

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1118-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: 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 documenta

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 fecha 01 de agosto de 2017, esta Dirección designa de manera verbal al funcionario camilo Cela Rodríguez, como Responsable de Activos Fijos del CCQAHD-El Batán;

Con Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1041-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° 18,19, 20, 21.

Mediante memorandos Nro. IESS-HD-EB-AF-2017-0002-M, de 25 de agosto de 2017 y

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1118-M

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

IESS-HD-EB-AF-2017-0006-M, de 13 de septiembre de 2017 suscrito por el Sr. Camilo José Cela Rodríguez, en el cual da respuesta al Memorando IESS-HD-EB-DA-2017-1041-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° 18, 19, 20, 21.

Base Legal:

De conformidad al artículo 02, inciso 4 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, "Responsable de la Unidad de Bienes- Será el/la encargado/a de dirigir, administrar y controlar los bienes y existencias de la entidad u organismo.

Artículo 10, del mismo reglamento manifiesta: "Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios.- En cada unidad administrativa se efectuará la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades u organismos y posibilitar los ajustes contables..."

El Artículo 77, de la misma normativa determina: "*Reposición de bienes, restitución de su valor o reemplazo del bien.- Los bienes de propiedad de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, que hubieren desaparecido, por robo, hurto, abigeato o semejantes; o, hubieren sufrido daños parciales o totales, y quedaren inutilizados; o, no hubieren sido presentados por el Usuario Final al momento de la constatación física o, en el momento de entrega recepción por cambio de Usuario Final o cesación de funciones; o, en caso de pérdida por negligencia o mal uso, deberán ser restituidos, o reemplazados por otros de acuerdo con las necesidades institucionales, por parte de los Usuarios Finales de los bienes.-*

La reposición del bien se podrá llevar a cabo, en dinero, al precio actual de mercado, o con unas bien de iguales características al bien desaparecido, destruido o inutilizado, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado.- En aquellos casos que los bienes sustraídos de la entidad u organismo hubieren estado protegidos por un contrato de seguros, el valor del deducible que se entregará a la compañía aseguradora y lo que se necesitare para cumplir el costo de reposición respectivo, será imputado al Usuario Final del bien; dicho monto le será restituido, si el dictamen judicial declarare el evento suscitado, como robo público..."

RECOMENDACIÓN No. 18.

Al Responsables de la Unidad de Contabilidad en coordinación con el Responsable de Activos Fijos concilien los saldos contables de los bienes de larga duración con el de inventarios, las diferencias determinadas serán analizadas y efectuarán los ajustes pertinentes.

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1118-M

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

En mi calidad de Responsable de Activos Fijos, *“cumpló con informar que se ha realizado el levantamiento físico de esta unidad de salud conjuntamente con la respectiva conciliación y ajustes contables de bienes de larga duración de esta unidad de salud.”*

A partir del mes de marzo de 2017, se procedió al levantamiento de la información, y;

En reunión convocada, Mediante memorando Nro. IESS-SDNA 2017-0955-M, de 01 de agosto de 2017, suscrito por el Dr. Byron Oswaldo Mosquera Gáelas, Subdirector Nacional Administrativo, se entrega inventario, cuadro consolidado, ajustes contables de bienes de larga duración;

Anexo R. 18.- Inventario de cuadros de Bienes de Larga Duración;

Anexo R. 18.1.- Ajustes de cuentas contables, de Bienes de Larga Duración;

Anexo R. 18.2.- Resumen de cuadro de activos Fijos;

Recomendación No. 19.

En coordinación con el responsable de Activos Fijos, elaborará el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Con Memorando IESS-HD-AFIJOS-EB-2017-0005, de 25 de agosto de 2017, se remite matriz de equipos, dispositivos, mobiliarios médicos, y equipos informáticos, de cada área de este centro de salud a la Coordinación de Servicios Generales, con el fin de elaborar el respectivo plan anual de mantenimiento de bienes de larga duración según las necesidades.

Anexo R. 19.- Memorando IESS-HD-AFIJOS-EB-2017-0005, de 25 de agosto de 2017, se remite matriz de equipos, dispositivos, mobiliarios médicos, y equipos informáticos;

Mediante Memorando IESS-HD-AFIJOS-2017-0006, de 25 de agosto de 2017, se remite manual de sugerencias para el proceso de mantenimiento anual de bienes de equipos de larga duración;

Anexo R. 19.1.- Memorando IESS-HD-AFIJOS-EB-2017-0006, de 25 de agosto de 2017 se remite manual de sugerencias;

Mediante correo electrónico suscrito por el Ing. Daniel Cevallos, Servicios Generales Hospital del Día El Batán, informa: *“Pongo en conocimiento que todavía se dispone a la actualidad de un contrato con la empresa IX BIOTRON cuya finalización culminara el prox. 15 de septiembre de 2017, como es de su conocimiento se remitió a la máxima autoridad de esta Unidad de Salud el tema correspondiente al próximo mantenimiento, cabe recalcar que no se procederá a efectuar dicho mantenimiento ya que el ofertante*

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1118-M

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

aún no se define, por lo tanto estaremos atentos a lo dispuesto por la Unidad de Compras Públicas...”

Anexo R. 19.2.- correo electrónico suscrito por el Ing. Daniel Cevallos, de Servicios Generales;

Al momento se está iniciando un proceso de mantenimiento anual para mantener y preservar los equipos médicos, dispositivos médicos, mobiliario médico, y equipos informáticos para este Centro de Salud, el mismo que se ejecutara una vez que se liquide el proceso actual.

Recomendación No. 20.

Supervisara al Responsable de Activos Fijos a fin de que realice actas de entrega recepción por el cambio de custodios y en forma individual; codifique los bienes, solicite la realización de constataciones físicas; depure los inventarios y solicite la regulación de los bienes que no reúnan las características para ser considerado como de larga duración y la baja de bienes obsoletos y de mal estado que permitirá conocer el estado, condición, ubicación y uso de los activos.

Mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-0238-M, de 21 de febrero de 2017, suscrito por el Ing. William Fernando Villacís Luna, Ex Director Administrativo Hospital del Día El Batán, realiza la Designación de custodios administrativos del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día El Batán de conformidad con el artículo 2, del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, y acuerdo No.041 CC-2016.

Anexo R. 20.-Memorando IESS-HD-EB-DA-2017-0238-M, de 21 de febrero de 2017, con asignación de custodios administrativos del CCQAHD-El Batan;

En calidad de Responsable de Activos Fijos, cumplo con informar: *“que hasta la fecha se elaborado las actas de entrega recepción de cada área de esta unidad de salud y se está iniciando el proceso de entrega a cada usuario final y custodios administrativos de esta unidad de salud para dar cumplimiento a la normativa legal vigente.*

Anexo R. 20.1.- Hoja de control activos Fijos (acta de entrega recepción por funcionario);

Se planteó el cronograma para levantamiento de información de bienes de larga duración.

Anexo R. 20.2.- Cronograma de constatación

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1118-M**Quito, D.M., 13 de septiembre de 2017**

Se realizó la conciliación de bienes de larga duración y ajustes de cuentas contables. Con el fin de establecer los bienes que se encuentran considerados como de larga duración y la baja de bienes está en proceso cumpliendo con los obsoletos.

Anexo R. 20.3.- Cuadro de Regulación de bienes (Digital)

Se adjuntan actas de entrega recepción, de manera digital para el control de bienes de larga duración, con sus respectivos códigos para cada bien según el manual de manejo de bienes, se ha realizado un avance del 80% aproximadamente, el faltante se sigue trabajando debido a que son equipos nuevos, se han cambiado de ubicación y custodio, por tal razón el proceso continua hasta lograrlo en la totalidad.

Anexo R. 20.4.- Actas de entrega (Digital)**Anexo R. 20.5.- codificación (Digital)****Anexo R. 20.6.- Solicitud Baja de bienes (Digital)****Recomendación No. 21.**

Impulsara las acciones necesarias para recuperar el bien que no fueron ubicado y el que no fue entregado al momento de desvincularse de la institución, por el Chofer una Tablet LG V499-E7QC serie 411CQSF0214894 y por la analista financiera un disco duro externo Adata HD710 serie 1F022018365, respectivamente; además, la Directora Administrativa un computador portátil APPLE MacBook Pro 15” y sus accesorios; y, un disco duro externo 1F022018408, por los que presentó una denuncia por robo sin proporcionar los documentos relacionados con este hecho, lo que imposibilitó continuar con los trámites que viabilicen su recuperación.

Tablet LG V499-E7QC serie 411CQSF0214894.- Mediante carta de autorización suscrita por el Sr. Richard Erazo, quien desempeñaba el cargo de chofer de este Centro de salud, autoriza el descuento del valor correspondiente a la Tablet LG V499-E7QC, USD 212.80, de la liquidación de haberes, el documento para el descuento se encuentra en Talento Humano de CCQAHD-El Batán, puesto que faltan documentos habitantes, para proceder con la desvinculación del ex funcionario.

Anexo R. 20 Carta de autorización de descuento;

Anexo R. 20.1 Memorando IESS-HD-EB-AF-2017-0001-M, de 25 de Agosto de 2017, con solicitud de gestión de liquidación, para proceder a dar de baja el bien.

Computador portátil APPLE MacBook Pro 15 y Disco Duro Externo 1F022018408, una vez que se ha realizado el proceso de levantamiento y constatación física, se realizó la correspondiente acta de entrega recepción, de un Computador Portátil APPLE MacBook Pro 15”; y, un disco duro externo 1F0220186408, los mismos que para

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1118-M

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

constancia y en fe de conformidad se firman en una acta de control de activos fijos,

Anexo R. 20.2. Acta de entrega recepción, actual custodio Jhon Barros, Coordinador Área de Informática.

(anexo3_recomendacion21)

Disco Duro Externo Adata HD710 serie 1F022018365, una vez que se ha realizado el proceso de levantamiento y constatación física, se realizó la correspondiente acta de entrega recepción, de un disco duro externo 1F0220186408, los mismos que para constancia y en fe de conformidad se firman en una acta de control de activos fijos.

Anexo R. 20.2. Acta de entrega recepción, actual custodio Jhon Barros, Coordinador Área de Informática.

Es importante mencionar que los discos duros que se mencionen en el memorando Nro. IESS-HB-EB-DA-2017-1041-M, de 23 de agosto de 2017, sus series no concuerdan con ninguna serie según el boletín de compra, en los dos casos se omite el número "6" en la serie, siendo las series de los discos marca ADATA, modelo, HD710, serie 1F0220186408, 1F0220186365, según la factura Nro. 001-001-000016399 de 24 de octubre de 2014.

Anexo R. 20.3. Factura donde se puede constatar lo manifestado en el inciso anterior.

Esta Dirección se encuentra vigilante de que las recomendaciones emitidas por los órganos de control, sean cumplidas a cabalidad, por el personal responsable de las áreas del CCQHD-EL BATÁN.

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-AF-2017-0002-M

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2017-1118-M

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

Anexos:

- recomendacion_21_anexosdigitales.zip
- recomendacion_19_anexosdigitales.zip
- recomendacion_18_anexosdigitales.zip
- anexos20-1.rar
- anexos20-2.rar

de