

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3429-M

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

PARA: Sra. Ing. Nancy Yadira Pacheco Albarrasin
Responsable de Informática

Sr. Ing. Juan Sebastián Vera Vargas
Analista Informático

ASUNTO: TRASLADO Y DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO: Memorando nro. IESS-DG-2021-2486-M; "Notificación de inicio de seguimiento a la gestión para el cumplimiento de la recomendación No. 2 del informe DNA7-SySS-0015-2021, expediente interno C-2021-20, DJ."

En referencia al Memorando Nro. IESS-CPPSSP-2021-17850-M de 29 de diciembre de 2021, suscrito por la Econ. Tatiana del Rocío Villafuerte Novoa, Coordinadora Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha, Encargado, quien en su parte pertinente expone:

" Mediante Memorando No. IESS-DPP-2021-3786-M de 22 de diciembre de 2021, el Econ. Marco Jimenez, Director Provincial Pichincha, menciona:

"Se traslada para conocimiento y cabal cumplimiento, dentro del ámbito de sus competencias, el memorando nro. IESS-DG-2021-2486-M de 08 de diciembre de 2021, mediante el cual la magíster Gina Lorena Verdezoto Haro, Asesora de la Dirección General y designada como coordinadora del equipo de seguimiento, solicitó a las dependencias de la Institución, textualmente lo siguiente:

"Mediante Resolución IESS-DG-2021-0029-RA, del 11 de noviembre de 2021, se resuelve conformar un equipo de seguimiento a la aplicación de recomendaciones y/o disposiciones de organismos de control, con Memorando IESS-DG-2021-2335-M se delega a mi persona como Coordinadora del mencionado equipo.

Por lo que en cumplimiento del Artículo 2 que en su parte pertinente señala: "De las atribuciones y responsabilidades del equipo de seguimiento a la gestión de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los Organismos de Control.- El equipo de seguimiento tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, según corresponda:

2.1 Coordinador del Equipo de Seguimiento:

a. Solicitar en nombre y representación del Director General a las distintas dependencias del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social información, documentación y demás actos necesarios referentes a la gestión para la implementación de recomendaciones y/o disposiciones de la Contraloría General del Estado y Superintendencia de Bancos".

En cumplimiento de la normativa vigente, y luego de la 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

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3429-M

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

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. 2

Recomendación:

"Al Director General

2. Dispondrá a los Administradores de Contrato, previo la suscripción de actas parciales y definitivas de entrega recepción de bienes tecnológicos, verifiquen que los datos de marca, modelo, código y series correspondan a los equipos entregados en la entidad."

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

Las unidades a nivel nacional deberán ser coordinadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información 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.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3429-M

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

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".

En virtud de lo expuesto, traslado para conocimiento y análisis el memorando inicialmente mencionado y exhorto al cabal y estricto cumplimiento de la recomendación No. 2, contenida en el Informe DNA7-SySS-0015-2021, así como, lo indicado por la Autoridad:

"En virtud de lo expuesto, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. C.D. 535, numeral 6. PROCESOS DESCONCENTRADOS, solicito a las Dependencias a sus cargos que, en el ámbito de sus competencias, cumplan y hagan cumplir a cabalidad, lo solicitado por la Dirección General en el prenombrado memorando nro. IESS-DG-2021-2486-M de 08 de diciembre de 2021, y efectúen las gestiones correspondientes que permitan implementar la recomendación número 2 del Informe DNA7-SySS-0015-2021, expediente interno C-2021-20.

A su vez, en concordancia a lo señalado en el manual del proceso "Seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones de auditoría de los Órganos de Control", exhorto a ustedes que, en el término de (7) siete días, remitan a este Despacho el formato plan de acción, PARDOC, requerido por la Dirección General; en el cual se evidencie las acciones correspondientes que viabilicen la aplicación de dicha recomendación en sus áreas de gestión.

Agradeceré a la Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha, trasladar el contenido de este memorando a las Unidades Médicas de la provincia para su observancia; a su vez consolidar la información remitida, dentro del término establecido."

En consecuencia, se servirán remitir a esta Coordinación Provincial el documento PARDOC requerido por la Dirección General, dentro de 5 días a partir de la recepción de este documento, dicha información deberá estar con copia a la Mgs. María Augusta Yépez..."

Al respecto esta Dirección Administrativa expone lo siguiente:

NORMATIVA RELACIONADA:

Constitución de la República del Ecuador

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";

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3429-M

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

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

Art. 1.- *"Objeto de la Ley.- (¼) 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 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; (¼)*
- 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."*

DISPOSICIÓN:

De conformidad a lo antes expuesto, corro traslado a Ustedes, y por su intermedio a sus colaboradores para su difusión, conocimiento, revisión, análisis y aplicación continua al memorando inicialmente mencionado y exhorto al cabal y estricto cumplimiento de la recomendación No. 2, contenida en el Informe DNA7-SySS-0015-2021, así como, lo indicado por la Autoridad:

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3429-M

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

"En virtud de lo expuesto, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. C.D. 535, numeral 6. PROCESOS DESCONCENTRADOS, solicito a las Dependencias a sus cargos que, en el ámbito de sus competencias, cumplan y hagan cumplir a cabalidad, lo solicitado por la Dirección General en el prenombrado memorando nro. IESS-DG-2021-2486-M de 08 de diciembre de 2021, y efectúen las gestiones correspondientes que permitan implementar la recomendación número 2 del Informe DNA7-SySS-0015-2021, expediente interno C-2021-20. A su vez, en concordancia a lo señalado en el manual del proceso "Seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones de auditoría de los Órganos de Control", exhorto a ustedes que, en el término de (7) siete días, remitan a este Despacho el formato plan de acción, PARDOC, requerido por la Dirección General; en el cual se evidencie las acciones correspondientes que viabilicen la aplicación de dicha recomendación en sus áreas de gestión.

Agradeceré a la Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha, trasladar el contenido de este memorando a las Unidades Médicas de la provincia para su observancia; a su vez consolidar la información remitida, dentro del término establecido."

En consecuencia, se servirán remitir a esta Coordinación Provincial el documento PARDOC requerido por la Dirección General, dentro de 5 días a partir de la recepción de este documento, dicha información deberá estar con copia a la Mgs. María Augusta Yépez..."

ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN:

NOTIFICACIÓN DEL SIGUIENTE EXPEDIENTE RECOMENDACIÓN:

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. 2

Recomendación:

"Al Director General

2. Dispondrá a los Administradores de Contrato, previo la suscripción de actas parciales y definitivas de entrega recepción de bienes tecnológicos, verifiquen que los datos de marca, modelo, código y series correspondan a los equipos entregados en la entidad."

En tal virtud, se servirá remitir a esta Dirección Administrativa hasta el día 29 de diciembre del 2021, un informe con los respectivos justificativos de aplicación continua a la enunciada recomendación, mismas que servirá de respaldo para el documento PARDOC, requerido por la Coordinación Provincial y Dirección General, el cual será consolidado por el área legal mediante la servidora Domenika Flores y remitida a la autoridad dentro de los plazos establecidos, con copia a la Mgs. María Augusta Yépez.

Adicionalmente se solicita la difusión masiva del presente documentos y sus anexos por parte del área de Tics.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3429-M

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Christiam Marcelo Suárez Licoa
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN,
ENCARGADO**

Referencias:

- IESS-CPPSSP-2021-17850-M

Anexos:

- dna7-syss-0015-20210542211001637702579.pdf
- iess-dg-2021-2486-m0535594001639606429.pdf
- dg-dg-gde-p01-s01-f04_acta_de_validación_a_la_gestión_de_cumplimiento-0903075001637702579.doc
- iess-dg-2021-5384-e_10954379001638974309.pdf
- pa_c202120_r20506607001638974315.xls
- c202120_inf_ejec_r20404905001638974314.pdf
- iess-dpp-2021-3786-m_22.12.2021.pdf

Copia:

Srta. Doménika Salomé Flores Salas
Oficinista

Sr. Camilo José Cela Rodríguez
Responsable del Area de Servicios Generales, Hospital del Día El Batán

Sra. Mgs. Daniela Berenice Cruz Camino
Responsable de Adquisiciones- Hospital del Día El Batán

Sr. Psic. Ind. Danny Alfredo Velasteguí Paredes
Responsable de Talento Humano- Hospital del Día El Batán

Srta. Mgs. Diana Isabel Pazmiño Uquillas
Responsable de Planificación

Srta. Evelyn Eliana Ron Perez
Responsable de Atención al Asegurado y Determinación de Mora Patronal

Sr. Jorge Luis Gonzaga Ocaña
Oficinista-Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

Sra. Lcda. Laura Martha Casco Cárdenas
Responsable de Archivo, Hospital del Día El Batán

Sra. Mgs. Liliana Aracely Herrera Toaquiza
Responsable de Financiero

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2021-3429-M

Quito, D.M., 29 de diciembre de 2021

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

Sr. Michael Fernando Constante Garzon
Responsable de Bodega General Guardalmacén del HD- El Batán

Sra. Ing. Nancy Yadira Pacheco Albarrasin
Responsable de Informática

Sra. Lcda. Sandra Maribel Bosmediano Serrano
Investigadora Social Hospital del Día El Batán

Sra. Silvia Lorena Carrillo Bejarano
Responsable de Bodega de Dispositivos Médicos , Hospital del Día El Batán

Sr. Espc. Washington Vladimir Gómez Cobos
Director Médico, Encargado- Hospital del Día el Batán

mc