

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)

| DATOS GENERALES: | |
|---|---|
| Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas: | Hospital General - Portoviejo |
| Pertenece a qué institución: | Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social |
| Afiliada a qué institución: | |
| Periodo del cual rinde cuentas: | 2020 |

| FUNCIÓN/SECTOR A LA QUE PERTENECE: | |
|---|---|
| Función Ejecutiva | |
| Función Legislativa | |
| Función Judicial | |
| Función de Transparencia y Control Social | |
| Función Electoral | |
| GADS | |
| Otra institucionalidad del Estado | X |

| NIVEL QUE RINDE CUENTAS: | MARQUE CON UNA X |
|--------------------------------------|------------------|
| UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: | |
| ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA: | X |
| UNIDAD DE ATENCIÓN O GESTIÓN: | |

| DOMICILIO | |
|---------------------|---|
| Provincia: | Manabí |
| Cantón: | Portoviejo |
| Parroquia: | 12 de marzo |
| Dirección: | Av. Manabí y Los Mangos - Prolongación Dr. Manuel Palomeque |
| Correo electrónico: | amruska.veliz@iess.gob.ec |
| Página web: | www.iess.gob.ec |
| Teléfonos: | 05 2 564700 |
| N.- RUC: | 1360052190001 |

| REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: | |
|--|--|
| Nombre del representante legal de la institución: | |
| Cargo del representante legal de la institución: | |
| Fecha de designación: | |
| Correo electrónico: | |
| Teléfonos: | |

| RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA: | |
|---|------------------------------------|
| Nombre del responsable: | Mgs. Amruska Koyito Veliz Intriago |
| Cargo: | Directora Administrativa |
| Fecha de designación: | 24/7/2020 |
| Correo electrónico: | amruska.veliz@iess.gob.ec |
| Teléfonos: | 098 583 2342 |

| RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS: | |
|--|---------------------------------------|
| Nombre del responsable: | Lcda. María Priscila Miranda Zambrano |
| Cargo: | Responsable de Planificación |
| Fecha de designación: | 13/4/2021 |
| Correo electrónico: | maria.miranda@iess.gob.ec |
| Teléfonos: | 098 098 6967 |

| RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA: | |
|---|---------------------------------------|
| Nombre del responsable: | Lcda. María Priscila Miranda Zambrano |
| Cargo: | Responsable de Planificación |
| Fecha de designación: | 13/4/2021 |
| Correo electrónico: | maria.miranda@iess.gob.ec |
| Teléfonos: | 098 098 6967 |

| COBERTURA INSTITUCIONAL | | |
|--|-----------------|-----------|
| CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: | | |
| NIVEL | N.- DE UNIDADES | COBERTURA |
| Nacional | | |

| CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA: | | |
|---|-----------------|---|
| NIVEL | N.- DE UNIDADES | COBERTURA |
| Zonal | | |
| Regional | | |
| Provincial | 1 | Cantones: Portoviejo, Manta, Montecristi, Rocafuerte, Santa Ana, 24 de Mayo, Olmedo, Pichincha, Junín, Chone, Tosagua, Sucre. |

| CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA: | | | | | | |
|---|-----------------|---|-------------|----------------------------------|--------------------------|---|
| NIVEL | N.- DE UNIDADES | COBERTURA | N. USUARIOS | GÉNERO | NACIONALIDADES O PUEBLOS | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
| Nacional | | | | | | |
| Zonal | | | | | | |
| Regional | | | | | | |
| Provincial | 1 | Cantones: Portoviejo, Manta, Montecristi, Rocafuerte, Santa Ana, 24 de Mayo, Olmedo, Pichincha, Junín, Chone, Tosagua, Sucre. | 116.702 | Hombres: 47740 Mujeres: 68962 | Mestizos y Montubios | https://www.iess.gob.ec/documents/10162/11786fc5-53e3-43c2-bc83-5a61a1f833029 |
| Cantonal: | | | | | | |
| Parroquial: | | | | | | |
| Comunidad o recinto: | | | | | | |

| MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | PONGA SI O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|---------------------------------------|---------------|--|
| Audiencia pública | NO | |
| Otros | MEDIO VIRTUAL | |

| NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD | | | |
|--|---|--------------------------------|--|
| COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD | ESPACIO EN EL QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO | RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
| NO APLICA | | | |

| CONTROL SOCIAL | | |
|---|---------------|---|
| MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN | PONGA SI O NO | OBSERVACIONES |
| Veeduras Ciudadanas | NO | |
| Observatorios | NO | |
| Comités de usuarios | SI | Asociación de pacientes oncológicos, jubilados, prostéticos y diabéticos. |
| Defensorías comunitarias | NO | |
| Otros mecanismos de control social | NO | |

| RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | | |
|----------------------|--|---------------|---|---|---|
| PROCESO | PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS | PONGA SI O NO | DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN | OBSERVACIONES |
| FASE 0 | Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención | SI | Mediante Memorando Nro. IESS-HG-PO-DM-2021-1400-M de fecha 27 de marzo de 2021, se notifica el INICIO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020 | https://www.iesgob.ec/documents/10162/dae095c-a6f6-40d8-af8b-8b9fc99f8a01 | |
| | Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas | SI | Una vez conformado el Equipo de Rendición de cuentas mediante Memorando N° IESS-HG-PO-DA-2021-2101-M de fecha 13 de abril 2021, se preparó la propuesta del proceso y la socializó a sus instancias inferiores y cronograma de trabajo. | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0eb7cd0-d514-4440-b407-2feab21599fd | https://www.iesgob.ec/documents/10162/5bab890d-d9c4-4547-b849-a7470fb96c90 |
| FASE 1 | Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención | SI | Plan Anual Terminado 2020 HOSPITAL GENERAL PORTOVIEJO | https://www.iesgob.ec/documents/10162/8d084507-7591-4811-834b-9a9d424198b4 | |
| | Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS por la UDAF, EOD y Unidad de Atención | SI | Se realiza el llenado del Formulario de Rendición de Cuentas 2020 del Hospital General Portoviejo | | |
| | Redacción del Informe de Rendición de Cuentas | SI | Se realiza la redacción del Informe de Rendición de cuentas 2020 del Hospital General Portoviejo | https://www.iesgob.ec/documents/10162/6f2168e9-3de3-4b81-94d1-8733718d0704 | |
| FASE 2 | Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables. | | | | |
| | Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios | | | | |
| | Planificación de los eventos participativos | | | | |
| | Realización del Evento de Rendición de Cuentas | | | | |
| FASE 3 | Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía: | | | | |
| | Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía: | | | | |
| | Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas | | | | |
| | Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual. | | | | |

| Describe los principales aportes ciudadanos recibidos: |
|--|
| Mayor agilidad en la dotación de las citas médicas del sistema de salud del IESS. |
| Incremento de médicos especialistas para tratar enfermedades crónicas y catastróficas. |

| NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR | | |
|---|---|---|
| COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD | RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
| Mayor agilidad en la dotación de las citas médicas del sistema de salud del IESS. | Se realizó reestructuración de horarios del personal médico en donde se puede contar con horas asignadas para atención de demanda espontánea. | https://www.iesgob.ec/documents/10162/bc750c42-6875-4976-a1f9-fb13f0945c87 |
| Incremento de médicos especialistas para tratar enfermedades crónicas y catastróficas. | Se realizó durante el año 2020 contratación de médicos para tratar enfermedades crónicas y catastróficas, así como la solicitud de nombramientos para personal de primera línea por la Ley Humanitaria. | https://www.iesgob.ec/documents/10162/bc750c42-6875-4976-a1f9-fb13f0945c87 |

| DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | | | | | | |
|---|---------------|------------------|--|--|--|--|
| LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 7º Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación | | | | | | |
| MEDIOS DE COMUNICACIÓN | No. DE MEDIOS | MONTO CONTRATADO | CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS | INDICACIÓN DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES | INDICACIÓN DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
| Radio: | NO APLICA | | | | | |
| Prensa: | NO APLICA | | | | | |
| Televisión: | NO APLICA | | | | | |
| Medios digitales: | NO APLICA | | | | | |

| TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL | CONTRIBUCIÓN DEL JEFE DE FAMILIA | CONTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJADORES (0.35%) | CONTRIBUCIÓN DE LOS PATRONOS (0.35%) | CONTRIBUCIÓN DEL ESTADO (0.30%) | CONTRIBUCIÓN DE LAS EMPRESAS DE SEGUROS PRIVADOS (0.5%) | PRESUPUESTO CODIFICADO | PRESUPUESTO EJECUTADO |
|---------------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------|---|------------------------|-----------------------|
| NO APLICA | | | | | | | |

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

| TIPO DE CONTRATACIÓN | ESTADO ACTUAL | | | | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|--|---------------|-------------|--------------|--------------|---|
| | Adjudicados | | Finalizados | | |
| | Número Total | Valor Total | Número Total | Valor Total | |
| Infima Cuantía | | | 204 | 684.497,97 | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/67badf0e-b8a3-4f41-82cb-0cb077121e83 |
| Publicación | 2 | 102.558,07 | | | |
| Licitación | | | | | |
| Subasta Inversa Electrónica | 5 | 698.257,70 | 55 | 3.058.381,70 | |
| Procesos de Declaratoria de Emergencia | | | | | |
| Concurso Público | | | | | |
| Contratación Directa | | | | | |
| Menor Cuantía | | | | | |
| Lista corta | | | | | |
| Producción Nacional | | | 1 | 59.500,00 | |
| Terminación Unilateral | | | | | |
| Consultoría | | | | | |
| Régimen Especial | 1 | 60.088,83 | 1 | 27.064,37 | |
| Catálogo Electrónico | | | 13 | 2.553.533,56 | |
| Cotización | | | | | |
| Ferias Inclusivas | | | | | |
| Otras | | | | | |

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.

| ENAJENACIÓN DE BIENES | VALOR TOTAL | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|---|-------------|---|
| NO SE REGISTRARON ENAJENACION DE BIENES | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/d6556f39-b015-4ff1-8df6-8201992174f7 |

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

| EXPROPIACIONES/DONACIONES | VALOR TOTAL | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|--|-------------|---|
| NO SE REGISTRARON EXPROPIACIONES NI DONACIONES | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/d6556f39-b015-4ff1-8df6-8201992174f7 |

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

| ENTIDAD QUE RECOMIENDA | RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENOS EMANADOS | INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENOS | OBSERVACIONES | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|----------------------------|--|---|---------------|---|
| Auditoría Interna del IESS | Designarán a servidores institucionales para que realicen funciones específicas relacionadas con la planificación los que deberán depender técnica mente de la Coordinación Nacional de Planificación del IESS. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Realice las gestiones necesarias para que los valores correspondientes al Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT sean transferidos directamente a la cuenta corriente del Hospital. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Asignará a un servidor independiente del registro contable la elaboración de las conciliaciones bancarias del Hospital del IESS Portoviejo y realizará el seguimiento de su preparación y presentación oportuna. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Desarrollarán e implementarán índices de vencimiento para el cumplimiento de obligaciones que permita mantener un adecuado control de las obligaciones y sean estas canceladas en fechas oportunas. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrán a los responsables de las áreas financieras elaboren e implementen la Programación de Caja, tomando en consideración la cuantificación y ejecución en el tiempo de los recursos necesarios para ejecutar las diferentes actividades establecidas en los planes operativos anuales. Los resultados de su aplicación serán informados a sus jefes inmediatos para evaluar y tomar acciones preventivas o correctivas. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Se eximirá de tramitar los procesos de adquisiciones por infima cuantía que no cuenten previamente con certificación presupuestaria. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | A través del responsable del portal de compras públicas, de manera mensual publicará los procesos de infima cuantía realizados en sus unidades, para esto observarán los formatos del INCOPI y sus regulaciones. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Desarrollarán e implementarán los controles internos en los procesos de custodia de los bienes con el objeto de verificar que los bienes institucionales sean utilizados solo en actividades para las cuales fueron adquiridos. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | | |
|----------------------------|--|------------|--|---|
| Auditoría Interna del IESS | Procederán a formalizar en el ámbito de su gestión, la custodia de los bienes que mantienen las dependencias a través de la suscripción de las actas de entrega recepciones respectivas, así como también documentar los cambios de custodios de los bienes. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Formalizará la responsabilidad con cada uno de los choferes que conducen los vehículos institucionales mediante actas de entrega recepción conjunta y legalizará con la suscripción del documento. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrán a los responsables de las áreas financieras y de servicios generales que de manera conjunta prepararán los procedimientos a seguir para realizar el inventario físico de existencias y de bienes de larga duración, en base a esta información se realizará la conciliación de los resultados con la información contable, reportes de ingresos de bodega, servicios médicos y oficinas administrativas. Las diferencias serán reportadas e investigadas. | EN PROCESO | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrán a los responsables de las bodegas de su jurisdicción se realice un inventario de los bienes que existan en estas, identificando el estado de cada uno de estos, su procedencia y posteriormente se realice el trámite de egreso de bienes en la modalidad que según el caso lo requiera. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Establecerá el cargo provisional al servidor responsable del CPU del Servicio de Imagenología del Hospital. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | En caso de recibir informes con denuncias por pérdidas de bienes procederá a realizar la denuncia ante la Fiscalía de la jurisdicción correspondiente, dentro de las 48 horas de conocido el hecho. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrá y vigilará a los miembros de las comisiones técnicas que se designen para la adquisición de bienes y servicios, en la etapa precontractual, específicamente en la convalidación de errores, habiliten ofertas que cumplan las obligaciones y requisitos exigidos en los pliegos aprobados del proceso. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Verificará previo a otorgar la prórroga de plazo en los contratos de adquisición de bienes y servicios, que los justificativos presentados por los contratistas, estén debidamente sustentados y se sujeten a lo convenido en pliegos contractuales | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrá a los Delegados para la elaboración de pliegos, que establezcan condiciones generales y específicas, con condicionamientos o requerimientos técnicos para la adquisición de bienes y servicios que puedan ser cumplidos por los ofertantes, impulsando el trato igualitario que se les debe otorgar. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrá y vigilará que las contrataciones para adquisición de bienes y servicios normalizados se sujeten a los procedimientos dinámicos, definiendo en la etapa precontractual de autorización de inicio del proceso el procedimiento a aplicar. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Verificará previo a emitir las órdenes de pago, que la transacción esté sustentada con documentación suficiente, competente y pertinente. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Planificará con anticipación los requerimientos y necesidades de bienes y servicios, agrupando aquellas de similar naturaleza para una sola adquisición, la misma que constará en el Plan Anual de Contratación del Hospital, de no estar planificada, se solicitará reforma al PAC con todos los cuestionarios | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Comprobarán que toda adquisición que se realice por el procedimiento de ínfima cuantía, previo a su autorización de gasto y pago respectivo, deberá contar con la certificación de disponibilidad de fondos y proformas de al menos tres proveedores del bien o servicio a contratar, y observe la normativa vigente sobre la materia | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Gestionará ante la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, la implementación de aplicativos informáticos al sistema contable instalado, que permita contar con auxiliares individualizados por ítems, para el control de las existencias de la Farmacia. | EN PROCESO | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Solicitará al Delegado Financiero ante Comité de Entrega Recepción proporcione copia del acta de entrega recepción al Contador, con el fin de que se registre el ingreso de fármacos al momento en que ocurra y se cuente con información actualizada. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrá y vigilará a la Contadora, que los movimientos de ingresos y egresos de fármacos, los registre al momento en que ocurran, situación que asegurará la oportunidad y confiabilidad de la información, lo que permitirá conciliar permanentemente los saldos del sistema contable Zebra con los del AS400 y con las existencias físicas. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Programará la realización de constataciones físicas periódicas a las existencias de medicinas al menos una vez al año, con personal independiente del registro, control y custodia, dejando constancia en actas las novedades y resultados de este procedimiento, de existirlos informará a la máxima autoridad, situación que permitirá identificar la condición y estado de los fármacos; inventarios que una vez valorados se conciliarán con los saldos contables. | EN PROCESO | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | | |
|--------------------------------|---|------------|--|---|
| Auditoría Interna del IESS | Conformará un equipo permanente de trabajo para la gestión y control de los activos fijos, quienes serán responsables de los bienes, realizando las constataciones físicas por lo menos una vez al año, haciendo constar en actas el estado, ubicación y otras características de los bienes, además de la fecha del evento y firma de responsabilidad de los custodios, manteniendo actualizada dicha información que será remitida al área contable para su conciliación. | EN PROCESO | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Gestionará ante la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, la implementación de aplicativos informáticos al sistema contable instalado, que permita contar con auxiliares individualizados por ítems de los bienes de larga duración. | EN PROCESO | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Solicitará al Delegado Financiero ante Comité de Entrega Recepción de Bienes de Larga Duración, proporcione copia del acta de entrega recepción al Contador, con el fin de que se cuente con el registro de ingresos de los bienes al momento en que ocurra y el propósito de que se cuente con información actualizada. | EN PROCESO | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrá y vigilará a la Contadora, que registre los ingresos de bienes de larga duración con las actas de entrega recepción y con las respectivas facturas que deben entregar en su oportunidad los proveedores; es decir, al momento que se reciben, manteniendo así un adecuado control y registro de los bienes institucionales. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Solicitará al Director Administrativo del Hospital, el concurso de peritos evaluadores para que todos los bienes de larga duración dados de baja en marzo de 2010 y 2012 sean valorados; información con la cual dispondrá y vigilará a la Contadora registrar dichos egresos, lo que permitirá actualizar la información contable y conciliar con las existencias físicas. | EN PROCESO | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Notificará oportunamente a la aseguradora, los siniestros que sufran los vehículos y demás activos fijos pertenecientes a ese Hospital, a fin de que se realicen las inspecciones de los bienes y se obtengan los informes técnicos respectivos; gestiones y resultados que deberán informarse a la Dirección, a fin de que sea reconocidos por la aseguradora. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Solicitará a la Guardalmacén informar sobre los bienes de larga duración sin uso que mantiene bajo custodia, a fin de que las áreas requerientes los retiren, o tomar otras acciones correctivas oportunas, como el de comunicar a otras Unidades Médicas del Instituto que los necesitan, incluido el equipo de electroencefalografía, que se encuentra sin uso en el servicio de Psiquiatría de la Consulta Externa. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Vigilará que los equipos que la entidad adquiere, cuenten con una planificación técnica y logística, de manera que entren en funcionamiento y presten el servicio público de salud para el cual fue adquirido, y de necesitar instalaciones previas, coordinará su implementación con la finalidad que los equipos no se los salvaguarde a cargo del Guardalmacén ni se los mantenga en bodega. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar la vida útil. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Cuando se requiera mantenimiento correctivo de equipos médicos, requerirán se cuente con los recursos para ellos, y sean entregados con orden de trabajo, estableciendo plazos de entrega así como garantías. | EN PROCESO | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Cumplirá y hará cumplir las recomendaciones que constan en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitiendo disposiciones por escrito a los funcionarios responsables de aplicar las mismas, además efectuará comprobaciones para evaluar el grado de acatamiento a las órdenes impartidas, lo que permitirá mejorar y fortalecer el sistema de control interno. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Coordinará con los departamentos de Desarrollo Organizacional de ámbito nacional, la actualización de la estructura orgánica y el diseño del estatuto orgánico por procesos de las unidades médicas del IESS. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá que los responsables de las unidades administrativas implementen indicadores de gestión que permitan evaluar y medir el cumplimiento de metas y objetivos institucionales así como la eficiencia de la gestión institucional. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Implementará procedimientos adecuados de control de permanencia en sus lugares de trabajo de todos los servidores en general, incluidos los médicos, a fin de que cumplan efectivamente las funciones asignadas conforme al horario establecido por el Hospital, manteniendo buena imagen institucional ante la colectividad. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Evaluará periódicamente la gestión del encargo de Recursos Humanos y el rendimiento de cada Director del área médica y administrativo, y de los servidores en general a base de los indicadores de gestión; así como la formulación de los perfiles, producto de estudios técnicos realizados por personas idóneas, capaces de aplicar instrumentos que garanticen confiabilidad y validez. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Automatizará la información inherente al recurso humano, de tal manera que se disponga de un historial personal, profesional y disciplinario, actualizado de cada servidor que permita contar con información veraz y oportuna en la toma de decisiones. | APLICADA | | https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------|--|---|
| Contraloría General del Estado | Vigilará para que el Comité de Educación, elabore y ponga a consideración un plan de capacitación anual que contenga cursos o seminarios que les permita un mejor desempeño en sus labores habituales y en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan, contemplando al personal médico de enfermería y administrativo. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Preparará un manual de procedimientos que contenga la descripción de los requisitos mínimos de todos y cada uno de los cargos que soportan la estructura administrativa del hospital. Este documento será actualizado periódicamente, constituyéndose en un instrumento valioso para los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de personal. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Implementará y aplicará las evaluaciones del personal en base a la política y lineamientos metodológicos determinados por la SENREES, actual Ministerio de Relaciones Laborales y Empleo, que permitan establecer si el servidor rinde de acuerdo a las exigencias del cargo que ocupa, la que será efectuada por el jefe inmediato que supervisa la labor del servidor, con la participación de la Dirección de Recurso Humano y la máxima autoridad. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Mantendrá un sistema de archivo de los expedientes actualizados del personal que deberá contener la hoja de vida e historial personal, profesional y disciplinario de cada uno de los servidores con nombramiento y bajo la modalidad de contrato. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Gestionará ante el Director General de Salud Individual y Familiar un centro informático acorde a las reales necesidades de la entidad hospitalaria, a fin de establecer los lineamientos que orienten a la creación del mismo, con personal especializado con el objeto de asegurar la integridad y adecuado uso de la información que se produce. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Planificará constataciones físicas de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año por servidores independientes de las funciones del registro y manejo de los mismos, de lo cual se dejará constancia en actas legalizadas que revelen cualquier observación, la misma que será cruzada con la información contable. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Una vez que se haya levantado el inventario general de los bienes, procederá a codificarlos acorde a las cuentas que se manejan en la entidad, con la finalidad de permitir una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Procederá a realizar los trámites pertinentes para matricular los vehículos que son de propiedad del hospital. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Para fines de control y mantenimiento de los vehículos, apertura registros individuales donde se detalle el informe individual diario de movilización; parte de novedades y accidentes; control de lubricantes, combustible y repuestos y acta de entrega recepción de vehículos. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá al Responsable de Servicios Generales se elaboren formularios preimpresos y prenumerados para los diferentes trámites internos requeridos por las áreas de la Unidad Hospitalaria y que éstos sean ingresados a bodega, aperturando los registros respectivos como medida de control. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Establecerá procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes que son adquiridos con los recursos de las aportaciones de los afiliados. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Coordinará con el personal encargado de la programación y ejecución de los presupuestos, la planificación adecuada de los gastos en el año fiscal a base de los planes operativos anuales a fin de alcanzar los objetivos institucionales. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Antes de solicitar cualquier reforma al presupuesto, ésta será justificada a fin de que las metas propuestas por la Unidad Hospitalaria estén basadas en necesidades de la Unidad que permita el cumplimiento de los fines operativos. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá a la Contadora que se presenten y cancelen en las fechas establecidas en el Reglamento de la Ley de Régimen Tributario, las declaraciones de impuestos y valores que se deuda al SRI, con el fin de evitar egresos por intereses y multas. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Gestionará la adquisición de equipos modernos de computación y la implementación de procedimientos acordes a las necesidades actuales y el de mantenimiento continuo del sistema. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Actualizará la base de datos de los afiliados que reciben atención en el hospital y dispondrá a los servidores del área brinde una mejor atención por ventanilla, que ésta sea, en forma oportuna. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá la implementación de un sistema de archivo que contenga modelos de atención y gestión de servicios de salud, dentro de un contexto médico legal a fin de garantizar la debida confidencialidad de los documentos, prestar el servicio adecuado, oportuno y cómodo a los afiliados o usuarios. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Solicitará los equipos médicos con las características y especificaciones técnicas que se requieran y considerando que su operatividad sea acorde al equipamiento del área. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | | |
|--|---|------------|--|---|
| Contraloría General del Estado | Para proceder a las adquisiciones de equipos médicos, las autoridades del hospital se registrarán a base de las solicitudes que hagan los Jefes de áreas de acuerdo a las necesidades y acorde con el avance de la ciencia y tecnología médica existentes y para la recepción de los mismos se conformará un comité técnico que verifique si los bienes cumplen con las especificaciones y características solicitados. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá al Jefe de Servicios Generales la adquisición de un motor de mayor capacidad para el bombeo de agua e implementará una camilla, a fin de que la tina de hidromasaje Hubbard, marca Whitehall modelo F-425-5 año 2007, se ponga en funcionamiento y efectuará el seguimiento de la reparación del equipo de rayos x portátil, modelo Primas, año 2005, para que se entregue a corto plazo y pueda prestar el servicio y se cumpla con los objetivos para el cual fueron adquiridos. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director del Hospital IESS Portoviejo debe disponer a los responsables de la Unidad de Facturación, el cumplimiento de las instrucciones establecidas en el Instructivo de Apelaciones de Valores Objetados, emitido el 17 de abril de 2013 con oficio Z1200000-798 TR26365, con relación a los valores objetados en la facturación de Unidades Médicas | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director Administrativo del Hospital del IESS Portoviejo, debe desagregar las actividades que realiza la persona encargada de la bodega de medicamentos y farmacia, con la finalidad de tener un adecuado control en estas dos áreas y con ello minimizar el riesgo de contaminación | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director administrativo del Hospital IESS Portoviejo, instruirá por escrito al Jefe del Departamento Financiero y al Contador, que se proceda con la depuración de los valores que se registran en la cuenta 14050000 "Facturas Emitidas", a fin de que se garantice la correcta integridad y existencia de los hechos económicos que se registran en balance | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director Administrativo del Hospital IESS Portoviejo, debe instruir por escrito al Jefe del Departamento Financiero y al Contador, que se determine las diferencias existente entre balance y reporte de la subcuentas afectadas; y; se proceda con los ajustes con sus respectivos soportes, con la finalidad de presentar en balance saldos reales que garanticen la correcta integridad y existencia de los hechos económicos | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Jefe del Departamento Financiero, debe solicitar a la persona encargada del custodio de estos materiales, que se proceda con realización de un inventario actualizado y valorado, a fin de conciliar el saldo con lo registrado contablemente | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | Con la finalidad de determinar las diferencias encontradas en los bienes muebles y proceder con los ajustes correspondientes; es indispensable y necesario que el Director Administrativo del Hospital IESS Portoviejo, disponga por escrito al Jefe de Activos Fijos o que haga sus veces, de acuerdo a la estructura organizacional; que se dé cumplimiento con lo establecido en el literal b) del artículo 11, capítulo 111 "Responsabilidades y Sanciones" del Reglamento interno para la administración y Control de Activos Fijos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, emitido con Resolución No. CD 315 del 21 de abril de 2010 que establece: "llevar registros individuales actualizados de los bienes de la entidad calificadas como Activos Fijos, con los datos de las características generales y particulares del bien: marca, tipo, valor, año de fabricación, color, número de serie, dimensiones, código, depreciación; y, otras de acuerdo a la naturaleza del bien | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director Administrativo del Hospital IESS Portoviejo y el Subdirector de la Subdirección Provincial de Prestaciones de Salud de Manabí, deben instruir por escrito a los contadores de cada una de estas unidades, la conciliación mensual del valor registrado en la cuenta "Servicios Médicos" de la Unidad Médica del Hospital IESS Portoviejo y la cuenta "Anticipo Unidades Médicas" registrada en el Fondo de Salud Individual y Familiar, de forma que se garantice la correcta integridad, valuación y existencia de los hechos económicos | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director Administrativo del Hospital IESS Portoviejo, debe disponer por escrito al Jefe del Departamento Financiero, que se requiera a Tesorería un informe detallado de los descuentos realizados al personal del Hospital IESS Portoviejo, por aportes al IESS y préstamos, desde la fecha que se registraron estos valores hasta el 31 de diciembre de 2012, con la finalidad de identificar a quienes corresponden y proceder a su respectivo análisis par así devolución de ser el caso. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director Administrativo del Hospital IESS Portoviejo, dispondrá al Jefe del departamento Financiero, que elabore un informe con su respectivo soporte, en el que se identifique nombre y apellido de los titulares de estos valores, el concepto del registro y la antigüedad, en base a lo cual tomará las decisiones tendientes a depurar dichos valores | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | | |
|--|---|------------|--|---|
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director Administrativo del Hospital IESS Portoviejo, dispondrá y verificará que se cumpla con lo señalado en el numeral 23 del artículo 34 de la Resolución del Consejo Directivo No. 21 que dispone: "La elaboración mensual de los estados financieros del Seguro General de Salud Individual y Familiar en la circunscripción, y su remisión a la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, dentro de los primeros diez (10) días al mes siguiente"; y, a lo establecido en el Art. 23 de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad numeral 2; literal d; Resolución No. Cl. 056 Reglamento General de las Unidades médicas del IESS; Título 11; Capítulo 2; Sección Primera que dispone: "La presentación oportuna de balances y estados financieros a la Subgerencia Financiera par la aprobación de la Gerencia General del Hospital". | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | Adicionalmente, dispondrá el Director Administrativo del Hospital IESS Portoviejo, que en el futuro previo a la cancelación de cualquier contrato, ya sea por adquisición de equipos, fármacos y otros, se verifique el cumplimiento de cada una de las cláusulas establecidas en dichos contratos, con el objetivo de evitar en el futuro perjuicios económicos y conflictos de índole legal que afecte al IESS. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director Administrativo del Hospital IESS Portoviejo, debe disponer al Departamento de Contabilidad que, las transacciones que se realizan diariamente deben ser registradas contablemente, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados; y, en cumplimiento al numeral 6, del artículo 33 de la Resolución No. CD 021, del 13 de octubre de 2003 expedida por el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador | El Director Administrativo del Hospital IESS Portoviejo y el Subdirector Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Manabí, deben disponer a contabilidad el registro contable de los valores objetados, en cumplimiento a una de las responsabilidades establecidas en el artículo 33, numeral 6 de la Resolución No. CD 21 que indica: "Exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros de las operaciones contables y presupuestarias en concordancia con los principios y normas de administración presupuestaria y de contabilidad generalmente aceptados". | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Publicará en el portal de compras públicas toda la información relevante concerniente a cada proceso de contratación que se realice en el IESS, con la finalidad de legitimar y transparentar los procesos efectuados por la entidad. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Realizará el seguimiento y evaluación al PAC con la finalidad de verificar su cumplimiento conforme a los tiempos previstos para la ejecución de las contrataciones, a fin de informar a la máxima autoridad de los resultados obtenidos para la toma de medidas correctivas y oportunas frente a hechos que pudieran afectar el normal desarrollo de las actividades | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Solicitará a la máxima autoridad los servicios de personal de vigilancia, implementación de un sistema de cámaras y climatización para las bodegas propiedad de la entidad, lo que permitirá un mejor control de los bienes, equipos e insumos almacenados en cada una de las mismas. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Efectuará constataciones físicas por lo menos una vez al año de las existencias y bienes de larga duración, lo que permitirá conocer el estado en el que se encuentran | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Solicitará al Responsable de Servicios Generales conformar la comisión para la aplicación del procedimiento de baja de los bienes en mal estado, propiedad de la entidad, con la finalidad de optimizar los espacios físicos en el bodegas de la institución. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Para el ingreso de los bienes, equipos médicos e informáticos utilizará formularios de ingreso prenumerados que permitan de forma ágil y sencilla controlar los ingresos y salidas de los bienes de larga duración, y de esta manera contar con información actualizada y oportuna | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Aplicará procedimientos de control sobre los bienes de larga duración, y elaborará el inventario completo y detallado de los bienes institucionales y procederá a su codificación, permitiendo así una fácil identificación y organización de los mismos | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Controlarán que el servidor Responsable de Bodegas de Insumos Médicos, registre los egresos de la cuenta medicinas, insumos y materiales y emita los informes de forma oportuna, a fin de conocer el saldo real de la cuenta y contar con información necesaria para la toma de decisiones. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Conciliará mensualmente los saldos de la cuenta del mayor general medicinas, insumos y materiales con los registros de egresos, con la finalidad de comprobar la igualdad de los saldos, y en caso de detectarse diferencias tomarán oportunamente las medidas correctivas que el caso amerite | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Elaborará y registrará los egresos por concepto de insumos médicos en el momento que salen de bodega, a fin de que la información contable revisada y legalizada por los Directores Administrativos y Jefes Financieros se encuentre conciliada y presente saldos reales. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------|--|---|
| Contraloría General del Estado | Diseñarán, establecerán e implementarán políticas y procedimientos con el objeto de realizar el seguimiento a los procesos administrativos financieros ejecutados por el Oficinista Responsable de la Bodega de Insumos Médicos. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Elaborará los comprobantes de ingresos y egresos en el sistema AS/400, a fin de que la entidad cuente con la documentación suficiente de respaldo en la revisión posterior de las transacciones, permitiendo que mantenga un sistema de gestión institucional fortalecido en el área de bodega de insumos médicos. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá y verificará que los miembros de las comisiones técnicas que se designen para la contratación directa de fármacos, revisen la exclusividad que deben tener los proveedores con el respectivo certificado emitido por la Autoridad Sanitaria Nacional. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Antes de emitir un pronunciamiento jurídico sobre la exclusividad de los proveedores, verificará que esté respaldado con el respectivo certificado, con la finalidad de asegurar que la contratación cumpla con lo establecido en la normativa legal vigente. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Previo a la suscripción de contratos complementarios, contará con la justificación de las causas imprevistas o técnicas que motiven su realización, a fin de disponer de la documentación legal que sirva de soporte del procedimiento aplicado. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Verificarán que las garantías entregadas por los proveedores previo a la suscripción de contratos complementarios y que respaldan el fiel cumplimiento de los mismos, cumplan con los requerimientos establecidos en la normativa legal vigente para el efecto. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Incluirá en los contratos complementarios una cláusula que exija al contratista la presentación de las garantías necesarias, con la finalidad de proteger los recursos institucionales. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Cumplirá y hará cumplir los procedimientos de contratación de conformidad a la naturaleza de la contratación y de acuerdo a lo dispuesto en las leyes, normas, reglamentos, y demás base legal que se expida para el efecto. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Previo a la calificación de las ofertas presentadas por los oferentes, verificarán que las mismas estén acordes a los pliegos aprobados por la autoridad competente, con la finalidad de que el acta de calificación tenga sustento legal y técnico. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Evaluarán las ofertas presentadas por los oferentes de acuerdo a la metodología de evaluación establecida en los pliegos de proceso de contratación, a fin de verificar el cumplimiento de cada uno de los parámetros establecidos. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Diseñará los términos de referencia, con las especificaciones técnicas y criterios de valoración requeridos para la elaboración de los pliegos, con la finalidad de promover la participación local y nacional de los proveedores de bienes y servicios. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Aplicará procedimientos par el control interno de la bodega de insumos médicos y farmacia, a fin de verificar el stock y las fechas de vencimiento; además, efectuará el seguimiento y supervisión de la gestión realizada con respecto al canje o reposición de los insumos y medicinas caducados, lo que permitirá que los recursos institucionales no se vean afectados. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Realizará acciones correctivas con respecto a las observaciones que emita el SERCOP como ente regulador de los procesos de contratación que se ejecuten en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - Hospital General - Portoviejo, con la finalidad de cumplir con la normativa legal. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Iniciará acciones en contra de los proveedores que presenten ofertas con información desactualizada en los procesos de contratación, con la finalidad de que estos sean sancionados por los organismos competentes. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Comunicará a la Superintendencia de Control y Poder de Mercado, las observaciones realizadas en el proceso SIE-IESG-HP-050-2016, relacionadas con la vinculación de los proveedores participantes, con la finalidad de que se establezcan las sanciones pertinentes. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Registrará oportunamente en el sistema AS400 la utilización de los dispositivos médicos, y elaborará un registro detallado en donde conste el nombre del paciente, el número de historia clínica y la fecha de utilización, con la finalidad de facilitar el control asistencial. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Realizará constataciones físicas periódicas de los dispositivos médicos que se encuentren bajo su custodia, verificando la fecha de caducidad de los mismos, para que así realice el trámite pertinente con sesenta días de anticipación ara su canje o reposición. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá al Guardalmacén, Químico Farmacéutico y Responsable de Bodega de Fármacos que mantengan un registro para controlar las fechas de caducidad de los medicamentos el cual les permitirá contar con información para solicitar a las empresas farmacéuticas el canje de los medicamentos que están por vencer su periodo de vigencia considerando la normativa legal vigente; y, que realicen las gestiones correspondientes hasta la recepción por parte de la entidad. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Cumplirá, dispondrá y supervisará que los servidores apliquen las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría realizados por la Contraloría General del Estado, con el fin de que se adopten oportunamente las medidas correctivas que permitan fortalecer el sistema de control interno institucional. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | | |
|--------------------------------|---|------------|--|---|
| Contraloría General del Estado | Dispondrá al Responsable de Compras Públicas evaluar a través de los estudios y análisis que estipula la Ley, las necesidades, y con base en el consumo promedio y estadísticas, determine el o los procedimientos más adecuados para solventar las necesidades en el abastecimiento de medicamentos. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Consolidará los requerimientos, calculará la cuantía en función de todas las adquisiciones a realizarse en el ejercicio económico y aplicará los procedimientos de contratación que correspondan, a fin de garantizar los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia y participación nacional, y evitar la adquisición simultánea y recurrente de estos bienes. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Previo a definir la modalidad de contratación y atender las necesidades prioritarias que mantiene la entidad respecto a la adquisición de medicamentos, verificará si los mismos se encuentran catalogados, a fin de ser adquiridos cumpliendo con las disposiciones del Sistema Oficial de Contratación Pública. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Establecerá y aplicará controles que aseguren que, las autorizaciones para adquisiciones de dispositivos médicos en forma emergente sean emitidas por una sola vez hasta el monto máximo vigente bajo el procedimiento de infima cuantía por cada ítem, programando las necesidades adicionales a través de otros procedimientos en función del monto a contratar, con la finalidad de que no se produzcan compras recurrentes y fuera del valor máximo permitido en el uso de la casuística. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Realizarán el control previo de los expedientes de adquisiciones por infima cuantía remitidos para la generación de órdenes de pago y su procesamiento, y observarán los mismos de conformidad con las fechas de necesidad, objeto y montos de contratación realizados, a fin de que no existan subdivisiones que superen los montos permitidos en el uso de dicho procedimiento de contratación. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Suscribirá las órdenes de compra para la adquisición de medicamentos e insumos médicos, con la finalidad de contar con la documentación de respaldo total y formalmente legalizada. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Supervisará que las órdenes de compra estén suscritas, a fin de que los documentos generados cumplan los criterios de veracidad y legalidad para continuar con el proceso de contratación. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Supervisará y dispondrá que, previo al pago, las órdenes de compra para la adquisición de medicamentos e insumos médicos cuenten con todas las firmas correspondientes, a fin de mantener documentos de respaldo legalizados. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Previo al pago verificará que, las órdenes de compra para la adquisición de medicamentos e insumos médicos cuenten con todas las firmas correspondientes, a fin de mantener documentos de respaldo legalizados. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá a las diferentes áreas requerientes que, previo a la presentación de solicitudes de compra de bienes y servicios, se elaboren los estudios correspondientes que justifiquen la ejecución de un proceso de contratación, con la finalidad de identificar las necesidades y las cantidades reales a ser adquiridas. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Verificará, previo al inicio de todo proceso de contratación para la adquisición de insumos, que este cuente con los estudios previos completos, actualizados y en los que se establezcan cantidades reales de los productos que se necesitan, a fin de garantizar una eficiente administración de los recursos institucionales. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Previo a solicitar la adquisición de insumos, elaborará los estudios preliminares con base en el consumo histórico y necesidades específicas a ser cubiertas, estableciendo un número apropiado de productos que se requieran para un adecuado abastecimiento, a fin de cubrir la demanda de los servidores de la salud y usuarios dentro de la Unidad Médica, en un período de tiempo definido y disminuir y evitar la caducidad de los mismos. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Previo a la aprobación de los pliegos de los procesos de contratación, verificará que, estos cuenten con los estudios y análisis técnico que justifiquen la necesidad y viabilidad de ejecutar la compra, con la finalidad de adquirir bienes que se utilicen y eviten compras innecesarias. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Verificará la caducidad de los insumos médicos con base en el cumplimiento oportuno y cabal de la normativa y políticas internas emitidas para tales efectos, a fin de que estos sean reportados ante los proveedores para su reposición o canje, lo que permitirá que los recursos institucionales no se vean afectados. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá a los Responsables de Bodega de Fármacos e Insumos Médicos, realizar los procedimientos necesarios que aseguren el reintegro de los medicamentos e insumos entregados en calidad de préstamo a otros hospitales, así como, efectuará el seguimiento periódico pertinente en forma mensual, o trimestral. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Previo a autorizar el préstamo de medicamentos e insumos médicos a otras casa de salud, establecerá plazos y aplicará procedimientos para su devolución, con el fin de mantener el stock a disposición de los usuarios y personal del hospital. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------|--|---|
| Contraloría General del Estado | Realizarán un detalle de los medicamentos e insumos médicos entregados en calidad de préstamo a otras casas de salud o empresas privadas y realizarán las gestiones y procedimientos necesarios para la recuperación de los mismos, con la finalidad de que la entidad cuente con los medicamentos e insumos para cubrir las necesidades y emergencias que se presenten en el Hospital. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Informarán al Jefe del Departamento Financiero y Contadora, con la respectiva documentación habilitante, respecto a los medicamentos e insumos médicos entregados en calidad de préstamo a otras casas de salud, a fin de efectuar su registro contable y que, la información se encuentre disponible para la toma de decisiones. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Se abstendrá de solicitar medicamentos a los proveedores previo al inicio de un proceso de contratación, a fin de evitar que se generen obligaciones por parte del hospital sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el marco normativo vigente, respecto al procedimiento aplicado. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Solicitarán a los miembros de las comisiones técnicas de recepción que, certifiquen las cantidades y características de los bienes presentados ante ellos para su respectiva recepción, en la fecha y formalidades indicadas del acta a ser suscrita, a fin de asegurar la veracidad de la información y oportunidad de lo establecido en las referidas actas. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Verificará que los medicamentos recibidos por el establecimiento de salud, ingresen a Bodega, previo a la celebración de un contrato y la suscripción del acta recepción técnica y cumpliendo con la normativa vigente para el efecto. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Verificará que las fechas de caducidad de los insumos médicos a recibir no sean inferiores a un año, y en los casos que se detecten, procederán de acuerdo a los manuales vigentes, con la finalidad de que no se reciban dispositivos caducados o con fecha próximas a su vencimiento luego de su entrega recepción. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá y supervisará que los Responsables de las Bodegas de Fármacos e Insumos Médicos, una vez al mes realicen una inspección visual de una muestra de varios medicamentos, así como de insumos médicos, con la finalidad de observar el estado de conservación de los mismos con base en los procedimientos establecidos en la normativa interna emitida para tales efectos. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá y supervisará que los Responsables de las Bodegas de Fármacos e Insumos Médicos, realicen los informes y reportes de los ingresos, egresos y bajas de los medicamentos e insumos, los mismos que remitirán oportunamente a la Contadora para su registro contable, a fin de demostrar la integridad de los saldos correspondientes. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Una vez al mes realizará una inspección visual a una muestra de varios medicamentos, para observar el estado de conservación de los mismos, de existir la presencia de envases rotos o en mal estado deberán ser trasladados a la zona de bajas; así como, los medicamentos con signos de falla de calidad, para lo cual deberá proceder a evaluar el lote completo, si se confirman los defectos de calidad, coordinará con el profesional químico/bioquímico farmacéutico responsable de la dirección técnica, a fin de realizar la acción que corresponda, posteriormente notificará a la Dirección Administrativa; procedimientos de los que se mantendrá la suficiente evidencia documental para su verificación posterior. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Cada semana seleccionará cinco medicamentos diferentes en cada ocasión, priorizará los medicamentos costosos y los de mayor movimiento y designará a un auxiliar para que realice el conteo de los mismos, una vez contados, comparará los resultados con el registro del sistema informático y/o tarjeta de kárdex, si los datos coinciden se debe firmar el formato y archivarlo. De existir diferencias, deberá comunicar por escrito al Director Administrativo, a fin de que tomen las acciones que corresponda; procedimientos de los que se mantendrá la suficiente evidencia documental para su verificación posterior. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Al finalizar el primer semestre del año (junio) y al cierre del período fiscal (diciembre), realizará el conteo general de todos los medicamentos almacenados en bodega de fármacos, a fin de verificar que exista consistencia entre las cantidades almacenadas y las registradas en el sistema de información y/o kárdex; y cuyos informes deben ser entregados al Director Administrativo; procedimientos de los que se mantendrá la suficiente evidencia documental para su verificación posterior. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Realizará auto inspecciones en la Bodega de Fármacos, por lo menos una vez al año, con el fin de verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, procedimientos de los que se mantendrá la suficiente evidencia documental para su verificación posterior. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Una vez al mes realizará una inspección visual de los dispositivos médicos almacenados, con la finalidad de observar el estado de conservación de los mismos; procedimientos de los que se mantendrá la suficiente evidencia documental para su verificación posterior. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------|--|---|
| Contraloría General del Estado | Dos veces al año, realizará el conteo general de todos los dispositivos médicos almacenados en bodega, a fin de verificar que exista consistencia entre las cantidades de los dispositivos médicos almacenados y los registrados en el sistema de información y/o Kárdex; y cuyos informes deberá ser entregados al Director Administrativo; procedimientos de los que se mantendrá la suficiente evidencia documental para su verificación posterior. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Realizará auto inspecciones en las bodegas de su responsabilidad, por lo menos una vez al año, con el fin de verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento; procedimientos de los que se mantendrá la suficiente evidencia documental para su verificación posterior. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Elaborará los comprobantes de ingreso y egreso de Bodega de los insumos médicos y material de curación adquiridos y mantendrá un archivo íntegro y ordenado de los mismos, a fin de que respalden los movimientos y permitan un control adecuado. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Implementará procedimientos de documentación y archivo de los comprobantes de ingreso y egreso de bodega, a ser aplicados por el Responsable de Bodega de Insumos Médicos y supervisará su aplicación; a fin de que dicha información generada se encuentre disponible, permita la valoración y actualización de inventarios y sea remitida periódicamente al Departamento Financiero para su registro y conciliación. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Dispondrá y supervisará que el personal de las diferentes áreas del Hospital elaboren las actas de entrega recepción de bienes y demás documentación de respaldo, al inicio, cambio y cese de funciones, las mismas que serán legalizadas por los servidores que actuaron en la diligencia, a fin de mantener información, inventarios detallados a la fecha de transición y documentos que reposan en las diferentes áreas que faciliten su control posterior. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Designará una Comisión Técnica para realizar el procedimiento de canje de los medicamentos e insumos médicos caducados (Delegados: Técnico, Jurídico, Financiero y Guardalmacén), quienes además elaborarán un informe valorado y técnico, indicando los motivos por los cuales se caducaron los medicamentos e insumos médicos, con el fin de gestionar la reposición de los mismos. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Aplicará procedimientos para el control interno de las bodegas de fármacos e insumos médicos, a fin de verificar el stock y las fechas de vencimiento de los referidos bienes; además efectuará el seguimiento y supervisión de las acciones realizadas por la Comisión Técnica, con respecto al canje o reposición de los medicamentos e insumos caducados. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Implementarán políticas y procedimientos internos que impulsen en las diferentes áreas hospitalarias el uso de los medicamentos adquiridos o en stock, a fin de evitar la caducidad por falta de prescripción o rotación oportuna de fármacos. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Verificarán y llevarán un control permanente de las fechas de vencimiento de los medicamentos e insumos médicos, respectivamente, a fin de asegurar su vigencia y estabilidad para su efectiva y oportuna disposición en beneficio de los usuarios; y, sesenta días antes de la fecha de caducidad, gestionarán la reposición, canje o cambio con quien los suministró, siguiendo los procedimientos descritos en la normativa interna expedida para tales efectos, a fin de mantener un stock vigente al servicio de la ciudadanía e impedir que estos caduquen; actividades que documentarán y mantendrán debidamente archivadas para su verificación posterior. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Contraloría General del Estado | Atenderán en forma íntegra y oportuna los requerimientos que para fines de control realice la Contraloría General del Estado, con la finalidad de no dificultar la revisión completa y posterior de las operaciones por parte del organismo de control. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén y los servidores delegados para la entrega recepción de bienes, sean los únicos responsables de la verificación y constatación de los bienes entregados por el proveedor. En el caso de existir la participación de un servidor ajeno a la comisión se haga constar esta información en el documento suscrito, señalando la delegación efectuada por los integrantes, así como, previo al pago de los proveedores, además de las actas entrega recepción se incluya el ingreso a bodega, situación que permita realizar el seguimiento para determinar el uso y destino de los bienes recibidos. | APLICADA | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrá y hará seguimiento que en los cambios de custodios de las bodegas del Hospital se generen actas de entregas recepción entre los servidores salientes y entrante, documento que deberá contener conformidad física, contable del sistema MIS AS/400 y documental con la finalidad que los saldos entregados correspondan a los registrados, constatados y conciliados. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrá y supervisará que la Guardalmacén y/o delegados responsables de bodega remitan en forma periódica la información de consumos al departamento del área financiera, para la valoración, actualización, y conciliación respectiva. | EN PROCESO | | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |

| | | | |
|----------------------------|--|------------|---|
| Auditoría Interna del IESS | Dispondrá al responsable de bodega de insumos y/o dispositivos médicos la realización del inventario, con la finalidad de informar al departamento del área financiera, los consumos realizados que permita la conciliación de la información financiera de bodega y del sistema MIS AS/400, y contar con saldos reales. | EN PROCESO | https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/0f80f507-66a3-4545-b450-dce6d4449753 |
|----------------------------|--|------------|---|