

Memorando Nro. IESS-HD-EB-AMS-2021-0025-M

Quito, D.M., 03 de febrero de 2021

PARA: Sra. Abg. María del Carmen Chicaiza Alvarez
Responsable de Asesoría Jurídica

ASUNTO: RESPUESTA: Inicio de gestión al cumplimiento de las recomendaciones Nro. 1, 2 y 3, contenidas en el informe DNASSS-DNA6-0013-2020, Expediente Interno C-2021-04

De mi consideración:

En respuesta al Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-0153-M, de fecha 25 de enero de 2021, suscrito por la Máxima Autoridad de esta Unidad Médica, en el que hace referencia al Memorando Nro. IESS-DG-2021-0171-M de 22 de enero de 2021, suscrito por el Abg. José Rodrigo Moreno Cedeño **ABOGADO - COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL**, y en su parte pertinente indica y dispone:

“(…)SOLICITUD:

En base a lo antes expuesto, SE CORRE traslado a ustedes y por su intermedio a sus colaboradores las recomendaciones 1, 2 y 3, del examen especial **“A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYE REPUESTOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA COMPLEJIDAD DEL CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN, SIGNADO CON EL CÓDIGO SIE-CELBATAN-05-2020, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2020 Y EL 28 DE MAYO DE 2020”**; que fue aprobado el 01 de diciembre de 2020, conforme consta en la copia del informe DNASSS-DNA6-0013-2020, remitido por la Contraloría General del Estado, para su conocimiento y aplicación en el marco de sus competencias y atribuciones.

Adicionalmente se solicita al área de adquisiciones dar cumplimiento inmediato y estricto por ser de su competencia y gestión:

ADQUISICIONES / COMPRAS PUBLICAS

“Recomendaciones

Al Director Administrativo, encargado del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - El Batán

Dispondrá y controlará que el Responsable de Adquisiciones o quien haga sus veces, elabore y mantenga actualizada una base de datos de proveedores en donde se detalle los siguientes datos: RUC, razón social, nombre comercial, teléfonos, correo electrónico, dirección, nombre de contacto, actividad económica; y, CPC, misma que servirá como uno de los criterios previo a solicitar cotizaciones que serán consideradas en la elaboración del estudio de mercado en los procesos de contratación que el nosocomio.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-AMS-2021-0025-M

Quito, D.M., 03 de febrero de 2021

1. *Dispondra y vigilará que el Responsable de Adquisiciones, o quien haga sus veces, controle y verifique que los Miembros de la Comisión Técnica de los procesos de contratación atiendan los requerimientos de convalidación de forma clara, detallada y motivada a fin de que no genere dudas respecto error que se solicita convalidar, mismo que deberá contener los respectivos; así también en las Actas suscritas incluirán todos los sustentos jurídicos, técnicos comerciales que justifiquen satisfactoriamente la calificación y descalificación de ofertas.*
2. *Dispondra y vigilará que el Responsable de Adquisiciones o quien haga sus veces, controle y verifique que los Miembros de la Comisión de los procesos de contratación, consideren y analicen todos los documentos adjuntos a las ofertas presentadas por los proveedores. previo a generar el de calificación, documento que contendrá las observaciones correspondientes y la recomendación expresa de seleccionar o no al proveedor para proceder con la respectiva adjudicación; misma que será puesta a consideración de la Máxima Autoridad.”*

Por otro lado, con la finalidad de realizar un adecuado control y seguimiento a la gestión de cumplimiento de dichas recomendaciones, se anexa el formato “Plan de Aplicación PARDOC”, el cual consiste en la “Planificación de la Gestión”, que su área debe realizar para implementar las recomendaciones. El formato lleno por cada recomendación deberá ser remitido por Quipux y en Excel a la Comisión de Seguimiento en un plazo no mayor a 15 días.

De acuerdo con el manual del proceso de seguimiento de recomendaciones, a través del PARDOC, su unidad informará cada mes el estado de gestión de aplicación en que se encuentre cada recomendación, así como las acciones necesarias para lograr su implementación total, responsables y plazos de ejecución, especificando los medios de verificación de cumplimiento, acciones y/o procedimientos de avances periódicos, para la respectiva actualización de la información.

Es importante considerar que conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, en concordancia con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se aplicarán los procedimientos administrativos disciplinarios, por la **NO** operatividad y entrega de información a los responsables del cumplimiento de las citadas recomendaciones, para lo cual se entregará la información solicitada previo al cumplimiento de las plazos, a la Unidad de Asesoría Legal, quien se encargará de consolidar la misma, para su posterior envío por parte de esta Dirección a la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.(...)”;

RESPUESTA:

En virtud de lo expuesto, esta área de Adquisiciones conforme competencias y atribuciones, tiene a bien indicar lo siguiente:

Recomendación

1. Al Director Administrativo, encargado del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - El Batán

Dispondra y controlará que el Responsable de Adquisiciones o quien haga sus veces, elabore y mantenga actualizada una base de datos de proveedores en donde se detalle los siguientes datos: RUC, razón social, nombre comercial, teléfonos, correo electrónico, dirección, nombre de contacto, actividad económica; y, CPC, misma que servirá como uno de los criterios previo a solicitar cotizaciones que serán consideradas en la elaboración del estudio de mercado en los procesos de contratación que el nosocomio.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-AMS-2021-0025-M

Quito, D.M., 03 de febrero de 2021

Respuesta: En referencia a la presente recomendación el área de Adquisiciones ha generado una base de proveedores a partir del 21 de octubre del 2020, (fecha en que se realizó la lectura del borrador del presente examen), detallando los siguientes datos: RUC, razón social, nombre comercial, teléfonos, correo electrónico, dirección, nombre de contacto, actividad económica; y, CPC; así como se ha implementado la utilización de la herramienta Ecuador Provee, mediante el link, https://ecuadorprovee.compraspublicas.gob.ec/pt_pg_fn/, la cual sirve para la actualización constante de la base de proveedores. **APLICADA a la presente fecha.**

2. Dispondrá y vigilará que el Responsable de Adquisiciones, o quien haga sus veces, controle y verifique que los Miembros de la Comisión Técnica de los procesos de contratación atiendan los requerimientos de convalidación de forma clara, detallada y motivada a fin de que no genere dudas respecto error que se solicita convalidar, mismo que deberá contener los respectivos; así también en las Actas suscritas incluirán todos los sustentos jurídicos, técnicos comerciales que justifiquen satisfactoriamente la calificación y descalificación de ofertas.

Respuesta: Se ha socializado con cada uno de los integrantes del área de Adquisiciones a partir del 21 de octubre del 2020, (fecha en que se realizó la lectura del borrador del presente examen), dicha recomendación ha sido acogida a partir de la lectura del borrador y se ha implementado hasta tenerla **APLICADA a la presente fecha.**

3. Dispondrá y vigilará que el Responsable de Adquisiciones o quien haga sus veces, controle y verifique que los Miembros de la Comisión de los procesos de contratación, consideren y analicen todos los documentos adjuntos a las ofertas presentadas por los proveedores. previo a generar el de calificación, documento que contendrá las observaciones correspondientes y la recomendación expresa de seleccionar o no al proveedor para proceder con la respectiva adjudicación; misma que será puesta a consideración de la Máxima Autoridad.”

Respuesta: Se ha socializado con cada uno de los integrantes del área de Adquisiciones a partir del 21 de octubre del 2020, (fecha en que se realizó la lectura del borrador del presente examen), dicha recomendación ha sido acogida a partir de la lectura del borrador y se ha implementado hasta tenerla **APLICADA a la presente fecha.**

Se entrega de manera física la documentación solicitada.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. IESS-HD-EB-AMS-2021-0025-M

Quito, D.M., 03 de febrero de 2021

Documento firmado electrónicamente

Sr. Edgar Daniel Cevallos Pando

RESPONSABLE DEL AREA DE ADQUISICIONES