



**COMANDO CONJUNTO DE FF.AA.
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES
FUERZAS ARMADAS**



Oficio Nro. CCFFAA-HE-1-HE1-DDI-2025-2616-O

Quito D.M, 29 de diciembre de 2025

Asunto: Seguimiento a los planes de acción a las recomendaciones de la auditoria CGE correspondiente al mes de dic-2025

General de Ejército
Henry Santiago Delgado Salvador
JEFE DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
Presente

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo del Hospital de Especialidades de Fuerzas Armadas Nro. 1.

En cumplimiento a oficio Nro. CCFFAA-JCC-DSE-EMI-2024-18392-O y oficio Nro. MDN-GAB-2025-0732-OF, adjunto me permito remitir a usted mi General de Ejército, las matrices de seguimiento a las recomendaciones de auditoria establecidas por la Contraloría General del Estado (CGE), con corte a diciembre de 2025 son:

- El examen especial DNAI-AI-0049-2021 y
- El informe DNA7-SYSS-0061-2025 (se detalla el entregable específico)

Particular que me permito elevar a conocimiento de su autoridad, para los fines consiguientes.

Atentamente.
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Documento firmado electrónicamente

Wilson Estuardo Galarza Urbina
General de Brigada
**DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FUERZAS
ARMADAS NRO 1.**

Anexos:

- Formato_Cumplimiento_Recomendaciones_DNAI-AI-0049-2021_dic_025-signed-signed.pdf
-
- Plan_accioñn_Recomendaciones_DNA7-SYSS-0061-2025_CGE_HE1_dic-2025-1-signed-signed.pdf



REPÚBLICA DEL ECUADOR



"EL ECUADOR HA SIDO ES Y SERÁ
PAÍS AMAZÓNICO"

COMANDO CONJUNTO DE FF.AA. HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FUERZAS ARMADAS



Copia:

Capitán de Fragata-EMS
Miguel Albino Barros Pilaquina
Analista de Procesos

Ingeniero
Meliton Eduardo Vasquez Lozada
Analista de Contabilidad del HE1

mvl/LATH



Firmado electrónicamente por:
**WILSON ESTUARDO
GALARZA URBINA**
Validar únicamente con FirmaEC

Av. Gran Colombia y Queseras del Medio
Telf. (593) 3 968 311
www.hospitalmilitar.mil.ec



Página 2 de 2



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Informe:	DNA7-SySS-0061-2025	Fecha Entrega:	2025-10-17
Período Desde:	2020-01-01	Hasta:	2024-12-31
Alcance	a las operaciones administrativas y financieras en el Hospital de Especialidades Fuerzas Armadas No. 1 y entidades relacionadas		

Título:		Habilitación de oferentes para la puja que no cumplieron con los requisitos mínimos y adquisición de dispositivo médico sin registro sanitario del proceso de contratación SIE-HE1-2023-262						
Comentario:		Se habilitó a oferentes para la puja que no cumplieron con los requisitos mínimos del proceso SIE-HE1-2023-262 por cuanto, los Miembros de la Comisión Técnica del proceso SIE-HE-1-2023-262, no verificaron los parámetros de calificación establecidos en los pliegos, el Administrador del Contrato 2024-151-HE-1-ASEJ, y, el Encargado de la Bodega de Insumos Médicos, no verificaron previo a efectuar la recepción de 4 dispositivos médicos que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las cláusulas contractuales, de los cuales 1 no contó con registro sanitario; el Jefe del Departamento de Abastecimientos, no supervisó ni controló la reposición de los dispositivos médicos en el plazo previsto en la Garantía Técnica; lo que ocasionó que se habilite a la etapa de puja a 3 oferentes que no cumplieron los requisitos establecidos para los dispositivos médicos de los ítems 12, 29, 30 y 31; se adjudique y suscriba el contrato con un proveedor que no garantizó su capacidad técnica; que se reciban productos defectuosos y sin cumplir con los requisitos sanitarios; y, que el hospital no disponga de los mismos hasta 225 días para la atención médica.						
RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
15. Dispondrá a los miembros de la Comisión Técnica, verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego y términos de referencia, a fin de seleccionar a la oferta que cumpla con lo solicitado por el hospital para beneficio de los intereses y objetivos institucionales.	Director General	Departamento deCompras Públicas	1. Disponer a la comisión técnica de los contratos de adquisición realizar el informe del análisis técnico y económico del proceso de adquisición verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos y términos de referencia.	2025-10-01	2025-12-15	1. Memorando CCFFAA-HE1-DCP-2025-0325-M, se dispone a los analistas y operadores se coordine con las Comisiones Técnicas se verifiquen los requisitos establecidos en los pliegos y TR	SI	
16. Dispondrá a los Administradores de Contratos y al Encargado de Bodega de Dispositivos Médicos, que previo a la recepción de los bienes se verifique el cumplimiento de las cláusulas contractuales, a través de la revisión documental a fin de que los productos entregados a la entidad cumplan con los requisitos sanitarios	Director General	JEFE DE ABASTECIMIENTOS	2. El Departamento de Compras públicas debe dar la capacitación a los nuevos miembros de la comisión técnica de adquisición. 1. Disponer al administrador de contrato de dispositivos médicos que previo a la recepción de los bienes verifique con el bodeguero el cumplimiento de las cláusulas contractuales, a través de la revisión documental y cumplimiento a las especificaciones técnicas.	2026-01-05	2026-01-30	1. Listado de asistencia capacitación	SI	
				2025-09-05	2026-01-30	1. Memorando Nro. CCFFAA-HE1-DA-2025-1039-M, dispone al supervisor de abastecimiento remitir mensualmente el nivel consumo y stock de traumatología 2. Oficio Nro. CCFFAA-HE1-DA-2025-3125-O el jefe de abastecimiento remite el stock al líder de traumatología para gestionar el uso	SI	
Título:		Deficiencia en ejecución de contratos						

Comentario:

- En la ejecución de los contratos 2021-151-HE-1-ASEJ, 2022-065-HE-1-ASEJ, 2022-080-HE-1-ASEJ, 2022-089-HE-1-ASEJ, y 2022-108-HE-1-ASEJ se reconocieron rubros que no estuvieron establecidos en la etapa contractual y en la normativa; así como, se cambió personal sin autorización, situaciones que se presentaron por cuanto:

- Contrato 2021-151-HE-1-ASEJ del proceso de contratación REO-HEFFAA-2010-2021: el Administrador del Contrato 2021-151-HE-1-ASEJ, no emitió instrucciones al contratista para el cumplimiento de especificaciones técnicas; el Fiscalizador del Contrato 2021-151-HE-1-ASEJ, no verificó la exactitud de las cantidades incluidas en las planillas presentadas por la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P., y requeridas en las especificaciones técnicas, así como, no realizó los cálculos pertinentes para determinar los costos de los rubros contractuales; además, en conjunto con el Administrador del Contrato 2021-151-HE-1-ASEJ, no revisaron los documentos contractuales con el fin de detectar la existencia de errores, omisiones o imprecisiones técnicas o dudas que surgieron de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y aspectos técnicos; tampoco verificaron el cumplimiento de la Cláusula Décima; además, el Fiscalizador del Contrato 2021-151-HE-1-ASEJ y el Administrador del Contrato 2021-151-HE-1-ASEJ, autorizaron sin justificar técnicamente la necesidad de efectuar trabajos extraordinarios, ni realizaron los cálculos pertinentes para determinar sus costos por rubros nuevos del contrato.

- Contrato 2022-065-HE-1-ASEJ del proceso de contratación RE-CEP-HE1-113-2022: el Fiscalizador del Contrato 2022-065-HE-1-ASEJ y el Administrador del Contrato 2022-065-HE-1-ASEJ, aprobaron las planillas de avance de obra 1 y 2; y, de costo más porcentaje sin la documentación que respalde la cuantificación de cantidades ejecutadas, ni los cálculos para determinar los costos por rubros nuevos.

- Contrato 2022-080-HE-1-ASEJ del proceso de contratación RE-CEP-HE1-130-2022: el Administrador del Contrato 2022-080-HE-1-ASEJ, y el Fiscalizador del Contrato 2022-080-HE-1-ASEJ, no verificaron, previo a la aprobación de planillas, que la unidad de medida de los rubros ejecutados no correspondían a las señaladas en las especificaciones técnicas, tampoco revisaron que el rubro "Desalajo manual de escorombros", no era aplicable para esta obra sin que se adopte medidas correctivas, lo que ocasionó que se reconozcan costos indirectos y cancelen en las planillas 2, 3 y de liquidación rubros no establecidos en las especificaciones técnicas y otros ejecutados sin ser parte de la obra; además, el Fiscalizador del Contrato 2022-080-HE-1-ASEJ y el Administrador del contrato 2022-080-HE-1-ASEJ, aprobaron la planilla de costo más porcentaje sin la documentación ni los cálculos para determinar los costos por rubros nuevos.

- Contrato 2022-089-HE-1-ASEJ del proceso de contratación RE-CEP-HE1-157-2022: la Administradora del Contrato 2022-089-HE-1-ASEJ, y el Fiscalizador del Contrato 2022-089-HE-1-ASEJ, no verificaron, previo a la aprobación de planillas, que la unidad de medida de los rubros ejecutados no correspondían a las señaladas en las especificaciones técnicas, tampoco revisaron que el rubro "Desalajo manual de escorombros" no era aplicable para esta obra sin que se adopte medidas correctivas.

- Contrato 2022-108-HE-1-ASEJ del proceso de contratación RE-CEP-HE1-175-2022: el Administrador del Contrato 2022-108-HE-1-ASEJ en funciones del 7 de septiembre de 2022 al 30 de noviembre de 2023, no emitió instrucciones al contratista para el cumplimiento de especificaciones técnicas; el Fiscalizador del Contrato 2022-108-HE-1-ASEJ en funciones del 7 de septiembre de 2022 al 17 de diciembre de 2022, no verificó la exactitud de las cantidades incluidas en las planillas presentadas por EP-UJTE-LVT; los funcionarios tampoco revisaron, previo a la aprobación de planillas, que el rubro "Desalajo manual de escorombros" no era aplicable para esta obra sin que se adopte medidas correctivas.

Lo que ocasionó que se cancelen en las planillas 2, 3 y de liquidación, costos indirectos de limpieza ya prorrateados en las obras, rubros que no cumplieron especificaciones técnicas y otros ejecutados sin ser parte de la misma, se desconozca si la obra se la efectuó con personal de experiencia en construcción hospitalaria; además, que no se disponga de evidencia documental para comprobar los valores cancelados por la cantidad del equipo, mano de obra y materiales empleados en la ejecución de los rubros nuevos.

- En el Contrato 2024-151-HE-1-ASEJ del proceso de contratación RE-PU-HE-1-2024-203, no se brindó la capacitación al personal, debido a que el Administrador del Contrato 2024-151-HE-1-ASEJ y, el Encargado de la Bodega de Insumos Médicos, designados por la máxima autoridad para la recepción, no verificaron el cumplimiento de la Cláusula Duodécima del Contrato; lo que ocasionó que los servidores no cuenten con conocimientos sobre nuevas técnicas o protocolos respecto al tratamiento de estenosis de columna.

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
17. Dispondrá y supervisará que los Administradores de Contrato y Fiscalizadores verifiquen previo a la aprobación de planillas, estas cuenten con la documentación que respalde los rubros o actividades y subactividades del programa de ejecución donde se especifique la cantidad ejecutada durante el período en revisión, además de las mediciones y cálculos que dieron origen a los datos suministrados; así como, las establecidas en las especificaciones técnicas o términos de referencia, que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual y salvaguardar los intereses institucionales.	Director General	Director de Logística	1. El Administrador y fiscalizador de contrato de infraestructura deben verificar previo a la aprobación de planillas, que cuenten con la documentación que respalde los rubros o actividades y subactividades del programa de ejecución donde se especifique la cantidad ejecutada del período de revisión, además de las mediciones y cálculos que dieron origen a los datos suministrados, así como, las establecidas en las especificaciones técnicas o términos de referencia, que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.	2025-10-01	2026-02-23	1. PLANILLA 01 2. INFORME_FISCALIZADORA. 3. INFORME_ADMINISTRADOR. 4. INFORME CONTRATISTA P1 VALORADO 5. CRONOGRAMA 6. CCFFAA-HE1-DM-2026-0251-O REMITE LOS EVIDENCIABLES DE FEB-26	SI	

Título:	Adquisición de equipos médicos sin estudios completos							
Comentario:	<p>- La adquisición de equipo médico sin estudios completos en el proceso de contratación SIE-HE-1-105-2022, se presentó por cuanto, el Jefe de Departamento de Mantenimiento, no dispuso a su personal se realice estudios referentes a las adecuaciones civiles, estructurales y eléctricas necesarias para la instalación de un nuevo equipo; la Líder del Servicio de Radiodiagnóstico e Imagen, elaboró, suscribió, justificó y recomendó el Informe de Necesidad de 20 de agosto de 2022, la contratación sin considerar las condiciones de infraestructura civil, estructural y eléctrica, necesarias para la instalación y funcionamiento del equipo, ni la continuidad del recurso humano necesario durante la vida útil del mismo; la Radióloga, elaboró; la Líder del Servicio de Radiodiagnóstico e Imagen y el Técnico de Mantenimiento, revisaron; y, el Director de Servicios de Salud Hospitalarios, aprobó el FORMATO-002 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES CON VIGENCIA TECNOLÓGICA)", en las que no advirtieron que dichas especificaciones no contaban con la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem; el Director de Talento Humano, no realizó acciones a partir de su último aviso de contratación del Médico Especialista en Medicina Nuclear hasta el final de su periodo de gestión; el Director de Talento Humano, no tramitó el pedido realizado para la contratación de profesionales para la vinculación de un Médico Especialista en Medicina Nuclear; lo que ocasionó que el equipo no se encuentre disponible para la prestación del servicio a los usuarios por 602 días desde el 9 de mayo de 2023 hasta la fecha de corte de la presente acción de control; que la entidad tenga que implementar soluciones técnicas para solventar las afectaciones en la infraestructura que continúan presentándose posterior a la instalación del equipo; y, que se efectúen 351 derivaciones a prestadores externos de salud de los cuales el ISSFA no ha desembolsado recursos hasta el 31 de diciembre de 2024.</p> <p>- La adquisición de equipos médicos sin estudios completos en el proceso de contratación SIE-HE-1-110-2022 se presentó por cuanto, la Líder de la Unidad de Radiodiagnóstico e Imagen, al elaborar el Informe de Necesidad el 20 de mayo de 2022, no consideró que el tomógrafo marca Neusoft, previamente instalado en el área donde se proyectó la instalación de un nuevo equipo, aún contaba con vida útil y al solicitar un nuevo tomógrafo no se anticipó que el mismo requirió un transformador primario (acette) propio para su funcionamiento; el Médico General de la Unidad de Radiodiagnóstico e Imagen, elaboró; la Líder del Servicio de Radiodiagnóstico e Imagen y el Técnico de Mantenimiento, revisaron; y, el Director de Servicios de Salud Hospitalarios, aprobó el FORMATO-002 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES CON VIGENCIA TECNOLÓGICA)" de 20 de mayo de 2022, y al utilizar la modalidad de llave en mano no desglosaron ni enumeraron de forma individual los ítems para cumplir con la instalación del equipo de tomografía de alta gama; lo que ocasionó, que el equipo de tomógrafo marca NEUSOFT no cuente con la potencia eléctrica para que una vez reparado, brinde funcionamiento continuo para los pacientes del hospital.</p> <p>- La adquisición de equipos médicos sin estudios completos en el proceso de contratación SIE-HE-1-2023-205 se presentó por cuanto, el Médico Especialista de la Unidad de Radioterapia, elaboró, el Líder de la Unidad de Radioterapia, revisó; y, el Director de Servicios de Salud Hospitalarios, aprobó el informe de necesidad y las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES CON VIGENCIA TECNOLÓGICA)" para la "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE UN TAC SIMULADOR PARA LA UNIDAD DE RADIOTERAPIA DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FUERZAS ARMADAS N° 1", de 19 de septiembre del 2023; así mismo, estas últimas fueron revisadas por el Técnico de Mantenimiento de Equipos; en los que no advirtieron que dichas especificaciones se encuentren desglosadas por ítem; lo que ocasionó que se desconozca la información referente a la cantidad y costos de los bienes recibidos, que permita su registro contable.</p> <p>Además, los Miembros de la Comisión Técnica del proceso SIE-HE-1-2023-205, modificaron las condiciones iniciales del objeto del proceso, y no consideraron que al momento de realizarse el acta de preguntas y respuestas el hospital respondió las consultas de los oferentes sin fundamento técnico para la modificación de las especificaciones técnicas; lo que afectó la operatividad del equipo TAC Simulador al no contar con un transformador propio para su funcionamiento continuo, que a pesar de haber sido requerido por el hospital se utilice el de otro equipo.</p>							
RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
<p>18. Dispondrá y supervisará al Director de Logística, Jefe de Mantenimiento y la unidad levantamiento de la necesidad cuenten con los estudios completos y definitivos (sistema eléctrico, electrónico, civil, lugar operativo para instalar los equipos, entre otros), que guarden relación con el objeto de la contratación de acuerdo a las necesidades institucionales y que se ajusten a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; que permita identificar el costo real de los bienes y servicios a ser contratados.</p>	<p>Director General</p>	<p>Director de Logística</p> <p>1. El Director de Logística debe disponer al jefe de mantenimiento y a la unidad requirente que previo al levantamiento de la necesidad cuenten con lo estudios completos y definitivos del sistema eléctrico, electrónico, civil y el lugar operativo para instalar los equipos médicos, entre otros; que permita identificar el costo real de los bienes y servicios a ser contratados, y supervisar.</p>	<p>2025-10-01</p>	<p>2025-12-30</p>	<p>1. El Director de Logística dispone con Memorando Nro. CCFFAA-HE 1-DL-2026-0023-M, el cumplimiento de la recomendación 18 y 22</p>	<p>SI</p>		

19. Dispondrá a los Miembros de la Comisión Técnica que, en la fase de preguntas y respuestas, las contestaciones que brinden se las efectúe de manera técnica y motivada, a fin de precautelarse los intereses institucionales.	Director General	Departamento Compras Públicas	1. El jefe de Compras públicas debe realizar y entregar a los miembros de la comisión técnica lineamientos para contestar en la fase de preguntas y respuestas de manera técnica y motivada, fin de precautelarse los intereses institucionales.	2025-10-27	2026-01-15	1. Se dispuso con memorando CCFFAA-HE1-DCP-2025-0326-M se emita los Lineamientos a las comisiones técnicas para que realicen la fase de preguntas y respuestas	SI	
20. Dispondrá al Jefe de Asesoría Jurídica que inicie las acciones que correspondan en el ámbito legal, a fin de que la entidad cuente con el transformador que permita la operatividad y funcionamiento continuo del TAC Simulador, adquirido mediante contrato 2023-194-HE-1-ASEJ.	Director General	Departamento de Asesoría Jurídica	1. La Asesoría jurídica debe emitir el criterio y análisis de pertinencia y remitir a la Dirección General. 2. En base a la recomendación del jurídico se dispondrá a Logística que cumpla con la recomendación.	2025-10-01	2025-10-31	1. CCFFAA-HE1-DASEJ-2025-0701-O, Disponible Abastecimiento	SI	

Título: Formato – 002 y su aplicación en las especificaciones técnicas; y, ejecución de garantía técnica por la paralización del equipo

Comentario: En el proceso de contratación SIE-HE1-110-2022, el Formato – 002 para la adquisición de bienes con vigencia tecnológica y la aplicación en las especificaciones técnicas, no contaron con parámetros técnicos y legales, debido a que el Médico General de la Unidad de Radiodiagnóstico e Imagen elaboró; la Líder del Servicio de Radiodiagnóstico e Imagen y el Técnico de Mantenimiento, revisó; y, el Director de Servicios de Salud Hospitalarios, aprobó el FORMATO-002 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" para la "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PUJETA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE UN EQUIPO TOMOGRAFO DE ALTA GAMA COMO APOYO AL DIAGNÓSTICO EN LA UNIDAD DE RADIODIAGNÓSTICO EN IMAGEN", sin objetar que el equipo médico referido no correspondía al nivel de TT2 sino al nivel TT3, ni advirtieron que el formato aprobado contradecía la norma de prelación; y, la Administradora de Contrato 2022-075-HE-1-ASEJ, notificó a la contratista el daño del equipo, mas no que asumiera los costos correspondientes por la paralización del equipo por la falta del servicio a los usuarios, que el ISSFA derivó a prestadores externos, de los cuales hasta la fecha de corte de examen no han sido pagados; lo que ocasionó que no se acceda a la capacitación y entrenamiento especializado para el personal, y que no se reporte a la contratista para que asuma los costos correspondientes por la paralización del equipo por la falta del servicio a los usuarios.

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
21. Dispondrá y supervisará al Director de Logística, y al Jefe de Compras Públicas revisen y actualice el formato 002 para la adquisición de bienes con vigencia tecnológica y su aplicación en las especificaciones técnicas en el cual el nivel de transferencia tecnológica se encuentre acorde al CPC adecuado al tipo de equipo adquirirse; mismo que será presentado a su autoridad para conocimiento y aprobación.	Director General	Director de Logística	1. Disponer al Jefe de Compras Públicas y a las unidades requerientes utilizar el CPC adecuado al tipo de equipo adquirirse para registrar en el formulario 002.	2025-10-31	2025-12-09	1. Formato 002 con código CPC adecuado	SI	

Repuestos adquiridos para equipo médico sin considerar infraestructura eléctrica y garantía técnica

Título:	Repuestos adquiridos para equipo médico sin considerar infraestructura eléctrica y garantía técnica						
Comentario:	Se adquirieron repuestos para equipo médico sin considerar infraestructura eléctrica y garantía técnica en el proceso de contratación RE-RA-HE-1-2024-006, situación que se presentó debido a que el Técnico de Mantenimiento, elaboró, el Oficial de Mantenimiento, revisó; y, el Jefe del Departamento de Mantenimiento, aprobó el "INFORME DE NECESIDAD" y las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" para la "ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO TOMÓGRAFO MARCA NEUSOFT MODELO NEUVIZ 16" el 22 de enero del 2024, sin considerar que el equipo se encontraba en período de garantía técnica, y sin contar con un transformador primario para su uso, tampoco detallaron la totalidad de repuestos requeridos para su operativización; lo que ocasionó un perjuicio para la entidad, debido a que se adquirió repuestos que contaba con la cobertura de la garantía técnica; y, que el equipo no esté disponible para la prestación del servicio a los usuarios; los Miembros de la Comisión de Recepción del Contrato 2024-001-HE-1-ASEJ, integrada por el Administrador del Contrato, el Técnico Designado y el Bodeguero de Partes y Repuestos, quienes suscribieron el Acta de Entrega Recepción Total, en la que recibieron a satisfacción los repuestos sin considerar que el equipo no recuperó su operatividad al 100%; además, el Administrador del Contrato 2024-001-HE-1-ASEJ, no controló que los repuestos se instalaron en un equipo que no es propiedad del hospital; lo que ocasionó que la vida útil del tubo de rayos X disminuya debido a la falta de reacondicionamiento necesario para su funcionamiento, y que el equipo actualmente no se encuentre en uso.						

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
22. Dispondrá y supervisará que las Unidades Requirentes previo a solicitar la adquisición de repuestos se verifique las garantías técnicas vigentes de los equipos, a fin de que se efectúen compras a la real necesidad de la entidad, salvaguardando los intereses institucionales.	Director General	Director de Logística	1. Disponer al Departamento de Mantenimiento con todas las unidades requirentes que previo a solicitar la adquisición de repuestos se verifique la vigencia de las garantías técnicas de los equipos y adjuntar.	2025-10-28	2025-12-08	1. Memorando Nro. CCFFAA-HE1-DL-2026-0023-M, Dispone Jefe de mantenimiento cumplir recomendación 22	SI	
23. Dispondrá y supervisará que los Miembros de la Comisión de Recepción de equipos, verifiquen el cumplimiento de las cláusulas contractuales y que los repuestos adquiridos sean instalados en equipos de la institución para los cuales fueron requeridos; con el fin de garantizar su funcionamiento continuo y vida útil	Director General	Jefe de Abastecimientos	1. Disponer que la comisión de recepción de equipos, verifiquen el cumplimiento de las cláusulas contractuales y que los repuestos adquiridos sean instalados en equipos de la institución para los cuales fueron requeridos	2025-10-28	2025-12-08	1. Remite el Director de Logística al Jefe de Abastecimientos el cumplimiento de la recomendación 23	SI	

Título:	Registro de Asistencia de Ingreso y Salida de la Jornada Laboral
Comentario:	

<p>26. Dispondrá y supervisará que el Director de Talento Humano implemente procedimientos para el control de la jornada laboral; y, genere reportes, mismos que pondrá en conocimiento de las autoridades para la toma de decisiones.</p>	<p>Director General</p>	<p>Director de Talento Humano</p>	<p>1. Elaborar e implementar el procedimiento de control de la jornada laboral, emitir reportes de control y difundir a las autoridades para la toma de decisiones. 2. Legalizar horarios especiales del personal administrativo y de salud del HE1. 3. Realizar inspecciones internas semestrales de Talento Humano para evaluar el cumplimiento del control de la jornada laboral.</p>	<p>2025-11-28</p>	<p>2026-02-27</p>	<p>control_jornada_laborable_ene_2026_oficio_CC.FF.AA.-HE1-d6-2026-001-O_Dividido archivo</p>	<p>SI</p>	
<p>27. Dispondrá y supervisará que el Director de Talento Humano elabore y remita un informe técnico y legal para la implementación de jornadas especiales, el cual, una vez revisado por la autoridad, será puesto en conocimiento ante el Ministerio del Trabajo para su aprobación y posterior implementación, a fin de cumplir con las prestaciones del servicio de salud.</p>	<p>Director General</p>	<p>Director de Talento Humano</p>	<p>1. Elaborar un informe técnico y legal para la implementación de jornadas especiales del personal administrativo y de salud del HE1 y gestionar la aprobación del Ministerio de Trabajo, e implementación, en base a las directrices del Ministerio de Salud Pública.</p>	<p>2025-10-28</p>	<p>2026-07-30</p>		<p>SI</p>	
<p>28. Dispondrá y supervisará que el Director de Talento Humano designe por escrito las funciones y actividades al personal civil y militar del hospital, que se encargue de la administración del sistema de registro de asistencia, a fin de identificar las atribuciones y responsabilidades de los servidores.</p>	<p>Director General</p>	<p>Director de Talento Humano</p>	<p>1. Designar por escrito las funciones de la administración del sistema de registro de asistencia según atribuciones y responsabilidades del funcionario civil y militar.</p>	<p>2025-10-28</p>	<p>2025-12-08</p>	<p>1. Memorando Nro. CCFFAA-HE1-DTH-2025-0362-M, de 30/10/25 (Designación de funciones al personal militar) 2. Oficio Nro. CCFFAA-HE1-DTH-2025-1575-O, remiten los demostrables del cumplimiento 1, 28 y 30</p>	<p>SI</p>	

Título:	Profesional contratado no cumplió con el perfil del puesto ni entregó documentación que sustente las actividades establecidas en los contratos 2024-SP-250-ASEJ y 2024-SP-275-ASEJ							
Comentario:	Se contrató a un profesional sin efectuar un análisis técnico por cuanto la Analista de Recursos Humanos 3, elaboró y el Director de Talento Humano, suscribió los Informes Técnicos 2024-005-HE-1-11-d y 2024-137-HE-1-11-d y los contratos 2024-SP-250-ASEJ y 2024-SP-275-ASEJ para contratación de un profesional, sin verificar ni validar el cumplimiento de los requisitos previo a su incorporación al servicio público, y que las actividades a desempeñar establecidas corresponden al perfil del puesto de Analista de Planificación 3, tampoco efectuaron un análisis que permita demostrar la existencia de la necesidad de contar con un personal adicional para desarrollo de las actividades requeridas y si estas correspondían a tareas de especialización; y, no especificaron los respectivos productos por cada actividad establecida para el profesional. El Director General, dispuso al Director de Talento Humano realizar los procesos de contratación de un profesional, para efectuar las mismas actividades que se encuentran descritas en las "Actividades Esenciales" del perfil del puesto de Analista de Planificación 3; además, elaboró y aprobó los Informes de conformidad de las actividades realizadas por el profesional con cédula de ciudadanía 020XXXX223, sin que se evidencien los documentos que validen las actividades realizadas; y, que las mismas correspondían tareas que se requiera de especialización. Lo que ocasionó que se contrate y desempeñe las mismas funciones ya establecidas en la entidad, por lo que se generó un perjuicio a la entidad de 18,436,00 USD.							
RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
29. Dispondrá y supervisará que el Director de Talento Humano, previo a la contratación de personal bajo la modalidad de servicios profesionales, valide que la denominación se encuentre contemplada en la estructura de puestos institucional, que los productos entregables no correspondan a la establecidas en el perfil del puesto y/o manual organizacional del hospital; así como, establezca los productos a entregarse; y, que la recepción de los mismos se realice a través del sistema de gestión documental autorizado por la entidad, a fin de que se contrate un profesional idóneo al puesto; y, que se cumplan con los objetivos de la contratación.	Director General	Director de Talento Humano	1. Validar previo a la contratación de personal bajo la modalidad de servicios profesionales cumpla con la recomendación que la denominación se encuentre contemplada en la estructura de puestos institucionales, que los productos entregables no correspondan a la establecidas en el perfil del puesto y/o manual organizacional del hospital; así como, establezca los productos a entregarse; y, que la recepción de los mismos se realice a través del sistema de gestión documental autorizado por la entidad	2025-11-03	2025-12-31	1. Oficio Nro. CCFFAA-HE 1-DTH-2025-1275-O de disposición de cumplimiento de la recomendación 2. Oficio CCFFAA-HE-1-DTH-2026-0008-O, REMITE EL CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONE S 29 y 31 y anexos	SI	

Título: Vinculación e ingreso de personal con incumplimiento de requisitos

Comentario: Se vinculó e ingreso personal a la entidad sin cumplir con requisitos, debido a que los Directores de Talento Humano; aprobaron informes favorables y suscribieron contratos; la Analista de Recursos Humanos 3; y, la Analista de Talento Humano 3, elaboraron informes favorables de Talento Humano; registraron los contratos sin verificar el cumplimiento de los parámetros técnicos y legales; Y, no elaboraron la planificación de talento humano para el personal de salud desde el 2020 hasta el 2024; que permita contar con un análisis cuantitativo y cualitativo; lo que ocasionó que no se cuente con la autorización de los Ministerios de Salud y Trabajo y que se desconozca las proyecciones de la necesidad de personal.

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
30. Dispondrá y supervisará que el Director de Talento Humano elabore la planificación de talento humano del personal de salud, conforme a la metodología establecida por el ente rector de salud, a fin de contar con un análisis cualitativo y cuantitativo de la real necesidad del citado personal.	Director General	Director de Talento Humano	1. Elaborar la planificación de talento humano del personal de salud, de acuerdo a la metodología emitida por el MSP.	2025-10-01	2025-12-05	Oficio Nro. MSP-SRSNS-2025-1844-O, de 22/10/2025 (Ministerio de Salud Pública aprueba la Planificación de Talento Humano en Salud) del HE1	SI	
31. Dispondrá y supervisará que el Director de Talento Humano y el personal del área, emitan informes técnicos favorables que contemplan la verificación del cumplimiento de los perfiles de puesto, requisitos académicos, experiencia específica, condiciones legales establecidas por el Ministerio de Salud Pública y el Ministerio del Trabajo, entre otros; mismos que deberán constar en los expedientes de los servidores vinculados, a fin de garantizar el ingreso de personal idóneo al sector público.	Director General	Director de Talento Humano	1. El o la responsable de selección de personal emita el informe favorable en cada proceso de contratación de personal, donde contemple el cumplimiento de los perfiles de puesto, requisitos académicos, experiencia específica, condiciones legales establecidas por el Ministerio de Salud Pública y el Ministerio del Trabajo, entre otros y debe constar en los expedientes de los servidores vinculados.	2025-10-31	2025-12-30	1. Cumplimiento de las recomendaciones 29 y 31 remitido con Oficio CCFFAA-he1-DTH-2026-0008-O, con anexos	SI	

Falta de análisis y depuración de las cuentas por cobrar de años anteriores								
Título:	Falta de análisis y depuración de las cuentas por cobrar de años anteriores, se presentó debido a que los Directores Financieros, no coordinaron, supervisaron ni controlaron la administración de las actividades financieras; la Contadora General no administró ni controló el registro de recaudación y devolución del IVA en el ámbito contable; y, el Tesorero General, no realizó las conciliaciones semestrales, ni realizó las gestiones de recaudación; así como, no informó a su jefe inmediato superior respecto al cumplimiento de las funciones asignadas; lo que ocasionó, que la información contable registrada en las cuentas por cobrar años anteriores 124.83.17, 124.83.19, 124.83.81 y 124.83.83 no presenten saldos confiables para la toma de decisiones.							
Comentario:								
RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
2. Dispondrá y supervisará al Director Financiero, que conjuntamente con la Contadora General y el Tesorero General, elaboren un cronograma en el que se incluya tiempos de ejecución, actividades y responsables, para depurar las cuentas por cobrar, a fin de contar con información confiable para la toma de decisiones de las autoridades.	Director General	Director/a Financiero/a	1. Elaborar un cronograma en el que se incluya tiempos de ejecución, actividades y responsables, para depurar, recuperar y conciliar las cuentas por cobrar. 2. Conciliar las cuentas por cobrar. 3. Realizar la gestión de cobro de las cuentas por cobrar. 4. Depurar las cuentas por cobrar.	2025-10-07	2026-10-30		SI	

Tarifa de precios por el servicio integral para adultos mayores del Centro Geronto Geriátrico sin sustento técnico – económico; y, contratación del servicio de alimentación sin aplicar procedimientos establecidos en la normativa de contratación								
Título:	Se establecieron tarifas de precios por el servicio integral para adultos mayores del Centro Geronto Geriátrico sin sustento documental; situación que se presentaron debido a que los Directores Generales no ejercieron la representación legal, tampoco direccionaron ni emitieron lineamientos para la gestión del Centro Geronto Geriátrico, que permita efectuar el análisis de costos y gastos operativos que incurrió el hospital por el servicio prestado y así determinar los precios establecidos en las tarifas; además, no renovaron los convenios de los usuarios del centro para la prestación del servicio de residencia; la Mayor de Intendencia quien suscribió como Administradora del Centro Geronto Geriátrico elaboró; y, el Director General, aprobó el Instructivo 001-2020 "PARA NORMAR EL INGRESO Y EGRESO DE LOS USUARIOS ADULTOS MAYORES DE LA MODALIDAD RESIDENCIAL DEL CENTRO GERONTO GERIÁTRICO DEL HE.1.", de agosto 2020, documento que en el anexo "G" modificó el tarifario establecido en el "CUADRO DE TARIFAS POR CONCEPTO DE PENSIÓN MENSUAL" vigente desde enero 2016 hasta marzo 2020, en el que se implementó, ya que el valor total del servicio se lo dividió en residencia y alimentación, sin que se evidencie el análisis técnico, económico y legal efectuado para establecer la cuantía de cada rubro, que asegure la recuperación de al menos los costos incurridos por el centro y salvaguarde los intereses económicos del hospital; el Director Financiero, no administró ni controló los ingresos del centro por el servicio prestado a los usuarios; el Mayor de Artillería quien suscribió como Administrador del Centro Geronto Geriátrico, conjuntamente con el proveedor, el "ACTA DE COMPROMISO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA LOS USUARIOS DEL CENTRO GERONTO GERIÁTRICO" de 4 de junio de 2020; y, el Teniente Coronel de E.M. quien suscribió como Administrador del Centro Geronto Geriátrico; y, la Abogada 2 que suscribió como Asesora Jurídica, conjuntamente con el proveedor, el contrato 2022-0001-HE-1-C.G.G., de 27 de octubre de 2022, para la prestación del servicio de alimentación, sin que tengan designación de funciones para suscribir los citados instrumentos legales; no obstante, los recursos para el pago a los proveedores provinieron de los usuarios del centro, respectivamente; lo que ocasionó que se desconozca si los ingresos generaron rentabilidad con la disminución de los mismos, que permita al menos la recuperación de los costos y operatividad del Centro Geronto Geriátrico; que no se generen cuentas por cobrar a los usuarios que se prestó el servicio del centro; y, que se desconozca las funciones y responsabilidades de los servidores que actuaron como Administradores del Centro.							
Comentario:								
RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
4. Designe en conjunto con el Director de Talento Humano, por escrito las funciones y actividades al personal civil y militar del hospital, que se encargue de la Administración del Centro Geronto Geriátrico, a fin de identificar las atribuciones y responsabilidades de los servidores.	Director General	Director de Talento Humano	1. Asignar y comunicar las funciones del personal del Centro Geronto Geriátrico (CGG).	2025-11-03	2026-03-17		SI	

<p>5. Dispondrá y supervisará al Director Financiero, para que en conjunto con el servidor que realiza funciones de Administración del Centro Gerontológico Gerontológico elaboren el informe de valoración de costos, gastos incurridos con relación a los ingresos percibidos por el servicio que brinda el centro, documento que será puesto en conocimiento del Asesor Jurídico con el objetivo de obtener un criterio legal, mismo que será insumo para establecer tarifas sostenibles en el tiempo; así como, la actualización de convenios para los beneficiarios sean estos permanentes o de tránsito, a fin de salvaguardar los intereses económicos de la entidad.</p>	<p>Director General</p>	<p>Director/a Financiero/a</p>	<p>1. Elaborar el informe de valoración de costos, gastos incurridos con relación a los ingresos percibidos por el servicio que brinda el Centro Gerontológico Gerontológico (CGG), en conjunto con el administrador del CGG. 2. Solicitar al Departamento de Asesoría Jurídica el criterio legal sobre la base de los convenios existentes. 3. Emitir el tarifario actualizado</p>	<p>2025-10-14</p>	<p>2026-07-15</p>	<p>SI</p>	
<p>6. Dispondrá y supervisará al servidor que realiza las funciones de Administración del Centro Gerontológico Gerontológico, inicie y ejecute procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios aplicando los procedimientos establecidos en la normativa de contratación pública; y, con la suscripción de la máxima autoridad del hospital, a fin de cumplir con los principios de contratación pública.</p>	<p>Director General</p>	<p>Administrador del centro Gerontológico Gerontológico</p>	<p>1. Ejecutar los procesos de contratación/orden de compra para la adquisición de bienes y servicios aplicando los procedimientos establecidos en la normativa de contratación pública; y, con la suscripción de la máxima autoridad del HE 1.</p>	<p>2025-10-21</p>	<p>2026-05-04</p>	<p>SI</p>	

<p>Título:</p>	<p>Control de inventarios, reportes de consumo y saldos no conciliados</p>	
<p>Comentario:</p>	<p>La falta de control de inventarios de existencias, reportes de consumo y conciliación de saldos, se presentó por cuanto los Jefes de Departamento Abastecimiento, no administraron, ni supervisaron, tampoco controlaron los movimientos de los inventarios, sin reportar al área financiera la información de respaldo que permita realizar las conciliaciones contables; y, el último servidor además, no controló, ni supervisó la ejecución de la constatación física del año 2024, lo que ocasionó que no se cuente con información íntegra para la toma de decisiones de las autoridades impidiendo conocer el inventario real de las existencias y planificar futuras adquisiciones.</p>	

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
10. Dispondrá y supervisará que la Contadora efectúe los registros contables de los movimientos de ingresos y egresos de las existencias de los inventarios de medicamentos y dispositivos médicos, con los respectivos respaldos, una vez que estos sean remitidos por el Jefe del Departamento de Abastecimiento; y, en caso de existir observaciones, estas serán trasladadas de manera inmediata al citado servidor, para que las solvente y se registre en el período que corresponda, lo que permitirá contar con información íntegra para la toma de decisiones de las autoridades.	Director Financiero	Director/a Financiero/a	1. Verificar que la Contadora efectúe los registros contables de los movimientos de ingresos y egresos de las existencias de los inventarios de medicamentos y dispositivos médicos, una vez que se constate que dicho movimiento cuenta con los respectivos respaldos, de encontrarse novedades deberán coordinar con el Jefe de Abastecimientos para su resolución en el plazo de 48 horas.	2025-10-01	2026-11-30		SI	
7. Dispondrá y supervisará que el Director Financiero delegue a un servidor de su área para que en conjunto con el Jefe de Departamento de Abastecimiento se efectúen las constataciones físicas por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre, de lo cual se emitirán los informes correspondientes, que deberán ser puestos en conocimiento de los Directores Financiero y Logística, que de existir novedades se realicen los ajustes en el eSIGEF, y se disponga lineamientos para la actualización de los inventarios, y de este resultado se informará a la máxima autoridad.	Director General	Director/a Financiero/a	1. Actualizar y difundir el instructivo para la ejecución de tomas físicas por parte del delegado del área financiera en conjunto con la Jefatura de Abastecimientos. 2. Ejecutar las constataciones físicas en el tercer trimestre y emitir los informes correspondientes al Director Financiero y de Logística. De existir novedades se dispondrán las acciones correspondientes.	2025-10-14	2026-03-13		SI	

<p>8. Dispondrá y supervisará que el Jefe de Departamento de Abastecimiento efectúe un informe en el que consiste el análisis de las deficiencias presentadas en el control de inventarios mediante el Sistema de Gestión Hospitalaria, el cual será puesto en su conocimiento, a fin de que se tomen acciones correctivas y se controle los inventarios con información íntegra, confiable y disponible.</p>	<p>Director General</p>	<p>Departamento de Abastecimientos</p>	<p>1. Gestionar ante el señor Director General las alternativas para mejorar el control de inventarios. 2. Gestionar en coordinación con la DTICs la ejecución de la resolución prevista</p>	<p>2025-12-06</p>	<p>2026-06-25</p>	<p>SI</p>	
<p>9. Dispondrá y supervisará que el Jefe de Departamento de Abastecimiento en conjunto con los servidores de su área, elaboren los reportes mensuales con documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos de las existencias de los inventarios de medicamentos y dispositivos médicos, debidamente sustentados; y, se remita al área financiera para el registro contable y conciliación de los saldos constantes en el eSIGEF, a fin de mantener información conciliada entre la parte contable y bodega; de su cumplimiento informará a la máxima autoridad para la toma de decisiones.</p>	<p>Director de Logística</p>	<p>Director/a Financiero/a</p>	<p>1. Disponer al departamento de Contabilidad verificar el sustento del movimiento de ingresos y egresos, para registrar en el eSIGEF en el mes siguiente del periodo del periodo de reporte de movimientos de ingresos y egresos de existencias de los inventarios de medicamentos y dispositivos médicos. 2. Informar a la Dirección General que se realizó la conciliación entre la parte contable y la bodega mensualmente.</p>	<p>2025-11-12</p>	<p>2026-11-30</p>	<p>SI</p>	
		<p>Jefe de Departamento de Abastecimientos</p>	<p>1. Elaborar reportes mensuales con documentación que sustente el movimiento de ingresos y egresos de las existencias de los inventarios de medicamentos y dispositivos médicos y remitir al área financiera hasta el día 9 del mes siguiente, para el registro contable.</p>	<p>2025-10-28</p>	<p>2026-11-30</p>	<p>SI</p>	

Medicamentos y dispositivos médicos caducados sin gestión de baja								
Título:	Medicamentos y dispositivos médicos caducados sin gestión de baja							
Comentario:	Se evidenció medicamentos y dispositivos médicos caducados almacenados en las bodegas del hospital, debido a que los Directores de Logística no emitieron directrices, ni lineamientos enmarcados en la normativa vigente para la baja de los bienes; y, los Jefes de Departamento de Abastecimiento no administraron, ni supervisaron; tampoco controlaron la baja de los dispositivos médicos y medicamentos caducados entre el 2016 y 2019; lo que ocasionó que se mantenga, y utilice espacios físicos innecesariamente para su almacenamiento.							
RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
11. Dispondrá y supervisará que el Director de Logística conjuntamente con el Jefe de Departamento de Abastecimiento inicien los procesos administrativos para la baja de medicamentos y dispositivos médicos caducados que se mantienen embodegados, con la finalidad de optimizar el espacio físico de la entidad.	Director General	Director de Logística	1. El Director de Logística y Jefe de Abastecimientos realizarán el proceso integral de baja de medicamentos y dispositivos médicos caducados. 2. El Director de Logística y Jefe de Abastecimientos verificarán cada trimestre que no existan medicamentos y dispositivos médicos caducados que permanezcan en bodega.	2025-09-15	2026-03-31		SI	

Medicamentos y dispositivos médicos caducados pendientes de canje								
Título:	Medicamentos y dispositivos médicos caducados pendientes de canje							
Comentario:	No se realizó la reposición, cancelación en efectivo, permuta o canje de los medicamentos y dispositivos médicos cuya fecha de caducidad venció, debido a que los proveedores no efectuaron el canje de los ítems; así, como los Jefes de Departamento de Abastecimiento no notificaron a los proveedores la caducidad de los fármacos, lo que ocasionó que 20,910 unidades de medicamentos caducados por 4 567,24 USD; y, 284 unidades de dispositivos médicos por 3 046,20 USD, no se encuentren a disposición de los pacientes del Hospital, estableciéndose un perjuicio por un total de 7.613,44 USD.							
RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
12. Dispondrá y supervisará que el Jefe de Departamento de Abastecimiento y a los servidores que efectúan las funciones de bodegueros de fármacos y dispositivos médicos, le comuniquen mensualmente por escrito, los ítems que se encuentren próximos a caducar y pendientes de canje, con el fin de realizar el seguimiento, gestiones e insistencias para su reposición, cancelación en efectivo, permuta o canje correspondiente.	Director de Logística	Jefe de Abastecimientos	1. Disponer al personal de bodegueros de fármacos y dispositivos médicos, constaten la veracidad de los reportes para comunicar al Jefe de Abastecimientos mensualmente por escrito, los ítems que se encuentren próximos a caducar y pendientes de canje. 2. El jefe del departamento de Abastecimientos deberá realizar la gestión e insistencias para su reposición, cancelación en efectivo, permuta o canje correspondiente.	2025-10-08	2025-12-09	1. CCFFAA-HE-1-DA-2025-1018-MI,01-COT-2025, dispone. 2. CCFFAA-HE1-BOD-2025-0600-O DE 03-DIC-2025, remiten los reportes de canje, próximos a caducar y de prestamos DE NOV-2025.	SI	

Título: Adquisición de medicamento sin justificar su necesidad- orden de compra CE-20220002288495

Comentario:

Se adquirió un medicamento a través de la orden de compra CE-20220002288495 por Catálogo Electrónico sin contar con estudios completos y actualizados; debido a que la Administradora de Farmacia- Líder de la Unidad de Farmacia- Líder del Servicio de Farmacia, elaboró el informe de necesidad sin contar con documentos del área de oncología como unidad requeriente, y con información del Departamento de Bodega incrementó la cantidad inicial en 150%; sin justificación para la variación; el Químico Bioquímico Farmacéutico 1, elaboró; el Bodeguero de Fármacos, validó; y, el Jefe de Planificación, Apoyo y Soporte Técnico del Departamento de Abastecimiento, aprobó la "CERTIFICACIÓN DE CONSUMO Y STOCK OBJETO DE CONTRATACIÓN N° 014", incluyendo cantidades que no son consistentes con los Kárdex del medicamento; y, la empresa DIEMPEC CIA LTDA, Distribuidora Farmacéutica no efectuó el canje de 7 unidades; lo que ocasionó un perjuicio al hospital de 2 840,00 USD, al permitir que se caduquen 71 unidades de Mitomicina, polvo para Inyección 20 mg Frasco Ampolla.

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
13. Dispondrá y supervisará al Jefe del Departamento de Abastecimiento, y a las unidades requerientes que previo a solicitar la compra de dispositivos médicos y medicamentos, se realice un análisis de la real necesidad institucional según la rotación y demanda, a fin de efectuar las adquisiciones en las cantidades requeridas por la casa de salud, conforme a la proyección de consumo.	Director de Logística	Jefe de Abastecimientos	1. El Departamento de Abastecimiento y las unidades requerientes, deberán justificar la solicitud de la compra de dispositivos médicos y medicamentos realizando un análisis de la necesidad institucional según la rotación, demanda y producción de la especialidad correspondiente, a fin de efectuar las adquisiciones con las cantidades correctas.	2025-10-15	2025-11-10	1. CERTIFICADO DE CONSUMO Y STOCK PROCESO 73 DE DISPOSITIVOS MEDICINALES DE ESPECIALIDAD NEFROLOGÍA	SI	

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones									
Título:	Del seguimiento al cumplimiento de 9 recomendaciones constantes en el informe DNA7-SYSS-0002-2022, se determinó que las signadas con los números 2, 3, 4, 5 y 7 se encuentran cumplidas; y, las que corresponden a los números 1, 6, 8 y 9 no se cumplieron, debido a que los Miembros de la Comisión Técnica del proceso SIE-HE-1-148-2023, no verificaron que los proveedores participantes cumplan con requisitos mínimos, ni con la integridad de la oferta; y, el Director de Talento Humano, autorizó procedimientos de gestión de Talento Humano sin verificar el cumplimiento de la normativa interna; no dispuso ni controló el registro oportuno de la información; no actualizó el Manual Organizacional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos; lo que ocasionó que se adjudicó y contrató a un oferente que no se ajustó a los requerimientos institucionales sin garantizar su capacidad técnica; que se continúe contratando a personal por servicios profesionales; que no se mantenga consistencia entre los datos que constan en el sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones SIITH y el sistema SPRYN y que no se cuente con herramientas que definan las actividades, atribuciones y responsabilidades de cada cargo y perfil del puesto, alineado a la normativa vigente; manteniéndose las deficiencias reveladas por auditoría.								
Comentario:	RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
	1. Dispondrá y supervisará que los servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones de informes aprobados por el organismo de control, gestionen su implementación y cumplimiento; a través de un cronograma en el que se establezca tiempos para su ejecución, responsables, entre otros; con la finalidad de que se subsanen las deficiencias y mejore el sistema de control interno de la entidad.	Director General	DIRECTOR GENERAL	1. DISPONER EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES A LOS DIRECTORES Y JEFES SEGÚN EL RESPONSABLE QUE INDICA INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL.	2025-09-26	2025-10-02	CCFFAA-HE1-DTH-2025-1307-O, de 05/11/2025 (Se elaboró un plan de acción a lo interno de la Dirección de TH con plazos y fechas para cumplir y/o subsanar cada recomendación)	SI	
			DIRECTOR TALENTO HUMANO	1. REALIZAR LA GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES CON PLAZOS.	2025-09-22	2026-01-12	CCFFAA-HE-1-HE1-DDI-2025-1330-M, CCFFAA-HE-1-2025-1086-M, CCFFAA-HE-1-2025-1094-M, CCFFAA-HE-1-2025-1093-M, CCFFAA-HE-1-2025-1095-M, CCFFAA-HE-1-2025-1092-M, CCFFAA-HE-1-2025-1085-M, CCFFAA-HE-1-2025-1087-M, CCFFAA-HE-1-2025-1088-M, CCFFAA-HE-1-HE1-DDI-2025-2429-O, CCFFAA-HE-1-2025-1127-M, CCFFAA-HE-1-HE1-DDI-2025-1286-M	SI	

Falta de cobro del canon de arrendamiento de parqueaderos								
Título:	El Director General y la persona natural con RUC 1716XXXXX7001, el 15 de junio de 2022, suscribieron el contrato complementario 2022-342-HE-1-ASEJ, en el cual no se cumplió con el plazo, debido a que el Administrador del Contrato 2020-001-HE-1-ASEJ / 2022-342-HE-1-ASEJ, no veló por el cumplimiento de las cláusulas contractuales al culminarse el Paro Nacional, lo que ocasionó que no se recauden 2.533,33 USD por canon de arrendamiento del mes de julio de 2022.							
Comentario:								
RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
3. Dispondrá y supervisará al Administrador del Contrato que en conjunto con el Director Financiero generen un informe que permita establecer valores pendientes por canon de arriendo, su recaudación y el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los contratos suscritos con la arrendataria, previo a la toma de decisiones de la máxima autoridad.	Director General	Director/a Financiero/a	1. Generar un informe en conjunto con el Administrador de contrato de arriendo de parqueaderos, que permita establecer valores pendientes. 2. Gestionar en conjunto su recaudación 3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones, por parte del administrador del contrato.	2025-10-01	2026-09-15		SI	

Título: Calificación de ofertas sin considerar las especificaciones técnicas y pliegos

Comentario: En los procesos de contratación REO-HEFFAA-2010-2021, SIES-HEFFAA-100-2021, SIE-HE-1-112-2022, SIE-HE-042-2022, RE-CEP-HE1-130-2022, RE-CEP-HE1-157-2022, SIE-HE1-081-2023; se adjudicó a proveedores, que no cumplieron con experiencias general y del personal técnico; y, que adjuntaron documentos de los que se desconoce su procedencia; debido a que los Miembros de la Comisión Técnica no verificaron la documentación de las ofertas y parámetros de calificación establecidos en los pliegos; lo que ocasionó que se habilite para la puja y contrate a oferentes que no cumplieron con los requisitos mínimos requeridos; y, se deshabilite a un proveedor que cumplió con lo solicitado por el hospital; afectando los principios de legalidad, trato justo y transparencia.

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
14. Dispondrá y supervisará que los Miembros de las Comisiones Técnicas, previo a recomendar la adjudicación de oferentes, verifiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos en concordancia con los documentos que respaldan la experiencia y capacidad de los oferentes establecidos en los Pliegos y Términos de Referencia, de lo cual dejarán constancia en las actas de calificación de las ofertas, describiendo las razones que sustentan su cumplimiento, con la finalidad de contratar a proveedores que se ajusten a los requerimientos institucionales y garanticen el cumplimiento de sus obligaciones.	Director General	Jefe de Compras Públicas	1. Incrementar en el "Documento de Funciones, actividades y facultades de la comisión técnica o evaluadora" lo siguiente: Que previo a recomendar la adjudicación de oferentes, verifiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos estén en concordancia con los documentos que respaldan la experiencia y capacidad de los oferentes establecidos en los Pliegos y Términos de Referencia, de lo cual dejarán constancia en las actas de calificación de las ofertas, describiendo las razones que sustentan su cumplimiento. 2. Detallar en las actas de calificación de ofertas, las razones que sustentan el cumplimiento de los requerimientos.	2025-10-29	2025-12-31	1. Con memorando CCFFAA-HE1-DGP-2025-0327-M, se dispone a los analistas y operadores se disponga y supervise el cumplimiento de las funciones, atribuciones y facultades de la comisión técnica y evaluadora	SI	