

**Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M**

**Santo Domingo, 08 de agosto de 2025**

**PARA:** Sr. Ing. Vicente Gustavo Alcarras Tamayo  
**Auditor Interno 3**

**ASUNTO:** RESPUESTA: Pedido de Información CGE: Medios de verificación del cumplimiento de las recomendaciones del informe DPSDT-0004-2022. OT 0006-DNA7-SySS-IESS-AI-2025

De mi consideración:

En respuesta a Memorando IESS-AI-2025-0472-M, suscrito por usted, Auditor Interno 3, donde se menciona:

*"De conformidad con lo dispuesto en los artículos 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y a efectos de continuar con la ejecución del examen especial "al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría externa aprobados por la Contraloría General del Estado en el primer semestre del año 2022", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de mayo de 2025, solicito disponer a quien corresponda la documentación que evidencie el cumplimiento de las siguientes recomendaciones del informe DPSDT-0004-2022:*

**Comentario:** Información relevante publicada en el portal SOGE de forma incompleta y con retraso

**Recomendación 1:**

*"...Al Director Administrativo.- 1. Dispondrá al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, como encargado de la administración del portal de compras públicas del SERCOP, supervise que los servidores responsables de su uso, publiquen la documentación relevante de contratación de obras, bienes, servicios y consultoría de procedimientos comunes, especiales y de emergencia, a fin de que la entidad transparente la información de contrastación; además, vigilará su cumplimiento permanente. (...)"*

**Comentario:** Ejecución y pago de orden de compra por servicio de alimentación, sin la presentación de la garantía de fiel cumplimiento

**Recomendación 2:**

*"...Al Director Administrativo.- 2. Verificará, que previo a la autorización de pago, en el expediente se adjunte la documentación habilitante completa requerida en las órdenes de compra, ficha técnica y convenios marco, como es el caso de las garantías, a fin de garantizar la adquisición de bienes, la ejecución de servicios; y, proteger a la entidad en caso de incumplimiento de contrato. Vigilará su implementación. (...)"*

**Comentario:** Proceso FI-HGISD-2016-001, con documentación incompleta y pagos sin verificar cantidades y valores unitarios

**Recomendación 3:**

*"...Al Director Administrativo.- 3. Verificará y controlará que previo al inicio de un proceso de contratación de servicios, los términos de referencia, estudios de mercado, presupuesto referencial, contengan la información completa y los sustentos que sirvieron de base para su elaboración, a fin que se facilite la supervisión y control posterior.. (...)"*

**Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M**

**Santo Domingo, 08 de agosto de 2025**

**Recomendación 4:**

*“...Al Director Administrativo.- 4. Dispondrá al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, que conserve en los expedientes de los procesos de contratación, toda la información considerada como relevante, con la finalidad que la entidad cuente con los respaldos que faciliten la revisión y control posterior. Vigilará su cumplimiento. (...)”.*

**Recomendación 5:**

*“...Al Director Administrativo.- 5. Dispondrá a los administradores de contrato que, en los procesos de contratación de servicios, verifiquen que las cantidades y valores solicitados para pago, por parte de los contratistas, se encuentren de conformidad al contrato suscrito; y, a la ejecución realizada, a fin de evitar variaciones e inconsistencias en las cancelaciones efectuadas. Vigilará su cumplimiento. (...)”.*

**Comentario:** Adquisición del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas, realizada por procedimiento de emergencia y pagos sin sustentos

**Recomendación 6:**

*“...Al Director Administrativo.- 6. Dispondrá a las unidades requirentes que elaboren, la documentación de las fases preparatoria, como estudios, presupuesto referencial entre otros; y, que esta le sea remitida para autorización de adquisición de bienes, servicios y obras, de manera completa, a fin que se cumpla con los cronogramas establecidos en los planes institucionales, como es el caso del plan anual de contratación y evitar que se efectúen las compras por procedimientos o mecanismos de contratación que no cumplan con los requisitos que se requieren para su selección. Vigilará su cumplimiento. (...)”.*

**Recomendación 7:**

*“...Al Director Administrativo.- 7. Dispondrá a las unidades que intervienen en la fase preparatoria y precontractual de los procesos de contratación, que elaboren, revisen y supervisen que la documentación que se deba originar en estas etapas para dar inicio a las adquisiciones de bienes, servicios y obras, se realicen de manera oportuna, con documentación suficiente, competente y pertinente, la cual, deberá reposar en el expediente; así mismo, que se seleccione el procedimiento de contratación de manera sustentada, a fin de evitar demoras en las contrataciones, retrasos en planes institucionales; y, se facilite el cumplimiento de los principios de contratación pública; y, aplicará su cumplimiento. (...)”.*

**Recomendación 8:**

*“...Al Director Administrativo.- 8. Dispondrá al Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, que previo a elaborar contratos, verifique que se encuentre la documentación habilitante completa como garantías; que consten las cláusulas contractuales obligatorias, como multas; así mismo, que incluya los datos de conformidad a los términos de referencia, especificaciones técnicas y pliegos, a fin que se eviten inconvenientes por la falta de información, se respalde a la entidad contra riesgos y se facilite la aplicación de sanciones, multas. Vigilará su cumplimiento. (...)”.*

**Recomendación 9:**

## Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M

Santo Domingo, 08 de agosto de 2025

*“...Al Director Administrativo.- 9. Dispondrá al Jefe de Departamento Financiero, controle que previo a los registros y pagos, se verifique que la información habilitante del trámite de pago de las adquisiciones de bienes, servicios y obras, se encuentre de conformidad a lo establecido en los contratos, y demás documentación que lo incluyen, como es el caso de términos de referencia, pliegos, ofertas participantes, entre otros, a fin de evitar el egreso de recursos por adquisiciones que no se encontraron debidamente sustentadas, ni ejecutadas de conformidad a los contratos suscritos. (...).”*

### Recomendación 10:

*“...Al Director Administrativo.- 10. Dispondrá y supervisará a los servidores que designe como administradores de contrato, que velen por el cabal cumplimiento de las cláusulas contractuales; y, de efectuar designación de delegados técnicos, en la notificación incluirá las responsabilidades que deben ejecutar en el proceso, a fin de contar con informes técnicos de los bienes, servicios y obras entregados sustentados, advirtiendo en forma oportuna de las novedades que se presenten, con el objeto de tomar las acciones correctivas del caso, lo que garantizará la recepción y calidad del bien, servicio u obra adquirido por la entidad y el egreso de recursos. Vigilará su cumplimiento. (...).”*

### Requerimientos:

- 1. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a los Responsables de Coordinación Institucional de Compras Públicas, para el cumplimiento de la publicación y conservación de la información relevante de manera íntegra y oportuna, de los procesos de contratación en el portal oficial del SERCOP.*
- 2. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a los Administradores de Contrato de los procesos SIE-HGISD-006-2022, SIE-HGISD-026-2022, RE-PU-HGISD-006-2022, R-SIE-HGISD-003-2023, SIE-HGISD-037-2023, SIE-HGISD-2024-007, SIE-HGISD-2024-017, CE-20240002658488, y, SIE-HGISD-2025-002, para que verifiquen que los pagos solicitados por los contratistas coincidan plenamente con lo pactado en el contrato y con la ejecución realizada.*
- 3. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a las unidades requirentes de los procesos de contratación SIE-HGISD-006-2022, SIE-HGISD-026-2022, RE-PU-HGISD-006-2022, R-SIE-HGISD-003-2023, SIE-HGISD-037-2023, SIE-HGISD-2024-007, SIE-HGISD-2024-017, CE-20240002658488, y, SIE-HGISD-2025-002, para que elaboren la documentación correspondiente a las fases preparatorias de los procesos de contratación, y que esta sea remitida de forma completa para la autorización de adquisiciones de bienes, servicios y obras.*
- 4. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a las unidades involucradas en la fase preparatoria y precontractual, para que elaboren, revisen y supervisen oportunamente la documentación suficiente y pertinente en estas etapas, así como la selección sustentada del procedimiento de contratación para bienes, servicios y obras.*
- 5. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a los Responsables de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que, previo a la elaboración de contratos, verifique la existencia completa de documentación habilitante, garantías, inclusión de cláusulas obligatorias (como multas) y datos conforme a los términos de referencia, especificaciones técnicas y pliegos.*
- 6. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a los Jefes de Departamento Financiero, para que, previo al registro y pago, se asegure que la información habilitante de las adquisiciones de bienes, servicios y obras esté completa y en conformidad con los contratos, términos de referencia, pliegos y ofertas, evitando egresos no justificados ni en desacuerdo con los contratos suscritos.*
- 7. Actividades de supervisión y control periódico realizado por los Directores Administrativos para el cumplimiento de las recomendaciones 2 y 3 del referido informe.*
- 8. Disposiciones y designaciones realizadas por los Directores Administrativos a los administradores de contrato de los procesos de contratación: SIE-HGISD-006-2022, SIE-HGISD-026-2022, RE-PU-HGISD-006-2022, R-SIE-HGISD-003-2023, SIE-HGISD-037-2023, SIE-HGISD-2024-007,*

## Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M

Santo Domingo, 08 de agosto de 2025

*SIE-HGISD-2024-017, CE-20240002658488, y, SIE-HGISD-2025-002, en los que se evidencie el cumplimiento de la recomendación 10.*

*9. Documentos con los cuales se puso en conocimiento del Equipo de Seguimiento de Recomendaciones de la Dirección General el informe DPSDT-0004-2022 recibido el 17 de marzo de 2025 en el Hospital.*

*10. Matrices, Reportes PARDOC y demás informes enviados al Equipo de Seguimiento de Recomendaciones de la Dirección General para la verificación del cumplimiento de las recomendaciones del referido informe.*

*11. Información adicional que considere pertinente y que evidencien el cumplimiento de las 10 recomendaciones citadas, mismas que se verificará su cumplimiento en los procesos de contratación SIE-HGISD-006-2022, SIE-HGISD-026-2022, RE-PU-HGISD-006-2022, R-SIE-HGISD-003-2023, SIE-HGISD-037-2023, SIE-HGISD-2024-007, SIE-HGISD-2024-017, CE-20240002658488, y, SIE-HGISD-2025-002.*

*La información deberá ser remitida de forma suficiente, pertinente y competente, a la brevedad posible por este medio y a los correos electrónicos institucionales. valcarras@contraloria.gob.ec; y, apadilla@contraloria.gob.ec.*

De no contar con alguno de los puntos requeridos, sírvase evidenciar documentadamente los motivos por los que no puede entregar la misma."

Me permito remitir Memorando IESS-HG-SD-AL-2025-0161-M, suscrito por Mgs. Miguel Alfredo Diaz Bravo, Abogado, - Responsable del Seguimiento de la Recomendaciones de los Organismos de Control, donde se ha procedido a consolidar la información sobre la aplicación e implementación de las diez recomendaciones del informe DPSDT-0004-2022 y dar respuesta a los requerimientos, como a continuación se detalla:

- Mediante memorando Nro. IESS-HG-SD-AL-2025-0157-M de fecha 29 de julio de 2025, la responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, en su parte pertinente cita lo siguiente: "Acorde a lo manifestado en líneas anteriores, y en lo que le corresponde a la Unidad de Asesoría Jurídica de este nosocomio la aplicación e implementación de la recomendación Nro. 8 del informe Nro. DPSDT-0004-2022, que cita lo siguiente:

### **Recomendación 8:**

*"...Al Director Administrativo.- 8. Dispondrá al Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, que previo a elaborar contratos, verifique que se encuentre la documentación habilitante completa como garantías; que consten las cláusulas contractuales obligatorias, como multas; así mismo, que incluya los datos de conformidad a los términos de referencia, especificaciones técnicas y pliegos, a fin que se eviten inconvenientes por la falta de información, se respalde a la entidad contra riesgos y se facilite la aplicación de sanciones, multas. Vigilará su cumplimiento. (...)"*

*Al respecto debo indicar que la antes referida recomendación se encuentra aplicada e implementada, ya que previo a la elaboración y suscripción de un contrato, solicitamos a los adjudicatarios los requisitos necesarios según la modalidad de contratación, entre ellos las garantías (póliza, garantías técnicas, etc.), y también se incluyen en los contratos todas las cláusulas contractuales incluida la de las multas, de conformidad con la información que contienen los términos de referencia y/o especificaciones técnicas y los pliegos; para corroborar mis asertos un adjunto como medios de verificación, un contrato con los requisitos correspondientes solicitados al adjudicatario, previo a su suscripción.*

*En relación al número diez (10) de requerimientos del presente documento, debo manifestar lo siguiente:*

## Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M

Santo Domingo, 08 de agosto de 2025

"10. Matrices, Reportes PARDOC y demás informes enviados al Equipo de Seguimiento de Recomendaciones de la Dirección General para la verificación del cumplimiento de las recomendaciones del referido informe".

Al respecto debo indicar, que el servidor responsable del seguimiento de las recomendaciones y/o disposiciones de organismos de control, Mgs. Miguel Diaz Bravo, Abogado, manifiesta mediante memorando Nro. IESS-HG-SD-AL-2025-0156-M, de fecha 29 de julio de 2025, lo siguiente: una vez revisados los archivos físicos y digitales de la Unidad de Asesoría Jurídica de esta casa de salud, no se evidencia que la máxima autoridad de aquel entonces haya puesto en conocimiento del Equipo de Seguimiento el informe Nro. DPSDT-0004-2022, consecuentemente no se ha enviado matrices, PARDOC's, ni ningún otro documento relacionado con el informe en referencia".

- Mediante memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7346-M de fecha 01 de agosto de 2025, la Subcoordinación de Servicios Generales (área requirente), en su parte pertinente cita lo siguiente: "Acorde a lo solicitado y expuesto en el documento de solicitud y en lo que corresponde a la Subcoordinación de Servicios Generales (área requirente) que interviene en la fase preparatoria de los procesos de servicios y en lo concerniente a las recomendaciones Nro. 3, 6 y 7, me permito indicar:

### **Recomendación 3:**

"...Al Director Administrativo.- 3. Verificará y controlará que previo al inicio de un proceso de contratación de servicios, los términos de referencia, estudios de mercado, presupuesto referencial, contengan la información completa y los sustentos que sirvieron de base para su elaboración, a fin que se facilite la supervisión y control posterior.. (...)"

Se indica que esta Subcoordinación ha aplicado e implementado la recomendación Nro. 3, lo cual se cumple que previo al inicio de un proceso de contratación de servicio, se cuenta con todos los documentos que contempla la fase preparatoria como son: Informe de necesidad, Certificación catalogo electrónico, estudio de mercado, certificación PAC, términos de referencia, así como los sustentos que sirvieron de base para su elaboración (proformas, contratos del portal). Se adjunta ejemplo del procesos de contratación de servicio de limpieza hospitalaria.

### **Recomendación 6:**

"...Al Director Administrativo.- 6. Dispondrá a las unidades requirentes que elaboren, la documentación de las fases preparatoria, como estudios, presupuesto referencial entre otros; y, que esta le sea remitida para autorización de adquisición de bienes, servicios y obras, de manera completa, a fin que se cumpla con los cronogramas establecidos en los planes institucionales, como es el caso del plan anual de contratación y evitar que se efectúen las compras por procedimientos o mecanismos de contratación que no cumplan con los requisitos que se requieren para su selección. Vigilará su cumplimiento. (...)"

La Subcoordinación de Servicios Generales, elabora la fase preparatoria de los procesos programados en el PAC de acuerdo a la necesidad, se prevee que los servicios sean continuos y no exista interrupción en los mismos. Se evidencia con el ejemplo del procesos de contratación de limpieza hospitalaria, que se planifico para el C1 del 2025 y se realizo su contratación dentro del C1; con esto se sustenta que la recomendación Nro. 6 ha sido implementada.

### **Recomendación 7:**

## Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M

Santo Domingo, 08 de agosto de 2025

*“...Al Director Administrativo.- 7. Dispondrá a las unidades que intervienen en la fase preparatoria y precontractual de los procesos de contratación, que elaboren, revisen y supervisen que la documentación que se deba originar en estas etapas para dar inicio a las adquisiciones de bienes, servicios y obras, se realicen de manera oportuna, con documentación suficiente, competente y pertinente, la cual, deberá reposar en el expediente; así mismo, que se seleccione el procedimiento de contratación de manera sustentada, a fin de evitar demoras en las contrataciones, retrasos en planes institucionales; y, se facilite el cumplimiento de los principios de contratación pública; y, aplicará su cumplimiento. (...).”*

*Al respecto me permito indicar que la Subcoordinación de servicios Generales como área requirente que interviene en la fase preparatoria, elabora los documentos de manera oportuna y los cuales se guardan y se adjuntan como respaldo cuando se solicita la autorización de inicio y gasto.*

*Esta recomendación Nro. 7 se encuentra implementada, para ejemplo se adjunta el proceso de servicio de alimentación para pacientes y personal de esta Unidad Hospitalaria.*

*En resumen me permito indicar que la Subcoordinación de Servicios Generales, ha venido implementando lo estipulado en las recomendaciones Nro, 3, 6 y 7”.*

- Mediante memorando Nro. IESS-HG-SD-JF-2025-0769-M de fecha 05 de agosto de 2025, la Jefe Financiero, en su parte pertinente cita lo siguiente: *“En atención a lo solicitado mediante Memorando Nro.IESS-HG-SD-DA-2025-7422-M, y en cumplimiento de las competencias asignadas a esta Jefatura, me permito informar que, respecto a la **Recomendación 2 Y Recomendación 9** del informe DPSDT-0004-2022, se ha dispuesto y aplicado el **control previo** a los registros y pagos realizados por este Departamento Financiero, verificando que la información habilitante de cada trámite de pago por adquisiciones de bienes, servicios y obras:*

- *Se encuentre completa y respaldada documentalmente.*
- *Cumpla estrictamente con lo estipulado en los contratos suscritos.*
- *Concuere con los términos de referencia, pliegos, ofertas adjudicadas y demás documentos que forman parte del expediente contractual.*

*Este procedimiento tiene como objetivo evitar egresos de recursos en adquisiciones que no cuenten con el debido sustento o que no hayan sido ejecutadas conforme a lo establecido contractualmente.*

1. *La aplicación de la **Recomendación 2** se evidencia y respalda mediante la implementación del **CHECK LIST**, el documentos se adjuntan al presente memorando, en el cual constan la accion de control efectuada para el estricto cumplimiento de la normativa y las observaciones señaladas por la Contraloría General del Estado.*
2. *La aplicación de la **Recomendación 9** se evidencia y respalda mediante los documentos que se adjuntan al presente memorando, IESS-HG-SD-JF-2024-2572-M\_DISPOCIONES\_CONTROL\_PREVIO Y IESS-HG-SD-JF-2024-2576-M\_DOCUMENTACIÓN\_MINIMA, en los cuales constan las disposiciones emitidas y las acciones de control efectuadas por esta Jefatura para el estricto cumplimiento de la normativa y las observaciones señaladas por la Contraloría General del Estado.*

*âSin otro particular, dejo constancia que las **Recomendaciones N° 2 y N° 9** se encuentra **aplicada e implementada y vigente** en el Departamento Financiero, en concordancia con lo requerido en el citado informe de auditoría”.*

## Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M

Santo Domingo, 08 de agosto de 2025

- Mediante memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7454-M de fecha 05 de agosto de 2025, la responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, en su parte pertinente cita lo siguiente: "En referencia al Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7321-M de fecha 31 de julio del presente, suscrito por su autoridad en el solicita lo siguiente: "Se solicita atender de manera urgente, de acuerdo a sus competencias, Memorando IESS-AI-2025-0472-M, suscrito por Ing. Vicente Gustavo Alcarras Tamayo, Auditor Interno 3, donde se menciona:

(...)

**Comentario:** Información relevante publicada en el portal SOGE de forma incompleta y con retraso

### Recomendación 1:

"...**Al Director Administrativo.- 1.** Dispondrá al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, como encargado de la administración del portal de compras públicas del SERCOP, supervise que los servidores responsables de su uso, publiquen la documentación relevante de contratación de obras, bienes, servicios y consultoría de procedimientos comunes, especiales y de emergencia, a fin de que la entidad transparente la información de contrastación; además, vigilará su cumplimiento permanente. (...)"

**Comentario:** Ejecución y pago de orden de compra por servicio de alimentación, sin la presentación de la garantía de fiel cumplimiento

### Recomendación 4:

"...**Al Director Administrativo.- 4.** Dispondrá al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, que conserve en los expedientes de los procesos de contratación, toda la información considerada como relevante, con la finalidad que la entidad cuente con los respaldos que faciliten la revisión y control posterior. Vigilará su cumplimiento. (...)"

### RESPUESTA:

Se solicita a la Máxima Autoridad la socialización del memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7181-M de fecha 28 de julio de 2025; con el asunto: "Solicitud de publicación de documentación relevante en el Portal de Compras Públicas y finalización de procesos de contratación a los administradores de contrato incluidas catálogo electrónico e ínfimas cuantías a partir del año 2014 hasta la fecha."; de tal modo que los administradores de contrato cumplan con la publicación de la documentación relevante correspondiente a la fase contractual y de ejecución, de los procesos que no han sido finalizados a partir del año 2014 hasta la fecha, incluidos catálogo electrónico e ínfimas cuantía.

La Máxima Autoridad realiza la respectiva socialización a los jefes de área con el memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7205-M de fecha 29 de julio de 2025; con el asunto: "Solicitud de publicación de documentación relevante en el Portal de Compras Públicas y finalización de procesos de contratación a los administradores de contrato incluidas catálogo electrónico e ínfimas cuantías a partir del año 2014 hasta la fecha para actualización de matrices".

Se remite a los administradores de contrato de subastas inversas el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7182-M, con el asunto: "RECORDATORIO DEL MES DE JULIO 2025 - CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA â SUBASTA INVERSA DESDE EL AÑO 2014 HASTA LA ACTUALIDAD", de fecha 28 de julio 2025.

Se remite a los administradores de contrato de régimen especial el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7185-M, con el asunto: "RECORDATORIO DEL MES DE JULIO 2025 - CON RESPECTO A

## Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M

Santo Domingo, 08 de agosto de 2025

*LA SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA à REGIMEN ESPECIAL DESDE EL AÑO 2014 HASTA LA ACTUALIDAD.*”, de fecha 28 de julio 2025.

*Se remite a los administradores de las órdenes de catalogo electrónico de medicamentos el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7186-M, con el asunto: “RECORDATORIO DEL MES DE JULIO 2025- CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA à ÓRDENES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE MEDICAMENTOS DESDE EL AÑO 2014 HASTA LA ACTUALIDAD.*”, de fecha 28 de julio 2025.

*Se remite a los administradores de las órdenes de ínfimas cuantías el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7187-M, con el asunto: “RECORDATORIO DEL MES DE JULIO 2025- CON RESPECTO A LA FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA à ÓRDENES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO à VARIAS DESDE EL AÑO 2014 HASTA LA ACTUALIDAD.*”, de fecha 28 de julio 2025.

*Se remite a los administradores de las órdenes de ínfimas cuantías el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7183-M, con el asunto: “RECORDATORIO MES DE JULIO 2025 - CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA INFIMAS CUANTIAS DESDE EL AÑO 2023 HASTA LA ACTUALIDAD.*”, de fecha 28 de julio 2025.

*Así mismo Tengo a bien indicar que asumí la responsabilidad de la Coordinación de Compras Públicas el 23 de septiembre del 2024, mediante Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-7531-M, de acuerdo a la recomendación 1 Controlará que los servidores/as responsables de los procesos de contratación en el portal de compras públicas, publiquen de manera oportuna y completa en el portal del SERCOP, (...) esta coordinación se ha preocupado por dar seguimiento notificando por quipux todos los procesos pendientes por finalizar a la máxima autoridad y esta a su vez sea socializada a las áreas pertinentes considerando todos los administradores de contrato con el objetivo de que se publique toda la información relevante y completa de manera oportuna a continuación se adjunta los memorandos de gestión e informes mensuales en relación a lo mencionado:*

- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-7482-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2024-005-IF (ANEXO\_1) \_SEPTIEMBRE\_2024.*
- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-8360-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2024-006-IF (ANEXO\_2) \_OCTUBRE\_2024.*
- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-9600-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2024-007-IF (ANEXO\_3) \_NOVIEMBRE\_2024.*
- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-10633-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2024-008-IF (ANEXO\_4) \_DICIEMBRE\_2024.*
- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-0471-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-001-IF (ANEXO\_5) \_ENERO\_2025.*
- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-1863-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-002-IF (ANEXO\_6) \_FEBRERO\_2025.*
- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-2756-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-003-IF (ANEXO\_7) \_MARZO\_2025.*
- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-3908-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-004-IF (ANEXO\_8) \_ABRIL\_2025.*
- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-5050-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-005-IF (ANEXO\_9) \_MAYO\_2025.*
- *Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-6157-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-006-IF (ANEXO\_10) \_JUNIO\_2025.*

## Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M

Santo Domingo, 08 de agosto de 2025

*Se anexa documentación de respaldo.*

*Por lo tanto las recomendaciones 1 y 4 citadas en las líneas que anteceden se encuentra aplicadas".*

- Mediante memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7398-M de fecha 04 de agosto de 2025, la responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, en su parte pertinente cita lo siguiente:

**"Requerimientos:**

*1. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a los Responsables de Coordinación Institucional de Compras Públicas, para el cumplimiento de la publicación y conservación de la información relevante de manera íntegra y oportuna, de los procesos de contratación en el portal oficial del SERCOP.*

**RESPUESTA:**

*Se solicita a la Máxima Autoridad la socialización del memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7181- M de fecha 28 de julio de 2025; con el asunto: "Solicitud de publicación de documentación relevante en el Portal de Compras Públicas y finalización de procesos de contratación a los administradores de contrato incluidas catálogo electrónico e ínfimas cuantías a partir del año 2014 hasta la fecha."; de tal modo que los administradores de contrato cumplan con la publicación de la documentación relevante correspondiente a la fase contractual y de ejecución, de los procesos que no han sido finalizados a partir del año 2014 hasta la fecha, incluidos catálogo electrónico e ínfimas cuantía.*

*La Máxima Autoridad realiza la respectiva socialización a los jefes de área con el memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7205-M de fecha 29 de julio de 2025; con el asunto: "Solicitud de publicación de documentación relevante en el Portal de Compras Públicas y finalización de procesos de contratación a los administradores de contrato incluidas catálogo electrónico e ínfimas cuantías a partir del año 2014 hasta la fecha para actualización de matrices".*

*Se remite a los administradores de contrato de subastas inversas el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7182-M, con el asunto: "RECORDATORIO DEL MES DE JULIO 2025 - CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA â SUBASTA INVERSA DESDE EL AÑO 2014 HASTA LA ACTUALIDAD", de fecha 28 de julio 2025.*

*Se remite a los administradores de contrato de régimen especial el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7185-M, con el asunto: "RECORDATORIO DEL MES DE JULIO 2025 - CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA â REGIMEN ESPECIAL DESDE EL AÑO 2014 HASTA LA ACTUALIDAD.", de fecha 28 de julio 2025.*

*Se remite a los administradores de las órdenes de catalogo electrónico de medicamentos el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7186-M, con el asunto: "RECORDATORIO DEL MES DE JULIO 2025- CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA â ÓRDENES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE MEDICAMENTOS DESDE EL AÑO 2014 HASTA LA ACTUALIDAD.", de fecha 28 de julio 2025.*

*Se remite a los administradores de las órdenes de ínfimas cuantías el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7187-M, con el asunto: "RECORDATORIO DEL MES DE JULIO 2025- CON RESPECTO A LA FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA â ÓRDENES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO â VARIAS DESDE EL AÑO 2014 HASTA LA ACTUALIDAD.", de fecha 28 de julio 2025.*

## Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M

Santo Domingo, 08 de agosto de 2025

Se remite a los administradores de las órdenes de ínfimas cuantías el Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7183-M, con el asunto: “RECORDATORIO MES DE JULIO 2025 - CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA INFIMAS CUANTIAS DESDE EL AÑO 2023 HASTA LA ACTUALIDAD.”, de fecha 28 de julio 2025.

Así mismo Tengo a bien indicar que asumí la responsabilidad de la Coordinación de Compras Públicas el 23 de septiembre del 2024, mediante Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-7531-M, de acuerdo a la recomendación 1 Controlará que los servidores/as responsables de los procesos de contratación en el portal de compras públicas, publiquen de manera oportuna y completa en el portal del SERCOP, (...) esta coordinación se ha preocupado por dar seguimiento notificando por quipux todos los procesos pendientes por finalizar a la máxima autoridad y esta a su vez sea socializada a las áreas pertinentes considerando todos los administradores de contrato con el objetivo de que se publique toda la información relevante y completa de manera oportuna a continuación se adjunta los memorandos de gestión e informes mensuales en relación a lo mencionado:

- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-7482-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2024-005-IF (ANEXO\_1) \_SEPTIEMBRE\_2024.
- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-8360-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2024-006-IF (ANEXO\_2) \_OCTUBRE\_2024.
- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-9600-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2024-007-IF (ANEXO\_3) \_NOVIEMBRE\_2024.
- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2024-10633-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2024-008-IF (ANEXO\_4) \_DICIEMBRE\_2024.
- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-0471-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-001-IF (ANEXO\_5) \_ENERO\_2025.
- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-1863-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-002-IF (ANEXO\_6) \_FEBRERO\_2025.
- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-2756-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-003-IF (ANEXO\_7) \_MARZO\_2025.
- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-3908-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-004-IF (ANEXO\_8) \_ABRIL\_2025.
- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-5050-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-005-IF (ANEXO\_9) \_MAYO\_2025.
- Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-6157-M; Informe Nro. IESS-HG-SD-CP-2025-006-IF (ANEXO\_10) \_JUNIO\_2025.

Se anexa documentación de respaldo.

2. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a los Administradores de Contrato de los procesos SIE-HGISD-006-2022, SIE-HGISD-026-2022, RE-PU-HGISD-006-2022, R-SIE-HGISD-003-2023, SIE-HGISD-037-2023, SIE-HGISD-2024-007, SIE-HGISD-2024-017, CE-20240002658488, y, SIE-HGISD-2025-002, para que verifiquen que los pagos solicitados por los contratistas coincidan plenamente con lo pactado en el contrato y con la ejecución realizada.

### RESPUESTA:

Cada una de las designaciones está enmarcadas de acuerdo a la normativa legal vigente en la que se enuncia dentro del contexto cada una de sus atribuciones como Administrador de contrato mismas que

**Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M**

**Santo Domingo, 08 de agosto de 2025**

*deben dar cumplimiento a lo establecido en cada una de las contrataciones realizadas de acuerdo a los términos y cláusulas detalladas en el contrato.*

*Se anexa documentación de respaldo.*

---

*3. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a las unidades requirentes de los procesos de contratación SIE-HGISD-006-2022, SIE-HGISD-026-2022, RE-PU-HGISD-006-2022, R-SIE-HGISD-003-2023, SIE-HGISD-037-2023, SIE-HGISD-2024-007, SIE-HGISD-2024-017, CE-20240002658488, y, SIE-HGISD-2025-002, para que elaboren la documentación correspondiente a las fases preparatorias de los procesos de contratación, y que esta sea remitida de forma completa para la autorización de adquisiciones de bienes, servicios y obras.*

**RESPUESTA:**

*Se han realizados por parte de las Direcciones Administrativa de cada Periodo socialización para el levantamiento de los diferentes procesos de contratación, así como capacitaciones a las diferentes áreas requirentes con la finalidad de realizar adquisiciones de manera efectiva dentro de un proceso de contratación en su etapa preparatoria.*

*Se anexa documentación de respaldo.*

---

*4. Disposiciones realizadas por los Directores Administrativos a las unidades involucradas en la fase preparatoria y precontractual, para que elaboren, revisen y supervisen oportunamente la documentación suficiente y pertinente en estas etapas, así como la selección sustentada del procedimiento de contratación para bienes, servicios y obras.*

**RESPUESTA:**

*Se han realizados por parte de las Direcciones Administrativa de cada Periodo socialización para el levantamiento de los diferentes procesos de contratación, así como capacitaciones a las diferentes áreas requirentes con la finalidad de realizar adquisiciones de manera efectiva dentro de un proceso de contratación en su etapa preparatoria; así mismo se ha realizado la designación de las comisiones técnicas detallando las responsabilidades a realizarse dentro de la etapa precontractual de acuerdo establecido en el artículo 3 de cada una de la resolución de Inicio correspondiente a cada proceso de contratación.*

---

*8. Disposiciones y designaciones realizadas por los Directores Administrativos a los administradores de contrato de los procesos de contratación: SIE-HGISD-006-2022, SIE-HGISD-026-2022, RE-PU-HGISD-006-2022, R-SIE-HGISD-003-2023, SIE-HGISD-037-2023, SIE-HGISD-2024-007, SIE-HGISD-2024-017, CE-20240002658488, y, SIE-HGISD-2025-002, en los que se evidencie el cumplimiento de la recomendación 10.*

**RESPUESTA:**

*Cada una de las designaciones está enmarcada de acuerdo a la normativa legal vigente en la que se*

**Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M**

**Santo Domingo, 08 de agosto de 2025**

*enuncia dentro del contexto cada una de sus atribuciones como Administrador de contrato y comisión técnica para la recepción mismas que deben dar cumplimiento a lo establecido en cada una de las contrataciones realizadas de acuerdo a los términos y cláusulas detalladas en el contrato.*

*Se anexa documentación de respaldo.*

Con base a lo expuesto, el responsable del seguimiento de las recomendaciones y/o disposiciones de los organismos de control, y una vez inteligenciado de las respuestas de los responsables directos de la aplicación e implementación de las recomendaciones según el ámbito de sus competencias, infiere que las diez (10) recomendaciones del informe DPSDT-0004-2022, se encuentran implementadas en esta casa de salud, lo cual se puede corroborar con los informes y medios de verificación respectivos que se encuentran adjuntos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Edmundo Raúl Encalada Salcedo  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL GENERAL SANTO DOMINGO,  
ENCARGADO**

Referencias:

- IESS-HG-SD-AL-2025-0161-M

Anexos:

- iess-ai-2025-0472-m.pdf  
- recomendacion\_1\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part2.rar  
- recomendacion\_1\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part3.rar  
- recomendacion\_1\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part1.rar  
- recomendacion\_1\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part4.rar  
- recomendación\_2\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part02.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part04.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part05.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part01.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part08.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part06.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part07.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part09.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part03.rar  
- recomendacion\_4\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part1.rar  
- recomendacion\_4\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part4.rar  
- recomendacion\_4\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part2.rar  
- recomendacion\_4\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part3.rar  
- recomendacion\_3\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part10.rar  
- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part02.rar  
- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part08.rar  
- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part06.rar

**Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2025-7548-M**

**Santo Domingo, 08 de agosto de 2025**

- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part04.rar
- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part01.rar
- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part09.rar
- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part03.rar
- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part07.rar
- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part05.rar
- recomendacion\_6\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part10.rar
- recomendacion\_7\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part02.rar
- recomendacion\_7\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part06.rar
- recomendacion\_7\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part04.rar
- recomendacion\_7\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part03.rar
- recomendacion\_7\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part05.rar
- recomendacion\_7\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part01.rar
- recomendacion\_7\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part07.rar
- recomendación\_9\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.rar
- recomendacion\_8\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022\_part10730658001754662374.rar
- recomendacion\_8\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022\_part20151462001754662375.rar
- recomendacion\_5\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.rar
- recomendacion\_10\_-\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.rar
- guimientoen\_los\_años\_2022\_y\_2023\_a\_las\_recomendaciones\_del\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part3.rar
- guimientoen\_los\_años\_2022\_y\_2023\_a\_las\_recomendaciones\_del\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part1.rar
- guimientoen\_los\_años\_2022\_y\_2023\_a\_las\_recomendaciones\_del\_informe\_nro.\_dpsdt-0004-2022.part2.rar
- iess-hg-sd-al-2025-0161-m.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Miguel Alfredo Diaz Bravo  
**Abogado**