



IESS
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

5

Memorando Nro. IESS-HCAM- JABCA-2017-3128-M

Quito, 26 de octubre de 2017

PARA: Sr. Dr. Mauricio Rodrigo Heredia Fuenmayor
Gerente General (S) - Hospital Carlos Andrade Marín

ASUNTO: Cumplimiento de recomendaciones de Contraloría Examen Especial -
Informe DADSySS-0022-2017

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. IESS-HCAM-GG-2017-1037-M, en el cual dispone:
"Mediante Oficio No. 15612-DADSySS de 22 de mayo de 2017, el arquitecto César Corrales Salgado, Director de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social, Encargado, se dirige al Presidente del Consejo Directivo del IESS, adjuntando un ejemplar del Informe DADSySS-022-2017, del examen especial realizado "AL PROCESO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS, MEDICINAS E INSUMOS MÉDICOS EN EL HOSPITAL CARLOS ANDRADE MARÍN IESS, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JUNIO DE 2013 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015".

BASE LEGAL

- Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

"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 Interno de Estructura Orgánica de Unidades Médicas Nivel III del IESS, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social mediante Resolución No. C.D. 468.

RECOMENDACIÓN

"Al Gerente General

15. "Previo al inicio de un proceso de contratación solicitará los estudios o análisis técnicos, económicos y legales correspondientes que sustenten la adquisición de insumos y/o dispositivos médicos, y verificará que estos informes cuenten con estudios de mercado, estadísticas de consumo y/o reportes que respalden esta adquisición; a fin de que la motivación cumpla con todas las condiciones establecidas en la normativa legal vigente en materia de contratación pública."

Con los antecedentes expuestos y sobre la base de la normativa citada, requiero gentilmente que con el carácter de urgente se sirva ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de la recomendación descrita en el párrafo que antecede y que es parte del examen especial realizado "AL PROCESO PRECONTRACTUAL,

Memorando Nro. IESS-HCAM- JABCA-2017-3128-M

Quito, 26 de octubre de 2017

CONTRACTUAL, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS, MEDICINAS E INSUMOS MÉDICOS EN EL HOSPITAL CARLOS ANDRADE MARÍN IESS, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JUNIO DE 2013 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015"; de lo cual informará a esta Gerencia General en forma oportuna. Agradezco que la información requerida sea copiada a la Coordinación General Jurídica."

Al respecto me permito informar que, mediante Memorando Nro. IESS-HCAM-JABCA-2017-3067-M de 20 de octubre de 2017, se comunicó y dispuso: socialización y estricto cumplimiento a los funcionarios supervisores de la Unidad de Bodegás y Control de Activos; adicionalmente, la Unidad de Bodegás y Control de Activos realiza la certificación de preexistencia en las bodegas de esta casa de salud, como paso previo para el inicio del proceso de adquisición de Dispositivos Médicos, Insumos, Fármacos, Mobiliario y Equipos Médicos.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Mgs. Christiam Marcelo Suarez Licoa
**JEFE (E) DE LA UNIDAD DE BODEGA Y CONTROL DE ACTIVOS -
HOSPITAL CARLOS ANDRADE MARÍN**

Referencias:

- IESS-HCAM-GG-2017-1037-M

Copia:

Sr. Abg. Hugo Alejandro Mera Lopez
Abogado - Hospital Carlos Andrade Marín

mg

Memorando Nro. IESS-HCAM-CGF-2017-0861-M

Quito, D.M., 08 de noviembre de 2017

PARA: Sr. Dr. Mauricio Rodrigo Heredia Fuenmayor
Gerente General (S) - Hospital Carlos Andrade Marín

ASUNTO: INFORME SOBRE RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO SEGÚN EL EXAMEN
ESPECIAL DADSySS-0022-2017 .

De mi consideración:

En respuesta al Memorando Nro. IESS-HCAM-GG-2017-1047-M del 19 de octubre de 2017, mediante el cual solicita se ejecuten las acciones necesarias para el cumplimiento de la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado según el Examen Especial DADSySS-0022-2017, al respecto informo a Usted el procedimiento que la Coordinación General Financiera aplica en cada uno de los procesos previo a la emisión de Certificaciones y pago respectivo:

BASE LEGAL: NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

100-03 Responsables del control interno: "El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta."

402-02 Control previo al compromiso: Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales.

En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para

Memorando Nro. IESS-HCAM-CGF-2017-0861-M

Quito, D.M., 08 de noviembre de 2017

llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.

3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

402-03 Control previo al devengado: Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán:

1. Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética.
2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente.
3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado.
4. Diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos.
5. La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos.
6. La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso.
7. La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso.

403-08 Control previo al pago: Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;
- c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;
- d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; y,
- e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un

Memorando Nro. IESS-HCAM-CGF-2017-0861-M

Quito, D.M., 08 de noviembre de 2017

compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

403-12 Control y custodia de garantías: En los contratos que celebren las entidades del sector público, para asegurar el cumplimiento de los mismos, se exigirá a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley.

Los contratos que generalmente celebran las entidades del sector público son de: adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuyas cláusulas contractuales contemplan el pago de anticipos, previo a la entrega de una garantía, en las condiciones y montos señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Igualmente, algunas transacciones por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, requieren de los proveedores la presentación de garantías de conformidad a las estipuladas en los convenios y contratos, no pudiendo la Tesorería efectuar ningún pago sin el previo cumplimiento de este requisito.

La Tesorería de cada entidad pública, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos:

- Las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes.
- La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley.
- Custodia adecuada y organizada de las garantías.
- Control de vencimientos de las garantías recibidas.

La Tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso.

CONTROL PREVIO: PROCESO DE REVISIÓN

La Coordinación General Financiera realiza la revisión de documentación habilitante en la fase precontractual, contractual y previa al pago, esto a través de controles levantados mediante check list de cada uno de las instancias previas al pago, y que se encuentran en relación de lo que estipulada en la Normativa Legal Vigente.

El inicio del proceso financiero es la emisión de Certificación Presupuestaria por parte de la Jefatura de Presupuesto y Contabilidad, una vez concluida esta etapa, se procede a la ejecución de la compra y adjudicación o elaboración del contrato por parte de la Jefatura de Contratación Pública.

La Coordinación General Financiera a través del levantamiento de procesos detectado varias falencias en el seguimiento y culminación de los contratos, cartas de adjudicación y catálogos electrónicos, por lo que fue necesario crear la Unidad de Control Previo

Memorando Nro. IESS-HCAM-CGF-2017-0861-M

Quito, D.M., 08 de noviembre de 2017

quienes realizan la revisión de la documentación tanto precontractual como contractual de todos los trámites en los que se recibió bienes y servicios. Una de las funciones principales de esta unidad es realizar todas las gestiones necesarias para que se ejecute las cláusulas de contratos, ordenes de compra y cartas de adjudicación, con los administradores de contrato y las unidades requirientes, hasta llegar a solicitar el pago, con todos los documentos habilitantes revisados hacia la unidad de Contabilidad, quienes nuevamente proceden a verificar que exista toda la documentación habilitante para proceder al pago, del mismo modo la Unidad de Tesorería verifica las condiciones de pago, garantías, plazos y términos para aprobar la transferencia de dinero al proveedor.

Es importante recalcar, que la Coordinación a través de reportes, y metas establecidas por la Dirección Administrativa, presenta informes semanales de todos los procesos que tenemos pendientes en todas las instancias previas al pago, como estrategia institucional para mejorar la ejecución presupuestaria de esta unidad médica.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Patricia Alejandra Mena Calahorrano
**COORDINADOR GENERAL FINANCIERO - HOSPITAL CARLOS ANDRADE
MARIN, SUBROGANTE**

Copia:

Sr. Abg. Santiago Paul Sosa Romero
Coordinador General Jurídico - Hospital Carlos Andrade Marín, Subrogante

Is/dr

Memorando Nro. IESS-HCAM-GG-2017-1037-M

Quito, D.M., 19 de octubre de 2017

PARA: Sr. Dr. Miguel Angel Moreira Garcia
Director Técnico (S) - Hospital Carlos Andrade Marin

Sr. Mgs. Jorge Daniel Mancero Espinoza
Director Administrativo - Hospital Carlos Andrade Marin, Subrogante

Sr. Mgs. Galo Jose Valdivieso Soriano
Coordinador General Administrativo - Hospital Carlos Andrade Marin

Sra. Abg. Maria Jose Espinosa Jaramillo
Jefe (E) de la Unidad de Contratación Pública - Hospital Carlos Andrade Marin

Sr. Mgs. Christiam Marcelo Suarez Licoa
Jefe (e) de la Unidad de Bodega y Control de Activos - Hospital Carlos Andrade Marin

ASUNTO: Cumplimiento de recomendaciones de Contraloría Examen Especial -
Informe DADSySS-0022-2017

Mediante Oficio No. 15612-DADSySS de 22 de mayo de 2017, el arquitecto César Corrales Salgado, Director de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social, Encargado, se dirige al Presidente del Consejo Directivo del IESS, adjuntando un ejemplar del Informe DADSySS-022-2017, del examen especial realizado **"AL PROCESO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS, MEDICINAS E INSUMOS MÉDICOS EN EL HOSPITAL CARLOS ANDRADE MARÍN IESS, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JUNIO DE 2013 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015"**.

BASE LEGAL

- Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

"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 Interno de Estructura Orgánica de Unidades Médicas Nivel III del IESS, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social mediante Resolución No. C.D. 468.

Memorando Nro. IESS-HCAM-GG-2017-1037-M

Quito, D.M., 19 de octubre de 2017

RECOMENDACIÓN

"Al Gerente General

15. *"Previo al inicio de un proceso de contratación solicitará los estudios o análisis técnicos, económicos y legales correspondientes que sustenten la adquisición de insumos y/o dispositivos médicos, y verificará que estos informes cuenten con estudios de mercado, estadísticas de consumo y/o reportes que respalden esta adquisición; a fin de que la motivación cumpla con todas las condiciones establecidas en la normativa legal vigente en materia de contratación pública."*

Con los antecedentes expuestos y sobre la base de la normativa citada, requiero gentilmente que con el carácter de urgente se sirva ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de la recomendación descrita en el párrafo que antecede y que es parte del examen especial realizado **"AL PROCESO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS, MEDICINAS E INSUMOS MÉDICOS EN EL HOSPITAL CARLOS ANDRADE MARÍN IESS, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JUNIO DE 2013 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015"**; de lo cual informará a esta Gerencia General en forma oportuna.

Agradezco que la información requerida sea copiada a la Coordinación General Jurídica.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Mauricio Rodrigo Heredia Fuenmayor
GERENTE GENERAL (S) - HOSPITAL CARLOS ANDRADE MARIN

Copia:

Sr. Dr. Julio Ricardo Marmol Almeida
Coordinador General Jurídico - Hospital Carlos Andrade Marín

Sr. Abg. Hugo Alejandro Mera Lopez
Abogado - Hospital Carlos Andrade Marín

hm/JM

Memorando Nro. IESS-HCAM-GG-2017-1037-M

Quito, D.M., 19 de octubre de 2017