

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0010-M**

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

**PARA:** Sra. Mgs. Sandra Elizabeth Salazar Obando  
**Coordinadora Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud  
Pichincha**

**ASUNTO:** RESPUESTA CONSOLIDADA 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.

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; y, en respuesta al Memorando No. IESS-CPPSSP-2019-13302-M, de 27 de noviembre de 2019, suscrito por la Mgs. Sandra Elizabeth Salazar Obando, Coordinadora Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, “Con la finalidad de atender el requerimiento realizado mediante Memorando No. IESS-DSGSIF-2019-7872-M de 15 de noviembre de 2019, por el Dr. Eduardo Espinel Lalama, Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, **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).”

**Recomendación 10**

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0010-M**

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

***“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. (...)”*

Al respecto esta Dirección Administrativa expone lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

**1.-** Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-2864-M de 27 de noviembre de 2019, emitido por esta Dirección, mediante la cual se dispone a las diferentes áreas lo siguiente: “...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.”

**2.-** Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0009-M, de 03 de enero de 2020 la **Dra. María del Carmen Chicaiza Álvarez** Responsable del Área Legal en respuesta a mi

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0010-M**

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

requerimiento expone lo siguiente: **“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 “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;**”

**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.”

**Ley de Seguridad Social**

De conformidad con lo establecido en el Art. 18. de la Ley de Seguridad Social, PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN. "(...) Descentralización Operativa. - El IESS integrará a las unidades médicas de su propiedad en entidades zonales de prestación de salud a sus afiliados y jubilados, a cuyo efecto las constituirá como empresas con personería jurídica propia(...)"

Según lo estipulado en el Art. 115 de la Ley de Seguridad Social, las UNIDADES

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0010-M**

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

MEDICAS DEL IESS. - "Las unidades médico - asistenciales de propiedad del IESS serán empresas prestadoras de servicios de salud, dotadas de autonomía administrativa y financiera, integradas en sistemas regionales de atención médica organizados por nivel de complejidad, de conformidad con la reglamentación interna que, para este efecto, dictará el Consejo Directivo. (...)"

**RECOMENDACIONES**

Recomendación No. 10, contenida en el Informe DR2-DPA-0060-2018, signada con Expediente Interno C-2019-02,

la misma que se detallan a continuación:

**Recomendación 10**

***“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 DE LAS DIFERENTES ÁREAS:**

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,

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0010-M**

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

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.”

INFORME APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES				
Nro.	RECOMENDACIÓN	RESPUESTA	CLASIFICACIÓN	ESTADO ACTUAL
10	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.	Recomendación no aplica para la Coordinación de Servicios Generales	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

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0010-M**

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

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 integro 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.”*

**CONCLUSIÓN:**

*Por tal razón me permito comunicar a su autoridad que la RECOMENDACIÓN No. 10 CONTENIDA EN EL contenida en el Informe DR2-DPA-0060-2018, signada con Expediente Interno C-2019-02, que se ha puesto en conocimiento mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2019-2864-M, de 27 de noviembre de 2019, serán puestas en aplicación y se observará su cumplimiento de acuerdo al ámbito de sus competencias y funciones delegadas por la Máxima Autoridad en todos los casos aplicables a los procesos que se generan en esta Unidad Médica...”*

**ANÁLISIS**

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: “(...) 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.

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0010-M**

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

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 "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.**

Por tal razón, esta Dirección Administrativa pone en conocimiento de su Autoridad, las acciones realizadas en relación a la implementación de las Recomendaciones antes enunciadas ; las cuales se encuentran en estado **A: Aplicada**.

Además, se informa que el Área Legal de este Centro se encarga de consolidar y actualizar la información para cuando se la requiera pueda hacer uso de la misma.

Se adjunta los soportes correspondientes en forma digital.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-0010-M

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

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-CPPSSP-2019-13302-M

Anexos:

- iess-dsgsif-2019-1012-m0578297001573855140.pdf  
- \_plan\_aplic\_recomendaciones0518657001574801625.xls  
- 0371m\_respuesta\_a\_la\_disposiciÓn\_dra.\_pily.pdf  
- iess-hd-eb-cen-2019-0665-m-1\_respuesta\_lcda\_jenny\_cuasquer.pdf  
- iess-hd-eb-cfa-2019-0411-m\_respuesta\_\_dra.\_martha\_moreno.pdf  
- iess-hd-eb-csge-2019-1429-m-1\_respuesta\_luis\_medardo\_paillacho.pdf  
- iess-hd-eb-cti-2019-0370-m-1\_respuesta\_ing.\_nancy\_pacheco.pdf  
-  
- iess-hd-eb-da-2019-2864-m-2\_disposiciÓn\_del\_ing.\_lenin\_para\_cumplimiento\_de\_recomendacion\_10.pdf  
- iess-hd-eb-da-2020-0009-m\_consolidacion\_de\_informacion\_del\_area\_legal\_recomendacion\_10.pdf  
- memo1190\_respuesta\_liliana\_herrera.pdf  
- matriz\_recomendacion\_10\_informe\_dr2-dpa-0060-2018\_expediente\_interno\_c-2019-02.xls

Copia:

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

Sra. Abg. Hipatia Fernanda Sarmiento Torres  
**Oficinista**

hs/mc