

Memorando Nro. MSP-DP17-HGDC-2026-4119-M

Quito, D.M., 18 de septiembre de 2026

PARA: Sra. Mgs. Mirtha Faviola Cordova Cordova
Analista Administrativo Financiero - HGDC

ASUNTO: Cumplimiento recomendación N° 2 al informe del examen especial
DNA7-SySS-0064-2024

Mediante Oficio No. 01234-DNA7-SySS-2024, la Contraloría General del Estado notificó a esta casa de Salud el Informe del examen especial N° DNA7-SySS-0064-2024 comprendido entre el 03 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2023.

En el referido informe se establece la Recomendación No. 2 dirigida a esta Gerencia, que textualmente dispone:

"Dispondrá y supervisará al Responsable Administrativo Financiero coordine con el Analista Financiero 2 y el Guardalmacén el uso e ingreso de información depurada en el Sistema de Control de Inventarios eSByE relacionado con el movimiento y/o consumos de bienes que son considerados en las cuentas contables que conforman el grupo 131 "Existencias para Consumo Corriente", con la finalidad de contar con información actualizada que permita realizar la conciliación de saldos con la Unidad Financiera."

Es deber de esta Gerencia velar por el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los organismos de control.

Como lo establece el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece la obligatoriedad de cumplimiento inmediato de las recomendaciones.

En ejercicio de mis atribuciones.

DISPONGO:

- 1.- Al Analista Administrativo Financiero que coordine con el Analista Financiero 2 y el Guardalmacén, el ingreso oportuno y depurado de la información de movimientos y/o consumos de bienes al Sistema de Control de Inventarios eSByE, correspondiente a las cuentas del grupo 131 "Existencias para Consumo Corriente".
- 2.- Disponer al Guardalmacén que remita mensualmente al Analista Financiero 2, hasta el día 5 de cada mes, los reportes de ingresos, egresos y consumos de bodega debidamente sustentados, para su registro contable en eSByE.
- 3.- Disponer al Analista Financiero 2 que realice la conciliación mensual de saldos entre el Sistema eSByE y los saldos contables del grupo 131, y que en caso de diferencias informe de manera inmediata al Analista Administrativo Financiero para las acciones correctivas.
- 4.- Encargo al Analista Administrativo Financiero remitir mensualmente a esta Gerencia el acta de conciliación firmada entre Bodega y Contabilidad, como evidencia del cumplimiento de la presente disposición con copia a Planificación.

El incumplimiento será puesto en conocimiento de Talento Humano para los fines legales pertinentes.

Particular que comunico para los tramites pertinentes.



17-Dirección Provincial de Salud de Pichincha
Hospital General Docente de Calderón
Gerencia

Memorando Nro. MSP-DP17-HGDC-2026-4119-M

Quito, D.M., 18 de septiembre de 2026

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Xavier Raul Mantilla Pinto
GERENTE HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN

jo/ac

