

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2140-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2020

PARA: Sra. Mgs. Sandra Elizabeth Salazar Obando
Coordinadora Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha

ASUNTO: CUMPLIMIENTO Y SOLICITUD DE APLICACIÓN DE LA
RECOMENDACIÓN CONTENIDA DE LA RESOLUCIÓN NRO.
IESS-CET-2020-0134-R, DEL COMITÉ DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA.

En atención al memorando IESS-CPPSSP-2020-10026-M, suscrito por usted en calidad de Coordinadora Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha, en el que indica: *"En virtud de lo expuesto a través de Memorando No. IESS-DSGSIF-2020-6395-M de 01 de septiembre de 2020, suscrito por el Espc. Julio López, Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, que versa:*

"Mediante memorando No. IESS-DNGF-2020-1198-M de 27 de agosto de 2020, el Mgs. David Alexander Ruales Mosquera, en su calidad de Director Nacional de Gestión Financiera, pone en conocimiento de esta Dirección lo siguiente:

"... 46.5. Disponga a la Dirección Nacional Financiera o quien haga sus veces que previo a la emisión de la certificación presupuestaria para la compra de bienes y servicios a través de subastas inversas, realicen la validación del objeto de esta compra, con la documentación física de respaldo, a fin de garantizar la apropiada asignación de las partidas presupuestarias, considerando la naturaleza del gasto, así como el registro de información financiera correcta y confiable, conforme lo establece la normativa vigente". (...)
Por lo expuesto, me permito recordar la obligatoriedad de cumplir con lo que establece la Resolución de Consejo Directivo Nro. C.D. 593 de 24 de diciembre de 2020 que indica:

A) Numeral 7.2.3 de las Disposiciones Generales para la Aplicación del Presupuesto 2020:
"(...) La reserva de compromiso presupuestario es el acto administrativo por el cual la unidad responsable de la ejecución presupuestaria, reserva de forma parcial o total la asignación presupuestaria anual, para la realización de un gasto dispuesto por la autoridad competente. Esta reserva de compromiso se evidencia en la certificación presupuestaria anual y/o plurianual que se emita por el monto total del gasto a comprometer; es decir, certifica la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas del gasto.

*Para iniciar **procesos de contratación**, contraer compromisos, celebrar contratos, convenios, autorizar o contraer obligaciones, se deberá tener la respectiva certificación presupuestaria anual y plurianual. Se deberá efectuar un **control previo** a la emisión de compromisos presupuestarios, mismo que incluye:*

- *Que la operación financiera este directamente relacionada con los programas, proyectos y actividades contenidos en el presupuesto anual.*
- *Que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes, que no exista restricción sobre ella.*

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2140-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2020

- *Que exista la partida presupuestaria correspondiente con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos.*

Los responsables del manejo presupuestario a nivel nacional, deberán propender a la consecución de la calidad en el gasto; y, además tendrán que observar todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia (...)" (la negrita me corresponde).

B) Así también, se deberá observar lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en la sección "Subasta Inversa", su Reglamento, y, Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública; así como validar el objeto de compra, con la documentación física de respaldo, a fin de garantizar la apropiada asignación de las partidas presupuestarias, considerando la naturaleza del gasto, y que el registro de información financiera sea correcta y confiable.

Dando cumplimiento así, a la recomendación establecida en Resolución Nro. IESS-CET-2020-0134-R de 02 de julio de 2020 del Comité de Ética y Transparencia del IESS."

Por lo anteriormente expuesto, conforme al ámbito de su competencia, dispongo cumplir con lo señalado por Director Nacional de Gestión Financiera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, además de trasladar y solicitar el oportuno cumplimiento de las antedichas disposiciones al personal que se encuentra bajo su cargo."

En cumplimiento a lo indicado por la Autoridad se traslada para conocimiento, exhortando a la observancia y estricta aplicación de la Recomendación No. 46.5 contenida en la Resolución No. IESS-CET-2020-0134-R emitida por el Comité de Ética y Transparencia del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS.

Al respecto esta Dirección Administrativa expone lo siguiente:

ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2058-M de 03 de septiembre de 2020, el suscrito por mi autoridad, Mgs. Lenin Arturo Cevallos Wandemberg DIRECTOR ADMINISTRATIVO, ENCARGADO - HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN, dispuso lo siguiente:

“DISPOSICIÓN: Exhorto al cabal cumplimiento y estricta observancia a la recomendación en mención para lo cual se analizará la normativa legal vigente la cual se aplicará rigurosamente tanto dentro de los procesos que conforman las gestiones internas de esta Unidad Médica, verificando previamente que estos puedan ser ejecutados conforme la atribuciones y responsabilidades determinadas en la normativa interna.

REQUERIMIENTO: Con el objetivo de dar atención al requerimiento propuesto; solicito indicar de forma concreta y concisa, las acciones realizadas para el cumplimiento de la Resolución Nro. IESS-CET-2020-0134-R - Comité de Ética y Transparencia, conforme el

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2140-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2020

ámbito de sus competencia y atribución; así como el estado en que se encuentra. Dicha información deberá ser remitida hasta el día viernes 11 de septiembre del presente año, sin opción a prórroga; con la finalidad de remitir la misma de forma inmediata a la Autoridad conforme lo solicitado.”

RESPUESTA DE LAS DIFERENTES ÁREAS

AREA DE ADQUISICIONES

Mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-AMS-2020-0755-M de 04 de septiembre de 2020, suscrito por Sr. Edgar Daniel Cevallos Pando Responsable del Área de Adquisiciones, en respuesta al requerimiento efectuado expone lo siguiente: “**RESPUESTA AREA DE ADQUISICIONES:**

RECOMENDACIÓN AL DIRECTOR GENERAL, COMO MÁXIMA AUTORIDAD Y REPRESENTANTE LEGAL DEL IESS, BAJO SU RESPONSABILIDAD, LO SIGUIENTE:	
RECOMENDACIÓN	RESPUESTA ÁREA DE ADQUISICIONES

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2140-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2020

<p>46.1. Disponga a la Directora Nacional de Servicios Corporativos para que en coordinación con la Subdirección Nacional de Compras Públicas, y de conformidad con lo previsto en los numerales 4.3 y 4.3.2 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS constante en la Resolución N° C.D. 535, publique en el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública, toda la información relevante de los procesos de contratación de subasta inversa electrónica de la Dirección del Seguro Social Campesino, a fin de transparentar la gestión de compras públicas en el Instituto.</p>	<p>El área de adquisiciones dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones efectúa la publicación de procesos mediante la modalidad de: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, EN CUMPLIMIENTO A Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72 en su Art. 10.- Fase contractual y de ejecución.- En la fase contractual y de ejecución de los procedimientos de contratación pública se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública los siguientes documentos considerados como relevantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente; 2. Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario enmendar errores de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 3. Contratos complementarios, en caso de haberse celebrado acorde con lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con su respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria; 4. Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de este hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista; 5. Ordenes de cambio, de haberse emitido; 6. Documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra, de haberse emitido; 7. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, de ser el caso; 8. Garantías presentadas a la firma del contrato; 9. Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva, debidamente suscritas, según sea el caso; 10. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos; 11. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones; 12. Actos administrativos de sanción y multas; 13. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado; y, 14. Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación. En el caso de que la entidad contratante pretenda terminar unilateralmente un contrato y previo a emitir la resolución correspondiente, deberá publicar la notificación efectuada al contratista concediéndole el término de diez (10) días para que justifique la mora o remedie el incumplimiento, junto con los informes económico y técnico referentes al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista. <p>De no justificar o remediar el incumplimiento, la entidad contratante subirá al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la resolución de terminación unilateral del contrato, así como la declaratoria de contratista incumplido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar al contratista.</p> <p>En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo se publicará el documento correspondiente que avale dicha terminación.</p> <p>Toda la información relacionada con la fase contractual y de ejecución deberá publicarse antes de finalizar el procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Publicación de los contratos</p> <p>Art. 20.- Término para publicación y registro de los contratos.- Los contratos de ejecución de obras, arrendamiento y adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, inclusive los de Régimen Especial, que se celebren al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, deberán ser registrados y publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en el término de cinco (5) días posteriores a su suscripción; salvo manifiesta imposibilidad debidamente justificada, para lo cual las entidades contratantes utilizarán la herramienta informática de seguimiento de ejecución contractual.</p>
---	---

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2140-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2020

<p>46.2. Disponga al Director del Seguro Social Campesino, para que en su calidad de delegado de la máxima autoridad en materia de contratación pública de cumplimiento con lo previsto el artículo 4, numeral 4 de la Resolución Administrativa N°IESS-DG-DR-2018-008-RFDQ de 21 de noviembre de 2018; así como, en lo previsto en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable y emita oportunamente las respectivas resoluciones de adjudicación o de declaratoria de procedimiento desierto, según corresponda, de los procesos de subasta inversa electrónica gestionados por la Dirección del Seguro Social Campesino.</p>	<p>La máxima autoridad de esta casa de salud en estricto cumplimiento a la Resolución Administrativa N°IESS-DG-DR-2018-008-RFDQ de 21 de noviembre de 2018, "...aprueba las resoluciones de adjudicación, cancelación, declaratoria de procedimiento desierto con reapertura o archivo, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica el Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable; a excepción de las resoluciones de declaratorias de emergencias..." , el área de adquisiciones dentro del ámbito de sus competencias publica las respectivas resoluciones en el Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
<p>46.3. Disponga a la Subdirectora Nacional de Compras Públicas para que de conformidad con lo establecido en la Norma de Control Interno 405-04, emitida por la Contraloría General del Estado, verifique que dentro del expediente de cada uno de los procesos de subasta inversa electrónica requeridos por la Dirección del Seguro Social Campesino, consten los documentos habilitantes y comprobatorios, a fin de que la información de las adquisiciones esté completa y puedan ser objeto de una posterior validación por parte de las unidades y organismos de control correspondientes.</p>	<p>El área de adquisiciones dentro del ámbito de sus competencias previo a efectuar la resolución de inicio y posterior publicación en el Sistema Nacional de Contratación Pública. Verifica la documentación relevante emitiendo un INFORME DE VIABILIDAD DE DOCUMENTACIÓN verificando toda la documentación relevante misma que debe estar completa y con las respectivas firmas de responsabilidad. En cumplimiento y aplicación : 405-04 Documentación de respaldo y su archivo La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización. Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes. Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole. La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se la utiliza se hará de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encargue de analizar, calificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguir, los periodos de conservación de la documentación, los datos relacionados</p>

En virtud de lo expuesto el área de adquisiciones manifiesta que según lo dispuesto en

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2140-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2020

RESOLUCIÓN NO. IESS-CET-2020-0134-R DEL COMITÉ DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA, conforme el ámbito de sus competencias y atribuciones aplica estricto cumplimiento a lo establecido en la citada resolución.”

ÁREA FINANCIERA

Mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-CF-2020-0818-M de 10 de septiembre de 2020, suscrito por Mgs. Liliana Aracely Herrera Toaquiza Responsable de Financiero, en respuesta al requerimiento efectuado expone lo siguiente: *“Por lo antes expuesto tengo a bien informar que: La recomendación se encuentra "A" APLICADA, y en constante seguimiento para su correcta aplicación y cumplimiento de acuerdo a la normativa legal vigente.*

El Departamento Financiero, para cumplir con la normativa legal vigente y de acuerdo a nuestras atribuciones y competencias, cumple constantemente con la verificación y validación en su totalidad de los procesos que ingresan al Departamento Financiero para solicitud de certificaciones presupuestarias, por lo que una vez que se recibe el proceso integro con los respectivos documentos de soporte, se realizan todas las actividades necesarias para propender el cumplimiento de las Normas de Control Interno: 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago.

Ningún proceso se realiza o se levanta sin que cuente con los recursos suficientes para cubrir las obligaciones necesarias, por lo que los mismos se inician siempre con un código aval PAP, que va en concordancia con el Presupuesto Institucional Asignado, con el Ítem Presupuestario que será utilizado en el levantamiento del proceso.

Se maneja de manera eficiente y eficaz nuestros recursos, tal es que en los procesos de Subasta Inversa una vez Adjudicado el Proceso, el Administrado de la Orden de Compra solicita la liberación de los fondos restantes, para poder iniciar nuevos procesos de contratación y de esta manera se optimiza los escasos recursos que se tiene asignados.

Es todo cuanto puedo manifiesta.”

ÁREA LEGAL

Mediante Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2137-M de 11 de septiembre de 2020, suscrito por Abg. María del Carmen Chicaiza Alvarez Responsable de Asesoría Jurídica, en respuesta al requerimiento efectuado expone lo siguiente: **“RESPUESTA:**
Al respecto esta área legal, en cumplimiento a lo que dispone el CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACIONY FINANZAS PUBLICAS, en su “Art. 115.-Certificación Presupuestaria. -Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”; y, “Art. 116.-Establecimiento de Compromisos. -Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2140-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2020

certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto. El compromiso subsistirá hasta que las obras se realicen, los bienes se entreguen o los servicios se presten...”; vigila que en el expediente repose la respectiva certificación presupuestaria anual y/o plurianual.

Particular que remito para los fines legales correspondientes.”

CONCLUSIÓN

Con lo antes expuesto; en relación a la disposición de aplicación de la recomendación contenida de la resolución Nro. IESS-CET-2020-0134-R, del Comité de Ética y Transparencia, esta Dirección Administrativa pone en conocimiento de su Autoridad, las acciones realizadas, en relación a la implementación de la recomendación en referencia.

La recomendación se encuentra aplicada en su totalidad (A=Aplicada) .

Se adjuntan justificativos de lo dicho.

Particular que comunico para los fines correspondientes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Lenin Arturo Cevallos Wandemberg

DIRECTOR ADMINISTRATIVO, ENCARGADO - HOSPITAL DEL DÍA EL BATÁN

Referencias:

- IESS-CPPSSP-2020-9898-M

Anexos:

- res__iess-cet-2020-0134-r03955480015975518340658833001599065410.pdf
- anexo_3_105316830015784936990953480001597932689_(1)05754400015984057140238248001599065410.pdf
- iess-sdg-2020-0771-m_(1)05075440015984056980895391001599065409.pdf
- iess-dpp-2020-1750-m0430077001599065429.pdf
- iess-cet-2020-2021-m-signed_(1)06889800015975517750441736001599065428.pdf
- iess-dngf-2020-1198-m01399990015986604540146534001599065429.pdf
- 304397710015784937190687110001597932698074821300159838723003063400015984057060775508001599065428.pdf
- iess-hd-eb-da-2020-2137-m.pdf
- iess-hd-eb-cf-2020-0818-m_respuesta_liliana_resolucion_134_comite_de_Ética_y_transparencia.pdf
- ss-hd-eb-ams-2020-0755-m_respuesta_daniel_cevallos_reolucion_134_comite_de_etica_y_transparencia.pdf
- anexo_3_105316830015784936990953480001597932689_(1)05754400015984057140086272001599945453.pdf

Memorando Nro. IESS-HD-EB-DA-2020-2140-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2020

Copia:

Sra. Abg. María del Carmen Chicaiza Alvarez
Responsable de Asesoría Jurídica

mc