

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

PARA: Sr. Econ. Freddy Hernan Peralta Chavez
Planificador - Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General

ASUNTO: Respuesta a Supervisión cumplimiento de recomendaciones Nos. 1, 2, 3, 4, 7 y 11 contenidas en el Informe DAPyA-AI-0010-2016, Expediente A-2016-03 por parte del CCQA - HOSPITAL DEL DIA EL BATAN

Por medio del presente y en mi calidad de Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día El Batán, conformidad a la acción de personal No. SDNGTH-2018-3566, de 28 de marzo de 2018, la cual rige a partir de 01 de abril de 2018; en atención a Memorando Nro. IESS-DG-2019-0075-M, de 14 de enero de 2019, enviado por usted en calidad de PLANIFICADOR COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL. En el que solicita: *“Con estos antecedentes, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la delegación del Director General determinada en el artículo 8, de la Resolución Administrativa IESS-DG-DR-2018-002-RFDQ de 26 de octubre de 2018, solicito a usted en base a sus competencias establecidas en el artículo 11, numeral 2, literal a y c, de la Resolución No. C.D. 535 del orgánico funcional del Instituto, supervisar el cumplimiento de cada una de las recomendaciones emitidas por el órgano de control en el informe en mención; además deberá remitir a esta Dirección General un informe periódico de cumplimiento de los procesos y procedimientos que determinan las disposiciones anotadas.”*

ANTECEDENTES:

Con Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0224-M, de 23 de enero de 2019, se dispone a las diferentes áreas lo siguiente: *“...Con los antecedentes expuestos; y, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, y su Reglamento; corro traslado a Ustedes y por su intermedio a sus colaboradores las Recomendaciones Nros. 1, 2, 3, 4, 7 y 11 contenidas en el Informe DAPyA-AI-0010-2016, Expediente A-2016-03, en cumplimiento a las disposiciones dadas por la **Coordinación de la Comisión De Seguimiento de la Dirección General**, para que en el marco de sus competencias y atribuciones se dé cumplimiento obligatorio; y, **SOLICITO** remitir, en el plazo de 72 horas, un informe en el que se evidencie documentadamente las acciones realizadas para el cumplimiento a cabalidad de la Recomendaciones mencionadas en la Unidad Médica, señalando el estado de cada una de las Recomendaciones (A=Aplicada, B=En proceso de Aplicación, D=No Aplicable), en caso de no estar aplicada, indicar los motivos por los cuales está en proceso de aplicación.-Adicionalmente, **DISPONGO**, al área legal mantener un archivo debidamente organizado sobre la aplicación de las misma a fin de tener información actualizada y oportuna en caso de que la Contraloría General del Estado lo requiera.”*

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

Con Memorando Nro. Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0269-M, de 30 de enero de 2019, mediante el cual la Dra. Maria del Carmen Chicaiza, Responsable del Área Jurídica Indica lo siguiente: “*Con lo antes expuesto, en base a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su “Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.” Y al Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su “Art. 28.- Seguimiento y control. - La Contraloría General a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación de las Recomendaciones.”* En relación a la implementación de las Recomendaciones Nros. 1, 2, 3, 4, 7 y 11 contenidas en el Informe DAPyA-AI-0010-2016, Expediente A-2016-03;

Esta Área Legal se ha encargado de consolidar la información de las Recomendaciones Nro. 1, 2, 3, 4, 7 y 11 contenidas en el Informe DAPyA-AI-0010-2016, Expediente A-2016-03, y tenerla actualizada con el ánimo que cuando la requiera puedan hacer uso de la misma, la cual en la actualidad se encuentra (A=Aplicada)”

RECOMENDACIONES

PARA TODOS LOS SERVIDORES DEL CCQA HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN

ADQUISICIONES

1.-Dispondrá por escrito y vigilará que los servidores que desempeñan la función de Secretarios y/o Secretarias de las Comisiones Técnicas responsables de los procesos de contratación, mantengan los documentos debidamente archivados de manera lógica, cronológica y/o numérica de tal manera que permita su control y evaluación, en cada una de las fases que los conforman.

ADQUISICIONES- FINANCIERO

2.- Deberá proporcionar un espacio físico adecuado para el archivo de toda la documentación de respaldo de los procesos de contratación y designará por escrito los servidores y servidoras de su mantenimiento y custodia.

ÁREAS REQUIRENTES- PLANIFICACIÓN-COMPRAS- LEGAL

3.-Dispondrá y vigilará que en los modelos de los contratos para ejecución de obras se

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

establezcan todos los parámetros establecidos en la LOSNCP para cumplir con eficiencia, eficacia y economía los procesos constructivos, especialmente en los aspectos referentes a nominación expresa de los administradores de los contratos y sus funciones, control de la vigencia de las garantías, y establecimiento de las fechas en las que se procederá con la diligencia de la entrega-recepción de las obras.

SERVICIOS GENERALES-ACTIVOS-PLANIFICACIÓN-ADQUISICIONES

Al Coordinador de Infraestructura Hospitalaria

4.-Previo al inicio de actividades relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física institucional, analizará la disponibilidad y condiciones existentes y los requerimientos que en este sentido le sean presentados por los diferentes servidores competentes de las Unidades Médicas y/o Administrativas, a fin de determinar la real necesidad de implementar nuevas obras.

PLANIFICACIÓN-ADQUISICIONES- SERVICIOS GENERALES

A la Directora Nacional de Bienes Inmuebles

7.-Conjuntamente con el Director del CAA Chimbacalle gestionarán ante Dependencias e Instituciones Públicas debidamente facultadas, tales como, Notarías, Registrador de la Propiedad, Municipio, Función Jurisdiccional, la obtención de los documentos que demuestren y sustenten la situación legal de los terrenos donde funcionan el CAA de Chimbacalle y la Agencia Sur del IESS, es decir de todas aquellas desmembraciones, transferencias de dominio, entre otras, que justifiquen el área actual en relación a la superficie que conste en la escritura original del año 1961 inscrita en la Notaría Segunda del cantón Quito, otorgada por la Empresa de Ferrocarriles del Estado a favor de la ex Caja del Seguro por una cuantía de 2 271 090,00 sucres y una área total de 50 470,00 m².

Aplicar conforme nuestra Unidad

SERVICIOS GENERALES-ACTIVOS-PLANIFICACIÓN-ADQUISICIONES-

A los Directores de los Centros de Atención Ambulatoria

11. Verificarán que previo a iniciar la ejecución de obras de construcción se cuente con todos los permisos municipales correspondientes, evitando así, suspensiones, retrasos y/o multas.

RESPUESTA DE LAS DIFERENTES ÁREAS:

1.- Con Memorando Nro. IESS-HD-EB-CSGE-2019-0063-M, de 23 de enero de 2019, el Ing. Luis Medardo Paillacho Pujota, Responsable de Servicios Generales, indica “A continuación me permito informar sobre el cumplimiento de las Recomendaciones de acuerdo al ámbito de acción del área de Servicios Generales; además comunico, que se

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

enviará una copia a cada uno de los integrantes del Departamento de Servicios Generales, para que tengan conocimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, y sea aplicada considerando el área que pertenece y las funciones que realiza.

Recomendación. 1.-Dispondrá por escrito y vigilará que los servidores que desempeñan la función de Secretarios y/o Secretarías de las Comisiones Técnicas responsables de los procesos de contratación, mantengan los documentos debidamente archivados de manera lógica, cronológica y/o numérica de tal manera que permita su control y evaluación, en cada una de las fases que los conforman.

Recomendación no aplicable para el área de Servicios Generales.

Recomendación. 2.- Deberá proporcionar un espacio físico adecuado para el archivo de toda la documentación de respaldo de los procesos de contratación y designará por escrito los servidores y servidoras de su mantenimiento y custodia.

Recomendación no aplicable para el área de Servicios Generales.

Recomendación. 3.-Dispondrá y vigilará que en los modelos de los contratos para ejecución de obras se establezcan todos los parámetros establecidos en la LOSNCP para cumplir con eficiencia, eficacia y economía los procesos constructivos, especialmente en los aspectos referentes a nominación expresa de los administradores de los contratos y sus funciones, control de la vigencia de las garantías, y establecimiento de las fechas en las que se procederá con la diligencia de la entrega-recepción de las obras.

En los últimos meses no se ha realizado construcciones; sin embargo es urgente la construcción de una nueva unidad salud, con equipos médicos actualizados para brindar un servicio de calidad, para lo cual a futuro se cumplirá con la recomendación.

Recomendación. 4.-Previo al inicio de actividades relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física institucional, analizará la disponibilidad y condiciones existentes y los requerimientos que en este sentido le sean presentados por los diferentes servidores competentes de las Unidades Médicas y/o Administrativas, a fin de determinar la real necesidad de implementar nuevas obras.

En el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día el Batán, es urgente la construcción de una nueva unidad o la repotenciación de la misma, en donde se aplicará el recomendación como Departamento de Servicios Generales.

Recomendación. 7.-Conjuntamente con el Director del CAÁ Chimbacalle gestionarán ante Dependencias e Instituciones Públicas debidamente facultadas, tales como, Notarías, Registrador de la Propiedad, Municipio, Función Jurisdiccional, la obtención de los documentos que demuestren y sustenten la situación legal de los terrenos donde funcionan el CAA de Chimbacalle y la Agencia Sur del IESS, es decir de todas aquellas desmembraciones, transferencias de dominio, entre otras, que justifiquen el área actual en relación a la superficie que conste en la escritura original del año 1961 inscrita en la Notaría Segunda del cantón Quito, otorgada por la Empresa de Ferrocarriles del Estado a favor de la ex Caja del Seguro por una cuantía de 2 271 090,00 sucres y una área total de 50 470,00 m².

Cuando sea una realidad la construcción de la nueva unidad el departamento de Servicios Generales, apoyará a la Dirección Administrativa para cumplir con la

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

recomendación señalada anteriormente.

Recomendación. 11. Verificarán que previo a iniciar la ejecución de obras de construcción se cuente con todos los permisos municipales correspondientes, evitando así, suspensiones, retrasos y/o multas.

Cuando sea una realidad la construcción de la nueva unidad el departamento de Servicios Generales, apoyará a la Dirección Administrativa para cumplir con la recomendación señalada anteriormente.

2.- Con Memorando Nro. IESS-HD-EB-CLC-2019-0017-M, de 23 de enero de 2019, la Mgs. Carla Geovanna Rodríguez Proaño, Responsable del Laboratorio Clínico, manifiesta en relación a la recomendación 3: “...el servicio de laboratorio clínico no realiza procesos constructivos, por lo que esta recomendación no es aplicable...”

3.- Con Memorando Nro. IESS-HD-EB-CFA-2019-0024-M, de 24 de enero de 2019, la Dra. Martha Elizabeth Moreno Lema, Responsable de la Coordinación de Farmacia, indica: “**RESPUESTA:** El Área de farmacia, consolida la solicitud de medicamentos de todas las Áreas de la unidad, para lo cual se realiza un Comité de Farmacología y aprueba la solicitud de los medicamentos realizados por las distintas Áreas (PAC de Medicamentos).-En base al PAC anual de medicamentos y de acuerdo a la necesidad, a la rotación, el perfil epidemiológico, el stock de seguridad, el presupuesto, la capacidad de almacenamiento, el stock de bodega, se realiza la solicitud de los medicamentos que se encuentren cerca a terminarse; para lo cual se solicita: el stock de bodega, que confirma la necesidad de la solicitud; se solicita a planificación si consta o no en el PAC, lo que significa que si se encuentra planificada la compra; y se solicita a Compras Públicas se certifique si los medicamentos, constan en Catálogo Electrónico; en el caso de constar en Catálogo electrónico, se verifica que las especificaciones técnicas del medicamento solicitado sea igual a la que consta en Catálogo electrónico; en caso de no constar en Catálogo electrónico se solicita proformas, para realizar el estudio de mercado, obtener el precio referencial e identificar el proceso mediante el cual se va a realizar la adquisición; con toda la documentación que sustenta el proceso se solicita a la Dirección Médica revise y apruebe la adquisición para posteriormente se solicite la asignación de recursos.”

4.- A través de Memorando Nro. IESS-HD-EB-CTI-2019-0047-M, de 25 de enero de 2019, la Ing. Nancy Yadira Pacheco Albarrasin, Coordinadora de Tecnologías de la Información, indica lo siguiente: “...en mi calidad de Coordinadora de Tecnologías de la Información del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día El Batán, me permito informar a su autoridad que se ha socializado las Recomendaciones 1, 2, 3, 4, 7 y 11 contenidas en el Informe DAPyA-AI-0010-2016, Expediente A-2016-03; con todo el personal a mi cargo, mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-CTI-2019-0044-M; las cuales hasta la presente fecha y en base a las designaciones realizadas a todo el personal de TIC'S de esta Unidad Médica, NO APLICAN; sin embargo en el caso de que se

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

presente alguna designación en la que se requiera aplicar las recomendaciones mencionadas, serán acogidas y serán aplicadas de acuerdo al ámbito de nuestras competencias y funciones designadas por su autoridad; se observará el estricto cumplimiento en los casos aplicables a los procesos que se generen esta Unidad Médica.”

5.- Con de Memorando Nro. IESS-HD-EB-AF-2019-0021-M, de 29 de enero de 2019, el Sr. Camilo José Cela Rodríguez, Responsable de Activos Fijos, indica: “...*en mi calidad de Responsable de Bienes me permito comunicar a su autoridad que se acogen las recomendaciones puestas en conocimiento anteriormente, contenidas en el informe DAPyA-AI-0010-2016 "A LAS CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONES DE LOS CINCO CENTROS DE ATENCIÓN AMBULATORIA DEL IESS, UBICADOS EN QUITO (CENTRAL, CHIMBACALLE, COTOCOLLAO, BATÁN, Y SUR OCCIDENTAL).", y serán aplicadas de acuerdo al ámbito de mis competencias y funciones delegadas por la Máxima Autoridad, observando el respectivo cumplimiento en todos los casos aplicables a los procesos que se generan en esta Unidad Médica.”*

6.- Con de Memorando Nro. IESS-HD-EB-CF-2019-0056-M, de 28 de enero de 2019, la Ing. Liliana Aracely Herrera Toaquiiza, Responsable de Departamento Financiero, indica: “*Por lo antes expuesto y de acuerdo a mi calidad de Responsable Financiero, solicito se cumpla estrictamente con la recomendación N° 2, para lo que se designa a ustedes como responsables y custodios del archivo de la Unidad Financiera, como líder de la misma estará la Ing. Maria Cecilia Arteaga TESORERA de la Unidad Médica como Principal Responsable y Custodia del Archivo (físico y digital) Actual y Pasivo, de acuerdo a lo establecido en las normas de control interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que menciona: Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.-Así mismo es importante mencionar que todos y cada uno somos responsables de la custodia y cuidado del archivo generado en el Departamento Financiero.-La Recomendación se encuentra en estado A=Aplicada, a partir de la presente fecha.”*

7.- Mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-PL-2019-0018-M, de 28 de enero de 2019, la Ing. Diana Isabel Pazmiño Uquillas, Responsable del Área de Planificación, manifiesta “...*me permito indicar que en relación a las recomendaciones 3, 4, 7 y 11 contenidas en el Informe DAPyA-AI-0010-2016, Expediente A-2016-03, en cumplimiento a las disposiciones dadas por la Coordinación de la Comisión De Seguimiento de la Dirección General, la Unidad de Planificación bajo el ámbito de sus competencias acoge las mencionadas recomendaciones, y serán aplicadas de ser el caso.”*

8.- Con Memorando Nro. IESS-HD-EB-AMS-2019-0023-M, de 28 de enero de 2019,

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

Téc. Erick Andrés Galindo Duque, Responsable del Área de Adquisiciones indica: “

ADQUISICIONES.- 1.-Dispondrá por escrito y vigilará que los servidores que desempeñan la función de Secretarios y/o Secretarias de las Comisiones Técnicas responsables de los procesos de contratación, mantengan los documentos debidamente archivados de manera lógica, cronológica y/o numérica de tal manera que permita su control y evaluación, en cada una de las fases que los conforman.

RESPUESTA: Estado de Recomendación 1 B=En proceso de Aplicación.-De acuerdo al ámbito de mis competencias, como Responsable de Adquisiciones, con memorando Nro.IESS-HD-EB-DA-2018-1858-M del 19 de octubre del 2018, tengo a bien informar que la recomendación está en proceso de aplicación ya que en cada proceso se dispondrá por escrito y vigilará que los servidores que desempeñan la función de Secretarios y/o Secretarias de las Comisiones Técnicas responsables de los procesos de contratación, mantengan los documentos debidamente archivados de manera lógica, cronológica y/o numérica de tal manera que permita su control y evaluación, en cada una de las fases que los conforman.

ADQUISICIONES- FINANCIERO.-2.- Deberá proporcionar un espacio físico adecuado para el archivo de toda la documentación de respaldo de los procesos de contratación y designará por escrito los servidores y servidoras de su mantenimiento y custodia.

RESPUESTA: Estado de Recomendación 2 A=Aplicada.- De acuerdo al ámbito de mis competencias, como Responsable de Adquisiciones, con memorando Nro.IESS-HD-EB-DA-2018-1858-M del 19 de octubre del 2018, me permito manifestar que de acuerdo a la Resolución Administrativa 008 del 21 de diciembre suscrita por el Mgs. David Alexander Rúales Mosquera Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en su parte pertinente en el Art. 22.- Custodia de Expedientes “La Dirección Nacional de Gestión Financiera en el nivel central, o quien haga sus veces en el nivel desconcentrado, será el custodio final de los expedientes de contratación pública (...) La Subdirección Nacional de Compras Públicas en el nivel central, o quien haga sus veces en el nivel desconcentrado, mantendrá en su archivo una copia digitalizada de los expedientes de contratación pública (...)”

ÁREAS REQUERENTES- PLANIFICACIÓN-COMPRAS- LEGAL.-3.-Dispondrá y vigilará que en los modelos de los contratos para ejecución de obras se establezcan todos los parámetros establecidos en la LOSNCP para cumplir con eficiencia, eficacia y economía los procesos constructivos, especialmente en los aspectos referentes a nominación expresa de los administradores de los contratos y sus funciones, control de la vigencia de las garantías, y establecimiento de las fechas en las que se procederá con la diligencia de la entrega-recepción de las obras.

RESPUESTA: Estado de Recomendación 3 D= No Aplicable.-De acuerdo al ámbito de mis competencias, como Responsable de Adquisiciones, con memorando Nro.IESS-HD-EB-DA-2018-1858-M del 19 de octubre del 2018, tengo a bien informar que no es aplicable la recomendación debido que en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital Del Día el Batán no se realiza proceso de Contratación Pública en obras, por ende, no se realizan contratos de obras.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

SERVICIOS GENERALES-ACTIVOS-PLANIFICACIÓN-ADQUISICIONES.- Al Coordinador de Infraestructura Hospitalaria.-4.-Previo al inicio de actividades relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física institucional, analizará la disponibilidad y condiciones existentes y los requerimientos que en este sentido le sean presentados por los diferentes servidores competentes de las Unidades Médicas y/o Administrativas, a fin de determinar la real necesidad de implementar nuevas obras.

RESPUESTA: Estado de Recomendación 4 D= No Aplicable- De acuerdo al ámbito de mis competencias, como Responsable de Adquisiciones, con memorando Nro.IESS-HD-EB-DA-2018-1858-M del 19 de octubre del 2018, tengo a bien informar que no es aplicable ya que la Unidad de Adquisiciones no levanta información de actividades relacionadas con el mejoramiento de la infraestructura física institucional, solo ejecuta la contratación de bienes o servicio.

PLANIFICACIÓN-ADQUISICIONES- SERVICIOS GENERALES.- A la Directora Nacional de Bienes Inmuebles.- 7.-Conjuntamente con el Director del CAÁ Chimbacalle gestionarán ante Dependencias e Instituciones Públicas debidamente facultadas, tales como, Notarías, Registrador de la Propiedad, Municipio, Función Jurisdiccional, la obtención de los documentos que demuestren y sustenten la situación legal de los terrenos donde funcionan el CAA de Chimbacalle y la Agencia Sur del IESS, es decir de todas aquellas desmembraciones, transferencias de dominio, entre otras, que justifiquen el área actual en relación a la superficie que conste en la escritura original del año 1961 inscrita en la Notaría Segunda del cantón Quito, otorgada por la Empresa de Ferrocarriles del Estado a favor de la ex Caja del Seguro por una cuantía de 2 271 090,00 sucres y una área total de 50 470,00 m2.

RESPUESTA: Estado de Recomendación 7 D= No Aplicable.-De acuerdo al ámbito de mis competencias, como Responsable de Adquisiciones, conmemorando Nro.IESS-HD-EB-DA-2018-1858-M del 19 de octubre del 2018, tengo a bien informar que no es aplicable ya que la Unidad de Adquisiciones NO gestiona ante Dependencias e Instituciones Públicas debidamente facultadas, tales como, Notarías, Registrador de la Propiedad, Municipio, Función Jurisdiccional, la unidad de adquisiciones solo ejecuta la contratación de bienes o servicio.

**Aplicar conforme nuestra Unidad.-SERVICIOS
GENERALES-ACTIVOS-PLANIFICACIÓN-ADQUISICIONES-**

A los Directores de los Centros de Atención Ambulatoria.-11. Verificarán que previo a iniciar la ejecución de obras de construcción se cuente con todos los permisos municipales correspondientes, evitando así, suspensiones, retrasos y/o multas.

RESPUESTA: Estado de Recomendación 11 D= No Aplicable.-De acuerdo al ámbito de mis competencias, como Responsable de Adquisiciones, con memorando Nro.IESS-HD-EB-DA-2018-1858-M del 19 de octubre del 2018, tengo a bien informar que no es aplicable ya que el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital Del Día el Batán no se realiza proceso de Contratación Pública en obras de construcción.”

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

9.- Con Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0266-M, de 30 de enero de 2019, la Dra. Maria del Carmen Chicaiza Indica: “*Con lo antes expuesto, en base a la **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado** en su “Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.” Y al **Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado** en su “Art. 28.- Seguimiento y control. - La Contraloría General a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación de las recomendaciones. “; En relación a la implementación de la Recomendación Nro. 4, contenida en el Informe DAPyA-AI-0010-2016, Expediente A-2016-03.*

*De la Revisión realizada en el archivo que reposa en el área legal desde el mes de noviembre de 2016, no existe información de las Recomendaciones No. 1, 2, 3, 4 y 8 contenidas en el Informe DADSySS-0036-2017, Expediente C-2018-03; Esta Área Legal, como área encargada de la elaboración de contratos, estipula en sus cláusulas contractuales, las garantías se establecen de acuerdo a las Condiciones Particulares del Contrato y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; se deja constar en las cláusulas la designación del Administrador del mismo de conformidad a lo previsto en el artículo 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 121 del Reglamento General de aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, e Instructivo de Administradores de contrato, por tanto esta recomendación se encuentra en estado (A=aplicada); (**Anexo legal R.3**)*

ANALISIS:

- Socialización realizada por la autoridad del centro a las diferentes áreas mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0224-M, de 23 de enero de 2019, en el que su Autoridad, dispone a las diferentes áreas lo siguiente: “...*Con los antecedentes expuestos; y, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, y su Reglamento; corro traslado a Ustedes y por su intermedio a sus colaboradores las Recomendaciones Nros. 1, 2, 3, 4, 7 y 11 contenidas en el Informe DAPyA-AI-0010-2016, Expediente A-2016-03, en cumplimiento a las disposiciones dadas por la **Coordinación de la Comisión De Seguimiento de la Dirección General**, para que en el marco de sus competencias y atribuciones se dé cumplimiento obligatorio; y, **SOLICITO** remitir, en el plazo de 72 horas, un informe en el que se evidencie documentadamente las acciones realizadas para el cumplimiento a cabalidad de la Recomendaciones mencionadas en la Unidad Médica, señalando el estado de cada una de las Recomendaciones (A=Aplicada, B=En proceso de Aplicación, D=No Aplicable), en caso de no estar aplicada, indicar los motivos por los cuales está en proceso de aplicación.”*

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

- Se observa la disposición al Área legal mantener un archivo debidamente organizado a fin de justificar la implementación y cumplimiento de estas Recomendaciones ante los Órganos de Control cuando sea requerido.
- Se observa en las respuestas enviadas por los responsables del área la implementación de las observaciones de acuerdo a las competencias de cada una de ellas.
- Así también, se indica que el estado de las Recomendaciones anteriormente expuesta es:
 - (A=Aplicada,

NORMATIVA RELACIONADA

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

“Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.”

Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

“Art. 28.- Seguimiento y control. - La Contraloría General a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación de las recomendaciones.”

CONCLUSIÓN

Con lo antes expuesto, con base a lo que dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado “Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.”; el **Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su “Art. 28.- Seguimiento y control. - La Contraloría General a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación las Recomendaciones”**:

Por tal razón, esta Dirección Administrativa pone en conocimiento de su Autoridad, las acciones realizadas en relación a la implementación de recomendaciones Nos. 1, 2, 3, 4, 7 y 11 contenidas en el Informe DAPyA-AI-0010-2016, Expediente A-2016-03, las cuales son de cumplimiento permanente en este centro de salud y se encuentran A=Aplicadas.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-0278-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2019

Además se informa que el Área Legal de este Centro se encargada de consolidar la información y tenerla siempre actualizada con el ánimo la requiera pueda hacer uso de la misma.

Se adjunta los soportes correspondientes en forma digital.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Lenin Arturo Cevallos Wandemberg

DIRECTOR ADMINISTRATIVO, ENCARGADO - HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN

Referencias:

- IESS-HD-EB-DA-2019-0108-M

Anexos:

- informe_ies-ai-2016-0210-me0805941001547062874.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Jessica Tatiana Macias Villavicencio

Coordinadora Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud, Pichincha

Sra. Abg. María del Carmen Chicaiza Alvarez

Abogado

de/mc