

Memorando Nro. IESS-CE-CG-CP-2024-0170-M

Guayaquil, 16 de agosto de 2024

PARA: Sra. Mgs. Vianca Verona Zapatier Gamarra
Directora Médica, Centro de Especialidades Central Guayas

ASUNTO: RESPUESTA: INFORMACIÓN CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO ORDEN DE TRABAJO 0030-DPGY-AE-2024.

De mi consideración

En respuesta al memorando de referencia suscrito por su autoridad, manifiesto lo siguiente:

1. ANTECEDENTE

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, conforme lo determina el artículo 306 de la Ley Seguridad Social, debe sujetarse a la regulación, supervisión y vigilancia de la Contraloría General del Estado y la Superintendencia de Bancos; asimismo, el artículo 27 literal q, de la norma ibídem, atribuye al Órgano Máximo de Gobierno del IESS: *“La aplicación de las recomendaciones y la imposición de las sanciones administrativas que devinieren de los informes de los auditores”*; así también, la Resolución C.D. Nro. 535, numeral 1.2, literal d, atribuye al Director General para: *“Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional; y, designar las dependencias y/o responsables que administrarán y supervisarán su ejecución”*.

Mediante Memorando Nro. **IESS-CE-CG-DM-2024-0262-M**, de fecha 15 de agosto de 2024, suscrito por la Dra. Vianca Verona Zapatier Gamarra, Directora Médica del Centro de Especialidades Central Guayas, el mismo que solicita la entrega de información referente al estado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría de los entes de control, a través del examen especial **DNA7-SySS-0011-2022**.

2. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador, Registro Oficial 449 Arts. 211, 213, 226, 233, 370;

Código Orgánico Monetario y Financiero, Registro Oficial segundo suplemento 332 Arts. 69 num. 2; 71; 72;

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial Suplemento 595 Arts. 29; 31 num. 12; 77; 92;

Ley Orgánica de Servicio Público, Registro Oficial segundo suplemento 294 Arts. 22, 23, 41;

Ley de Seguridad Social, Registro Oficial Suplemento 465 Arts. 18, 27, literal q; 305; 306; 308;

Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial 119 Arts. 12; 17; 28; 33; 53 lit. i;

Normas de Control Interno Para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, Acuerdo 039-CG2009, Registro Oficial 78 Art. 2 num.100-01; 100-02; 100-03; 200; 600-01;

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental Aplicables y Obligatorias en las Entidades y

Memorando Nro. IESS-CE-CG-CP-2024-0170-M

Guayaquil, 16 de agosto de 2024

Organismos del Sector Público Sometidas al Control de la Contraloría General del Estado, Acuerdo 019-CG2002, Registro Oficial Edición Especial 6 Art. 1 Título IV - Normas relativas al informe de auditoría gubernamental CÓDIGO: IAG-06: Implantación de recomendaciones;

Reglamento Sustitutivo Para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental, Predeterminación de Responsabilidades y su Notificación, Acuerdo 020-CG-2019 Art. 3, Capítulo 2 – Ámbito y estructura de los informes;

Aprobar la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, Resolución No. SB-2017-810, Registro Oficial Edición Especial 123 Libro II - Normas de Control Para las Entidades del Sistema de Seguridad Social;

Reforma Integral al Reglamento Orgánico Funcional del IESS, Resolución C.D. No. 535, Registro Oficial Edición Especial 5, de fecha 01- 06-2017 Art. 10, num. 1.2, lit. f Art. 10, num. 6.1, lit. c, d, o Art. 11, literal I, num. 9 Disposiciones Generales: Décimo Primera Décimo Segunda Decima Quinta;

3. RECOMENDACIONES

A los procesos de contratación, incluidos procedimientos de ínfima cuantía efectuados por el CENTRO DE ESPECIALIDADES - CENTRAL GUAYAS en el transcurso del año 2020; y, al análisis de los hechos detallados en la denuncia presentada por el DIRECTOR PROVINCIAL DEL GUAYAS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL constante en el OFICIO FPGFEAP5-0652-2021-001749-0 de 30 de julio de 2021, remitido por el agente fiscal de la fiscalía de administración pública 5 del GUAYAS, en el CENTRO DE ESPECIALIDADES - CENTRAL GUAYAS y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de julio de 2021.

Del examen especial Nro. **DNA7-SySS-0011-2022**, correspondiente al **Expediente A-2022-03**, de la auditoría realizada por el órgano de control (auditoría interna del IESS), aprobado el 17 de febrero de 2022, puesto a conocimiento de esta entidad mediante oficio No. 0248-DNA7-SySS-2022 de 14 de marzo de 2022, en el cual exhortó la aplicación inmediata de las veinticinco (25) recomendaciones contenidas en el mismo, por lo tanto como Líder Responsable de las Recomendaciones de Contraloría General del Estado en este Centro de Especialidades, informo a usted el estado en que se encuentran cada una de ellas:

RECOMENDACIÓN No. 1:

“1. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y verificará que el Responsable de Talento Humano adjunte a los informes con los cuales recomienda la contratación de personal, la búsqueda realizada en el portal de consulta de títulos de la SENESCYT, evidenciando que validó que los títulos universitarios de tercer nivel presentados por los aspirantes se encuentran registrados en la citada Secretaría o en el Organismo que realice sus veces.”

Estado: La Recomendación Nro. 1, se encuentra en proceso

RECOMENDACIÓN No. 2:

“2. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y verificará que el Responsable de Talento Humano inicie con el proceso de declaratoria indebida de las aportaciones realizadas a la seguridad social en beneficio del ciudadano portador de la cédula de ciudadanía 1203509649 con la finalidad de que el IESS, en calidad de patrono recupere los valores aportados indebidamente”.

Memorando Nro. IESS-CE-CG-CP-2024-0170-M

Guayaquil, 16 de agosto de 2024

Estado: La Recomendación Nro. 2, se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN No. 3:

“3. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y supervisará que el Responsable de Talento Humano, previo a solicitar una capacitación y designar al personal a beneficiarse, revise y verifique que el objetivo de dicho curso guarde relación con las actividades que realice el servidor a capacitar y que una vez clausurado el curso, los servidores capacitados deberán replicar los conocimientos adquiridos al resto de personal de su área, con la finalidad de beneficiar a las actividades propias que desarrolla el Centro de Especialidades Central Guayas”.

Estado: La Recomendación Nro. 3, se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN No. 4:

“4. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Supervisará y vigilará que la elaboración de los pliegos sea acorde a la necesidad del área custodio de los equipos médicos y biomédicos de la unidad médica con el objetivo que con criterio técnico - médico sean evaluados y se otorgue un mantenimiento acorde a la necesidad para la durabilidad y obtener mayores beneficios a los equipos”.

Estado: La Recomendación Nro. 4, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 5:

“5. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Designará como miembros de la comisión técnica a servidores que tengan relación al objeto de contratación, que en la etapa de evaluación y calificación de las ofertas se realicen con criterios técnicos para la selección de ofertas válidas y que cumplan con lo establecido en los pliegos, a fin de que desde el nacimiento de la necesidad hasta la entrega del objeto de contratación sean entregados de forma íntegra y con documentación válida respecto de los bienes y servicios adquiridos”.

Estado: La Recomendación Nro. 5, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 6:

“6. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Establecerá e implementará procedimientos de control a fin de que los miembros de las comisiones técnicas asignadas en los procesos de contratación de bienes y servicios validen y garanticen la autenticidad, integridad y veracidad de los documentos que forman parte de las ofertas presentadas por los proveedores que participen en los procedimientos de subasta inversa electrónica”.

Estado: La Recomendación Nro. 6, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 7:

“7. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y supervisará al Responsable de Compras Públicas, quien a su vez, instruirá al personal a su cargo para que valide la información presentada por los oferentes, entre ellos las ofertas, certificados de distribución, y otros solicitados para su participación en un proceso o procedimiento de contratación pública, así como, el contenido de dicha información, para lo cual deberá considerar las bases de datos externas a través de sus respectivas páginas web, como el SRI, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; Registro Civil, SERCOP, SOCE, entre otros, según el caso; dejando en el expediente del proceso como constancia el impreso de la consulta realizada, que refleje la fecha de la consulta de forma legible; además, presentará un listado mensual de oferentes que no entregaron información veraz y de

Memorando Nro. IESS-CE-CG-CP-2024-0170-M

Guayaquil, 16 de agosto de 2024

servidores que las obtuvieron, de dicho procedimiento, también se dejará constancia escrita, incorporando medidas correctivas y firma de responsabilidad, con la finalidad que cuenten con documentos e información autentica y confiable que garantice el proceso de adquisición”.

Estado: La Recomendación Nro. 7, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 8:

“8. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y supervisará a los Miembros de la Comisión Técnica que el Acta de Evaluación de Ofertas deberá estar claramente detallada y motivada de modo que no exista dudas respecto de la descalificación y habilitación a las siguientes fases de contratación, además, adjuntarán los documentos soportes necesarios en donde se evidencia la validación de la información presentada por los oferentes”.

Estado: La Recomendación Nro. 8, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 9:

“9. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y supervisará a los servidores responsables de la recepción y custodia de las garantías verifiquen que hayan sido emitidas por entidades financieras autorizadas a fin de que los recursos institucionales se encuentren protegidos”.

Estado: La Recomendación Nro. 9, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 10:

“10. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y verificará que el Responsable de Compras Públicas previo a la adquisición de bienes y servicios coordine y consolide con las unidades administrativas los requerimientos de compras y adquisiciones de servicios, a fin de establecer el procedimiento de contratación pertinente acorde a su monto total”.

Estado: La Recomendación Nro. 10, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 11:

“11. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y verificará que el Responsable de Compras Públicas, previo a emitir la certificación de catálogo electrónico, respalde la búsqueda efectuada, a través de un print de pantalla legible, en el cual se evidencie la fecha en que se realizó la consulta, lo que permitirá transparentar la ejecución del procedimiento de contratación y contar con información que facilite el control posterior”.

Estado: La Recomendación Nro. 11, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 12:

“12. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y vigilará que los Responsables de las Unidades requirentes y el Responsable de Compras Públicas, evidencien documentadamente el medio utilizado para solicitar las ofertas o proformas a los diferentes proveedores, mismas que deberán contener dirección, RUC, teléfono y firmas de responsabilidad de los oferentes y de los servidores que las obtuvieron; así como, mantendrán un registro de su recepción con la finalidad de transparentar y evidenciar la participación”.

Estado: La Recomendación Nro. 12, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 13:

Memorando Nro. IESS-CE-CG-CP-2024-0170-M

Guayaquil, 16 de agosto de 2024

“13. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas:

Dispondrá a los Administradores de las órdenes de compra y Contrato que previo a emitir su informe y solicitar el pago, verifiquen y certifiquen que los bienes que constan en las facturas y actas de entrega recepción acorde a las fechas de estos documentos, sean registrados y aplicados por el Responsable del Área de Bodega del CECG en el sistema MIS AS/400 o en el autorizado para su uso a nivel institucional, con la finalidad de que todos los bienes adquiridos por el nosocomio se encuentren disponibles para su utilización”.

Estado: La Recomendación Nro. 13, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 14:

“14. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas:

Dispondrá y supervisará al o la Responsable de Bodega y a los responsables designados para la recepción de los bienes que previo a suscribir las actas de entrega recepción definitiva verifiquen que los bienes recibidos cumplan con el objeto contractual y las especificaciones técnicas a fin de que el nosocomio cuente con bienes conforme los requerimientos institucionales”.

Estado: La Recomendación Nro. 14, se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN No. 15:

“15. A la Responsable de Bodega del Centro de Especialidades — Central Guayas:

Verificará que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el nosocomio; además, registrará y aplicará en el sistema informático de bodega el ingreso de los bienes conforme la fecha de recepción con la finalidad de que se encuentren disponibles para su uso”.

Estado: La Recomendación Nro. 15, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 16:

“16. Al Responsable del Área de Compras Públicas del Centro de Especialidades Central Guayas:

Verificarán que los términos de referencia elaborados y presentados por las áreas requerientes consten con especificaciones claras y precisas de acuerdo al objeto de contratación, sin división de las cantidades a requerir de medicamentos e insumos médicos, con características técnicas, alcance y metodología definida, para la entrega del bien o servicio de acuerdo a la necesidad de la unidad médica”.

Estado: La Recomendación Nro. 16, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 17:

“17. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas:

Dispondrá al Responsable del Área de bodega del CECG que previo al inicio de los procedimientos de contratación pública emita de manera obligatoria el certificado de stock, conocer el saldo real de los bienes existentes en el nosocomio y determinar su utilización y rotación”.

Estado: La Recomendación Nro. 17, se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN No. 18:

“18. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas:

Dispondrá y supervisará a los Responsables de Bodega del CECG entrante y saliente que realicen las respectivas actas entrega recepción de los diferentes bienes a su cargo, así como los archivos físicos y magnéticos, donde se verifique los saldos existentes disponibles en el sistema informático vigente versus el inventario físico”.

Memorando Nro. IESS-CE-CG-CP-2024-0170-M

Guayaquil, 16 de agosto de 2024

Estado: La Recomendación Nro. 18, se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN No. 19:

“19. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y verificará que la Responsable del Área de Bodega del CECG, mantenga un control de todos los ingresos de los bienes informáticos a fin de evidenciar que la totalidad de los ítems entregados por los proveedores ingresaron a la casa de salud, los que serán confrontados con los detallados en las actas entrega recepción; así también, para el egreso de los bienes deberá contar con el requerimiento de las dependencias y entrega a las mismas, en el caso de presentarse novedades reportará a la máxima autoridad del nosocomio a fin de que se adopte las medidas correctivas”.

Estado: La Recomendación Nro. 19, se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN No. 20:

“20. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y supervisará que la Responsable de Bodega registre en el sistema informático utilizado para el control de existencias, los movimientos de ingreso y egreso de dispositivos médicos; y, aplicará la transacción en un período no mayor a 24 horas hábiles a fin de que estos se encuentren disponibles para ser utilizados en el nosocomio”.

Estado: La Recomendación Nro. 20, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 21:

“21. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá al Responsable de Administración o quien haga sus veces que solicite a los servidores encargados de las Unidades Administrativas y Médicas el detalle de los bienes o infraestructura que requieren mantenimiento preventivo y correctivo, mismos que deberá detallar los rubros y cantidades a fin de que sean consolidados e incluidos en el Plan Anual de Contratación del nosocomio”.

Estado: La Recomendación Nro. 21, se encuentra aplicada.

RECOMENDACIÓN No. 22:

“22. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Dispondrá y supervisará a la Responsable de Talento Humano del CECG, que cumpla y lleve el control del descuento del total de 2426,82.USD dentro de 24 meses, propuesto por la servidora con cédula de ciudadanía 0917973620 se le deduzca de sus haberes, a quien mediante CUR 99481093, se le realizó el cargo por materiales de laboratorio 4 caducados, con la finalidad de recaudar el valor y realizar el respectivo registro de la contrapartida de la cuenta 1139501 Cuentas por Cobrar servidores públicos, para lo cual deberá notificar al Responsable de la Unidad Financiera del Centro de Especialidades - Central Guayas”.

Estado: La Recomendación Nro. 22, se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN No. 23:

“23. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas: Emitirá directrices, dispondrá y supervisará para que el Responsable de la Unidad Financiera en conjunto con la Responsable de Talento Humano del Centro de Especialidades - Central Guayas, notifiquen e insistan a la Oficinista – Responsable encargada del Área de Bodega y al Responsable del Área de Bodega del Centro de Especialidades - Central Guayas, a quienes mediante CUR 99495445, 99514784, 99948915, 99949959 y 99953556; y, 99494844, 99499363 y 99956709, respectivamente, se les registró

Memorando Nro. IESS-CE-CG-CP-2024-0170-M

Guayaquil, 16 de agosto de 2024

cargo por materiales de curación, laboratorio y odontológico, faltantes y sobrantes, con la finalidad de obtener la recuperación de los valores consignados en su contra”.

Estado: La Recomendación Nro. 23, se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN No. 24:

“24. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas:
Dispondrá y supervisará que el Responsable de la Unidad Financiera del Centro de Especialidades - Central Guayas, coordine, disponga y supervise, que realicen las constataciones físicas de las existencias de la bodega, conjuntamente con la Responsable del área de Bodega; los mismos que serán conciliados con los saldos del sistema AS/400 y contable de las respectivas cuentas; y, de las novedades resultantes, como faltantes y caducados, de ser el caso, procederán a efectuar los correspondientes registros, notificar a los servidores responsables, con la finalidad que presenten los correspondientes descargos y contar con saldos exactos de los bienes”.

Estado: La Recomendación Nro. 24, se encuentra en proceso.

RECOMENDACIÓN No. 25:

“25. Al Director Administrativo del Centro de Especialidades Central Guayas:
Dispondrá a la Responsable del área de la Bodega del Centro de Especialidades Central Guayas, proceda a realizar el registro en el correspondiente sistema MIS AS/400, la ocurrencia de los hechos económicos al momento que suceden, con el fin de contar con información de hechos en tiempo reales y oportunos”.

Estado: La Recomendación Nro. 25, se encuentra aplicada.

Por lo antes indicado, informo a usted que el expediente físico es muy pesado por lo que entregaré al presente un CD con la información requerida.

Particular que se comunica con fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Andrea Estefanía Murillo Castro

OFICINISTA, CENTRO DE ESPECIALIDADES CENTRAL GUAYAS

Referencias:

- IESS-CE-CG-DM-2024-0262-M

Anexos:

- iess-ce-cg-cp-2024-0151-m0885171001723835292.pdf

- iess-ce-cg-cp-2024-0131-m-2.pdf

Copia:

Srta. Mgs. Dennisse Noemi Mosquera Arreaga

Asistente Administrativo, Centro de Especialidades Central Guayas