

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3412-M**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

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

**ASUNTO:** TRASLADO Y DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO: memorando nro. IESS-DG-2021-2476-M; "Notificación de inicio de seguimiento a la gestión para cumplimiento de la recomendación No. 1 del informe DNA7-SySS-0015-2021, expediente interno C-2021-20, DJ"

En atención al Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3394-M de 27 de diciembre de 2021, suscrito por el Mgs. Christiam Marcelo Suárez Licoa, Director Administrativo del Hospital del Día El Batán, Encargado, quien indica lo siguiente: "**DISPOSICIÓN:**

*En virtud de lo expuesto, traslado para conocimiento y por su intermedio a sus colaboradores para análisis el memorando inicialmente mencionado y exhorto al cabal y estricto cumplimiento de la recomendación No. 1, contenida en el Informe DNA7-SySS-0015-2021, así como, lo indicado por la Autoridad:*

*" En cumplimiento de la normativa vigente y notificación del siguiente expediente:*

**Organismo de control:** Contraloría General del Estado

**Informe No.** DNA7-SySS-0015-2021

**Examen Especial:** "Examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, entrega recepción, liquidación y utilización de bienes y servicios de contratos tecnológicos en el instituto ecuatoriano de seguridad social, IESS y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2016 y el 24 de mayo del 2021."

**Expediente interno:** C-2021-20.

**Recomendación No. 1**

**Recomendación:**

*"Al Director General*

- 1. Dispondrá a los Autorizadores de Gasto que, de existir la necesidad de legalizar un acto administrativo con el mismo efecto, se anule o revoque los documentos previamente emitidos, a fin de que no existan dos instrumentos suscritos con el mismo objetivo beneficiando a diferentes proveedores."*

*Conforme a lo determinado por el órgano de control, se solicita que de acuerdo al Manual del Proceso de "Seguimiento a la aplicación de recomendaciones y/o disposiciones de auditoría de órganos de control", se defina el plan de acción a través del anexo PARDOC para la aplicación de las recomendaciones que incluya actividades, responsables, plazos de ejecución y medios de verificación que deriven en el cumplimiento de la mencionada recomendación y que permitan realizar el seguimiento permanente a su aplicación.*

*El Plan de acción (PARDOC) y la documentación de verificación pertinente deben ser remitidos por el sistema de Gestión documental en el término de 15 días, de acuerdo a la*

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3412-M**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

*Disposición General Primera de la Resolución Nro. IESS-DG-2021-0029-RA.*

*Las unidades a nivel nacional deberán ser coordinadas por la Subdirección Nacional de Compras Públicas para realizar el control interno necesario para precautelar los intereses institucionales; y, que conforme sus responsabilidades determinadas en el orgánico funcional institucional, informe permanentemente a la subdirección General, del control periódico al cumplimiento de la citada recomendación, mediante el Plan de acción (PARDOC).*

*Una vez concluidas las actividades planificadas para el cumplimiento de la recomendación, el responsable con su equipo de trabajo realizará el análisis comprensivo el cual determinará si la recomendación se encuentra implementada y ejecutada, lo cual se legalizará con el “Acta de validación a la gestión de implementación de la recomendación y/o disposición”.*

*Las recomendaciones no se asumen cumplidas por el solo hecho de disponer su cumplimiento, todos los servidores del IESS, sin excepción en lo concerniente a su gestión, deben asegurarse que las mismas hayan sido instituidas con la aplicación respectiva, respaldadas con la evidencia necesaria y concluyente.*

*Se sugiere que, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de Aplicación, en concordancia con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se apliquen los procedimientos administrativos disciplinarios, por la no operatividad y entrega de información a los responsables del cumplimiento de la citada recomendación.*

*Adicionalmente los Directores Provinciales deberán replicar la presente información a los Gerentes y Directores de las Unidades Médicas, así como a los Coordinadores Provinciales de Prestaciones de su jurisdicción.*

*Finalmente, el Equipo de Seguimiento de la Subdirección General, está presto al asesoramiento técnico para el cumplimiento de lo estipulado en el Manual del Proceso de seguimiento a la aplicación de recomendaciones y/o disposiciones de auditoría de órganos de control. El técnico a cargo del seguimiento de su gestión para el cumplimiento de la presente recomendación es Diana Jumbo, diana.jumbo@iess.gob.ec teléfono (02)2 568065 extensión 107”...*

**ANTECEDENTE**

Mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3409-M de 28 de diciembre de 2021, la Dra. María del Carmen Chicaiza Alvarez, Responsable de Asesoría Jurídica remite lo siguiente: “Esta Área de Asesoría Jurídica, en atención a lo requerido por su autoridad y una vez revisados los respaldos tanto físicos como digitales, tiene a bien indicar que se ha dado cumplimiento y se aplica la recomendación a fin de que se anulen o se revoquen los actos administrativos con el mismo efecto, a fin de que no existan dos instrumentos suscritos con el mismo objetivo, por lo que se remite documentación que evidencia la aplicación continua de la recomendación antes citada.”

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3412-M**

**Quito, D.M., 28 de diciembre de 2021**

**RESPUESTA**

En atención a lo requerido por la autoridad y una vez revisados los respaldos tanto físicos como digitales, remite adjunto el Plan de acción (PARDOC) y la documentación de verificación, junto con el Acta de validación a la gestión de implementación de la recomendación y/o disposición, para la revisión correspondiente, firma y posterior envío a la autoridad.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Srta. Doménika Salomé Flores Salas

**OFICINISTA**

Referencias:

- IESS-HD-EB-DA-2021-3394-M

Anexos:

- iess-dpp-2021-3777-m\_20.12.2021.pdf
- pa\_c202120\_r10733105001638913306.xls
- dg-dg-gde-p01-s01-f04\_acta\_de\_validación\_a\_la\_gestión\_de\_cumplimiento-0572801001638537884.doc
- c202120\_inf\_ejec\_r10180457001638913303.pdf
- dna7-syss-0015-2021.pdf
- iess-dg-2021-2476-m08889918001639504726.pdf
- iess-dg-2021-5384-e\_10939892001638537884.pdf
- iess-hd-eb-da-2021-0093-r-30273538001640729177.pdf
- iess-hd-eb-da-2021-0117-r-20653640001640729177.pdf
- iess-hd-eb-da-2021-1159-m-30012318001640729178.pdf
- iess-hd-eb-da-2021-2785-m-10335642001640729178.pdf
- iess-hd-eb-da-2021-2852-m-20666197001640729178.pdf
- iess-hd-eb-da-2021-3409-m-2.pdf
- acta\_de\_validación\_a\_la\_gestión\_de\_cumplimiento\_dna7-syss-0015-2021.pdf
- recomendación\_no\_1\_del\_informe\_dna7-syss-0015-2021-signed.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Christiam Marcelo Suárez Licoa

**Director Administrativo del Hospital del Día El Batán, Encargado**