

Memorando Nro. IESS-HB-DU-DA-2018-2791-M

Durán, 13 de noviembre de 2018

PARA: Sr. Abg. Carlos Anibal Yanchapanta Andrade
Responsable Legal IESS Hospital de Durán

Srta. Ana Paola León Palacios
Oficinista, Hospital de Durán

Srta. Maria de los Angeles Lozano Cedeño
Oficinista, Hospital Basico de Durán

Sr. Econ. Julio Enmanuel Villacres Real
Jefe del Departamento Financiero, Hospital Básico Durán

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN NRO. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 DEL INFORME DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DADSySS-0002-2016, expediente C-2015-10.

De mi consideración:

En atención a Memorando Nro. IESS-CPPSSG-2018-22172-M, emitido por el Mgs. Edwin Eladio Vera Garijo, Coordinador Provincial en el que indica lo siguiente:

Por la presente en virtud del Memorando Nro. IESS-DSGSIF-2018-5704-M del 01 de octubre de 2018 y Memorando Nro. IESS-DSGSIF-2018-5630-M del 01 de octubre de 2018, suscrito por Dr. Marco Andrés Sotomayor Paredes DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR, ENCARGADO, referente al cumplimiento de las recomendaciones indicado en el expediente C-2015-10 donde expone:

ANTECEDENTES:

En atención al memorando Nro. IESS-DNGF-2018-0831-M de 19 de septiembre de 2018, suscrito por el Mgs. David Alexander Ruales Mosquera, Director Nacional de Gestión Financiera, en el cual indica a esta Dirección lo siguiente:

"La Contraloría General del Estado emitió el informe DADSySS-0002-2016 del examen especial realizado "A la Ejecución y Pagos del Contrato 64000000-1002-c denominado Sistema Integrado para la Gestión, Agendamiento e Interrelación en la Atención de Salud y Mejoramiento de los servicios que brinda el IESS a los Usuarios, suscrito con la Empresa RECAP en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por los Servicios prestados por el agendamiento de Contac Center para las Unidades Médicas del IESS, por el periodo comprendido entre el 01/09/2012 hasta el 09/04/2015; del cual se desprende la recomendación Nro. 3 la cual indica que:

"Al Director Nacional de Gestión y Supervisión de Fondos de Reserva Dispondrá y verificará que la Contadora, previo al registro de las obligaciones así como a la cancelación de los boletines y lotes de pago, se sustenten con documentos originales que cuenten con las certificaciones presupuestarias correspondientes, y demás documentos e información que respalde las transacciones realizadas y que todos sean numerados y foliados en secuencia cronológica de fechas, con la finalidad de mantener información íntegra, competente y pertinente que facilite su seguimiento y verificación posterior".

Ante lo expuesto, solicito a ustedes que previo a la autorización de pago y la elaboración de registros contables, se realice la verificación de los documentos habilitantes los cuales servirán de soporte para las transacciones a realizarse.

Adicionalmente, es importante recalcar que la información que respaldan los registros contables, deben ser

Durán, 13 de noviembre de 2018

archivados numerados y foliados de manera cronológica y con todos los sustentos necesarios, con la finalidad de que los archivos sean manejados de manera adecuada y de fácil revisión por parte de los entes de control."

Al respecto, pongo en su conocimiento el referido memorando, con la finalidad de que se aplique la recomendación 3 constante en el informe DADSySS-0002-2016, expediente C-2015-10.

En atención al memorando Nro. IESS-DG-2018-1926-M de 06 de septiembre de 2018, suscrito por el Econ. Freddy Hernán Peralta Chávez, Planificador - Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General, en el cual solicita a esta Dirección el cumplimiento de las recomendaciones 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 constantes en el informe DADSySS-0002-2016 "A LA EJECUCIÓN Y PAGOS DEL CONTRATO 64000000-1002-C DENOMINADO SISTEMA INTEGRADO PARA LA GESTIÓN, AGENDAMIENTO E INTERRELACIÓN EN LA ATENCIÓN DE SALUD Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS QU BRINDA EL IESS A LOS USUARIOS, SUSCRITO CON LA EMPRESA RECAP EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL AGENDAMIENTO DE CONTAC CENTER PARA LAS UNIDADES MÉDICAS DEL IESS POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/09/2012 HASTA EL 09/04/2015", expediente C-2015-10, informe que se encuentra adjunto al presente.

Recomendaciones:

Al Director General del IESS

1. Dispondrá a los servidores, a quienes están dirigidas las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, las cumplan con diligencia, supervisando su adecuada implementación, con el fin de mejorar el control interno de las operaciones administrativas y financieras de la institución.

Al Director General del IESS

2. Dispondrá al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, que en los estudios que se presenten para desarrollar procesos de contratación, estos contengan los sustentos técnicos, económicos y legales, para la determinación el presupuesto referencial, que los bienes y servicios estén relacionados con las necesidades institucionales, estén sustentados y cubiertos con todos los requerimientos para su inmediato funcionamiento y operación.

Al Director Nacional de Gestión y Supervisión de Fondos y Reservas.

3. Dispondrá y verificará que la Contadora, previo al registro de las obligaciones así como a la cancelación de los boletines y lotes de pago, se sustenten con documentos originales que cuenten con las certificaciones presupuestarias correspondientes, y demás documentos e información que respalde las transacciones realizadas y que todos sean numerados y foliados en secuencia cronológica de fechas, con la finalidad de mantener información íntegra, competente y pertinente que facilite su seguimiento y verificación posterior.

A la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar

4. Dispondrá a los Administradores de los contratos, que previo a la suscripción de las Actas de Entrega Recepción, éstas cumplan con todos los requisitos establecidos en el contrato y se observen las disposiciones legales vigentes; así mismo, verificarán que se encuentren fechadas e incluyan todos los elementos que evidencien el cumplimiento de los compromisos contractuales y los derechos al cobro que tienen los proveedores.

A los Administradores de los contratos.

5. Previo a la suscripción de las actas de entrega recepción, en contratos que por su naturaleza requieran el apoyo de equipos técnicos especiales, asegurarán que éstos cuenten con los informes técnicos respectivos, en función de lo cual determinarán los aspectos económicos, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contractuales; y, en el caso de existir incumplimientos, los pondrán en conocimiento de las

Memorando Nro. IESS-HB-DU-DA-2018-2791-M

Durán, 13 de noviembre de 2018

autoridades del IESS.

Al Director General

6. Dispondrá al Administrador del contrato, que con la finalidad de velar por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos, verifique que se cumplan con las condiciones contractuales; en caso de preverse incrementos en los servicios del Call Center, requerirá su autorización, sustentando los pedidos en informes técnicos y económicos y observando las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el contrato correspondiente.

Al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar.

7. Dispondrá a los Administradores de los contratos, que previo el trámite de los informes para el pago de las obligaciones a los contratistas, supervisen la ejecución y el cumplimiento de las cláusulas contractuales, con lo cual determinarán los valores que efectivamente tienen derecho los proveedores.

A los Administradores de los contratos

8. Previo a la emisión de los informes mediante los cuales autoricen el trámite de pago de las obligaciones contractuales, verificarán que los avances de trabajos cumplan y se ajusten a lo establecido en las cláusulas del contrato; de presentarse condiciones adicionales por las cuales, la cuantía del contrato se modifique, requerirán la autorización de las autoridades del IESS que corresponda, sustentado el pedido en informes técnicos y económicos; y, observando las disposiciones legales vigentes, así como en lo establecido en el contrato.

Al Director General y Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar

9. Dispondrán a los Administradores de los contratos, que sus informes de validación de avance de la ejecución de los proyectos, estudios y otras obligaciones convenidas con los proveedores; estén adecuadamente sustentados, identificando y precisando los rubros contratados y ejecutados, a fin de que las unidades encargadas de realizar el control previo y concurrente, identifiquen y validen que lo reportado por los proveedores y Administradores de los contratos, esté en estricta correspondencia a las obligaciones acordadas entre las partes, previo al reconocimiento de los hechos económicos.

A los Administradores de los contratos

10. Previo a emitir los informes relacionados con la ejecución de los contratos, por su naturaleza, considerarán en la determinación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, medios de verificación basados en fuentes de información externas o internas del IESS, para así garantizar que el derecho al cobro para los proveedores de bienes o servicios esté debidamente sustentado y garantizado.

A los Directores General y de Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS.

11. Dispondrán a los responsables de la ejecución de la planificación institucional, preparar con antelación a la conclusión de los plazos, los documentos para tramitar las autorizaciones, previo el inicio de procesos contractuales, más aún si los servicios deben brindarse de manera continua, con el fin de garantizar su calidad y efectividad en beneficio de los usuarios de los mismos.

DISPOSICIÓN.-

Por lo antes descrito y en concordancia con lo señalado en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; En mi calidad de Coordinador Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud, dispongo a usted, que en el ámbito de sus competencias cumpla con lo señalado en las citadas recomendaciones, recordándole que las respuestas emitidas, deberán estar sujetas de conformidad con el memorando IESS-CPPSSG-2018-16417-M; así también se enviará mediante la plataforma de Sistema de Gestión Documental (Quipux), siguiendo el órgano regular y a su vez proveyendo mediante copia a los Abogados Alfredo Vaca Reyes, Abg. Ana María Villalobos, funcionarios delegados para los temas de seguimiento y ejecución de los organismos de control de la Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Guayas.

Durán, 13 de noviembre de 2018

TÉRMINO.-

La información que se solicita a las unidades bajo nuestra jurisdicción, se remitirán a este despacho en el plazo de 48 horas, indicando si las recomendaciones han sido cumplida en su cabalidad y de la misma forma, en caso de que los informes sean positivos, se adjunten todas y cada una de las pruebas documentales necesarias para comprobar que dicha recomendación se cumplen actualmente; y, en caso de ser negativo, se adjunten las pruebas documentales que evidencien la razón por la cual no se ha podido aplicar dicha Recomendación del órgano de control (Contraloría General del Estado)

CONCLUSIÓN.-

La generalidad de las recomendaciones, son de carácter permanente y de ejecución continua; su cumplimiento debe evidenciarse con información permanentemente actualizada, así como la documentación histórica deberá estar organizada y archivada en forma cronológica, para una posterior revisión y verificación in situ por parte de los organismos de control. Desacatar las disposiciones impartidas, será objeto de sanción, por lo que se elevará a conocimiento de la autoridad nominadora, aplicando la normativa legal vigente, y lo contenido en LEY ORGANICA DE SERVICIO PUBLICO, LOSEP, Art. 22 literal d), Art.43 ibídem, en concordancia con el Art. 80 del REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO. De persistir la inobservancia a esta disposición se procederá con lo señalado en los Art. 45 numerales 9) y 10); Art. 76 Art. 77 literal c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Por lo antes expuesto, esta Dirección Administrativa, pone para su conocimiento y cumplimiento a recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado DADSySS-0002-2016, expediente C-2015-10.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Rafael Alberto Carchi Alvarado
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL BÁSICO DURÁN

Referencias:
- IESS-CPPSSG-2018-22172-M

Anexos:
- iess-dngf-2018-0831-m.pdf
- iess-cppssg-2018-22172-m-1.pdf



Firmado electrónicamente por:
**RAFAEL ALBERTO
CARCHI ALVARADO**