

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0009-M

Quito, D.M., 03 de enero de 2020

PARA: Sr. Mgs. Lenin Arturo Cevallos Wandemberg
Director Administrativo, Encargado - Hospital del Día El Batán

ASUNTO: CONSOLIDACION DE DISPOSICIÓN E INFORME DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN 10 CONTENIDA EN EL INFORME DR2-DPA-0060-2018, SIGNADA CON EXPEDIENTE INTERNO C-2019-02 E INFORME EN 48 HORAS

En atención al Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-2864-M, de 27 de noviembre de 2019, mediante el cual su autoridad dispone lo siguiente: “...**DISPOSICIÓN** En virtud de lo expuesto, corro **TRASLADO** a Ustedes y por su intermedio a sus colaboradores que conforma su equipo de trabajo, las Recomendación No. 10, contenida en el Informe DR2-DPA-0060-2018, signada con Expediente Interno C-2019-02, para su estricto y cabal cumplimiento y aplicación permanente de la, misma que versa en:

“Al Director General y Subdirector General

Dispondrán a los servidores que cumplan las funciones de Administradores de contrato, realicen las gestiones que correspondan de manera oportuna a fin de que puedan tener acceso al portal de compras públicas, y que, ingresen y publiquen la información relevante de la fase de ejecución de los respectivos contratos que administran.”

Para lo cual exhorto a la observancia de lo estipulado en la Normativa Legal vigente conjuntamente con las atribuciones y responsabilidades determinadas en la Normativa Interna.

*Adicionalmente, **SOLICITO** informar a esta Dirección Administrativa **hasta el día 28 de noviembre del 2019**, esto con el ánimo de informar a la Coordinación Provincial dentro del plazo solicitado, esto es de 48 horas, sobre las acciones realizadas para el cumplimiento y la aplicación de la citada recomendación, indicando de manera clara y concisa el estado en que se encuentra y adjuntando la documentación que respalde dichas acciones; así como, el plan de acción documento adjunto en formato Excel (con un ejemplo para el ingreso de información).*

Adicionalmente dispongo al área legal mantener un archivo debidamente organizado sobre la aplicación de las mismas a fin de tener información actualizada y oportuna en caso de que las autoridades y la Contraloría General del Estado lo requiera.”

Por lo expuesto esta área de asesoría Jurídica Indica lo siguiente:

ANTECEDENTES

1.- Memorando N° IESS-CPPSSP-2019-13302-M de 27 de noviembre del 2019, suscrito

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0009-M

Quito, D.M., 03 de enero de 2020

por la Mgs. Sandra Elizabeth Salazar Obando, Coordinadora Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, quien en su parte pertinente señala:

DISPONGO el estricto y cabal cumplimiento y aplicación permanente de la Recomendación No. 10, contenida en el Informe DR2-DPA-0060-2018, signada con Expediente Interno C-2019-02, misma que versa:

“Al Director General y Subdirector General

Dispondrán a los servidores que cumplan las funciones de Administradores de contrato, realicen las gestiones que correspondan de manera oportuna a fin de que puedan tener acceso al portal de compras públicas, y que, ingresen y publiquen la información relevante de la fase de ejecución de los respectivos contratos que administran.”

Para lo cual exhorto a la observancia de lo estipulado en la Normativa Legal vigente conjuntamente con las atribuciones y responsabilidades determinadas en la Normativa Interna, del mismo modo, de ser el caso socializarán al personal que conforma su equipo de trabajo.

Adicionalmente, **SOLICITO** informar a esta Coordinación Provincial, dentro del plazo de 48 horas, sobre las acciones realizadas para el cumplimiento y la aplicación de la citada recomendación, indicando de manera clara y concisa el estado en que se encuentra y adjuntando la documentación que respalde dichas acciones; así como, el plan de acción documento adjunto en formato Excel (con un ejemplo para el ingreso de información).

BASE LEGAL.

Constitución de la República del Ecuador

Es importante mencionar, que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 211, menciona *"La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado (...)"*;

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece:

Art. 1.- *"Objeto de la Ley.- (...) tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos."*

Art. 92.- *"Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez*

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0009-M

Quito, D.M., 03 de enero de 2020

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

El Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala: Art. 28.- *"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."*

Ley Orgánica del Servicio Público

Finalmente, la Ley Orgánica del Servicio Público determina en su artículo 22.- *“Deberes de las o los servidores públicos. -Son deberes de las y los servidores públicos:*

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...)

d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;

e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.”

RECOMENDACIONES

Recomendación No. 10, *“contenida en el Informe DR2-DPA-0060-2018, signada con Expediente Interno C-2019-02, misma que versa:*

“Al Director General y Subdirector General

Dispondrán a los servidores que cumplan las funciones de Administradores de contrato, realicen las gestiones que correspondan de manera oportuna a fin de que puedan tener acceso al portal de compras públicas, y que, ingresen y publiquen la información relevante de la fase de ejecución de los respectivos contratos que administran.”

RESPUESTA DIFERENTES ÁREAS

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0009-M

Quito, D.M., 03 de enero de 2020

1.- Memorando Nro. IESS-HD-EB-CI-2019-0371-M, de 28 de noviembre de 2019, la Espc. Pily Cecilia Mendizabal Solorzano, Coordinadora de imagen, manifiesta: “Como Administradora de Contrato para el proceso signado con el Código: SIE-CELBATAN-22-2019 Adquisición de placas para procesamiento en seco para el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día El Batán estamos cumpliendo el cronograma establecido en el SERCOP, estamos a la espera de la fecha de inicio de Puja...”

2.- Memorando Nro. IESS-HD-EB-CTI-2019-0370-M, de 28 de noviembre 2019, la Ing. Nancy Yadira Pacheco Albarrasin, Responsable de Informática, manifiesta: “...Con estos antecedentes en mi calidad de Responsable de Informática del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día El Batán, me permito informar a su autoridad que el estado de la Recomendación Nro. 10 contenida en el Informe DR2-DPA-0060-2018, signada con expediente interno C-2019-02 es: Aplicada; acogemos la recomendación y se continuará aplicando de acuerdo al ámbito de nuestras competencias y funciones designadas, se observará el estricto cumplimiento en todos los casos aplicables a los procesos que se generen en esta Unidad Médica...”

3.- Memorando Nro. IESS-HD-EB-CLC-2019-0339-M, de 28 de noviembre de 2019, suscrito por el Tlgo. Telmo Alejandro Villarroel Chávez, Laboratorista Clínico, manifiesta: “*Disposición trasladada al personal de laboratorio mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-CLC-2019-0338-M de fecha 28 de noviembre de 2019 ya que todos participan como Administradores de Contrato en Procesos de Adquisiciones de acuerdo a lo que a cada uno le compete.*”

4.- Memorando Nro. IESS-HD-EB-CEN-2019-0665-M, de 29 de noviembre de 2019, suscrito por la Lcda. Jenny Paulina Cuasquer Rueda, Responsable de Insumos y Dispositivos Médicos, manifiesta: “*Por lo anteriormente expuesto me permito comunicar que se toma a conocimiento las disposiciones y recomendaciones, y en calidad de responsable de Insumos y dispositivos médicos dentro del ámbito de mis competencias está formar parte de la fase Precontractual de Los Procesos de Adquisición.*”

5.- Memorando Nro. IESS-HD-EB-CSGE-2019-1429-M, de 02 de diciembre de 2019, suscrito por el Ing. Luis Medardo Paillacho Pujota, Responsable de Servicios Generales, manifiesta: “*A continuación, me permito informar sobre el cumplimiento de las Recomendaciones de acuerdo al ámbito de acción del área de Servicios Generales; además de correr traslado a cada uno de los integrantes de la Coordinación de Servicios Generales, para que tengan conocimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado; y considerando el área al que pertenece, sus competencias y atribuciones, den estricto cumplimiento de las mismas.*”

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0009-M
Quito, D.M., 03 de enero de 2020

INFORME APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES				
Nro.	RECOMENDACIÓN	RESPUESTA	CLASIFICACIÓN	ESTADO ACTUAL
10	<i>Dispondrán a los servidores que cumplan las funciones de Administradores de contrato, realicen las gestiones que correspondan de manera oportuna a fin de que puedan tener acceso al portal de compras públicas, y que, ingresen y publiquen la información relevante de la fase de ejecución de los respectivos contratos que administran.</i>	<i>Recomendación no aplica para la Coordinación de Servicios Generales</i>	D	NO APLICA

6.- Memorando Nro. IESS-HD-EB-CFA-2019-0411-M, de 03 de diciembre de 2019, suscrito por la Dra. Martha Elizabeth Moreno Lema, responsable de la Coordinación de Farmacia manifiesta: “(...) **R.** En base a lo solicitado indico que al ser el área requirente no puedo ni debo ser Administrador del contrato; por lo que tomo conocimiento para la respectiva aplicación.”

7.- Memorando Nro. IESS-HD-EB-CF-2019-1190-M, de 04 de diciembre 2019, suscrito por la Mgs. Liliana Aracely Herrera Toaquiza, Responsable de Financiero, manifiesta: “El Departamento Financiero, para cumplir con la normativa legal vigente y de acuerdo a nuestras atribuciones y competencias, cumple constantemente con la verificación y validación en su totalidad de los procesos que ingresan al Departamento Financiero para pago, por lo que una vez que se recibe el proceso íntegro con los respectivos documentos de soporte, se realizan todas las actividades necesarias para propender el cumplimiento de las Normas de Control Interno: 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, lo que permite que el proceso culmine la fase de Liquidación, con toda la documentación ratificada la veracidad, exactitud, integridad de la información.

Adicional es importante recalcar que se informó a los funcionarios que forman parte del Departamento Financiero.”

ANÁLISIS

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0009-M

Quito, D.M., 03 de enero de 2020

1.-Se visualiza disposición realizada con Memorando Nro.

IESS-HD-EB-DA-2019-2864-M, de 27 de noviembre de 2019, mediante el cual su autoridad dispone lo siguiente: “(...) **TRASLADO** a Ustedes y por su intermedio a sus colaboradores que conforma su equipo de trabajo, las Recomendación No. 10, contenida en el Informe DR2-DPA-0060-2018, signada con Expediente Interno C-2019-02, para su estricto y cabal cumplimiento y aplicación permanente de la, misma que versa en:

“Al Director General y Subdirector General

Dispondrán a los servidores que cumplan las funciones de Administradores de contrato, realicen las gestiones que correspondan de manera oportuna a fin de que puedan tener acceso al portal de compras públicas, y que, ingresen y publiquen la información relevante de la fase de ejecución de los respectivos contratos que administran.”

Para lo cual exhorto a la observancia de lo estipulado en la Normativa Legal vigente conjuntamente con las atribuciones y responsabilidades determinadas en la Normativa Interna.

Adicionalmente, SOLICITO informar a esta Dirección Administrativa hasta el día 28 de noviembre del 2019, esto con el ánimo de informar a la Coordinación Provincial dentro del plazo solicitado, esto es de 48 horas, sobre las acciones realizadas para el cumplimiento y la aplicación de la citada recomendación, indicando de manera clara y concisa el estado en que se encuentra y adjuntando la documentación que respalde dichas acciones; así como, el plan de acción documento adjunto en formato Excel (con un ejemplo para el ingreso de información). (...)”

2.-Disposición al Área Legal de mantener un archivo debidamente organizado de los documentos que justifiquen la cabal implementación de todas las recomendaciones, que permita verificar el cumplimiento de las estas cuando los Organismos de Control así lo requieran;

3.- Se puede apreciar de acuerdo a las respuestas enviadas por las áreas que la recomendación en mención se encuentra en estado **APLICADA**;

CONCLUSIÓN

Con lo antes expuesto, con 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**

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0009-M

Quito, D.M., 03 de enero de 2020

“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 DISPOSICIÓN E INFORME DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN 10 CONTENIDA EN EL INFORME DR2-DPA-0060-2018, SIGNADA CON EXPEDIENTE INTERNO C-2019-02

Esta Área Legal se ha encargado de consolidar la información de las antes enunciados; y, tenerla actualizada con el ánimo que cuando la requiera puedan hacer uso de la misma, la cual se encuentra en estado **APLICADA**;

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Abg. María del Carmen Chicaiza Alvarez
RESPONSABLE DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- IESS-HD-EB-DA-2019-2864-M

Anexos:

- _plan_aplic_recomendaciones0518657001574801625.xls
- iess-dsgsif-2019-1012-m0578297001573855140.pdf

Copia:

Sra. Abg. Hipatia Fernanda Sarmiento Torres
Oficinista

hs