

Oficio Nro. IESS-DPN-2017-0061-OF

Tena, 20 de enero de 2017

**Asunto:** SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.

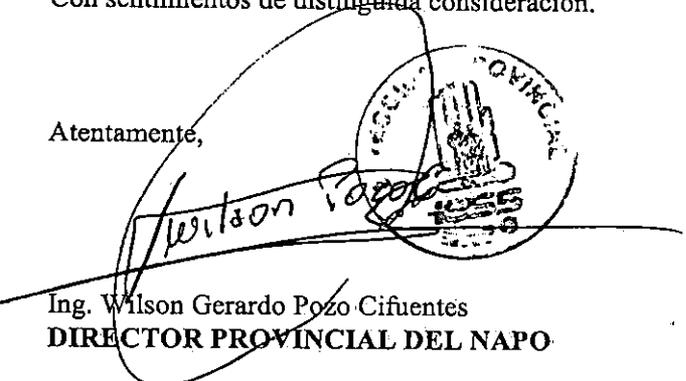
Señorita Ingeniera  
Emma Elizabeth Acuña Cedeño  
**Auditor Jefe de Equipo-dpn**  
**CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO**  
En su Despacho

De mi consideración:

En respuesta al Documento No. 004-DR8-DPN-AE-EA-2017, adjunto 164 fojas de las cuales se desprenden que se ha dado cumplimiento a las 8 recomendaciones dispuestas en el informe DR8-DPN-AE-0004-2013, de fecha 10 de junio de 2013.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



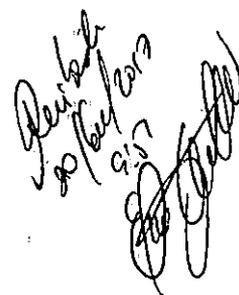
Ing. Wilson Gerardo Pozo Cifuentes  
**DIRECTOR PROVINCIAL DEL NAPO**

Referencias:

- IESS-DPN-2017-0055-E

Anexos:

- anexo\_cotraloria.pdf
- contraloria\_general0945410001484231335.pdf
- anexo\_1-20800623001484921519.pdf
- anexo\_50548746001484921889.pdf
- anexo\_20573105001484922045.pdf
- anexo\_30621760001484922126.pdf
- anexo40698758001484922194.pdf
- anexo70152637001484922448.pdf
- anexo\_7\_10126129001484922574.pdf
- anexo\_7\_20320282001484922355.pdf
- anexo80102051001484922780.pdf



**MATRIZ DE SEGUIMIENTO**  
**Observaciones del examen "A LOS INGRESOS Y GASTOS DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE NAPO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL " por el periodo desde 2007/01/01 hasta 2011/12/31**

Orden	N.	Descripción de Recomendaciones	Resp.	Plazo	Estado	Disposición	Fecha	Respuestas			Observación
								Funcionario Responsable	Número Oficio	Fecha	
<b>PROCESO NOMINA</b>											
1	1	Remitirá a la Contadora en forma oportuna los pases diarios de recaudación y los boletines de liquidación y pago de viáticos, subsistencias y alimentación para el registro respectivo.		INMEDIATA	A	IEESS-DG-2014-1032-M	27/06/2014	DIRECTOR PROVINCIAL DE NAPO Asistente Administrativo Tesoroero Recaudador	TR214880	02/07/2013	Se agrega al presente el último boletín del mes de diciembre del 2012 fecha en que se termino la Tesorería de la Dirección Provincial del IEESS de Napo. Ver anexos 1 y 2
2	2	Solicitará diariamente al Asistenda Administrativo-Tesoroero Recaudador los reportes diarios de recaudación y los boletines de liquidaciones de viáticos, subsistencias y alimentación, información que se contabilizará en los registros correspondientes.		INMEDIATA	A	IEESS-DG-2014-1032-M	27/06/2014	DIRECTOR PROVINCIAL DEL NAPO CONTADORA	TR214880	02/07/2013	Ver anexos 1 y 2.
3	3	Delegará un servidor independiente de las funciones de registro y custodia del efectivo para que periódicamente, realice arqueos de los valores de caja chica y recaudación. De los resultados obtenidos en ésta diligencia se dejará constancia escrita y firmada por los servidores que intervinieron en la misma, en la que constará la información correspondiente al conteo del dinero, la verificación de la documentación sustentatoria; así como las desviaciones detectadas; Información ésta última que permitirá a la máxima autoridad la aplicación de las acciones correctivas que los casos ameriten		INMEDIATA	A	IEESS-DG-2014-1032-M	27/06/2014	DIRECTOR PROVINCIAL DEL NAPO CONTADORA	TR214880	02/07/2013	La Ing. Magdalena Polanco encargada de registro y custodia del efectivo manifiesta que realiza los arqueos mensuales, esporádico y sorpresivos a los valores de caja chica y recaudación y no ha detectado ninguna anomalía. Ver anexo tres.
4	4	Solicitará al oficinista-Responsable de Presupuesto y Compras Públicas entreguen de manera oportuna las garantías que se encuentren bajo su poder para el control y custodia respectiva.		INMEDIATA	A	IEESS-DG-2014-1032-M	27/06/2014	DIRECTOR PROVINCIAL DEL NAPO Asistente Administrativo Tesoroero Recaudador	TR214880	02/07/2013	Se ha entregado en forma oportuna las garantías por parte de la responsable de presupuesto a Contabilidad, en esta Dirección no hay Tesorería desde enero-2013. Ver anexo 4.
5	5	Dispondrá y supervisará que la contadora y el Asistente Administrativo-Tesoroero Recaudador implementen controles previos y concurrentes de los desembolsos a fin de disponer de documentación de soporte competente y pertinente que facilite el seguimiento y verificación posterior.		INMEDIATA	A	IEESS-DG-2014-1032-M	27/06/2014	DIRECTOR PROVINCIAL DEL NAPO	TR214880	02/07/2013	La Contadora de la Dirección del IEESS de Napo a efectos de realizar los pagos correspondientes sean estos viáticos, subsistencias, alimentación y otros pide y exige la correspondiente documentación de soporte y respaldo.No hay Tesorería desde enero del 2013. Ver anexo 5.
6	6	Conformará la comición técnica para cada proceso de contratación de Subasta Inversa Electrónica, de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales; la misma que deberá estar integrada por: * Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá. * El titular del área requiriente o su delegado. profesional a fin el objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado		INMEDIATA	A	IEESS-DG-2014-1032-M	27/06/2014	DIRECTOR PROVINCIAL DEL NAPO	TR214880	02/07/2013	No se ha conformado la Comisión Técnica para los procesos de subasta inversa electrónica, debido a que los miembros superaron el plazo para que se conformara la Comisión. Este es (38.601.7) de la cual conforme dispone el Art. 1 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública Ver anexo 6.
7	7	Contará con al menos 3 proformas antes de definir el proveedor con quien se realizará la contratación de y Infrima cuantía y se publicará durante el transcurso del mes en el portal de compras públicas las adquisiciones por estos conceptos.		INMEDIATA	A	IEESS-DG-2014-1032-M	27/06/2014	DIRECTOR PROVINCIAL DEL NAPO Responsable de compras públicas	TR214880	02/07/2013	Se está subiendo mensualmente al portal de compras Públicas las adquisiciones respectivas, tomando en cuenta las observaciones, esto es 3 proformas. Ver anexo 7.
8	8	Dispondrá y supervisará a la contadora y el Asistente Administrativo-Tesoroero Recaudador, Asistente Administrativa-Responsable de UATH que previo al pago de viáticos, subsistencias y alimentación, efectúen el control previo y concurrente de estas operaciones, lo que garantizará que el egreso de los recursos financieros por estos conceptos, cuenten con toda la documentación de respaldo.		INMEDIATA	A	IEESS-DG-2014-1032-M	27/06/2014	DIRECTOR PROVINCIAL DEL NAPO	TR214880	02/07/2013	A efectos de que se realice los pagos de viáticos, subsistencia y alimentación, la Documentación por lo general esta substanda el oficio anexo 1, anexo 2, salvo conducto para que el vehículo de la Institución se movilice, certificado de permanencia y otros documentos que ameriten incorporarse. Ver anexo 8