

Memorando Nro. MSP-DP17-HGDC-2026-4122-M

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

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

ASUNTO: Cumplimiento recomendación N° 6 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. 6 dirigida al Analista Administrativo Financiero; que textualmente dispone:

“Dispondrá y supervisará que el Responsable de Activos Fijos, registre, codifique y depure los bienes de propiedad de la entidad en el Sistema de Bienes y Existencias (Esbye), de lo cual se elaborará un informe trimestral que presente los porcentajes de avance y cumplimiento, con la finalidad que la entidad cuente con información integra, actualizada y confiable para la toma de decisiones.”

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

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 supervise de manera permanente que el Responsable de Activos Fijos registre, codifique y depure todos los bienes de propiedad de la entidad en el Sistema de Bienes y Existencias - Esbye.
- 2.- Disponer al Responsable de Activos Fijos que ejecute el levantamiento, codificación y depuración de los bienes muebles e inmuebles, garantizando que la información registrada en el Esbye sea íntegra, actualizada y confiable.
- 3.- Al Analista Administrativo Financiero que elabore y presente a esta Gerencia un informe trimestral que detalle los porcentajes de avance y cumplimiento del registro y depuración de bienes en el Esbye, adjuntando los respaldos correspondientes con copia a Planificación.

Los siguientes informes se presentarán en los meses de octubre, enero, abril, julio hasta el día 10 del mes correspondiente.

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

Particular que comunico para su conocimiento y gestiones correspondientes en los tiempos establecidos.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. MSP-DP17-HGDC-2026-4122-M

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Copia:
Sr. Ing. Juan Carlos Salcedo Nicolalde
Analista de Activos Fijos 1 - HGDC

jo/ac



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**XAVIER RAUL
MANTILLA PINTO**