

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

PARA: Sr. Camilo José Cela Rodríguez
Responsable de Activos Fijos, Hospital del Día El Batán

Sra. Psic. Ind. Carmen Patricia Tufiño Soria
Responsable del Area de Servicios Generales, Hospital del Día el Batán

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

Sra. Mgs. Debora Ileana Pages Camacho
Responsable de Planificación- Hospital del Día El Batán

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. Econ. Marcia Elena Hernández Valeriano
Responsable de Adquisiciones, Hospital del Día El Batán

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. Mgs. Nancy Yadira Pacheco Albarrasin
Responsable de Informática

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

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

Sra. Od. Alejandra Cristina Reinoso Vásquez
Responsable del Area de Odontología - Hospital del Día El Batán

Sra. Lcda. Angela Narciza Cusi Chillán
Enfermera 3- Responsable de Insumos y Dispositivos Médicos-Hospital del Día- El Batán

Srta. Mgs. Carla Geovanna Rodríguez Proaño
Laboratorista clínico 5 - Responsable del Laboratorio, Hospital del Día El Batán

Sr. Tlgo. Carlos Antonio Villacís Balseca
Paramédico 2- Responsable del Area Prehospitalaria y Transporte Medicalizado

Sra. Lcda. Elizabeth Patricia Rueda Naranjo
Responsable de la Coordinación de Enfermería, Hospital del Día El Batán.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

Sra. Dra. Isabel Mercedes Jibaja Polo
Responsable de Especialidades Quirúrgicas y Cirugía del Día.

Srta. Med. Jacqueline Rosario Acosta Cifuentes
Responsable de Servicios de Emergencias y Desastres, Hospital del Día El Batán

Sra. Dra. Jadira Paulina Moya Rojas
Responsable de Salud Ocupacional, Hospital del Día El Batán

Srta. Dra. Katherine Raquel Moya Guerra
Responsable de Aseguramiento de la Calidad y Epidemiología, Hospital del Día El Batán

Sra. Espc. Lila Ivanova Romero Miranda
Responsable de Imagenología , Hospital del Día El Batán

Sra. Dra. Martha Elizabeth Moreno Lema
Químico/Bioquímico Farmacéutico 3, Responsable de Farmacia, Hospital del Día El Batán

Sra. Espc. Rommy Geovanna Vaca Vera
Responsable de Especialidades Clínicas y Consulta Externa, Hospital del Día El Batán

Sr. Wilson Andrés Vásquez Velasco
Oficinista

Sr. Ing. Erick Alexander Zurita Salazar
Oficinista- Hospital del Día El Batán

ASUNTO: URGENTE: CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN, SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES No. 1.1; 1.3; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; CONTENIDAS EN EL INFORME DNA7-SySS-0050-2023, EXPEDIENTE INTERNO C-2023-09.

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. IESS-DG-2023-2517-M de 09 de agosto de 2023, suscrito por el Mgs. Ivan Roberto Noriega Cevallos COORDINADOR DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, mismo que en su parte pertinente se refiere al informe de examen especial Nro. DNA7-SySS-0050-2023, efectuado por la Contraloría General del Estado: **“A LAS FASES PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO (HOSPITAL DEL DÍA) — EL BATÁN”**, aprobado en fecha 29 de junio de 2023, el mismo que fue notificado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, a través de oficio Nro. 00411-DNA7-SySS-2023, de fecha 26 de julio de 2023, asignado al expediente interno C-2023-09.

En razón de lo expuesto, y en mi calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN, de conformidad con la Acción De Personal Nro. SDNGTH-2023-2012-NJS, misma que rige desde el 31 de julio de 2023, con la que ejerzo la representación legal, corro traslado a Ustedes y por su intermedio a sus colaboradores el memorando de la referencia con sus respectivos anexos para conocimiento, cumplimiento, aplicación y me permite indicar lo siguiente:

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO

Del informe de examen especial Nro. DNA7-SySS-0050-2023 se desprenden **doce (12) Recomendaciones**, las mismas que textualmente disponen:

COMPRAS PÚBLICAS /ADQUISICIONES DEL CCQA(HD)-EB:

Recomendación 1.1.-

“(....)”

Al Director/a Administrativo/a del CCQA(HD)-EB

1. Dispondrá a la Responsable de Compras Públicas del CCQA(HD)-EB, que implemente las recomendaciones 1 y 3, constantes en el informe DNASSS-DNA6- 0013-2020, aprobado el 1 de diciembre de 2020, producto de esta diligencia, presentará para su supervisión los documentos de verificación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como, mejorar el control interno de la casa de salud.

DNASSS-DNA6-0013-2020

1.- Dispondrá y controlará que el Responsable de Adquisiciones o quien haga sus veces, elabore y mantenga actualizada una base de datos de proveedores en donde se detalle los siguientes datos: RUC, razón social, nombre comercial, teléfonos, correo electrónico, dirección, nombre de contacto, actividad económica; y, CPC, misma que servirá como uno de los criterios previo a solicitar cotizaciones que serán consideradas en la elaboración del estudio de mercado en los procesos de contratación que realice el nosocomio. (....)”.

COMPRAS PÚBLICAS /ADQUISICIONES DEL CCQA(HD)-EB:

Recomendación 1.3.-

“(....)”

Al Director/a Administrativo/a del CCQA(HD)-EB

DNASSS-DNA6-0013-2020

1. Dispondrá a la Responsable de Compras Públicas del CCQA(HD)-EB, que implemente las recomendaciones 1 y 3, constantes en el informe DNASSS-DNA6- 0013-2020, aprobado el 1 de diciembre de 2020, producto de esta diligencia, presentará para su supervisión los documentos de verificación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como, mejorar el control interno de la casa de salud.

DNASSS-DNA6-0013-2020

3.- Dispondrá y vigilará que el Responsable de Adquisiciones o quien haga sus veces, controle y verifique que los Miembros de la Comisión Técnica de los procesos de contratación, consideren y analicen todos los documentos adjuntos a las ofertas presentadas por los proveedores, previo a generar el acta de calificación, documento que contendrá las observaciones correspondientes y la recomendación expresa de seleccionar o no al proveedor para proceder con la respectiva adjudicación; misma que será puesta a consideración de la Máxima Autoridad (....)”.

ÁREAS REQUIRENTES:

Recomendación 2.-

“(....)”

Falta de parámetros para la adquisición de equipos médicos y medicamentos

A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

2. *Dispondrá y supervisará a los Responsables de la elaboración, revisión, autorización y supervisión de los informes de la necesidad, términos de referencia y especificaciones técnicas, que incluyan los requisitos necesarios a base de los parámetros establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, a fin de que se adquieran bienes y servicios que satisfagan la necesidad institucional (...)*”.

ÁREAS REQUIRENTES:

Recomendación 3.-

“(…)”

Estudios de Mercado elaborados sin considerar procesos de contratación ejecutados en otras unidades médicas

A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB

3. *Dispondrá y supervisará a los servidores responsables de la elaboración, revisión, validación y autorización de los estudios de mercado que previo a su aprobación validen y verifiquen que se incluyan procesos de contratación realizados en otras unidades médicas similares al objeto contractual, que contengan los costos más bajos, lo que permitirá contar con información completa para establecer un valor referencial que precautele los recursos institucionales. (...)*”.

COMPRAS PÚBLICAS /ADQUISICIONES DEL CCQA(HD)-EB:

Recomendación 4.-

“(…)”

Inconsistencias en la evaluación y calificación de las ofertas

A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB

4. *Dispondrá y supervisará a los servidores responsables del área de adquisiciones, que controlen a los Miembros de la Comisión Técnica de los Procesos de Contratación, para que verifiquen los documentos e información presentados por los proveedores; ante lo cual, elaborarán un informe que contenga cada uno de los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas, términos de referencia y pliegos, en el que detallarán los documentos que sustenten el cumplimiento o no de los mismos, a fin de evitar que se habilite a la etapa de la puja y se recomiende a un proveedor que no cumpla con la integridad de la oferta (...)*”.

UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL

Recomendación 5.-

“(…)”

Falta de parámetros y de entrega de documentos, previo a la suscripción del contrato

A la Directora Administrativa del CCCIA(HD)-EB

5. *Dispondrá a los servidores que tienen a su cargo la elaboración y revisión de los contratos, que verifiquen que el proveedor adjudicado remita la oferta final del valor resultante de la puja, detallando los valores unitarios de cada uno de los bienes o servicios a adquirir; así como, los documentos exigidos en los pliegos respecto a las Cartas de Compromiso de Confidencialidad del personal técnico; a fin que los valores justifiquen el monto final adjudicado y sea incluido en el respectivo instrumento legal; y, se garantice el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con los técnicos mínimos requeridos, conforme lo establecido en los pliegos (...)*”.

ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y COMISIÓN DE RECEPCIÓN:

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

Recomendación 6.-

“(....)

Inconsistencias en la recepción de repuestos, puesta en funcionamiento y servicio de mantenimiento correctivo y preventivo

A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB

6. Dispondrá y supervisará al Administrador de Contrato y Miembros de la Comisión de Recepción de los Procesos de Contratación de servicios de mantenimiento que previo a suscribir el Acta de Entrega y Recepción e informes de satisfacción y habilitantes para el pago, elaboren un informe que contenga las observaciones y documentos de sustento por cada uno de los requisitos establecidos en los términos de referencia y contrato, mismo que será puesta a su conocimiento, a fin de garantizar y evidenciar que la adquisición de repuestos, accesorios y puesta en funcionamiento y mantenimiento preventivo correspondan a lo requerido por el nosocomio. (....)”.

GUARDALMACÉN Y RESPONSABLE DE BODEGAS (SOPORTE TÉCNICO DE EL ÁREA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN TICS):

Recomendación 7.-

“(....)

Inconsistencias en la recepción de repuestos, puesta en funcionamiento y servicio de mantenimiento correctivo y preventivo

A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB

7. Dispondrá y supervisará que los Responsables de Bodega, registren el ingreso de los bienes adquiridos en los procesos de contratación de servicios de mantenimiento con repuestos en un sistema de control, lo que facilitará su identificación en la ejecución del servicio de mantenimiento y constatación física. (....)”.

ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y COMISIÓN DE RECEPCIÓN:

Recomendación 8.-

“(....)

Inconsistencia en la recepción de dos ecógrafos

A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB

8. Dispondrá y supervisará al Administrador de Contrato y Miembros de la Comisión de Recepción de los Procesos de Contratación, que previo a emitir las Actas de Entrega y Recepción e informes de satisfacción en la adquisición de equipos, se solicitará los manuales de fábrica y mediante un informe se sustente las observaciones de cada uno de los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas y contrato, con el fin de garantizar que cumplan con las características solicitadas por la entidad. (....)”.

ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y COMISIÓN DE RECEPCIÓN:

Recomendación 9.-

“(....)

Incumplimiento de cronogramas y multa no calculada ni descontada al Contratista

A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

9. Dispondrá y supervisará a los servidores designados como Administradores de Contrato y a los Miembros de la Comisión de Recepción que cumplan con los plazos establecidos en los contratos y previo a autorizar las prórrogas de plazo, soliciten y verifiquen que los contratistas presenten documentos que justifiquen el motivo del retraso que correspondan a situaciones imprevistas, caso fortuito y fuerza mayor; y, emitan el informe que será puesto en conocimiento de la máxima autoridad, lo que permitirá garantizar el cumplimiento de los plazos contractuales (...).”

DIRECCIÓN MÉDICA/ RESPONSABLE DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS Y CIRUGÍA DEL DÍA:

Recomendación 10.-

“(....)

Falta de control en el uso de insumos, dispositivos médicos y reactivos

A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB

10. Dispondrá y supervisará al Director Médico del CCQA(HD)-EB, controle a los Responsables del Área de Quirófano, registren y sustenten el uso de cada uno de los dispositivos en los pacientes y las de desperdicio con su debido sustento, a fin de contar con información confiable (...).”

DIRECCIÓN MÉDICA/RESPONSABLE DEL LABORATORIO, HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN:

Recomendación 11.-

“(....)

Falta de control en el uso de insumos, dispositivos médicos y reactivos

A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB

11. Dispondrá y supervisará al Director Médico del CCQA(HD)-EB, controle a los Responsables del Laboratorio, que evalúe mensualmente el registro de utilización de los reactivos adquiridos por la entidad, con los respectivos sustentos, emita lineamientos o protocolos en el área de Centro Quirúrgico, a fin de mantener un control de las cantidades registradas en calibración y control de calidad del equipo; y, las utilizadas en los pacientes (...).”

RECOMENDACIÓN EXAMEN ESPECIAL NRO. DNA7-SYSS-0050-2023, EFECTUADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO: “A LAS FASES PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO (HOSPITAL DEL DÍA) — EL BATÁN.

En este sentido, en concordancia con lo prescrito en el artículo 306 de la Ley de Seguridad Social, así como lo dispuesto en el literal d) del artículo 77 y artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se solicita el cumplimiento de las recomendaciones que se detallan a continuación, para aquello, de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades, trabajarán de forma conjunta:

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

Rec. N°	Responsables Directos	Corresponsables
1.1	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES
1.3	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES
2	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	ÁREAS REQUIRENTES:
3	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	ÁREAS REQUIRENTES:
4	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	COMPRAS PÚBLICAS /ADQUISICIONES DEL CCQA(HD)-EB:
5	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL
6	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y COMISIÓN DE RECEPCIÓN:
7	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	GUARDALMACÉN Y RESPONSABLE DE BODEGAS (SOPORTE TÉCNICO DE EL ÁREA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN TICS):
8	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y COMISIÓN DE RECEPCIÓN:
9	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y COMISIÓN DE RECEPCIÓN:
10	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	DIRECCIÓN MÉDICA/ RESPONSABLE DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS Y CIRUGÍA DEL DÍA:
11	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	DIRECCIÓN MÉDICA/RESPONSABLE DEL LABORATORIO, HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN:

RESPONSABLE DE LIDERAR LA GENERACIÓN DEL FORMATO PARDOC:

Además, con el fin de dar cumplimiento a la Resolución Administrativa No. IESS-DG-2022-0021-RA, de fecha 16 de julio de 2022, misma que se aprobó y expidió el Manual del Proceso: “Seguimiento a la Gestión de Aplicación e Implementación de las Recomendaciones Emitidas en los Informes de los Organismos de Control”, versión 1.2, el cual entro en vigencia a partir del 30 de agosto del 2022. Dispongo como Responsable de liderar la generación del formato PARDOC y remitirlo al Equipo de Seguimiento, conforme lo determina el manual de proceso definido para el efecto, y que se detalla a continuación:

Rec. N°	Recomendación	Responsables Directos	Responsable de emitir PARDOC

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

1.1	<p>Al Director/a Administrativo/a del CCQA(HD)-EB</p> <p>1. Dispondrá a la Responsable de Compras Públicas del CCQA(HD)-EB, que implemente las recomendaciones 1 y 3, constantes en el informe DNASSS-DNA6- 0013-2020, aprobado el 1 de diciembre de 2020, producto de esta diligencia, presentará para su supervisión los documentos de verificación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como, mejorar el control interno de la casa de salud.</p> <p>DNASSS-DNA6-0013-2020</p> <p>1.- Dispondrá y controlará que el Responsable de Adquisiciones o quien haga sus veces, elabore y mantenga actualizada una base de datos de proveedores en donde se detalle los siguientes datos: RUC, razón social, nombre comercial, teléfonos, correo electrónico, dirección, nombre de contacto, actividad económica; y, CPC, misma que servirá como uno de los criterios previo a solicitar cotizaciones que serán consideradas en la elaboración del estudio de mercado en los procesos de contratación que realice el nosocomio.</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>
1.3	<p>Al Director/a Administrativo/a del CCQA(HD)-EB</p> <p>DNASSS-DNA6-0013-2020</p> <p>1. Dispondrá a la Responsable de Compras Públicas del CCQA(HD)-EB, que implemente las recomendaciones 1 y 3, constantes en el informe DNASSS-DNA6- 0013-2020, aprobado el 1 de diciembre de 2020, producto de esta diligencia, presentará para su supervisión los documentos de verificación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como, mejorar el control interno de la casa de salud.</p> <p>DNASSS-DNA6-0013-2020</p> <p>3.- Dispondrá y vigilará que el Responsable de Adquisiciones o quien haga sus veces, controle y verifique que los Miembros de la Comisión Técnica de los procesos de contratación, consideren y analicen todos los documentos adjuntos a las ofertas presentadas por los proveedores, previo a generar el acta de calificación, documento que contendrá las observaciones correspondientes y la recomendación expresa de seleccionar o no al proveedor para proceder con la respectiva adjudicación; misma que será puesta a consideración de la Máxima Autoridad (...)"</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>
2	<p>Falta de parámetros para la adquisición de equipos médicos y medicamentos</p> <p>A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB</p> <p>2. Dispondrá y supervisará a los Responsables de la elaboración, revisión, autorización y supervisión de los informes de la necesidad, términos de referencia y especificaciones técnicas, que incluyan los requisitos necesarios a base de los parámetros establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, a fin de que se adquieran bienes y servicios que satisfagan la necesidad institucional.</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

3	<p>Estudios de Mercado elaborados sin considerar procesos de contratación ejecutados en otras unidades médicas</p> <p>A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB 3. Dispondrá y supervisará a los servidores responsables de la elaboración, revisión, validación y autorización de los estudios de mercado que previo a su aprobación validen y verifiquen que se incluyan procesos de contratación realizados en otras unidades médicas similares al objeto contractual, que contengan los costos más bajos, lo que permitirá contar con información completa para establecer un valor referencial que precautele los recursos institucionales.</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>
4	<p>Inconsistencias en la evaluación y calificación de las ofertas</p> <p>A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB 4. Dispondrá y supervisará a los servidores responsables del área de adquisiciones, que controlen a los Miembros de la Comisión Técnica de los Procesos de Contratación, para que verifiquen los documentos e información presentados por los proveedores; ante lo cual, elaborarán un informe que contenga cada uno de los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas, términos de referencia y pliegos, en el que detallarán los documentos que sustenten el cumplimiento o no de los mismos, a fin de evitar que se habilite a la etapa de la puja y se recomiende a un proveedor que no cumpla con la integridad de la oferta.</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>
5	<p>Falta de parámetros y de entrega de documentos, previo a la suscripción del contrato</p> <p>A la Directora Administrativa del CCCIA(HD)-EB 5. Dispondrá a los servidores que tienen a su cargo la elaboración y revisión de los contratos, que verifiquen que el proveedor adjudicado remita la oferta final del valor resultante de la puja, detallando los valores unitarios de cada uno de los bienes o servicios a adquirir; así como, los documentos exigidos en los pliegos respecto a las Cartas de Compromiso de Confidencialidad del personal técnico; a fin que los valores justifiquen el monto final adjudicado y sea incluido en el respectivo instrumento legal; y, se garantice el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con los técnicos mínimos requeridos, conforme lo establecido en los pliegos.</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

6	<p>Inconsistencias en la recepción de repuestos, puesta en funcionamiento y servicio de mantenimiento correctivo y preventivo</p> <p>A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB 6. Dispondrá y supervisará al Administrador de Contrato y Miembros de la Comisión de Recepción de los Procesos de Contratación de servicios de mantenimiento que previo a suscribir el Acta de Entrega y Recepción e informes de satisfacción y habilitantes para el pago, elaboren un informe que contenga las observaciones y documentos de sustento por cada uno de los requisitos establecidos en los términos de referencia y contrato, mismo que será puesta a su conocimiento, a fin de garantizar y evidenciar que la adquisición de repuestos, accesorios y puesta en funcionamiento y mantenimiento preventivo correspondan a lo requerido por el nosocomio.</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>
7	<p>Inconsistencias en la recepción de repuestos, puesta en funcionamiento y servicio de mantenimiento correctivo y preventivo</p> <p>A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB 7. Dispondrá y supervisará que los Responsables de Bodega, registren el ingreso de los bienes adquiridos en los procesos de contratación de servicios de mantenimiento con repuestos en un sistema de control, lo que facilitará su identificación en la ejecución del servicio de mantenimiento y constatación física.</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>
8	<p>Inconsistencia en la recepción de dos ecógrafos</p> <p>A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB 8. Dispondrá y supervisará al Administrador de Contrato y Miembros de la Comisión de Recepción de los Procesos de Contratación, que previo a emitir las Actas de Entrega y Recepción e informes de satisfacción en la adquisición de equipos, se solicitará los manuales de fábrica y mediante un informe se sustente las observaciones de cada uno de los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas y contrato, con el fin de garantizar que cumplan con las características solicitadas por la entidad.</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>
9	<p>Incumplimiento de cronogramas y multa no calculada ni descontada al Contratista</p> <p>A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB 9. Dispondrá y supervisará a los servidores designados como Administradores de Contrato y a los Miembros de la Comisión de Recepción que cumplan con los plazos establecidos en los contratos y previo a autorizar las prórogas de plazo, soliciten y verifiquen que los contratistas presenten documentos que justifiquen el motivo del retraso que correspondan a situaciones imprevistas, caso fortuito y fuerza mayor; y, emitan el informe que será puesto en conocimiento de la máxima autoridad, lo que permitirá garantizar el cumplimiento de los plazos contractuales.</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>	<p>Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán</p>

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

10	Falta de control en el uso de insumos, dispositivos médicos y reactivos A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB 10. Dispondrá y supervisará al Director Médico del CCQA(HD)-EB, controle a los Responsables del Área de Quirófano, registren y sustenten el uso de cada uno de los dispositivos en los pacientes y las de desperdicio con su debido sustento, a fin de contar con información confiable.	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán
11	Falta de control en el uso de insumos, dispositivos médicos y reactivos A la Directora Administrativa del CCQA(HD)-EB 11. Dispondrá y supervisará al Director Médico del CCQA(HD)-EB, controle a los Responsables del Laboratorio, que evalúe mensualmente el registro de utilización de los reactivos adquiridos por la entidad, con los respectivos sustentos, emita lineamientos o protocolos en el área de Centro Quirúrgico, a fin de mantener un control de las cantidades registradas en calibración y control de calidad del equipo; y, las utilizadas en los pacientes.	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán	Director(a) Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán

Informará a la Dirección General, si los actores involucrados no coadyuvan a generar el cumplimiento de la recomendación y se procederá conforme el manual de proceso lo determina.

Por otro lado, como es de su conocimiento a través de Resolución Administrativa No. IESS-DG-2022-0021-RA, de fecha 16 de julio de 2022, se aprobó y expidió el Manual del Proceso: "Seguimiento a la Gestión de Aplicación e Implementación de las Recomendaciones Emitidas en los Informes de los Organismos de Control", versión 1.2, el mismo entro en vigencia a partir del 30 de agosto del 2022. Es preciso señalar que el manual de procesos antes descrito, establece disposiciones, actividades y formatos estandarizados que permiten efectuar desde la Dirección General, el seguimiento a la gestión de aplicación la implementación de recomendaciones y/o disposiciones emitidas por organismos de control; por lo tanto, esta dependencia debe dar estricto cumplimiento al mismo.

SOLICITUD:

Con el propósito de cumplir con las disposiciones emitida en el memorando de la referencia para que se de inicio el seguimiento a la gestión de aplicación e implementación de las **doce (12) Recomendaciones**, se dispone realizar las siguientes acciones:

1. Llenar y remitir en el término de 15 días el Plan de aplicación de recomendaciones y/o disposiciones de Órganos de Control (PARDOC), con las actividades y acciones relevantes que generen valor agregado, y permitan evidenciar a través de su aplicación e implementación el cumplimiento de la recomendación, es preciso recalcar, que en el PARDOC deben constar los responsables y plazos de ejecución, especificando los medios de verificación.
1. Los Responsables Directos del Cumplimiento de la Recomendación así como los Responsables de liderar la generación del formato PARDOC, informarán cada mes el estado y gestión de aplicación e implementación de la recomendación, adjuntando de ser necesario los medios de verificación que sustenten el referido avance.
1. Una vez que se hayan ejecutado todas las acciones y/o actividades para la aplicación e implementación de la recomendación, el Responsable Directo del Cumplimiento de la Recomendación debe suscribir el: "Acta de validación a la gestión de implementación de la recomendación y/o disposición".

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

En caso de evidenciarse retardos innecesarios en la operatividad y/o entrega de información por parte de los responsables de la gestión de aplicación e implementación de la recomendación, se procederá con las acciones correctivas y/o procedimientos administrativos disciplinarios, establecidos en la normativa aplicable.

Cabe manifestar que el Responsable del Seguimiento de la Recomendaciones de Auditoría de esta Unidad Médica es el Sr. Andrés Vásconez; quien deberá cumplir con sus funciones a cabalidad conforme lo dispuesto en la Resolución Administrativa No. IESS-DG-2022-0021-RA, de fecha 16 de julio de 2022, con la que se aprobó y expidió el Manual del Proceso: "Seguimiento a la Gestión de Aplicación e Implementación de las Recomendaciones Emitidas en los Informes de los Organismos de Control", versión 1.2, mismo entro en vigencia a partir del 30 de agosto del 2022; así como remitir la información con los respectivos justificativos y acciones previo a la fecha descrita para informar a la autoridad.

NOTA ACLARATORIA GENERAL:

De conformidad con lo dispuesto en el literal b, del artículo 22 y artículo 41 de la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con los artículos 40 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los servidores que a nivel institucional participen en el cumplimiento de recomendaciones y/o disposiciones emitida por los organismos de control, son responsables por sus acciones u omisiones en las actuaciones tendientes a dar cumplimiento a las mismas, por lo tanto, es preciso considerar que las recomendaciones y/o disposiciones no se asumen cumplidas por el solo hecho de disponer su aplicación e implementación, todos los servidores del IESS, sin excepción en lo concerniente a su gestión, deben asegurarse que las mismas hayan sido instituidas, respaldadas con evidencia necesaria y concluyente.

Finalmente, el Equipo de Seguimiento de la Dirección General, está presto a brindar su asesoramiento en el seguimiento a la gestión de aplicación e implementación de recomendaciones emitidas en los informes de auditoría de organismos de control, de conformidad con lo establecido en el Manual del Proceso: "*Seguimiento a la Gestión de Aplicación e Implementación de las Recomendaciones Emitidas en los Informes de los Organismos de Control*".

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Liliana Aracely Herrera Toaquiza

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN, SUBROGANTE

Referencias:

- IESS-DG-2023-2517-M

Anexos:

- iess-sdngd-2023-34717-e.pdf
- dna7-syss-0050-2023_compressed_(2)_part40762495001691591534.rar
- dna7-syss-0050-2023_compressed_(2)_part30164022001691591534.rar
- dna7-syss-0050-2023_compressed_(2)_part20159162001691591533.rar
- dna7-syss-0050-2023_compressed_(2)_part10461303001691591532.rar
- dna7-syss-0050-2023_compressed_(2)_part50395162001691591535.rar
- iess-sdngd-2023-34719-e__00411-dna7-syss-20230580500001691591475.pdf
- pardoc_c-2023-09_r_4.xls
- pardoc_c-2023-09_r_3.xls

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2023-1911-M

Quito, D.M., 10 de agosto de 2023

- pardoc_c-2023-09_r_2.xls
- pardoc_c-2023-09_r_1.3.xls
- pardoc_c-2023-09_r_1.1.xls
- pardoc_c-2023-09_r_6.xls
- pardoc_c-2023-09_r_5.xls
- pardoc_c-2023-09_r_8.xls
- pardoc_c-2023-09_r_7.xls
- pardoc_c-2023-09_r_9.xls
- pardoc_c-2023-09_r_10.xls
- pardoc_c-2023-09_r_11.xls
- reporte_ejecutivo_c-2023-09.xls
- gp-p03-s01-f04__acta_de_validación_cumplimiento_continuo0449418001691591627.doc
- gp-p03-s01-f04__acta_de_validación_cumplimiento_único0845932001691591627.doc
- iess-dg-2023-2517-m.pdf

Copia:

Srta. Abg. Verónica Paulina Freire Gavilanes
Directora Administrativa del Hospital del Día El Batán

Sra. Abg. Sandra Verónica Egas Mena
Oficinista

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

Sra. Ing. Nancy Alexandra Lozano Pushug
Oficinista, Hospital del Día El Batán

Sr. Ing. Christian Andres Espinoza Naranjo
Oficinista

Sr. Tlgo. Paul Alejandro Yepez Montalvo
Oficinista

Sra. Ing. Andrea Samanta Chango Ayala
Oficinista, Hospital del Día El Batán

Sr. Angel Patricio Cargua Cueva
Oficinista Hospital del Día El Batán

Sra. Ing. María Cecilia Arteaga Castillo
Responsable de Presupuesto y Delegada Financiera- Hospital del Día El Batán

Sr. Econ. Juan Paulo Gudiño
Responsable de Costos y Facturación. Hospital del Día El Batán

Sr. Ing. Steeven Gabriel Guaycha Cruz
Administrador - Hospital del Día El Batán

Sr. Abg. Alex Fabricio Navas Carrillo
Abogado

mc