

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1117-M**

**Quito, D.M., 13 de septiembre de 2017**

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

Sr. Abg. Jimmy Alexander Sócola Leiva  
**Abogado Dirección General**

**ASUNTO:** Respuesta de cumplimiento Obligatorio a las Recomendaciones de Auditoria Interna DAI-AI-1152-2016, RECOMENDACIÓN N° 1, 2, 5, 7, 15, 17.

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-2017-1044-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° 1, 2, 5, 7, 15, 17.

Mediante memorandos Nro. IESS-HD-EB-AMS-2017-0022-M, de 28 de agosto de 2017, suscrito por el Téc. Andrés Galindo Duque, en el cual da respuesta al Memorando IESS-HD-EB-DA-2017-1044-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, RECOMENDACIÓN N° 1, 2, 5, 7, 15, 17.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1117-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2017

**RECOMENDACIÓN No. 1.**

**Dispondrá y vigilará que previo a la suscripción de los pliegos y adjudicación de los contratos a los proveedores únicos calificados, se cuente con proformas que sustenten los precios referenciales y documentos con información de la verificación realizada de las condiciones de mercado de los bienes a adquirirse, a fin de que las decisiones tomadas se encuentren orientadas a precautelar los intereses institucionales.**

En respuesta RECOMENDACIÓN No. 1. Que previo a la suscripción de los pliegos y adjudicación de los contratos a los proveedores únicos calificados se cuenta con proformas para poder determinar el presupuesto referencial en el caso de que no haya existido un proceso de similares características de acuerdo con lo establecido en la **RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072 en el “Art.**

**147.-Procedimiento.-Para la determinación del presupuesto referencial se deberá tomar como referencia el último valor de adjudicación que haya realizado la propia entidad contratante o cualquier otra entidad referente a la adquisición de un bien o prestación de servicio; de características, especificaciones técnicas o términos de referencia que determinen un alcance similar a las requeridas por la entidad contratante.”**

**ANEXO R.1.-** Informe de determinación de presupuesto referencial.

**RECOMENDACIÓN No. 2.**

**Dispondrá al Responsable de Compras Públicas mantenga los expedientes con toda la documentación generada en los procesos de contratación de bienes y servicios; y, a la Responsable de Contabilidad que todas las operaciones financieras se encuentren respaldadas con evidencia documental suficiente, pertinente y legal, a efectos de facilitar su verificación y control posterior; y, vigilará su cumplimiento.**

En respuesta RECOMENDACIÓN No. 2. Como Responsable de La Unidad De Adquisiciones Del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital Del Día El Batán, una vez realizado un proceso de contratación sea de bienes o servicios, esta unidad remite todos los documentos respectivos a la Coordinación Financiera para el respectivo pago del bien o servicio adquirido verificando que todo se encuentre con totalidad transparencia.

**RECOMENDACIÓN No. 5.**

**Dispondrá y vigilará que se requieran las garantías técnicas y de buen uso del anticipo cuando en los contratos se estipule esta forma de pago, los que deberán concederse hasta los porcentajes establecidos para cada procedimiento de contratación.**

En respuesta RECOMENDACIÓN No.5. De acuerdo con **LOSNCP** en el Capítulo III

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1117-M**

**Quito, D.M., 13 de septiembre de 2017**

DE LAS GARANTÍAS, se solicita en proceso de adquisición de bien o servicio el tipo de garantía que exige es la de la **LOSNCP Art. 74.- Garantía de fiel cumplimiento.** (Reformado por el Art. 19 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013).-Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel. En los contratos de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo, esta garantía se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato y las obligaciones contraídas a favor de terceros y para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor.

A demás se solicita la Art. 76.- **Garantía técnica para ciertos bienes.** En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato.

De acuerdo a lo señala el Art. 2.- **Régimen especial.** Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones: en el numeral 8. (Reformado por la Fe de Erratas s/n, R.O. 409S, 22VIII2008<sup>3</sup>/<sub>4</sub> y, sustituido por la Disposición Final Segunda, núm. 1.7.1, de la Ley s/n, R.O. 48S, 16X2009<sup>3</sup>/<sub>4</sub> y, por el núm. 4. de la Disposición Reformatoria Quinta de la Ley s/n, R.O. 652S, 18XII2015). Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias<sup>3</sup>/<sub>4</sub> y las empresas entre sí.

Por lo tanto de acuerdo a lo normativa vigente se solicita las garantías correspondientes de acuerdo al tipo de contratación y monto.

**ANEXO R.5.-** Ejemplo de Garantía Técnica solicitada en proceso de contratación por el CCQAHD-EL BATÁN.

**RECOMENDACIÓN No. 7.**

**Dispondrá y vigilará que el servidor Responsable de administrar el portal de compras públicas, publique toda la información relevante que se genere en las fases precontractual, contractual y de ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios, con el propósito de que los documentos se encuentren disponibles en esta**

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1117-M**

**Quito, D.M., 13 de septiembre de 2017**

**herramienta informática para fines de transparencia, verificación y control.**

En respuesta RECOMENDACIÓN No.7. Como Responsable de la Unidad De Adquisiciones Del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital Del Día El Batán, los procesos a mi cargo se están realizando de acuerdo a la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072 en la Sección I, Documentos relevantes en las fases precontractual y contractual comunes a los procedimientos de Contratación Pública en el “Art. 9.- Fase preparatoria y precontractual.-En las fases preparatoria y precontractual de los procedimientos de contratación pública se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los siguientes documentos considerados como relevantes:

1. Estudios, diseños o proyectos;
  2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial;
  3. Estudio de Desagregación Tecnológica, aprobado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en caso de ser pertinente;
  4. Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente;
  5. Convocatoria o invitación para participar en el procedimiento, según el caso;
  6. Resolución de aprobación de pliego e inicio del procedimiento;
  7. Pliego;
  8. Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al procedimiento;
  9. Ofertas presentadas, salvo la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme al pliego;
  10. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes;
  11. Acta que detalle los errores de forma de la ofertas y por lo cual se solicita la convalidación de errores, así como el acta por la cual se han convalidado dichos errores, de ser el caso;
  12. Informe de evaluación de las ofertas realizado por las subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica, de ser el caso;
  13. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica, la máxima autoridad o su delegado, en los casos que corresponda;
  14. Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas;
  15. Informe de la Comisión Técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto, según corresponda, del procedimiento de contratación;
  16. Garantías presentadas antes de la firma del contrato;
  17. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado;
  18. Resoluciones de cancelación o declaratoria de procedimiento desierto, según el caso y de existir;
  19. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación; y,
- En general cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1117-M**

**Quito, D.M., 13 de septiembre de 2017**

*de los procedimientos precontractuales o que se requiera como requisito previo al inicio de un procedimiento de contratación.”*

**ANEXO R.7.-** Ejemplo resolución de inicio; acta de Preguntas, y aclaraciones; acta de apertura de oferta, convalidación de errores y verificación de requisitos mínimos solicitados, respuestas y aclaraciones; acta de calificación; resolución de adjudicación.

**RECOMENDACIÓN No. 15.**

**Dispondrá y vigilará que el servidor Responsable de Compras Públicas verifique que las proformas solicitadas a los proveedores para participar en los procesos de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, contengan firmas de responsabilidad, números de RUC registrados en el SRI, dirección y número de teléfono, así como las actividades comerciales de los oferentes se encuentren relacionadas con los objetos contractuales.**

En respuesta RECOMENDACIÓN No.15. Como Responsable de Compras Públicas, cuando existe un proceso de adquisición de bienes y servicios, se verifica que los proveedores que presenten sus proformas para el objeto de la contratación cuenten con firmas de responsabilidad, números de RUC registrados en el SRI, dirección y número de teléfono, así como las actividades comerciales de los oferentes se encuentren relacionadas con el objeto de la contratación.

**ANEXO R.15.-** Ejemplo de proformas y cotizaciones que se solicitan en los procesos celebrados en CCQAHD-EL BATÁN.

**RECOMENDACIÓN No. 17.**

**Dispondrá y vigilará que el Responsable de Compras Públicas, ejecute los procesos de adquisición de bienes y servicios y de realización de trabajos de adecuación o remodelación de áreas de la Unidad Médica, conforme el PAC anual publicado en el portal de compras públicas.**

En respuesta RECOMENDACIÓN No.17. Como Responsable de Compras Públicas, cuando existe un proceso de adquisición de bienes y servicios, trabajos de adecuación o remodelación, se las realizan revisando el PAC conforme a lo establecido en la LOSNCP “*Título III DE LOS PROCEDIMIENTOS Capítulo I NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Sección I SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Art. 23.- Estudios.- (Reformado por el Art. 2 de la Ley s/n, R.O. 966-2S, 20-III-2017).- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.*”

**Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1117-M**

**Quito, D.M., 13 de septiembre de 2017**

**ANEXO R.17.-** Capturas de pantallas del Sistema Oficial de Contratación Pública, Detalle del Plan Anual de Contratación.

Esta Dirección se encuentra vigilante de que las recomendaciones emitidas por los órganos de control, sean cumplidas a cabalidad; además que todos los procesos de contratación pública efectuados en CCQAHD-EL BATÁN, sean ejecutados de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento, resoluciones y leyes aplicables.

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**

Referencias:

- IESS-HD-EB-AMS-2017-0022-M

Anexos:

- recomendacion\_17\_mantenimiento.pdf
- recomendacion\_17\_bienes.pdf
- recomendacion\_150925870001503934144.pdf
- recomendacion\_15.1.pdf
- recomendacion\_70311367001503934144.pdf
- recomendacion\_50018972001503934144.pdf
- recomendacion\_10587376001503934143.pdf
- iess-hd-eb-ams-2017-0022-m.pdf

de