

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0984-M

Quito, D.M., 15 de junio de 2022

PARA: Srta. Econ. Tatiana del Rocio Villafuerte Novoa
Coordinadora Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha, Encargada

ASUNTO: Informe de seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones del Exp. A-2018-21
CCQAHD CHIMBACALLE

De mi consideración:

Con un cordial saludo, en alcance al memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0843-M sobre la respuesta al memorando Nro. IESS-CPPSSP-2022-6789-M, de fecha 11 de mayo de 2022, suscrito por su autoridad, tengo a bien informar lo siguiente:

Mediante memorando Nro. IESS-HD-CH-AD-2022-0177-M, de fecha 24 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. Michelle Estefanía Díaz Cáceres, Responsable de Adquisiciones del CCQA HD Chimbacalle, en funciones a esa fecha, reporta lo siguiente:

Reciba un cordial saludo, en atención al memorando en referencia, mediante el cual se indica:

“(…) DNAI-AI-0344-2018 - A-2018-21

A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SU REGISTRO, UTILIZACIÓN Y DESTINO; Y, A LA RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL CUSTODIA Y USO DE LOS BIENES DE LA BODEGA GENERAL DE INSUMOS EN EL CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA CHIMBACALLE, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (…)

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle:

2.- Establecerá controles concurrentes a los procedimientos adoptados por los Miembros de las Comisiones Técnicas de los procesos de contratación que se realizan en esta dependencia para la evaluación de los documentos de las ofertas técnicas presentados por los oferentes, lo que le permitirá determinar que éstos cumplen con los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos caso contrario declarará desierto el proceso.

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle:

3.- Dispondrá a la Responsable de Adquisiciones que solicite a las áreas que generaron los documentos correspondientes a los procesos de contratación, entreguen los mismos a fin de incluirlos en el expediente y mantener un archivo completo y consolidado, que contenga la información generada en las etapas precontractual, contractual y de ejecución, lo que permitirá su verificación, comprobación y análisis (...).

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle:

7.- Dispondrá a la Responsable de Adquisiciones que en la ejecución de los procesos de contratación, únicamente recepte las ofertas presentadas en la fecha y hora establecidas en los pliegos, lo que garantizará un trato igualitario a todos los oferentes.

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

8.- Solicitará al responsable de ejecución de los procesos de contratación que previo a suscribir las actas de convalidación de errores, verifique que se adjunten a las ofertas que presenten los proveedores, los requisitos que estuvieron contemplados en los pliegos, lo que permitirá exigir que éstos sean presentados en la oferta inicial.

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0984-M

Quito, D.M., 15 de junio de 2022

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

9.- Instruirá a los Miembros de la Comisiones Técnicas, conformadas para los procesos de contratación que incluyan en las actas de calificación de ofertas y de habilitación de ofertas, el análisis con el que fundamentan el procedimiento de evaluación, relativa a los aspectos legal, financiero y técnico establecido en los pliegos; así como, el motivo por los que descalifican las ofertas, lo que permitirá conocer el criterio aplicado para la calificación efectuada (...).

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

13.-Dispondrá a la Responsable de Adquisiciones, que adjunte al expediente del proceso de contratación entre otros, los siguientes documentos: el requerimiento del bien de la unidad solicitante; certificación del bien que no exista en bodega; y, certificación de disponibilidad presupuestaria de la existencia presente y futura de fondos en el período fiscal, lo que les permitirá disponer de información completa para su verificación posterior; así como conocer si existió o no la necesidad para efectuar la adquisición; y si se contó o no con los recursos económicos, previo al inicio del proceso de contratación (...).

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

15.- Dispondrá a los Responsables de Adquisiciones que previo a efectuar la compra de bienes y servicios con la modalidad de ínfima cuantía requieran proformas al menos a tres proveedores, para efectuar un cuadro comparativo de precios de los bienes a adquirirse, que permita establecer el mejor costo para los intereses institucionales; así como, realizará una supervisión a las actividades cumplidas por dichos servidores (...).

“(...) se deberá adjuntar en forma digital las evidencias el cumplimiento de cada una de las recomendaciones del examen especial DNAI-AI-0344-2018, Expediente A-2018-21”.

Razón por la cual, me permito remitir adjunto al presente los evidenciables del cumplimiento a las recomendaciones del examen especial DNAI-AI-0344-2018, Expediente A-2018-21.”

Con Memorando Nro. IESS-HD-CH-UF-2022-0213-M, suscrito por la Ing. Ana Gabriela Guerra Pozo, Responsable Financiera CCQA, en el que indica lo siguiente:

“Alcance a Memorando Nro. IESS-HD-CH-UF-2022-0211-M de fecha 19 de mayo del 2022 en el cual se da respuesta a memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0810-M por cuanto faltaba informe del estado de recomendaciones

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

1.- Dispondrá y supervisará que la Coordinadora Financiera y el Tesorero, o quien haga sus veces, en coordinación con el Procurador General del IESS realicen las acciones legales para la recuperación de los 14.855,40.USD, que corresponde al saldo de la multa impuesta al Contratista por incumplimiento del plazo contractual, por retraso en la entrega de la totalidad del instrumental médico, que no le fue descontado, lo que permitirá que estos recursos ingresen a la institución para ser utilizados en el desarrollo de sus actividades.

Estado: En aplicación por cuanto se necesita apoyo jurídico para su cumplimiento

Evidencia de cumplimiento

Con el fin de dar cumplimiento a esta recomendación que dice en “coordinación con el Procurador General de IESS realicen las acciones legales para la recuperación de los 14855.40 USD” se envía memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2018-1585-m de fecha 15 de noviembre del 2018 al Procurador General solicitando su coordinación para dar cumplimiento a la recomendación.

Con memorando IESS-SDNP-2018-1359-M de fecha 29 de noviembre del 2018 es atendido el requerimiento anterior por la Abg. Magdalena Gioconda López Maldonado Subdirector Nacional de patrocinio, subrogante

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0984-M

Quito, D.M., 15 de junio de 2022

para lo cual solicita el informe del administrador del contrato, a la Ing Ana Guerra, Directora encargada.

Al firmar las actas de entrega recepción como administrador del contrato el Lcdo. Ricardo Castelo, se le solicita el informe correspondiente, funcionario que responde con memorando Nro. IESS-HD-CH-UF-2019-0011-M de fecha 16 de enero de 2019, y señala entre otros eventos que "... no se procedió a nombrar otro funcionario para que continúe con la administración de contrato...", sobre la determinación de la multa a 632 días de mora y las acciones realizadas con la empresa en cuestión.

Con memorando IESS-HD-CH-DA-2019-0052-M de fecha 16 de enero del 2019, el Ingeniero Diego Robalino Director Administrativo del Centro envía la respuesta a la Subdirección Nacional de Patrocinio adjuntando el memorando Nro. IESS-HD-CH-UF-2019-0011-M.

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2019-0135-M de fecha 1 de febrero del 2019 en el cual se dispone a la Ing. Ana Guerra realizar las acciones necesarias para localizar al administrador del contrato, con el fin de que remitan a la Subdirección de Patrocinio un informe detallado de todas las acciones realizadas por este centro para el cumplimiento de la recomendación el cual es direccionado al Lcdo. Ricardo Castelo quien suscribe las actas como administrador del contrato con la siguiente sumilla "*favor reunirse con los miembros de la comisión y atender urgente el requerimiento*"

Con memorando IESS-HD-CH-UF-2019-0059-M de fecha 7 de marzo del 2019 el Lcdo. Ricardo Castelo da respuesta a la solicitud indicando "*que se ha procedido a localizar al administrador del contrato y que se está elaborando el informe respectivo que permita atender el requerimiento de la Subdirección de Patrocinio, se está recabando los documentos que serán revisados por el administrador de dicho contrato para adjuntar al informe que será presentado el día lunes 18 de marzo del Presente*" en el mismo documento menciona que él no es el administrador del contrato.

Como se detalla en el memorando IESS-HD-CH-UF-2019-0195-M, de fecha 25 de julio de 2019, la Coordinación Financiera en base a los antecedentes expuestos que el último administrador del contrato notificado es el doctor Marco Torres ex director administrativo de este centro quien se acogió a los beneficios de la jubilación y con su retiro las autoridades a la fecha no procedieron a nombrar a un nuevo administrador de contrato por lo tanto se ha tratado de conseguir que acuda al centro para la realización del informe a través del Lcdo. Ricardo Castelo quien tiene el contacto del ex funcionario a quien le ha manifestado que se acercaría, pero hasta la presente no se ha podido conseguir el informe, con lo único que se cuenta es el número telefónico (2531-180).

Adicionalmente en dicha comunicación se informa además que se ha solicitado al área de recursos humanos se proporcione una dirección o forma de contacto del ex funcionario quienes respondieron que no cuentan con la información solicitada, por lo que es imposible enviar una notificación escrita al funcionario, y finalmente solicita se trate de conseguir el informe del administrador del contrato a través de alguna vía legal, con auspicio de la dirección provincial, auditoría interna, procuraduría o la instancia pertinente puesto que este centro médico no cuenta con los medios necesarios para lograr que el funcionario se presente a realizar el informe solicitado.

Mediante memorando Nro. IESS-HD-CH-UF-2019-0262-M de fecha 12 de septiembre de 2019, la Ing. Verónica Cantos solicita a la Dirección Administrativa se eleve a la Subdirección de Patrocinio Jurídico la consulta de una alternativa que permita dar seguimiento al proceso de recuperación de los 14855.40 USD señalados en la recomendación 1, debido a que los antecedentes evidenciados en memorandos previos remitidos por la Sra. Coordinadora Financiera muestran la problemática en ubicar al administrador de contrato Dr. Marco Torres.

Mediante memorando Nro. IESS-HD-CH-UF-2019-0326-M, de fecha 10 de octubre de 2019 suscrito por la Ing. Verónica Cantos, se solicita a los funcionarios que se encuentran en funciones en la Unidad Médica, y que firmaron el acta de entrega recepción del contrato presenten el informe requerido por la Subdirección de Patrocinio mediante memorando Nro. IESS-SDNP-2019-0175-M en la cual se señala:

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0984-M

Quito, D.M., 15 de junio de 2022

...los servidores responsables de la ejecución del contrato 411221101-08-2010 ... remitan a esta Subdirección Nacional de Patrocinio un informe detallado y documentado de todas las actuaciones realizadas por el CAA. Chimbacalle, respecto del cumplimiento a las recomendaciones 13 y 17 del Examen Especial DNAI-AI-0344. Situación previa que permitirá coordinar la posibilidad de plantear acciones legales para la recuperación de los USD 14855.40...

Se obtienen las siguientes respuestas:

Lcda. Verónica Quishpe Tuluginago Delegada técnica quirófano Memorando Nro.

IESS-HD-CH-EN-2019-0045-M de fecha 16 de octubre de 2019, e informa que se encargó de revisar y constatar que el instrumental este en estado adecuado, y que fue encargada como delegada técnica y no como Administradora de contrato.

Dra. Consuelo Estrada Guerrero Delegada Técnica Odontología Memorando Nro.

IESS-HD-CH-O-2019-0001-M de fecha 15 de octubre de 2019, y señala su actuación como delegada técnica de odontología, e informa el que mediante oficio MGV-105-11 de 2 de diciembre de 2012 se determinaron los días de mora.

Señor Joffre Sánchez Salcedo Responsable de Bodega mediante Memorando Nro.

IESS-HD-CH-BG-2019-0179-M de fecha 15 de octubre de 2019, señala de forma extensa, que es el Administrador del Contrato a quien le corresponde la imposición de multas y sanciones, y que suscribe el acta de entrega recepción en calidad de responsable de la bodega, mas no en calidad de comisionado.

Posteriormente se emite la insistencia al Memorando Nro. IESS-HD-CH-UF-2019-0326-M, mediante Memorando nro. IESS-HD-CH-UF-2019-0342-M de fecha 18 de octubre de 2019 al Lic Ricardo Castelo, quien remite su respuesta mediante Memorando Nro. IESS-HD-UF-2019-0344-M y un total de 54 fojas incluido el informe, mismas que remiten adjunto a la presente y en donde señala de forma extensa los diferentes eventos transcurridos y señala que por disposición verbal de la Doctora Nancy Feijóo y en calidad de Coordinador Financiero se le dispuso proceder con la suscripción de las actas y se tramite el pago, puesto que el ser el administrador de contrato el ex Director Marco Torres Hinojosa y no haberse notificado a otra persona y con el fin de cumplir con lo solicitado por el equipo de auditoría interna sobre la culminación del trámite del contrato objeto del informe.

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2020-0861-M de fecha 16 de junio del 2020 en el cual se envía las a patrocinio jurídico los informes de las personas que actuaron en la entrega recepción del instrumental médico con el fin de que se proceda con la recuperación solicitada.

Memorando Nro. IESS-SDNP-2020-0976-M de fecha 18 de agosto del 2020 en el cual el Dr. Galo Luis Fernando García Calderón Subdirector Nacional de Patrocinio solicita "al respecto solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda se remita el expediente en original para realizar los procedimientos que en derecho corresponda."

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2020-1324-M de fecha 1 de septiembre suscrito por el Ingeniero Diego Robalino en el cual menciona "Me permito remitir la información solicitada en 107 fojas a su despacho."

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2021-0308-M de fecha 09 de marzo de 2021 en el cual se solicitó "se informe el estado en el que se encuentra el cumplimiento de la recomendación Nro.1 del examen especial DNAI-AI-0344-2018, Expediente A-2018-21." Del cual aún no se tiene respuesta

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0839-M de fecha 19 de mayo del 2022, en el cual se solicitó "se informe el estado en el que se encuentra el cumplimiento de la recomendación Nro.1 del examen especial DNAI-AI-0344-2018, Expediente A-2018-21."

"A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0984-M

Quito, D.M., 15 de junio de 2022

4.- Emitirá directrices para implementar un sistema de archivo, a fin de consolidar toda la información relativa al proceso de contratación en un solo expediente y supervisará a los Responsables de Adquisiciones para que publiquen en el portal de compras públicas los documentos relevantes de los procesos de contratación y actualicen el estado de los mismos, lo que permitirá contar con expedientes de contratación completos que se asegure que la información relevante se mantenga actualizada para usuarios internos y externos; que los procesos se encuentren finalizados, que en el sistema se refleje información real del estado de los mismos y que se disponga de información para su verificación, comprobación y análisis.”

Estado: Aplicada esta recomendación es de aplicación continua.

Evidencia de cumplimiento

- El archivo se guarda de forma ordinal y consta de dos etapas una la fase preparatoria y precontractual la cual es entregada en CD por compras públicas y la contractual y pago la cual es enviada a financiero por la administradora del contrato en financiero se unifican y archiva.
- Memorando Nro. IESS-HD-CH-AD-2022-0164-M en el cual se entrega la fase preparatoria y precontractual de un proceso de laboratorio
- Memorando Nro. IESS-HD-CH-L-2022-0013-M en el cual se envía parte contractual y solicitud de pago a financiero

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

12.- Dispondrá al personal del área financiera que verifiquen en el proceso de registro contable, control previo y pago a los Contratistas, que en las actas de entrega recepción, estén incluidas entre otros datos, el tiempo real transcurrido desde la culminación del plazo contractual hasta la suscripción del acta de entrega recepción y en caso de no disponer esta información, soliciten al Administrador del Contrato remita estos datos, lo que permitirá determinar oportunamente la existencia de multas y el cobro correspondiente previo a la transferencia de recursos a los proveedores.

Estado: Aplicada, esta recomendación es de aplicación continua

Evidencia de cumplimiento

- Acta actualizada de un medicamento aleatorio recibido en el mes de mayo del 2022 en el cual se encuentra detallado el plazo del contrato, la fecha máxima de entrega del bien, los días de multa y el valor a ser descontado por el retraso.

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

16.- Dispondrá y vigilará que la Coordinadora Financiera verifique y supervise que el Responsable de la Bodega de Insumos, para el control y distribución de los insumos y materiales utilice el sistema AS-400, en el que registrará los ingresos y egresos; para las entregas generará en el referido sistema, el comprobante de egreso; así como, emitirá y entregará mensualmente a la Coordinadora Financiera, los reportes emitidos en el sistema, a fin de conciliar saldos y mantenerlos actualizados, lo que permitirá efectuar constataciones físicas, identificar insumos y materiales caducados, o sin uso y deteriorados.

Estado: Aplicada esta recomendación es de aplicación continua

Evidencia de cumplimiento

Reporte extraído del sistema AS400 del mes de abril del 2022 en el cual se evidencia los movimientos de la bodega realizados en el sistema

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0984-M

Quito, D.M., 15 de junio de 2022

17.- Dispondrá a la Coordinadora Financiera que en caso de presentarse, cambios administrativos o cesación de funciones del personal Responsable de la Bodega, elaboren las actas de entrega recepción de los registros y documentos generados en su período de actuación; así como, de los bienes que se encontraron bajo su responsabilidad, a fin de salvaguardar los archivos y bienes institucionales.

Estado: Aplicada

Evidencia de cumplimiento

El último cambio de bodeguero se efectuó en el mes de diciembre del 2015 para cuyo cambio de responsables se elaboraron las respectivas actas las mismas que adjunto.

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

18.- Dispondrá a la Coordinadora Financiera que programe y realice constataciones físicas a la bodega con personal independiente de su registro y custodia, del procedimiento se efectuarán las respectivas actas, las mismas que deberán ser legalizadas con la firma de los servidores actuantes, de presentarse diferencias no justificadas, se exigirá la restitución inmediata por los custodios o responsables y de no tener respuesta procederá a realizar el registro contable correspondiente así como por el deducible y rasa generado en las indemnizaciones realizadas por la compañía de seguros.

Estado: Aplicada esta recomendación es de aplicación continua

Evidencia de cumplimiento

- Acta de la última toma física efectuada en el mes de diciembre del 2021.

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

19.- Dispondrá a la Coordinadora Financiera realice un movimiento a los insumos de la bodega a cargo del Guardalmacén, totalizando lo recibido y disminuyendo los egresos efectuados, mismos que solicitará su entrega al Guardalmacén, a fin de determinar diferencias, que de ser el caso solicitará los justificativos.

Estado: Aplicada esta recomendación es de aplicación continua

Evidencia de cumplimiento

- Memorando Nro. IESS-HD-CH-BG-2021-0253-M en el cual el Sr. Joffre Sánchez responsable de bodega remite el depósito para el levantamiento del cargo efectuado a su persona por faltantes encontrados en el inventario realizado.”

Me permito indicar que cada una de las recomendaciones referente al Expediente A-2018-21 se ha realizado el control de aplicación, cabe indicar que son de aplicación continua ya que mensualmente se da cumplimiento a cada uno de ellas realizando las gestiones pertinentes para verificar la aplicación de las mismas, se anexa los verificables de cada una de las Recomendaciones para su constatación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2022-0984-M

Quito, D.M., 15 de junio de 2022

Documento firmado electrónicamente

Econ. Wilson Oswaldo López Calvache

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL DEL DÍA CHIMBACALLE, ENCARGADO

Anexos:

- acta_prednislolona_leterago-signed_(1)0652467001655322408.pdf
- acta_toma_fisica_bodega_3000_dic_20210210907001655322409.pdf
- cargo_y_dep_x_diferencias_inventario.pdf
- entrega_de_bodegamaterial_de_curacion.pdf
- entrega_material_de_laboratorio.pdf
- iess-hd-ch-ad-2022-0164-m_exped_hematologia0380409001655322411.pdf
- iess-hd-ch-da-2021-0308-m-10742207001655322411.pdf
- iess-hd-ch-da-2022-0839-m0131060001655322412.pdf
- iess-hd-ch-l-2022-0013-m_pago_sist_hematologia0476376001655322412.pdf
- iess-hd-ch-uf-2022-0213-m_informa_financier.pdf
- firmado(1)0975331001655322581.zip
- adquisiciones.part01.rar
- adquisiciones.part02.rar
- adquisiciones.part03.rar
- adquisiciones.part04.rar
- adquisiciones.part05.rar
- adquisiciones.part06.rar
- adquisiciones.part07.rar
- adquisiciones.part08.rar
- adquisiciones.part09.rar
- adquisiciones.part10.rar
- adquisiciones_part100661501001655322846.rar
- adquisiciones.part11.rar
- adquisiciones.part12.rar
- adquisiciones.part13.rar
- adquisiciones.part14.rar
- adquisiciones.part15.rar
- iess-hd-ch-ad-2022-0177-m_reporta_adquisiciones.pdf

Copia:

Sra. Abg. Monica Patricia Freire Palomino
Oficinista

mf