

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1095-M**

**Quito, D.M., 06 de septiembre de 2017**

**PARA:** Sr. Econ. Freddy Hernan Peralta Chavez  
**Planificador - Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General**

**ASUNTO:** Cumplimiento Obligatorio a las Recomendaciones de Auditoria Interna DAI-AI-1152-2016, Recomendaciones Nros. 3, 4, 6, 9, 11, 12, 13, 14.

De mi consideración:

En respuesta Memorando Nro. IESS-DG-2017-1649-M, de 17 de agosto de 2017, en su parte pertinente manifiesta: “Valorada la documentación remitida en base a los memorandos referidos, solicito a usted remitir nuevamente de manera inmediata la documentación que acredita la aplicación de las recomendaciones tomando en cuenta que, en el caso de los documentos digitales anexados, estos deberán ser numerados indicando a qué recomendación se está dando cumplimiento.- En caso de la documentación física, esta también debe ser enviada de manera ordenada de acuerdo a la implementación de cada una de las recomendaciones.-Con estos antecedentes, de conformidad con el mandato del artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que establece la aplicación de las recomendaciones con el carácter de obligatorio; y, la delegación de la Directora General determinada en el artículo 8, de la Resolución Administrativa IESS-DG-2016-0010-FDQ de 29 de abril de 2016, agradeceré a usted cumplir y hacer cumplir de manera inmediata las recomendaciones antes referidas.-Esta Comisión será informada documentadamente de los resultados de la gestión realizada para implementación de la recomendación, recordándole que no se entenderán por cumplidas o aplicadas, por el solo hecho de notificar al interior de cada dependencia.

Con Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-0029-M, de 23 de agosto de 2017, suscrito por esta dirección, en su parte pertinente manifiesto “*SE DISPONE EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL ÓRGANO DE CONTROL, y a su vez que debe emitir un informe con sustentación en la aplicación, gestión y resultado obtenido por cada Recomendación.*” A las Recomendaciones de Auditoria Interna DAI-AI-1152-2016, RECOMENDACIÓN N° 03, 04, 06, 09, 11, 12, 13,14.

Mediante memorandos Nro. IESS-HD-EB-CF-2017-0267-M y IESS-HD-EB-CF-2017-0268-M, de 30 de agosto de 2017, suscrito por la Abg. Daly Katherine España Navarrete, en los cuales da respuesta al Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-0029-M, de 23 de agosto de 2017, donde se le solicita emitir un informe con sustentación en la aplicación, gestión y resultado en las Recomendaciones de Auditoria Interna DAI-AI-1152-2016, N° 03, 04, 06, 09, 11, 12, 13,14.

**RECOMENDACIÓN No. 3**

**Se cerciorará que en los contratos contenga estipulaciones específicas relacionadas**

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1095-M

Quito, D.M., 06 de septiembre de 2017

**con las funciones y deberes del Administrador del Contrato; además, designará de manera expresa un Administrador por cada contrato, quien velará por el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas de las cláusulas contractuales.**

En los contratos se contempla la cláusula de administrador del contrato en el cual se designa al administrador quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del contrato; A más de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las acciones derivadas del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 121 de su Reglamento.

**ANEXO R.3**, ejemplo de contrato celebrado en el CCQAHD-EL BATAN;

Además se formaliza la designación mediante memorando, en el cual se detalla las atribuciones y obligaciones que asume al momento de la designación, a más de suscribir a conformidad las funciones recomendadas en el mismo.

**ANEXO R.3.1**, ejemplo de memorando de notificación y aceptación de administrador del contrato;

#### **RECOMENDACIÓN No. 4**

**Controlará los plazos para la suscripción de los contratos posterior a la fecha de adjudicación a fin de que estos se los realicen dentro de los quince días término; así como contenga una cláusula señalando los plazos de entrega de los bienes y servicios adquiridos y determinar su cumplimiento.**

Una vez emitida la Resolución de Adjudicación, el responsable legal procede a elaborar el contrato, a su vez controla que se suscriba en el término de 15 días, posteriores a la adjudicación de conformidad a lo estipulado en la LOSNCP “Art. 69.- *“Suscripción de contratos, Los contratos que por su naturaleza o expreso mandato de la Ley lo requieran se formalizarán en escritura pública dentro del término de quince (15) días desde la notificación de la adjudicación. Los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación se protocolizarán ante Notario Público. Los gastos derivados del otorgamiento del contrato son de cuenta del contratista.”*

#### **RECOMENDACIÓN No. 6.**

**Verificará que previo a la firma de los contratos se adjunten todos los documentos habilitantes y que conste la información de cada uno de ellos en las cláusulas contractuales.**

El área legal, se cerciora que en cada proceso contractual, conste antes de la suscripción

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1095-M**

**Quito, D.M., 06 de septiembre de 2017**

del mismo los documentos habilitantes para cada caso, incluidos las garantías aplicables de acuerdo al tipo de proceso.

**RECOMENDACIÓN No. 9.**

**Dispondrá en los oficios con los que designe a los miembros de las comisiones de entrega recepción de los bienes y servicios adquiridos por la Unidad Médica, que las actas se elaboren considerando los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, valores pagados, o pendientes de pago.**

La comisión de recepción se formaliza mediante memorando, en el cual se detalla las atribuciones y obligaciones que asume al momento de la designación además que se recalca ejecutar las consideraciones estipuladas el Art. 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, a más de suscribir a conformidad las funciones recomendadas en el mismo.

**ANEXO R.9**, ejemplo de memorando de designación de comisión de recepción;

**RECOMENDACIÓN No. 11**

**Requerirá al Representante Legal de la empresa EQUITECMED Cía. Ltda. La entrega de la sonda para endoscopia de conformidad con lo estipulado en el contrato del proceso SIE-BATAN-004-2013, caso contrario adoptará las acciones legales señaladas en el documento contractual.**

Hasta el momento, no se ha podido recuperar la sonda para endoscopia, sin embargo por presentar varias inconsistencias en el proceso, se remite Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1003-M, con fecha 02 de agosto de 2017, a la Procuraduría General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, los informes técnicos y económicos del proceso SIE-BATAN-004-2013, así como el expediente que ha sido entregado a esta Dirección con el respectivo examen de Auditoría Interna del IESS de la Contraloría General del Estado, con la finalidad de que previo estudio del caso, y de considerarlo pertinente, se proceda con las acciones legales que correspondan.

**ANEXO R.11**, MEMORANDO IESS-HD-EB-DA-2017-1003-M, enviado al procurador del General;

**ANEXO R.11.1**, Informe Técnico;

**ANEXO R.11.2**, Informe Económico;

**ANEXO R.11.3**, solicitud de pendientes y respuesta por parte de EQUITEMED;

**RECOMENDACIÓN No. 12.**

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1095-M

Quito, D.M., 06 de septiembre de 2017

**Suscribirá los contratos de adquisición de bienes y servicios una vez que se cuente con todos los documentos habilitantes a los que se hace referencia en estos documentos, entre los que se encuentran las garantías de fiel cumplimiento y técnica.**

El área legal, se cerciora que en cada proceso contractual, conste antes de la suscripción del mismo los documentos habilitantes para cada caso, incluidos las garantías aplicables de acuerdo al tipo de proceso.

#### **RECOMENDACIÓN No. 13**

**Dispondrá a la Administradora del Contrato verifiquen el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas y cláusulas contractuales detalladas en el proceso SIE-BATAN-001-2013, resultado de ello emitirán los informes técnicos y económicos que serán puestos a consideración de la Procuraduría General del IESS.**

#### **RECOMENDACIÓN No. 14**

**Dispondrá al Administrador del Contrato le remita el informe técnico y económico relacionado con el cumplimiento de las cláusulas contractuales estipuladas en el proceso RE-BATAN-006-2014, el mismo que deberá ponerlo a consideración de la Procuraduría General del IESS para su revisión y análisis de si es procedente el pago pendiente al proveedor o el inicio de las acciones legales pertinentes.**

Con memorando IESS-HD-EB-2017-0615-M, fecha 28 de abril de 2017, El Ing. William Fernando Villacis, Ex Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día el Batán, en cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado remite el memorando IESS-HD-EB-2017-0615-M, de fecha 28 de abril de 2017, a la Procuraduría General del IESS, acompañando los informes técnicos, económicos y el expediente relacionado a los procesos, SIE-BATAN-001-2013 y RE-BATAN-006-2014, con el respectivo examen de contraloría, a fin de que se proceda con las acciones legales correspondientes.

Con fecha 02 de agosto de 2017, el MAE Rafael Antonio Carbo Álvarez, envía memorando Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1005-M, a la Procuraduría General del IESS, como Alcance al memorando IESS-HD-EB-2017-0615-M, de fecha 28 de abril de 2017, con el fin de que emita su pronunciamiento con el fin de designar un perito especialista en equipos médicos de rayos x, a fin de que realice: **a)** Una experticia del Equipo de Digitalización de Rayos X marca FujiFilm, con la finalidad de que establezca si es igual o de mejor características que el EQUIPO PARA DIGITALIZAR EL PROCESO DE RAYOS X , marca iCRco, modelo CR3600, adquirido mediante proceso SIE-BATAN-001-2013; **b)** Determine si el Equipo de Digitalización de Rayos X marca FujiFilm, tiene las características técnicas, determinadas en la “CERTIFICACIÓN TÉCNICA” emitida el 28 de junio del 2016, por la compañía Oriental Medical del Ecuador C.A.; **c)** Si el Informe emitido por el Lcdo. Henry Padilla a esta Administración

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1095-M**

**Quito, D.M., 06 de septiembre de 2017**

el 20 de julio del 2017, concuerda con lo establecido en la “CERTIFICACIÓN TÉCNICA” emitida el 28 de junio del 2016, por la compañía Oriental Medical del Ecuador C.A. debiendo a su vez contrastar esta información con la verificación física técnica del equipo; **d) Verificar físicamente** si todos los repuestos y accesorios adquiridos por el CAA el Batán, mediante proceso RE-BATAN-006-2014, son parte integrante del Equipo de Digitalización de Rayos X marca FujiFilm; y, **e)** Que en forma simultánea, el perito establezca si los precios establecidos en el proceso SIE-BATAN-001-2013 y proceso RE-BATAN-006-2014 tienen una relación de precio con un equipo que contenga las características técnicas en conjunto de los dos procesos.- De establecer el informe pericial, conclusiones positivas en Beneficio para el IESS, Procuraduría General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, disponga mediante el correspondiente informe, la autorización de regularización del proceso SIE-BATAN-001-2013 y el de pago del proceso RE-BATAN-006-2014.

**ANEXO R.13-14,** MEMORANDO IESS-HD-EB-DA-2017-1005-M, enviado al procurador del General;

**ANEXO R.13-14.1** MEMORANDO IESS-HD-EB-DA-2017-0615-M, enviado al procurador del General;

**ANEXO R.13-14.2,** Informe Técnico;

**ANEXO R.13-14.3,** Informe Económico;

**ANEXO R.13-14.4** memorando IESS-HD-EB-DA-2017-1980-M, 29 de dic de 2016, con disposición cumplimiento a recomendaciones;

Se envía expediente físico con los anexos respectivos de acuerdo a cada recomendación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Rafael Antonio Carbo Alvarez

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO, HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN**

de