades, tampoco fueron publicadas en el portal de compras públicas, conforme se demuestra en el siguiente detalle:

Código de Proceso	Objeto de la contratación	RUC - Proveedor Adjudicado	Documentación relevante no publicada en el portal de compras públicas
MCBS-IESS-003-2012	Adquisición y montaje de un transformador Trifásico de 100KVA	0922641287001	Resolución de aprobación de pliegos Certificación presupuestaria Acta de entrega de recepción que no contiene: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazos.
MCBS-IESS-004-2012	Servicio de aseo y limpieza para los edificios que conforman la Dirección Provincial IESS Santa Elena	1703349710001	Resolución de aprobación de pliegos Certificación presupuestaria Acta entrega de recepción
SIE-DPSE-003-2012	Adquisición de suministros de uso informático para la Dirección Provincial IESS Santa Elena	0902265313001	Resolución de aprobación de pliegos Certificación presupuestaria Actas de recepción de ofertas y apertura de sobres. Acta de entrega de recepción que no

*Correa J. P.*

Código de Proceso	Objeto de la contratación	RUC - Proveedor Adjudicado	Documentación relevante no publicada en el portal de compras públicas
			contiene: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazos.
SIE-DPSE-006-2012	Adquisición de equipos de computación para la Dirección Provincial de Santa Elena	0992287705001	Resolución de aprobación de pliegos Certificación presupuestaria Actas de recepción de ofertas y apertura de sobres. Acta de entrega de recepción que no contiene: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazos.
SIE-DPSE-001-2013	Servicio de aseo, limpieza y mantenimiento de los jardines y áreas verdes para los edificios que conforman la Dirección Provincial IESS Santa Elena.	0921691275001	Certificación presupuestaria Actas de recepción de ofertas y apertura de sobres. Contrato complementario Acta entrega de recepción
SIE-DPSE-2014-005	Adquisición de equipo informáticos para los 16 Dispensarios del Seguro Social Campesino y para la Dirección Provincial IESS Santa Elena	0992287705001	Certificación presupuestaria Actas de recepción de ofertas y apertura de sobres. Contrato Garantía Técnica Acta de entrega de recepción que no contiene: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazos.
SIE-DPSE-2014-006	Equipamiento mobiliario y enseres para los 16 dispensarios del SSC de la Dirección Provincial de Santa Elena	0914903224001	Certificación presupuestaria Actas de recepción de ofertas y apertura de sobres. Acta de entrega de recepción que no contiene: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazos.
SIE-DPSE-2014-008	Cambio de imagen corporativa del IESS en los edificios de los 17 dispensarios del SSC de la Dirección Provincial IESS Santa Elena	0703909051001	Certificación presupuestaria Actas de recepción de ofertas y apertura de sobres. Garantía Buen Uso de Anticipo Garantía Fiel Cumplimiento Acta entrega de recepción
SIE-IESS-2015-001	Servicio de aseo, limpieza y mantenimiento de los jardines y áreas verdes para los edificios que conforman la Dirección Provincial IESS Santa Elena	0921691275001	Certificación presupuestaria Actas de recepción de ofertas y apertura de sobres.
SIE-IESS-2015-003	Adquisición de suministro de uso informático para uso de los servidores de la Dirección Provincial IESS Santa Elena	0992287705001	Certificación presupuestaria Actas de recepción de ofertas y aperturas de sobres. Acta de entrega de recepción que no contiene: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazos.
COT-DPSE-001-2014	Contratación de servicios de vigilancia para los edificios de la Dirección Provincial de Santa Elena del IESS	1791713796001	Certificación presupuestaria Actas de recepción de ofertas y apertura de sobres. Contrato Garantía Fiel Cumplimiento Acta entrega de recepción

*Antonio Jara*

Situación que se presentó por cuanto el Director Provincial con período de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012, en las actas de entrega recepción de bienes de tres procesos de contratación, no se incluyó información referente a los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazo; y, en cuatro no supervisó que la Responsable de Servicios Generales publique información relevante en la plataforma informática; el Oficinista, Responsable de Coordinación y Planificación con períodos de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012 y desde el 18 de junio hasta el 13 de octubre de 2013, en tres procesos no observó que las actas de entrega recepción de bienes previo a su suscripción contengan información referente a los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazos; y, como Director Provincial (e) con período de gestión desde el 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, en siete procesos de contratación no supervisó a la Responsable de Servicios Generales y Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) a fin de que la información relevante sea publicada en el portal de compras públicas y, que no se controle a la servidora responsable de los procesos adquisitivos de que toda la información relevante sea publicada; y, la Auxiliar de Contabilidad como Responsable de Servicios Generales con período de gestión desde el 1 de enero de 2012 hasta el 14 de enero de 2013, Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) con período de gestión desde el 16 de octubre de 2013 hasta el 29 de julio de 2015 y Responsable de Compras Públicas con período de gestión el 10 de noviembre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, no publicó en el portal de compras públicas la información relevante de 11 procesos de contratación; lo que permitió que las actas de entrega recepción no reflejen información, si las entregas se realizaron conforme a lo convenido y dentro del tiempo establecido en los contratos; conllevó que los usuarios del portal de compras públicas desconozcan los resultados y estado de los procesos de contratación realizados en esta Dirección.

Los Directores Provinciales, el Oficinista Responsable de Coordinación y Planificación, el Auxiliar de Contabilidad como Responsable de Servicios Generales y Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e), incumplieron los artículos 22 Deberes de las o los servidores, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 21 Portal de Compras Públicas, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

*Quince*

Contratación Pública, 13 Información relevante y 124 Contenidos de las Actas, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 19 Responsabilidades, número 3, 28 Responsabilidades del subproceso de servicios generales, número 5 de la Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003, vigente hasta el 7 de agosto de 2013, 4 Orgánico Funcional, números 3. DIRECCIÓN PROVINCIAL, letra s) y 3.7 SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS, letra m) de la Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013 que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS; 1 Fase precontractual y 2 Fase contractual y de ejecución de la Resolución del INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011, y Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión.

Numeral 3 del artículo 19 de la Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003, vigente hasta el 7 de agosto de 2013.

*“...Son responsabilidades de la Dirección Provincial, en la circunscripción territorial a su cargo: 3) La autorización de actos... sometidos a su aprobación, hasta la cuantía señalada en las disposiciones generales del Presupuesto del IESS, y la normativa legal que sobre la materia se encuentre vigente (...).”*

Numeral 5 del artículo 28 de la Resolución C.D. 021 de 13 de octubre de 2003, vigente hasta el 7 de agosto de 2013.

*“...Son responsabilidades del subproceso de Servicios Generales, de cada Dirección Provincial: 5) La justificación técnica y económica, ante la Dirección Provincial, para la contratación de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios requeridos por las dependencias del IESS en la circunscripción (...).”*

La Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013 que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, en el artículo 4 numeral 3. DIRECCIÓN PROVINCIAL establece:

*“...La Dirección Provincial tendrá las siguientes funciones y responsabilidades: s) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del plan anual de adquisiciones de conformidad al Plan Anual de Contratación del IESS (...).”*

La Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013 que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, en el artículo 4 numeral 3.7 SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS, establece:

*“...La Subdirección Provincial de Servicios Corporativos... tendrá las siguientes funciones y responsabilidades: m) Ejecutar los procedimientos precontractuales, de contratación y adquisiciones dentro de los niveles y montos autorizados para su circunscripción conforme a las disposiciones de la... LOSNCP y su Reglamento, así como las disposiciones internas (...).”*

*Acuse en Aut.*

Con oficios 51000000-ADQ.ByS.DPSE-068, 069 y 072 de 22 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Provinciales de Santa Elena, y la Auxiliar de Contabilidad como Responsable de Servicios Generales, Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) y Compras Públicas de la Dirección Provincial de Santa Elena.

El Oficinista, Responsable de Coordinación y Planificación con períodos de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012 y desde el 18 de junio hasta 13 de octubre de 2013; y, de Director Provincial (e) con período de gestión desde el 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-068 de 22 de julio de 2016, con oficio IESS-DPSE-CJMV-2016-0048 de 2 de agosto de 2016, indicó:

*“...1. Es posible que por desconocimiento no se halla elaborado el acta conforme lo establece la LOSNCP, sin embargo, en las mismas se ha tratado de ser lo más explícito posible para que quede claro el tipo de bien que ha ingresado, su serie o numeración, color, tipo, etc... 2. me sirvo indicar que si bien es verdad que la Ing...tenia claves de acceso al portal y que era la delegada por el suscrito para realizar esta labor, también es cierto que el Director Provincial no puede distraer su tiempo en verificar si se está cumpliendo 1 actividad de 1 proceso, cuando están a su cargo todas las actividades de todos los procesos de los 5 seguros especializados (hoy 4) ...El Director deposita su confianza en el personal a su cargo y designa a ellos las tareas que crea conveniente de acuerdo a las capacidades que ha encontrado en cada uno. La Ing... siempre demostró acuciosidad en estos temas, por lo que seguramente debe justificarse como un descuido involuntario (...).”*

El Director Provincial con período de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012, y la Auxiliar de Contabilidad como Responsable de Servicios Generales con período de gestión desde el 1 de enero de 2012 hasta el 14 de enero de 2013, Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) con período de gestión desde el 16 de octubre de 2013 hasta el 29 de julio de 2015 y Responsable de Compras Públicas con periodo de gestión el 10 de noviembre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, no respondieron.

Lo expuesto por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no presentó justificativos, sobre el contenido de las actas y la publicación de información relevante en el portal.

*Oficinista Prof.*

## Conclusión

El Director Provincial con período de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012, en las actas de entrega recepción de bienes de tres procesos de contratación, no se incluyó información referente a los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazo; y, en cuatro no supervisó que la Responsable de Servicios Generales publique información relevante en la plataforma informática; el Oficinista, Responsable de Coordinación y Planificación con períodos de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012 y desde el 18 de junio hasta el 13 de octubre de 2013, en tres procesos no observó que las actas de entrega recepción de bienes previo a su suscripción contengan información referente a los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económicas y de plazos; y, como Director Provincial (e) con período de gestión desde el 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, en siete procesos de contratación no supervisó a la Responsable de Servicios Generales y Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) a fin de que la información relevante sea publicada en el portal de compras públicas y que no se controle a la servidora responsable de los procesos adquisitivos de que toda la información relevante sea publicada; y, la Auxiliar de Contabilidad como Responsable de Servicios Generales con período de gestión desde el 1 de enero de 2012 hasta el 14 de enero de 2013, Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) con período de gestión desde el 16 de octubre de 2013 hasta el 29 de julio de 2015 y Responsable de Compras Públicas con periodo de gestión el 10 de noviembre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, no publicó en el portal de compras públicas la información relevante de 11 procesos de contratación; lo que permitió que las actas de entrega recepción no reflejen información, si las entregas se realizaron conforme a lo convenido y dentro del tiempo establecido en los contratos; conllevó que los usuarios del portal de compras públicas desconozcan los resultados y estado de los procesos de contratación realizados en esta Dirección.

*Steviano J. J. J.*

## Recomendaciones

### Al Director Provincial del IESS de Santa Elena

- Supervisará que las actas de entrega de recepción de bienes y servicios se elaboren las Acta de entrega Recepción de bienes y servicios bajo un modelo estándar que resuma los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica y de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.
- Ordenará al Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativo, supervisar a la Responsable de Compras Públicas para que la documentación relevante de las fases precontractual y contractual de los procesos de contratación se publique en el Portal de Compras Públicas, con la finalidad de transparentar los procesos de contratación realizada en la Dirección Provincial.

### Procedimientos por Ínfima Cuantía con certificación presupuestaria emitida posterior a la orden de compra y recepción de bienes y no publicados en el Portal de Compras Públicas

En 34 procesos de bienes y servicios, llevados a cabo en la Dirección Provincial de Santa Elena en los años del 2012 a abril de 2016, a través de procedimientos de Ínfima Cuantía, se determinó:

- El Director Provincial solicitó la certificación presupuestaria posterior a la elaboración de la orden de compra y recepción de los bienes o servicios adquiridos, en los siguientes casos:

Ord.	Concepto	Oficios del Director Provincial		Certificación presupuestaria		Orden de Compra	
		Oficio	Fecha	Código	Fecha emisión	N°	Fecha emisión
1	Servicio de mantenimiento de las áreas verdes de la Dirección Provincial del IESS Santa Elena durante el mes de enero de 2012	13000904.0238	2012-02-03	530402101 Inst. Mantenimiento y Reparación Edificio Monto 1.000,00 USD	2012-02-07	S/N	2012-01-12
2	Servicio de mantenimiento de las áreas verdes de la Dirección Provincial del IESS Santa Elena durante el mes de febrero de 2012	13000904.0589	2012-03-15	530402101 Inst. Mantenimiento y Reparación Edificio Monto 1.000,00 USD	2012-03-16	S/N	2012-03-01

*Escritura sup.*



Ord.	Concepto	Oficios del Director Provincial		Certificación presupuestaria		Orden de Compra	
		Oficio	Fecha	Código	Fecha emisión	N°	Fecha emisión
3	Servicio de mantenimiento de las áreas verdes de la Dirección Provincial del IESS Santa Elena durante el mes de marzo de 2012	13000904.0703	2012-03-27	530402101 Inst. Mantenimiento y Reparación Edificio Monto 1.000,00 USD	2012-04-09	S/N	2012-03-07
4	Servicio de mantenimiento de las áreas verdes de la Dirección Provincial del IESS Santa Elena desde 1 al 15 de abril 2012	13000904.0969	2012-04-23	530402101 Inst. Mantenimiento y Reparación Edificio Monto 1.000,00 USD	2012-04-27	S/N	2012-04-02

- De los 34 procesos de adquisiciones por ínfima cuantía, y conforme el reporte del Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) y al informe del Director Provincial contenido en oficio 13002400-UGTH-CB-0036 de 15 de junio de 2016, se han publicado en el portal de Compras Públicas solamente 7 trámites del 2012, sin que se hayan publicado los 25 procedimientos en los años 2013, 2014, 2015, 2016 hasta abril. (Anexo 4)

Situación que se presentó debido a que el Director Provincial con período de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012 en 4 procesos contrajo obligaciones con proveedores, a los que se adjudicaron directamente a través del mecanismo de Ínfima Cuantía, sin contar previamente con la certificación de disponibilidad presupuestaria; el Oficinista, Director Provincial (e) en funciones del 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, entrece casos; el Director Provincial con período de gestión desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, en doce casos, no supervisaron a los Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) y a la Responsable de Compras Públicas a fin de que los procesos de ínfimas cuantías se hayan publicado en el portal de compras públicas; el Oficinista, Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e), con periodo de gestión desde el 7 de octubre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, en ocho (8) casos no publicó en el portal de compras públicas las adquisiciones realizadas por ínfimas cuantías; y, la Auxiliar de Contabilidad, Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) con período de gestión desde el 16 de octubre de 2013 hasta el 29 de julio de 2015 y Responsable de Compras Públicas desde el 10 de noviembre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, en diecisiete (17) casos, no publicó en el portal de compras públicas las adquisiciones realizadas por ínfimas cuantías; hecho que ocasionó que se desconozca si los

*Vente José*

recursos económicos fueron los suficientes para su realización y que el portal cuente con información actualizada.

Los Directores Provinciales, los Responsables del Grupo Provincial de Servicios Corporativos y Responsable de Compras Públicas, incumplieron los artículos 22 Deberes de las o los servidores, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 24 Presupuesto, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 27 Certificación de disponibilidad de fondos, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 115 Certificación Presupuestaria, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 8 Publicación de la Resolución Casuística del Uso del Procedimiento de ínfima Cuantía, emitida en Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012; y, Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión.

Con oficios 51000000-ADQ.ByS.DPSE-078, 079, 080, y 081 de 22 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a la Oficinista Responsable de Servicios Generales, al Director Provincial, a la Auxiliar de Contabilidad Responsables de Servicios Generales, Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) y Compras Públicas, al Oficinista Director Provincial y Responsable de Grupo Provincial de Servicios Corporativo (e) y al Director Provincial de Santa Elena.

La Auxiliar de Contabilidad Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e), desde el 16 de octubre de 2013 hasta el 29 de julio de 2015 y Responsable de Compras Públicas desde 10 de noviembre de 2015 hasta 30 de abril de 2016 en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-079 de 22 de julio de 2016, con oficio 13002400-UGTH-CB-0043 de 29 de julio de 2016, informó:

*“...En cuanto a las publicaciones de los proceso (sic) de ínfimas cuantías es importante mencionar que la suscrita estuvo como Directora Encargada poco tiempo lo que no permitió realizar un control en todo los procesos que se manejan en la Dirección Provincial (...).”*

El Oficinista, Director Provincial con períodos de gestión desde el 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, y Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) desde el 8 de octubre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-

*Vente J. en J.*

080 de 22 de julio de 2016, con oficio IESS-DPSE-CJMV-2016-0046 de 2 de agosto de 2016, contestó:

*"...1. Con fecha 15 de Noviembre del 2012 el Director General de la época tiene a bien encargarme la Dirección Provincial de Santa Elena e inmediatamente se procedió a la actualización de los datos como representante legal con fecha 05-0125-2012, (sic)... del cual se tenían claves de acceso al portal de compras públicas por designación del anterior Director, por lo que no se las renovó o cambio inmediatamente.- 2. Con fecha 09.02.2013 se recibe correo electrónico de la dirección REGISTRO RUP@COMPRASPUBLICAS.GOV.EC indicando que se había solicitado el reseteo de la misma. Dado que no funciona el reseteo inicial y que no se usó la clave por algunos meses, ya que la encargada del manejo del portal... poseía su propia clave de acceso, meses después con fecha 12.12.2013 se recibe nuevo correo de la dirección REGISTRO RUP@SERCOP.GOB.EC indicando otro reseteo... Obsérvese el cambio en el dominio entre los dos correos, lo que evidencia cambios dentro de la institución rectora de las compras públicas.- 3... el Director Provincial no puede distraer su tiempo en verificar si está cumpliendo 1 actividad de 1 proceso, cuando están a su cargo todas las actividades de todos los procesos de los 5 seguros especializados (hoy 4) y además la responsabilidad legal de la institución. El Director deposita su confianza en el personal a su cargo y designa a ellos las tareas que crea conveniente de acuerdo a las capacidades que ha encontrado en cada uno (...)"*

El Director Provincial con período de gestión desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-081 de 22 de julio de 2016, con comunicación de 1 de agosto de 2016, señaló:

*"...Es necesario acotar anteriormente no se han realizados los controles preventivos y concurrente por parte de los equipos de trabajo internos no obstante se está velando el constante cumplimiento de disposiciones legales (...)"*

El Director Provincial con período de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012, hasta la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 10 de agosto de 2016, no otorgó respuesta.

Las opiniones vertidas por los funcionarios nomodifican lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que no ejecutaron procedimientos de ínfimas cuantías acorde a lo estipulado en las disposiciones legales.

### **Conclusión**

El Director Provincial con período de gestión desde el 1 de enero hasta el 14 de noviembre de 2012 en 4 procesos contrajo obligaciones con proveedores, a los que se adjudicaron directamente a través del mecanismo de Ínfima Cuantía, sin contar

*Veinte y dos años*

previamente con la certificación de disponibilidad presupuestaria; el Oficinista, Director Provincial (e) en funciones del 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, en trece casos; el Director Provincial con periodo de gestión desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, en doce casos, no supervisaron a los Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) y a la Responsable de Compras Públicas a fin de que los procesos de ínfimas cuantías se hayan publicado en el portal de compras públicas; el Oficinista, Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e), con periodo de gestión desde el 7 de octubre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, en ocho (8) casos no publicó en el portal de compras públicas las adquisiciones realizadas por ínfimas cuantías; y, la Auxiliar de Contabilidad, Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) con periodo de gestión desde el 16 de octubre de 2013 hasta el 29 de julio de 2015 y Responsable de Compras Públicas desde el 10 de noviembre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016, en diecisiete (17) casos, no publicó en el portal de compras públicas las adquisiciones realizadas por ínfimas cuantías; hecho que ocasionó que se desconozca si cuentan con los recursos económicos suficientes para su realización y que el portal cuente con información actualizada.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Provincial del IESS de Santa Elena**

6. Previo a iniciar un proceso de contratación, solicitará certificación de disponibilidad presupuestaria para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones, considerando que el valor a comprometer debe ser igual o menor al monto establecido para este procedimiento.
  
7. Dispondrá y vigilará que el servidor Encargado del portal de Compras Públicas, publique a través de la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía", las adquisiciones llevadas a cabo en la Dirección Provincial, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.

*Diego J. Torres*

**Adquisición de materiales de comunicación inauguración Dispensario El Palmar por ínfima cuantía, sin contar con documentos justificativos y comprobatorios**

El Director Provincial mediante oficios 00013-GTSC-UGF-DPSE-2016 de 14 de junio de 2016. proporcionó los boletines de pagos con los documentos de sustentos de los procesos de ínfimas cuantías efectuados desde enero de 2012 hasta abril de 2016, en el que constó la adquisición de materiales de comunicación, para la inauguración del Dispensario El Palmar, por un valor de 6 660,00 USD, realizado a base del pedido del Médico y Odontólogo Supervisores del Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino contenido en oficio 0024-UAS-GT-PSE de 17 de octubre de 2014, a la Responsable del área, gestionar la compra de artículos publicitarios para repartir entre los asistentes al evento, pagado mediante lote contable 7713 de 11 de noviembre de 2014, conforme al siguiente detalle:

Cantidad	Descripción
100	Agendas Ecológicas personalizadas
100	Llaveros metálicos destapador con logo
2	Roll up con lona
2	Gigantografías 2x 1,5 a Full color
15	Placas de reconocimientos elegantes
200	Jarros de cerámica a Full color
200	Globos con logo impreso
300	Plumas de lujo con logos
100	Gorras de poliéster con logo

La Responsable del Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino con Memorando IESS-GTSSCY-2014-0224-M de 30 de octubre de 2014, solicitó al Director Provincial autorizar dicho pedido. El Director Provincial mediante sumilla en el referido memorando autorizó el gasto sin adjuntar el requerimiento que justifique la necesidad de los ítems en las cantidades indicadas, quien con oficio 13002400-UGTH-CB-0511 de 4 de noviembre de 2014, solicitó disponibilidad presupuestaria, adjuntando proforma de Plasticard por 6 660,00 USD, recibiendo la certificación presupuestaria 114240100 - 075000082 - 2014 de 5 de noviembre de 2014 y procedió a emitir la Orden de compra el 5 de noviembre de 2014.

*Diego J. Cuatrecasas*

Mediante Acta de entrega recepción de 6 de noviembre de 2014, suscrita por Director Provincial y el Médico Supervisor del Seguro Social Campesino, recibieron los materiales de comunicación.

Con oficio 13002400-UGTH-CB-0529 de 10 de noviembre de 2014, el Director Provincial dispuso el pago y la Auxiliar de Contabilidad elaboró el lote contable, evidenciando que no se adjuntaron documentos comprobatorios que demuestren la entrega de los bienes a los asistentes al evento de inauguración del Dispensario Médico El Palmar en las cantidades y características adquiridas.

Situación que se presentó debido a que el Director Provincial (e) con períodos de gestión desde el 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, autorizó el gasto, suscribió el acta entrega recepción y ordenó el pago sin documentación que justifique la necesidad de los ítems en las cantidades solicitadas por el área requirente y sin documentos comprobatorios que demuestren la entrega de los bienes a los asistentes al evento en las cantidades y características adquiridas; la Trabajadora Social Responsable de Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino con período de gestión desde el 1 de enero de 2012 hasta el 7 de diciembre de 2014, solicitó la adquisición de los bienes al Director Provincial sin adjuntar documentación que justifique la necesidad de los ítems en las cantidades requeridas; el Médico General, Supervisor de Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino con período de gestión desde el 14 de marzo hasta el 7 de diciembre de 2014 suscribió el Acta entrega recepción de los bienes a su ingreso y como Responsable del Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino desde el 8 de diciembre de 2014 hasta el 27 de abril de 2016 no proporcionó documentos comprobatorios que demuestren su entrega a los asistentes al evento en las cantidades y características recibidas; la Auxiliar de Contabilidad, Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos con período de gestión desde el 16 de octubre de 2013 hasta el 29 de julio de 2015 y Responsable de Compras Públicas desde el 10 de noviembre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016 elaboró el lote contable de pago sin documentos comprobatorios que demuestren la entrega de los bienes a los asistentes al evento en las cantidades y características adquiridas; hecho que motivó que no se respalde documentadamente la correcta utilización y destino de los ítems adquiridos; originando un valor no justificado por la entidad por el valor de 6 660,00 USD.

*Diego J. Cordero*

El Director Provincial; la Trabajadora Social, el Médico General Supervisor y Responsable, del Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino incumplieron, con la letra b) del artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, de la Ley Orgánica del Servicio Público, la Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013 que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, en el artículo 4 número 3. DIRECCIÓN PROVINCIAL; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago.

La Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013 que contiene el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, en el artículo 4 numeral 3. DIRECCIÓN PROVINCIAL, señala:

*"...La Dirección Provincial tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:...*  
t) *Supervisar el cumplimiento de los procesos de manejo, custodia, traslado y control de... bienes (...)"*

Con oficios 51000000-ADQ.ByS.DPSE-061, 062, 063 y 065 de 22 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Director Provincial, a la Responsable de Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino, al Médico Supervisor del Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino y la Auxiliar de Contabilidad Responsables Grupo Provincial de Servicios Corporativos y de Compras Públicas, quien elaboró el lote contable.

El Director Provincial con período de gestión desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-061 de 22 de julio de 2016, con oficio IESS-DPSE-CJMV-2016-0054 de 2 de agosto de 2016, informó:

*"...el citado evento se realizó con fecha 06-02-2015...se efectuaron las...contrataciones...con tiempo para un evento de tal magnitud. Considerando que el dispensario de Palmar...es uno de los más significativos por el número de afiliados que atiende...por lo que el dispensario en mención...maneja una atención de cerca de 4000 afiliados al seguro campesino, motivo por el cual está más que justificado la cantidad requerida para realizar la adquisición .- ...sirvo adjuntar el listado de asistencia al evento que se encontraba entre los archivos de la comunicadora social de aquella época y que no fueron adjuntados al pago por la adquisición, ya que la misma se realizó con 2 meses de anticipación (...)"*

La Trabajadora Social Responsable de Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino, con período de gestión desde el 1 de enero de 2012 hasta el 7 de diciembre de 2014, en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-062 de 22 de julio de 2016, con oficio 0369.GT-SSC-PSE de 2 de agosto de 2016, contestó:

*Veinte y seis AUF.*

*“...se consideró solicitar dicho requerimiento en base a un promedio de asistencia de un 6% aproximadamente de la población beneficiaria que en ese tiempo era de 4.891 afiliados, y contando a nivel Nacional e Institucional que es el PRIMER DISPENSARIO DEL SEGURO SOCIAL CAMPESINO A NIVEL PAIS.- Cabe señalar, que dicho evento debió realizarse en el MES DE DICIEMBRE/2014, pero por disposiciones de nivel central, se llevó a cabo la INAUGURACIÓN DEL DISPENSARIO SSC “PALMAR” el día viernes 6 de febrero/2015 quedando todos los insumos de comunicación en custodia del señor... DIRECTOR PROVINCIAL DEL IESS LA LIBERTAD, de ese entonces(...).”*

El Médico GeneralMédico Supervisor del Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino, con periodo de gestión desde el 14 de marzo hasta el 7 de diciembre de 2014 y Responsable de Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino, con periodo de gestión desde el 8 de diciembre de 2014 hasta el 27 de abril de 2016 en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-063 de 22 de julio de 2016, con oficio 0371-GT-SSC-PSE de 2 de agosto de 2016, informó:

*“...se consideró solicitar requerimiento en base a la población beneficiaria con que se contaba a esa fecha en el DISPENSARIO SSC PALMAR, teniendo un número de afiliados de 4.891 por lo tanto se solicitó calculando un porcentaje de asistentes para el evento, mucho más conociéndose que es el PRIMER DISPENSARIO DEL SEGURO SOCIAL CAMPESINO del PAIS.- existe el Acta de Entrega – Recepción de los materiales de comunicación firmados, con fecha 6 de noviembre/2014.- Cabe señalar, que dicho evento debió realizarse el MES DE DICIEMBRE/2014, pero por disposiciones de nivel central, se llevó a cabo la INAUGURACIÓN DEL DISPENSARIO SSC “PALMAR” el día viernes 6 de febrero/2015 quedando todos los insumos de comunicación en custodia del señor ING...DIRECTOR PROVINCIAL DEL IESS LA LIBERTAD, de ese entonces(...).”*

La Auxiliar de Contabilidad con funciones de Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos (e) con periodos de gestión desde el 16 de octubre de 2013 hasta el 29 de julio de 2015 y Responsable de Compras Públicas desde el 10 de noviembre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016 elaboró el Lote contable, en respuesta al oficio 51000000-ADQ.ByS.DPSE-065 de 22 de julio de 2016, con oficio 13002400-UGTH-CB-0045 de 29 de julio de 2016, expresó:

*“...En referencia al comentario de que no se adjuntaron documentos probatorios que demuestren la entrega de los bienes adquiridos a los asistentes al evento de inauguración del dispensario médico, por medio de la presente me sirvo adjuntar el listado de asistentes al evento que se encontraba entre los archivos de la comunicadora social de aquella época y que no fueron adjuntados al pago por la adquisición, ya que la misma se realizó con 2 meses de anticipación dado que en repetidas ocasiones posponían la fecha de la inauguración por la agenda del señor presidente del consejo directivo (...).”*

*Veinte y siete [firma]*



Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 10 de agosto de 2016, el Oficinista, Director Provincial (e) con periodos de gestión desde el 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, con oficio IESS-DPSE-CJMV-2016-0060 de 17 de agosto de 2016, señaló:

*"...el acta de entrega de kit de promoción comunicacional que se entregó ese día se encuentra trasapelado y su búsqueda requiere del tiempo de personas que colaboraron el día del evento y que ya no laboran en la institución, por lo que el plazo para presentar el descargo se nos hizo corto, sin embargo me ratifico en la existencia del acta (...)"*

La Trabajadora Social Responsable de Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino, con período de gestión desde el 1 de enero de 2012 hasta el 7 de diciembre de 2014, con oficio 03376-UPSYDC-GT-SSC-PSE de 15 de agosto de 2016, contestó:

*"...en el ejercicio del cargo se requirió el pedido de materiales de comunicación, cuyo proceso de gestión estuvo a cargo de la Dirección Provincial de Santa Elena y la entrega - recepción de dichos insumos a cargo del... Médico Supervisor del SSC y del... Director Provincial.- Debo indicar una vez más, que la suscrita no asistió, mucho menos participó en la inauguración del Dispensario "PALMAR", que se efectuó el día Viernes, 6 de Febrero/2015 (...)"*

La opinión vertida por los servidores de esta Dirección Provincial no desvirtúa el comentario de auditoría, en razón de que la Responsable de Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino no presentó documentación que justifique la necesidad de los ítems en las cantidades requeridas, solo adjunta un detalle de Aseguramiento en el SSC por Provincia, Dispensario y Organización con fecha de corte de 31 de diciembre de 2014, documento emitido posterior a la fecha del memorando que solicitó al Director Provincial para autorizar el pedido; y, el Oficinista Director Provincial en su comunicación adjunta un registro de asistencia de 115 personas a la inauguración de Dispensario El Palmar de 6 de febrero de 2015 en el que consta: nombres y apellidos, número de cédula de identidad, organización, parroquia y cantón, sin que en dicho registro se deje constancia de la entrega de los bienes en las cantidades y características que constan en el acta de entrega recepción, por lo que dicho documento no es un elemento de descargo.

*Diez y ocho años*

## **Conclusión**

El Director Provincial (e) con periodos de gestión desde el 15 de noviembre de 2012 hasta el 15 de abril de 2013, desde el 14 de octubre de 2013 hasta el 26 de marzo de 2014 y desde el 3 de abril de 2014 hasta el 22 de julio de 2015, autorizó el gasto, suscribió el acta entrega recepción y ordenó el pago sin documentación que justifique la necesidad de los ítems en las cantidades solicitadas por el área requirente y sin documentos comprobatorios que demuestren la entrega de los bienes a los asistentes al evento en las cantidades y características adquiridas; la Trabajadora Social Responsable de Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino con período de gestión desde el 1 de enero de 2012 hasta el 7 de diciembre de 2014, solicitó la adquisición de los bienes al Director Provincial sin adjuntar documentación que justifique la necesidad de los ítems en las cantidades requeridas; el Médico General, Supervisor de Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino con período de gestión desde el 14 de marzo hasta el 7 de diciembre de 2014 suscribió el Acta entrega recepción de los bienes a su ingreso y como Responsable del Grupo de Trabajo del Seguro Social Campesino desde el 8 de diciembre de 2014 hasta el 27 de abril de 2016 no proporcionó documentos comprobatorios que demuestren su entrega a los asistentes al evento en las cantidades y características recibidas; la Auxiliar de Contabilidad, Responsable Grupo Provincial de Servicios Corporativos con período de gestión desde el 16 de octubre de 2013 hasta el 29 de julio de 2015 y Responsable de Compras Públicas desde el 10 de noviembre de 2015 hasta el 30 de abril de 2016 elaboró el lote contable de pago sin documentos comprobatorios que demuestren la entrega de los bienes a los asistentes al evento en las cantidades y características adquiridas; hecho que motivó que no se respalde documentadamente la correcta utilización y destino de los ítems adquiridos; originando un valor no justificado por la entidad por el valor de 6 660,00 USD.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Provincial del IESS de Santa Elena**

8. Previo a autorizar el gasto, verificará que las unidades requirentes adjunten la documentación que justifique la necesidad de los bienes y servicios a adquirirse.

*Diego J. Nuñez Acuña*

9. Dispondrá, al Responsable de Grupo Provincial de Servicios Corporativo, que previo a la emisión de la orden de pago, deberá contar con los documentos justificativos y comprobatorios que demuestren la entrega y distribución de los bienes o servicios contratados.

*Arreola*

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

*M<sup>ra</sup> Cristina Orbe Caffee*  
Ec. María Cristina Orbe Caffee  
**AUDITOR INTERNO DEL IESS**