

**Memorando Nro. IESS-CSA-PI-2025-0522-M**

**Riobamba, 04 de febrero de 2025**

**PARA:** Sr. Mgs. Ivan Roberto Noriega Cevallos  
**Coordinador del Equipo de Seguimiento de la Dirección General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social**

**ASUNTO:** Seguimiento a la gestión de aplicación e implementación de las 15 recomendaciones contempladas en el Informe DPCH-0010-2023, expediente interno C-2024-45, emitido por la Contraloría General del Estado, referencia memorando Nro. IESS-DPH-2024-2444-M

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. IESS-DG-2025-0092-M se comunica por parte del Sr. Mgs. Iván Noriega Cevallos, Coordinador del Equipo de Seguimiento de la Dirección General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social lo siguiente:

"

**1.- ANTECEDENTES:**

La Directora Provincial de Chimborazo, Encargada, en referencia al memorando Nro. IESS-DG-2024-3586-M de 27 de noviembre de 2024, con memorando Nro. IESS-DPH-2024-2444-M de 29 de noviembre de 2024, comunicó al Coordinador del Equipo de Seguimiento de la Dirección General, textualmente lo siguiente:

*"Por lo expuesto poner en conocimiento el EXAMEN ESPECIAL DPCH-001 0-2023, [sic] realizado al Centro de Salud A Parque Industrial de la Provincia de Chimborazo".*

En tal virtud, la Contraloría General del Estado exhortó a la Dirección del Centro de Salud A - Parque Industrial la aplicación inmediata de las 15 recomendaciones contenidas en el informe DPCH-0010-2023, que textualmente disponen:

**"A la Directora**

*1. Dispondrá al Responsable de Talento Humano que verifique en forma permanente el registro del control biométrico o cualquier dispositivo o proceso que se implemente para mantener el control sobre la asistencia a la jornada de trabajo para el pago de remuneraciones de todo el personal del Centro de Salud, emitiendo reportes y en caso de inconsistencias, comunicar a la máxima autoridad, a fin de adoptar las acciones que corresponda; de lo cual vigilará su cumplimiento".*

**"A la Directora**

*2. Solicitará a la Administradora del Sistema AS400, emita reportes de consultas médicas, en caso de observar la falta de distribución y cumplimiento de atención médica, solicitar justificación y adoptar acciones correctivas a fin de no afectar a las remuneraciones del personal".*

**"A la Directora**

**Memorando Nro. IESS-CSA-PI-2025-0522-M**

**Riobamba, 04 de febrero de 2025**

3. *Dispondrá que la Responsable de Tesorería, que como parte de la documentación de sustento se adicionen reportes sobre el cumplimiento de la jornada y la atención a pacientes según la programación efectuada, como parte del control previo a la elaboración de roles y pago de remuneraciones del personal de salud; y, vigilará su cumplimiento”.*

**“A la Directora**

4. *Coordinará con los Responsables de Tesorería y Contabilidad del Centro de Salud A - Parque Industrial y a su vez con los custodios de la Dirección Provincial del IESS-Chimborazo, para que se reciba la información de propiedad de la entidad, con la finalidad de mantener los archivos debidamente ordenados, foliados, identificados y disponibles para control interno y externo”.*

**“A la Directora**

5. *Cumplirá y dispondrá a los servidores responsables de la ejecución financiera institucional, realicen sus actividades conforme sus roles, a fin de que exista independencia y separación de funciones incompatibles en todas las etapas del proceso, lo que garantizará el control eficiente de los bienes y recursos; y, vigilará su cumplimiento”.*

**“A la Directora**

6. *Dispondrá al Responsable de Contabilidad y a la Auxiliar de Farmacia, como parte del control previo, se adjunte el acta de entrega recepción que avale el ingreso de los bienes tanto en forma física como en los registros contables y de inventarios; de lo cual, vigilará su cumplimiento”.*

**“A la Directora**

7. *Dispondrá y supervisará que la Auxiliar de Farmacia, efectúe el registro de los egresos de farmacia, sustentado con las recetas generadas en el Sistema de Asistencia AS400, por los médicos del Centro de Salud A - Parque Industrial”.*

**“A la Directora**

8. *Conformará una comisión, previo a efectuar las constataciones físicas de medicina de la Farmacia, en la cual intervendrán como mínimo un servidor independiente de la custodia, registro y control de medicamentos y el Auxiliar de Farmacia; de la diligencia se emitirá un informe o acta suscrita por los que intervinieron, que será remitido al área financiera para su conciliación con la información contable”.*

**“A la Directora**

**Memorando Nro. IESS-CSA-PI-2025-0522-M**

**Riobamba, 04 de febrero de 2025**

*9. Dispondrá a la Responsable de Compras Públicas, que se apliquen los procedimientos dinámicos para las contrataciones de bienes y servicios, conforme la normativa expedida por el Organismo en materia de contratación pública; y, vigilará su cumplimiento”.*

**“A la Directora**

*10. Dispondrá a los Responsables de Tesorería y Contabilidad, que en el control previo, se verifique que las operaciones financieras de la entidad, cuenten con documentación suficiente, pertinente y legal, que justifique la contratación de los servicios por mantenimiento, a través de actas de entrega recepción e informes del servicio recibido; y, vigilará su cumplimiento”.*

**“A la Directora**

*11. Se abstendrá de contratar, resolver, intervenir, gestionar, tramitar, suscribir, pagar o participar en procedimientos de contratación por ínfima cuantía, en los cuales intervengan sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad; con el fin de cumplir las disposiciones emitidas por el Órgano Rector en materia de contratación y no incurrir en prohibiciones e inhabilidades”.*

**“A la Directora**

*12. Dispondrá que en la fase preparatoria para la contratación de dispositivos odontológicos y médicos e insumos, el servidor designado para elaborar el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial lo realice determinando las especificaciones técnicas por cada bien revisando montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años, tanto por la entidad contratante como por otras instituciones; el análisis del bien a precios actuales; a fin de establecer un presupuesto referencial, considerando para el efecto la naturaleza de la contratación y sus particularidades especiales; y vigilará su cumplimiento”.*

**“A la Directora**

*13. Dispondrá el traslado del vehículo institucional, con las respectivas órdenes de movilización y justificación expresa de la necesidad oficial, mismas que serán autorizadas por la máxima autoridad del Centro de Salud; además, dispondrá a un servidor el registro de entrada y salida de vehículos para fines de control; y, vigilará su cumplimiento”.*

**“A la Directora**

*14. Gestionará en forma oportuna el pago de mantenimiento de la ambulancia, a fin de que este bien brinde el servicio de atención y traslado de pacientes hacia centros de salud”.*

**“A la Directora**

**Memorando Nro. IESS-CSA-PI-2025-0522-M**

**Riobamba, 04 de febrero de 2025**

*15. Dispondrá a la Auxiliar de Farmacia, Responsable de Inventarios y Activos Fijos, elabore las actas de entrega recepción de los bienes y legalizará la entrega a los custodios, para su control; manteniendo actualizadas en caso de cambios, ingresos y salida de personal; y, vigilará su cumplimiento”.*

**2.- INICIO DE SEGUIMIENTO A LA GESTION DE APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL INFORME DPCH-0010-2023:**

Mediante Resolución Administrativa Nro. IESS-DG-2022-0021-RA de 16 de julio de 2022, se aprobó y expidió el manual del proceso “*Seguimiento a la Gestión de Aplicación e Implementación de las Recomendaciones Emitidas en los Informes de los Organismos de Control*”, versión 1.2, código GP-P03; herramienta administrativa que se constituye en la norma y guía básica de gestión del proceso de seguimiento a la gestión de aplicación e implementación de las recomendaciones emitidas en los informes de los Organismos de Control, en el citado manual, en el apartado disposiciones, literales q), u), v), entre otros literales, el Responsable Directo del cumplimiento de la recomendación y/o disposición, debe:

*“q) Definir a través del PARDOC (Formato: GP-P03-S01-F02), la planificación y gestión a realizar, para lograr la aplicación e implementación de recomendaciones y/o disposiciones”*

*“u) Remitir al Director General o su delegado, los medios de verificación y el acta de validación de la gestión de aplicación e implementación de la recomendación y/o disposición, mediante el Formato: GP-P03-S01-F04.”*

*“v) Establecer el estado de la aplicación e implementación de la recomendación y/o disposición, de acuerdo al avance obtenido en su ejecución, e informar a la Dirección General o su delegado, de acuerdo a la siguiente nomenclatura:*

***Aplicada.-*** Cuando el objetivo de la recomendación o disposición se evidencie, con la documentación suficiente y pertinente.

***En proceso de aplicación.-*** Cuando por la complejidad de la recomendación o disposición se requiere ejecutar acciones administrativas complementarias.

***No aplicable.-*** Cuando la recomendación o disposición no puede ser implementada por causas debidamente motivadas y fundamentadas.”

Es preciso señalar que el manual de procesos antes descrito, establece disposiciones, actividades y formatos estandarizados que permiten efectuar desde la Dirección General, el seguimiento a la gestión de aplicación e implementación de recomendaciones y/o disposiciones emitidas por los organismos de control (Gestión Administrativa), mientras que, la supervisión del proceso lo realiza cada área como parte del control previo y concurrente, conforme lo dispuesto por la Directora General del IESS, Subrogante, en memorando Nro. IESS-DG-2024-2502-M de 21 de agosto de 2024; por lo tanto, las dependencias de la institución deben dar estricto cumplimiento al mismo.

**SOLICITUD:**

**Memorando Nro. IESS-CSA-PI-2025-0522-M**

**Riobamba, 04 de febrero de 2025**

En sujeción y observancia del procedimiento previsto en el manual del proceso “*Seguimiento a la gestión de aplicación e implementación de las recomendaciones emitidas en los informes de los organismos de control*”, de conformidad con las atribuciones y deberes conferidas mediante la Resolución Nro. IESS-DG-2022-0017-RA de 16 de junio de 2022, emitida por la Dirección General del IESS; toda vez que, la **Contraloría General del Estado ya le dispuso a la Dirección del Centro de Salud A - Parque Industrial el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe DPCH-0010-2023**, y con el propósito de iniciar el seguimiento a la gestión de aplicación e implementación de las recomendaciones citadas; solicito realizar las siguientes acciones:

- Remitir al Equipo de Seguimiento de la Dirección General una copia del oficio mediante el cual la Contraloría General del Estado notificó a la Dirección del Centro de Salud A - Parque Industrial, el citado informe DPCH-0010-2023, documento que no consta como anexo en el memorando Nro. IESS-DPH-2024-2444-M de 29 de noviembre de 2024.
- Elaborar y remitir suscrito, en el término de 15 días el Plan de Aplicación de Recomendaciones y/o Disposiciones de Órganos de Control (PARDOC), con las actividades y/o acciones relevantes que generen valor agregado, y permitan evidenciar a través de su aplicación e implementación el cumplimiento de la recomendación, de conformidad con lo dispuesto en el manual del proceso: “*Seguimiento a la Gestión de Aplicación e Implementación de las Recomendaciones Emitidas en los Informes de los Organismos de Control*”; es preciso recalcar, que en el PARDOC debe constar responsables y plazos de ejecución, especificando los medios de verificación, lo que permitirá mantener la información actualizada, conforme los lineamientos establecidos en los memorandos Nros. IESS-DG-2022-3849-M e IESS-DG-2024-0219-M de 16 de diciembre de 2022 y 25 de enero de 2024, respectivamente.
- El Responsable Directo del Cumplimiento de las recomendaciones, informará cada mes el estado y gestión de aplicación e implementación de las recomendaciones, adjuntando de ser necesario los medios de verificación que sustenten el referido avance, para ello, adjuntará de forma ordenada y por carpetas separadas los medios verificables de cada recomendación, de acuerdo al contenido del Plan de Aplicación de Recomendaciones y/o Disposiciones de Órganos de Control (PARDOC).
- Una vez que se hayan ejecutado todas las acciones y/o actividades para la aplicación e implementación de las recomendaciones, el Responsable Directo del Cumplimiento de las recomendaciones debe suscribir el “*Acta de validación a la gestión de implementación de la recomendación y/o disposición*”, considerando la naturaleza de la recomendación, es decir, el acta de validación de cumplimiento único o continuo.

Con el objetivo de que la información sea remitida de forma adecuada, me permito poner a su consideración las siguientes observaciones de carácter general:

**Memorando Nro. IESS-CSA-PI-2025-0522-M**

**Riobamba, 04 de febrero de 2025**

1. Los **medios de verificación** agregados en el formato “**PARDOC**”, deben guardar armonía con los anexos que se adjuntan al memorando.
2. Los **medios de verificación** anexados al memorando con el que se remite la información, deben estar clasificados por recomendación de manera ordenada.
3. Si el estado de gestión de la recomendación y/o disposición, se encuentra en “**Proceso de Aplicación**”, se anexará el “**PARDOC**”, en el que se detalle de forma clara y precisa las actividades y acciones ejecutadas, las mismas que deberán ser justificadas con los medios de verificaciones y con el porcentaje que corresponde. (Los formatos se emiten anexo)
4. Si se va a reportar un PARDOC con una recomendación y/o disposición con el estado de gestión “**Aplicada**”, a más de cumplir con las directrices señaladas en el numeral 3, las actividades y acciones deberán estar ejecutadas en un 100%, además deberá contener las firmas de responsabilidad (elaborado, revisado y aprobado).
5. Una vez que se cuente con el “**PARDOC**” debidamente suscrito, el “**Responsable Directo**” del cumplimiento de la recomendación firmará la correspondiente “**Acta de Validación**”.

Considerar lo señalado en el memorando Nro. IESS-DG-2024-0219-M de 25 de enero de 2024, pertinente a los “*Lineamientos de cumplimiento obligatorio para el registro de acciones y medios de verificación en el proceso de aplicación e implementación de recomendaciones de órganos de control*”; en el que se detallan las directrices específicas de la “*Elaboración y entrega del PARDOC (Plan de aplicación de recomendaciones y/o disposiciones de Órganos de Control)*”, “*Medios de Verificación*” y “*Acta de Validación*”.

En caso de evidenciarse retardos innecesarios en la operatividad y/o entrega de información por parte de los responsables de la gestión de aplicación e implementación de la recomendación, se procederá con las acciones correctivas y/o procedimientos administrativos disciplinarios, establecidos en la normativa aplicable.

**NOTA ACLARATORIA GENERAL:**

De conformidad con lo dispuesto en el literal b, del artículo 22 y artículo 41 de la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con el artículo 40 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los servidores que a nivel institucional participen en el cumplimiento de recomendaciones y/o disposiciones emitidas por organismos de control, son responsables por sus acciones u omisiones en las actuaciones tendientes a dar cumplimiento a las mismas, por lo tanto, es preciso considerar que las recomendaciones y/o disposiciones no se asumen cumplidas por el solo hecho de disponer su aplicación e implementación, todos los servidores del IESS, sin excepción en lo concerniente a su gestión, deben asegurarse que las mismas hayan sido instituidas, respaldadas con evidencia necesaria y concluyente.

Finalmente, el Equipo de Seguimiento de la Dirección General, está presto a brindar su asesoramiento en el seguimiento a la gestión de aplicación e implementación de recomendaciones emitidas en los informes de auditora de organismos de control, de conformidad con lo establecido en el manual del proceso: “*Seguimiento a la Gestión de Aplicación e Implementación de las Recomendaciones Emitidas en los Informes de los Organismos de Control*”.

”

Con lo previamente expuesto me permito remitir la información requerida, aclarando que desde el

**Memorando Nro. IESS-CSA-PI-2025-0522-M**

**Riobamba, 04 de febrero de 2025**

inicio de gestión se ha dado cumplimiento a las recomendaciones generadas al Centro de Salud A Parque Industrial por Contraloría General del Estado, para lo cual anexo los documentos de respaldo.

De la misma manera comunicar que el equipo delegado para el seguimiento de las mismas carga la información a la plataforma del CGE.

Particular que se informa para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Espc. Tanya Andrea Zamora Aviles

**DIRECTOR**

**Referencias:**

- IESS-DG-2025-0092-M

**Anexos:**

- iess-dph-2024-2444-m.pdf
- contraloría\_-\_centro\_de\_salud\_a-\_parque\_industrial\_part103450790017328245170464006001735657136.rar
- contraloría\_-\_centro\_de\_salud\_a-\_parque\_industrial\_part209519270017328245160896822001735657134.rar
- contraloría\_-\_centro\_de\_salud\_a-\_parque\_industrial\_part706199230017328244700694720001735657135.rar
- contraloría\_-\_centro\_de\_salud\_a-\_parque\_industrial\_part402015190017328244720077889001735657136.rar
- contraloría\_-\_centro\_de\_salud\_a-\_parque\_industrial\_part600218230017328244710286745001735657135.rar
- contraloría\_-\_centro\_de\_salud\_a-\_parque\_industrial\_part802520640017328244700584135001735657137.rar
- iess-dg-2024-3586-m\_notificación\_informes\_cge.pdf
- memorandos\_de\_envio\_de\_recomendaciones\_a\_comision\_de\_control\_del\_csa\_pi.rar
- recomendacion\_nro\_4\_part10049862001738680646.rar
- recomendacion\_nro\_4\_part20449111001738680646.rar
- recomendacion\_nro\_4\_part30835137001738680646.rar
- recomendacion\_nro\_4\_part40199204001738680647.rar
- recomendación\_nro\_5\_part10741664001738680690.rar
- recomendación\_nro\_5\_part20141825001738680691.rar
- recomendación\_nro\_5\_part30503112001738680691.rar
- recomendacion\_nro\_11\_part10095722001738680770.rar
- recomendacion\_nro\_11\_part20512746001738680770.rar
- recomendacion\_nro\_11\_part30888077001738680770.rar
- recomendacion\_nro.3.part1.rar
- recomendacion\_nro.3.part2.rar
- recomendacion\_nro.3.part4.rar
- recomendacion\_nro.3.part3.rar
- recomendacion\_nro.6.part1.rar
- recomendacion\_nro.6.part2.rar
- recomendacion\_nro.6.part3.rar
- recomendacion\_nro.6.part4.rar
- recomendacion\_nro.8.part1.rar
- recomendacion\_nro.8.part2.rar
- recomendacion\_nro.8.part3.rar
- recomendacion\_nro.10.part01.rar
- recomendacion\_nro.10.part02.rar
- recomendacion\_nro.10.part03.rar

**Memorando Nro. IESS-CSA-PI-2025-0522-M**

**Riobamba, 04 de febrero de 2025**

- recomendacion\_nro.10.part04.rar
- recomendacion\_nro.10.part05.rar
- recomendacion\_nro.10.part06.rar
- recomendacion\_nro.10.part07.rar
- recomendacion\_nro.10.part08.rar
- recomendacion\_nro.10.part09.rar
- recomendacion\_nro.12.part1.rar
- recomendacion\_nro.12.part2.rar
- recomendacion\_nro.12.part3.rar
- recomendacion\_nro.12.part4.rar
- recomendacion\_nro.12.part5.rar
- recomendacion\_nro.12.part6.rar

Copia:

Sra. Mgs. Andrea Fernanda Granizo Chávez  
**Directora Provincial de Chimborazo, Encargada**

Sra. Dra. Nancy Guadalupe Ortiz Villegas  
**Oficinista**

Sr. Ing. William Milton Rivadeneira Jaramillo  
**Chofer de Ambulancia**

Sr. Mgs. Carlos Fernando Mora García  
**Analista Administrativo 3**