

Memorando Nro. IESS-HD-EB-CF-2021-0956-M

Quito, D.M., 28 de octubre de 2021

PARA: Sr. Mgs. Christiam Marcelo Suárez Licoa
Director Administrativo del Hospital del Día El Batán, Encargado

ASUNTO: DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES ÓRGANOS DE CONTROL, EXPEDIENTE C-2014-02, Examen Especial DADSySS-0051-2015 y toma de acciones del CCQA HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN

De mi consideración:

Estimado Economista, por medio de la presente y de acuerdo a lo mencionado en memorando IESS-HD-EB-DA-2021-2652-M, en el que informa:

*"En alcance al Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-2639-M de 13 de octubre de 2021, con el cual el suscrito, corre traslado el Memorando Nro. IESS-DSGSIF-2021-6661-M, suscrito por el Espc. Julio Javier López Marín, Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, mediante el cual traslada para difusión disponiendo la estricta implementación, aplicación y cumplimiento el Memorando Nro. IESS-SDG-2021-0936-Mde 28 de septiembre de 2021, documento a través del cual la Mgs. Kenia Ramírez, Subdirectora General del IESS, informa que: "(...) Las recomendaciones y disposiciones de los organismos de control son de obligatorio cumplimiento y el no observarlas acarrea sanciones administrativas (...)"; disponiendo en su parte pertinente lo siguiente: " Con base en lo expuesto; y, en cumplimiento a lo manifestado en el documento, **DISPONGO** a todos ustedes y por su intermedio con sus colaboradores la lectura íntegra del CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES ÓRGANOS DE CONTROL, EXPEDIENTE C-2014-02, Examen Especial DADSySS-0051-2015, difusión interna con áreas relacionadas y fines que corresponda conforme a normativa legal, procedimental y ámbito de competencia, para revisión, análisis y aplicación continua y obligatoria por parte de cada uno de ustedes según su ámbito de gestión y competencias como servidores de esta Casa de Salud, mismas que deberán ser realizadas de manera eficiente, oportuna y velando siempre por los intereses institucionales."*

Al respecto paso a disponer lo siguiente:

De conformidad a la disposición expresa en líneas anteriores y conforme al Examen especial "a la ejecución de los convenios marco como resultado de la subasta inversa corporativa realizada por el INCOP para la adquisición de medicamentos y fármacos requeridos por el IESS, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013" realizado por la Controlaría General del Estado y signado con número de Expediente Interno C-2014-02, el órgano de control observa varias acciones que deben ser cumplidas y aplicadas obligatoriamente en las unidades médicas del IESS, acciones que deberán ser ejecutadas y monitoreadas de forma permanente, y de cuyo cumplimiento se deberán presentar reportes periódicos...". Se dispone dar estricto cumplimiento a las recomendaciones que se detalla a continuación, en todos los procesos de planificación, compra, almacenamiento, distribución y control de medicamentos:

RECOMENDACIONES:

DIRECCIÓN MEDICA / COORDINACIÓN DE FARMACIA / BODEGA

Recomendación Nro. 2: "Dispondrá a los Directores de las Unidades Médicas que se realice un control de los medicamentos próximos a caducar, se insista a los proveedores para su retiro y canje; y/o, se realicen las gestiones pertinentes ante las autoridades de salud informando sobre el particular, para que se tomen las medidas necesarias con oportunidad, a fin de contar con medicamentos aptos para el consumo y expendio a los pacientes."

DIRECCIÓN MEDICA / COORDINACIÓN DE FARMACIA

Memorando Nro. IESS-HD-EB-CF-2021-0956-M

Quito, D.M., 28 de octubre de 2021

Recomendación Nro. 3: “Dispondrá a los Directores de las unidades médicas, que en coordinación con los Directores Administrativos, elaboren la planificación de adquisición de medicamentos y fármacos, a base de un estudio de las necesidades de cada unidad médica, utilizando registros estadísticos de consumo, perfil epidemiológico, cuadro básico institucional y cualquier otra herramienta que permita definir adecuadamente las necesidades, de acuerdo al nivel de complejidad de la unidad médica, con el fin de adquirir medicamentos de utilidad para los pacientes.”

DIRECCIÓN MEDICA / COORDINACIÓN DE FARMACIA / ADMINISTRADORES DE ORDENES DE COMPRA

Recomendación Nro. 4: “Dispondrá a los Directores de las unidades médicas, que conjuntamente con las unidades administrativas involucradas con la requisición y adquisición de medicamentos, tomen en cuenta los plazos y términos de entrega estipulados en el Convenio Marco, con el objeto de que las entregas de medicamentos se realicen oportunamente y evitar el desabastecimiento de los mismos, en beneficio del tratamiento médico de los pacientes.”

DIRECCIÓN MEDICA / COORDINACIÓN DE FARMACIA / ADMINISTRADORES DE ORDENES DE COMPRA

Recomendación Nro. 5: “Dispondrá a los Directores de las unidades médicas, que una vez concluido el término máximo establecido por el Convenio Marco, sobre los incumplimientos en la entrega de medicamentos por parte de los proveedores, le informen para que realice el trámite pertinente, a fin de que el SERCOP declare la terminación unilateral del Convenio Marco y proceda a la inscripción en el registro de contratistas incumplidores. Una vez ejecutado el citado registro, realizará el procedimiento de contratación que corresponda para la adquisición de medicamentos con el objeto de evitar desabastecimientos.”

DIRECCIÓN MEDICA / COORDINACIÓN DE FARMACIA / BODEGA / COORDINACIÓN FINANCIERA

Recomendación Nro. 6: “Solicitará a los Directores de las unidades médicas, dispongan a los responsables de bodega, farmacia y departamento financiero, le informen oportunamente sobre los incumplimientos de los proveedores en la entrega de medicinas, con el objeto de que tomen las acciones correspondientes para evitar el desabastecimiento de medicamentos.”

DIRECCIÓN MEDICA / COORDINACIÓN DE FARMACIA / BODEGA

Recomendación 7: “Dispondrá a los Directores de las unidades médicas, que en coordinación con los responsables de bodega y farmacia, planifiquen y realicen periódicamente constataciones de medicamentos, a fin de que lleven un registro actualizado que permitan controlar las existencias, verificar su cantidad, condición o estado de vigencia, y evitar diferencias, desabastecimientos y caducidades”.

*Adicionalmente del cumplimiento de las recomendaciones antes señaladas las áreas de gestión involucradas, deberán remitir un **informe técnico** con la debida documentación de respaldo que garantice la observancia de cada una de las recomendaciones señaladas.*

Además dispongo, al área legal a través de su funcionaria Doménica Flores que se encargue del control y monitoreo permanente del cumplimiento de recomendaciones de los órganos de control, funcionaria que deberá remitir un reporte trimestral de la observancia de las recomendaciones antes señaladas a la Coordinación Nacional de Medicamentos del Seguro de Salud”; por lo que el informe técnico deberá ser remitido a esta Dirección Administrativa dentro de los primeros días del trimestral, con las debidas firmas de responsabilidad, esto con el objeto de que dentro de los 5 días laborales se remita a la autoridad dentro de los términos establecidos.”

Memorando Nro. IESS-HD-EB-CF-2021-0956-M

Quito, D.M., 28 de octubre de 2021

Tengo a bien informar que de acuerdo a las funciones y competencias a mi encomendadas, como responsable de Financiero, hare referencia a la recomendación N° 6, que menciona:

"DIRECCIÓN MEDICA / COORDINACIÓN DE FARMACIA / BODEGA /COORDINACIÓN FINANCIERA

Recomendación Nro. 6: "Solicitará a los Directores de las unidades médicas, dispongan a los responsables de bodega, farmacia y departamento financiero, le informen oportunamente sobre los incumplimientos de los proveedores en la entrega de medicinas, con el objeto de que tomen las acciones correspondientes para evitar el desabastecimiento de medicamentos."

La recomendación se encuentra en estado A- Aplicada, y en constante seguimiento para su correcta aplicación y cumplimiento de acuerdo a la normativa legal vigente. Adicional de brindar el asesoramiento inmediato a los Administradores de Contrato en cuanto a los plazos minimos y maximos para las entregas y calculos de las multas en casos que aplique la misma. Adicional que se realice el Seguimiento de las Certificacones Presupuestarias emitidas para que las mismas se hagan efectivas y los pagos se realicen en el menor tiempo posible una vez que se recibe el bien o servicio.

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.

Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Liliana Aracely Herrera Toaquiza
RESPONSABLE DE FINANCIERO

Referencias:

- IESS-HD-EB-DA-2021-2652-M

Copia:

Sra. Dra. María del Carmen Chicaiza Alvarez
Responsable de Asesoría Jurídica

Srta. Doménika Salomé Flores Salas
Oficinista