

**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:	Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio -Hospital del Día - Chimbacalle
Pertenece a qué institución:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Adscrita a qué institución:	
Período 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:	Pichincha
Cantón:	Quito
Parroquia:	Chimbacalle
Dirección:	Napo E1-64 y Casitagua
Correo electrónico:	diego.robalino@iess.gob.ec
Página web:	www.iess.gob.ec
Teléfonos:	2650-990
N.- RUC:	1.76811E+12

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
Nombre del representante legal de la institución:	Robalino Dominguez Diego Alejandro
Cargo del representante legal de la institución:	Director Administrativo
Fecha de designación:	10 de mayo del 2018
Correo electrónico:	diego.robalino@iess.gob.ec
Teléfonos:	984619497

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del responsable:	Robalino Dominguez Diego Alejandro
Cargo:	Director Administrativo
Fecha de designación:	09 de mayo del 2018
Correo electrónico:	diego.robalino@iess.gob.ec
Teléfonos:	0984619497

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del responsable:	María Elena Idrovo Vásconez
Cargo:	Oficinista
Fecha de designación:	13 de abril del 2021

Correo electrónico:	maria.idrovo@iess.gob.ec
Teléfonos:	0983178039

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del responsable:	Jaime Luis Saquisilli Andrango
Cargo:	Coordinador TIC
Fecha de designación:	13 de abril del 2021
Correo electrónico:	jaime.saquisilli@iess.gob.ec
Teléfonos:	0988854013

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		

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						https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/3fe917dc-3c2a-43f7-aa70-6c49d490e5ab
Zonal						
Regional						
Provincial						
Cantonal:						
Parroquial:	1	Villaflora, San Bartolo, Chimbacalle, La Ferroviaria, La Argelia, Solanda, Forestal, Santana, Guamaní Guajaló, Puengasí, Monjas, Nueva Aurora	205,000	Mujeres: 83,488 Hombres: 72,436	Montubios, Mestizos, Cholos, Índigenas, Afroecuatorianos.	
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	NO	

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

CONTROL SOCIAL		
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN	PONGA SI O NO	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	NO	
Observatorios	NO	
Comités de usuarios	NO	
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	Se conformó el equipo de rendición de cuentas del CCQA - HD - Chimbacalle con fecha 13 de abril de 2021 mediante memorando Nro. IESS-HD-CH-DA-2021-0467-M	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/8e7a350b-221f-48d5-b4da-38d0db75dce8	El equipo se articula en dos componentes: los responsables de la elaboración y el ingreso del informe a la pagina Web de la Institución; y, el personal de apoyo que nos facilita la información requerida en su ámbito de competencia
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas	SI	Se desarrolló la propuesta del proceso, la cual es sociabilizada internamente con miembros de la comisión de rendición de cuentas, para posteriormente elevarse a conocimiento y aprobación del Director Administrativo	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/b5620010-499a-463b-a96d-f46380aace9c	La propuesta incluye: objetivo, directrices, estructura y responsabilidades de los participantes en la elaboración del informe. Se añade la lista de los participantes
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	Desde el despacho del Director Administrativo se dispone a las coordinaciones internas, realizar la evaluación de la gestión anual 2020, debiendo emitir cada una de ellas, el respectivo informe	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/fee6c854-1a74-4ada-b123-1d9aeb571c0c	Tecnologías de la información y planificación) consolidaron los informes de las coordinaciones. Los documentos de respaldo se mantienen en Tic.
	Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS por la UDAF, EOD y Unidad de Atención.	SI	El equipo de rendición de cuentas analiza los informes de gestión del año 2020 y detalla la información que se hace constar en el formulario del informe.	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/1a259e57-3735-4b31-88b9-	Tic y Planificación se encarga de coordinar y validar la elaboración del formulario del informe.
	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	SI	El equipo de rendición de cuentas detalla la información que se hace constar en la redacción del informe de rendición de cuentas	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/1a259e57-3735-4b31-88b9-	
	Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables.	SI	El equipo de rendición de cuentas aprueba el informe de rendición de cuentas	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e881696a-b8b3-4409-9616-b973ec820393	
FASE 2	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	SI	La rendición de cuentas es visualizada en los info channels de la unidad	https://mobile.twitter.com/Pichinchaless/status/1394700762673000449?s=19	
	Planificación de los eventos participativos	NO			
	Realización del Evento de Rendición de Cuentas	SI	El Evento de la rendición de cuentas se efectuará el día 17 de mayo del 2021	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/d32393c2-41f5-45b2-b0ba-501af5b2feeb	

	Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	SI	El Evento de la rendición de cuentas se efectuará el día 17 de mayo del 2021		
	Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	SI	La rendición de cuentas es visualizada en los info channels de la unidad	https://mobile.twitter.com/Pichinchaless/status/1394700762673000449?s=19	
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	NO			
FASE 3	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	SI	Se efectuará el día 20 de mayo del 2021	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/ce170759-e69a-4016-9dde-e8ace45036ae	

Describe los principales aportes ciudadanos recibidos:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR		
CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Bajar Tiempo de espera para agendamiento consulta externa	El 2020 cerramos con un ausentismo del 19.24% y el tiempo de espera 15 días, esto debido al COVID 2019.	https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojMjhjYmU4Y2EtZDI2M000MTUzLTkzMDctMDNmYzA0MWFhZlZlIiwidCI6IjQ3M2JmYTc1LTE3OWItNDgxYy04MzQ1LTkzZWZhNTAyMjQ3MCIslmMiOjR9
Abastecimiento de medicamentos	El porcentaje de abastecimiento de farmacos 2020 se cerro con 91%, por incumplimiento de los proveedores, pandemia COVID 19	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/f314051e-30c2-41ee-9f44-552d7f3f6036

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	INDICACION DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	INDICACION DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS NACIONAL	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					

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP	SI	https://www.iess.gob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP	SI	https://www.iess.gob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.		
ARTICULACION DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/1a964134-78c7-49be-9c03-d64379e221d8
La institución tiene articulado el POA al PNBV		

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:				
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI /NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
Políticas públicas interculturales	SI	Se incrementó la atención a los afiliados del Seguro Social Campesino a un total de atendidos 423	Se incrementó la atención a los afiliados del Seguro Social Campesino a un total de atendidos 423	
Políticas públicas generacionales	SI	Seguimiento a pacientes con enfermedades crónicas y cuidados especiales a pacientes que sufren de pie diabético.	Seguimiento a pacientes con enfermedades crónicas y cuidados especiales a pacientes que sufren de pie diabético.	
Políticas públicas de discapacidades	SI	Se asegura el libre acceso a las personas con discapacidad, Atención especializada en salud, atención a domicilio.	Se asegura el libre acceso a las personas con discapacidad, Atención especializada en salud, atención a domicilio.	
Políticas públicas de género	SI	Atención oportuna y ordenada sin discriminación a los afiliados con diversidad de género atendiendo un total de 83,488 mujeres y 72,436 hombres	Atención oportuna y ordenada sin discriminación a los afiliados con diversidad de género atendiendo un total de 83,488 mujeres y 72,436 hombres	

Políticas públicas de movilidad humana	SI	Entrega de ayudas técnicas durante todo el año a las personas con los criterios de inclusión. La unidad Médica atendió en la pandemia a pacientes de varias nacionalidades garantizando la salud y los derechos humanos	Entrega de ayudas técnicas durante todo el año a las personas con los criterios de inclusión. La unidad Médica atendió en la pandemia a pacientes de varias nacionalidades garantizando la salud y los derechos humanos	
--	----	--	--	--

FUNCIONES ATRIBUIDAS POR LA CONSTITUCIÓN: ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
FUNCIONES ATRIBUIDAS POR LA CONSTITUCIÓN/LEY	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA									
META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO
N.-	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS					
	4. Incrementar la eficiencia en la gestión administrativa MEDIANTE el seguimiento a la ejecución de los procesos administrativos de adquisiciones, una adecuada provisión de servicios generales; elaboración y ejecución de los planes de mantenimiento de equipos e infraestructura médica y parque automotor	A35 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Establecimiento de Salud - Fondo	0.8	0.7156	89.45%	4,959,476.74	4,790,655.18		https://www.iesgob.ec/documents/10162/3698efa8-79df-490a-a048-182c316f7374

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
5,052,098.34	4,959,476.74	4,790,655.18	83,292.65	78,600.00

FONDO PRESTACIONAL	TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
SALUD					
SEGURO SOCIAL CAMPESINO					
RIESGOS DEL TRABAJO					
PENSIONES					

SEGURO GENERAL OBLIGATORIO							
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	INGRESOS					PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
	CONTRIBUCIÓN APORTES PERSONALES (SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA Y VOLUNTARIOS EN EL EXTERIOR)	CONTRIBUCIÓN APORTES PATRONALES Y PERSONALES (RELACION DE	INGRESOS POR FONDOS DE RESERVA	UTILIDADES INVERSIONES	CONTRIBUCIÓN DEL ESTADO DEL 40% PARA LAS PENSIONES DE JUBILACIÓN		

SEGURO SOCIAL CAMPESINO							
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	INGRESOS					PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
	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%)		

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	
Ínfima Cuantía	88	292,429.42	87	292,429.42	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSolicitudCompra=G3q2HyjzL1gapovKGBZJmfZjalvRinxjCahCFqnBZZk
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica	6	159,146.24	4	159,146.24	
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial					
Catálogo Electrónico	59	124,755.06	40	93,950.36	
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

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES 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 DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>1.- Dispondrá y supervisará que la Coordinadora Financiera y el Tesorero, o quien haga sus veces, en coordinación con el Procurador General del IESS realicen las acciones legales para la recuperación de los 14.855,40.USD, que corresponde al saldo de la multa impuesta al Contratista por incumplimiento del plazo contractual, por retraso en la entrega de la totalidad del instrumental médico, que no le fue descontado, lo que permitirá que estos recursos ingresen a la institución para ser utilizados en el desarrollo de sus actividades.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121-M	EN APLICACIÓN	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>2.- Establecerá controles concurrentes a los procedimientos adoptados por los Miembros de las Comisiones Técnicas de los procesos de contratación que se realizan en esta dependencia para la evaluación de los documentos de las ofertas técnicas presentados por los oferentes, lo que le permitirá determinar que éstos cumplen con los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos caso contrario declarará desierto el proceso.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121-M	EN APLICACIÓN	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>3.- Dispondrá a la Responsable de Adquisiciones que solicite a las áreas que generaron los documentos correspondientes a los procesos de contratación, entreguen los mismos a fin de incluirlos en el expediente y mantener un archivo completo y consolidado, que contenga la información generada en las etapas precontractual, contractual y de ejecución, lo que permitirá su verificación, comprobación y análisis.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121-M	EN APLICACIÓN	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554

Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>4.- Emitirá directrices para implementar un sistema de archivo, a fin de consolidar toda la información relativa al proceso de contratación en un solo expediente y supervisará a los Responsables de Adquisiciones para que publiquen en el portal de compras públicas los documentos relevantes de los procesos de contratación y actualicen el estado de los mismos, lo que permitirá contar con expedientes de contratación completos que se asegure que la información relevante se mantenga actualizada para usuarios internos y externos; que los procesos se encuentren finalizados, que en el sistema se refleje información real del estado de los mismos y que se disponga de información para su verificación, comprobación y análisis.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121-M	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>5.- Previo a autorizar las prórrogas de plazo, requerirá a los Administradores de los Contratos que emitan los informes técnicos, en los que conste la viabilidad de otorgar o no la prórroga de plazo; así como, sí ésta cumple con las condiciones contractuales, es decir, que se encuentre enmarcada en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, misma que deberá ser presentada dentro del plazo contractual, lo que permitirá contar con una ampliación de plazo justificada.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>6.- Dispondrá a los Administradores de los Contratos, que en los procesos de contratación, velen por el cumplimiento del plazo contractual y en la liquidación, consideren las fechas en las que los Contratistas notifican la conclusión de la obra, o la entrega del bien o servicio, lo que les permitirá en el caso que lo amerite, establecer las multas respectivas.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>7.- Dispondrá a la Responsable de Adquisiciones que en la ejecución de los procesos de contratación, únicamente recepte las ofertas presentadas en la fecha y hora establecidas en los pliegos, lo que garantizará un trato igualitario a todos los oferentes.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554

Auditoría Interna del IESS	A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle 8.- Solicitará al responsable de ejecución de los procesos de contratación que previo a suscribir las actas de convalidación de errores, verifique que se adjunten a las ofertas que presenten los proveedores, los requisitos que estuvieron contemplados en los pliegos, lo que permitirá exigir que éstos sean presentados en la oferta inicial.	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle 9.- Instruirá a los Miembros de la Comisiones Técnicas, conformadas para los procesos de contratación que incluyan en las actas de calificación de ofertas y de habilitación de ofertas, el análisis con el que fundamentan el procedimiento de evaluación, relativa a los aspectos legal, financiero y técnico establecido en los pliegos; así como, el motivo por los que descalifican las ofertas, lo que permitirá conocer el criterio aplicado para la calificación efectuada.	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle 10.- Solicitará el informe técnico a los Administradores de los Contratos, previo a autorizar las prórrogas de plazo solicitadas por los contratistas y verificará que éstas se cumplan en los tiempos establecidos en las cláusulas contractuales y antes de la culminación del plazo, lo que permitirá que los proveedores entreguen los objetos contractuales en los plazos establecidos y evitar multas por su incumplimiento.	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle 11.- Dispondrá a los Miembros de las Comisiones Técnicas conformadas para los procesos de contratación, que incluyan la liquidación de plazos en las actas de entrega y establezcan el tiempo real transcurrido, desde la culminación del plazo contractual hasta la suscripción del acta de entrega recepción, lo que permitirá contar con información cronológica sobre el cumplimiento de las obligaciones de las partes.	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554

Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>12.- Dispondrá al personal del área financiera que verifiquen en el proceso de registro contable, control previo y pago a los Contratistas, que en las actas de entrega recepción, estén incluidas entre otros datos, el tiempo real transcurrido desde la culminación del plazo contractual hasta la suscripción del acta de entrega recepción y en caso de no disponer esta información, soliciten al Administrador del Contrato remita estos datos, lo que permitirá determinar oportunamente la existencia de multas y el cobro correspondiente previo a la transferencia de recursos a los proveedores.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>13.-Dispondrá a la Responsable de Adquisiciones, que adjunte al expediente del proceso de contratación entre otros, los siguientes documentos: el requerimiento del bien de la unidad solicitante; certificación del bien que no exista en bodega; y, certificación de disponibilidad presupuestaria de la existencia presente y futura de fondos en el período fiscal, lo que les permitirá disponer de información completa para su verificación posterior; así como conocer sí existió o no la necesidad para efectuar la adquisición; y sí se contó o no con los recursos económicos, previo al inicio del proceso de contratación.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>14.- Viabilizará la suscripción de los contratos, pago del anticipo en los términos contractuales; y, la legalización de las actas entrega recepción; éstas últimas, una vez recibida la solicitud emitida por los Contratistas, lo que permitirá contar con un instrumento legal en el que se establezca las obligaciones de las partes y se inicie el plazo para la entrega del objeto contractual; así como, recibir el bien o servicio y utilizarlo en la entidad contando con la suscripción de esta formalidad.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554

Auditoría Interna del IESS	A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle 15.- Dispondrá a los Responsables de Adquisiciones que previo a efectuar la compra de bienes y servicios con la modalidad de ínfima cuantía requieran proformas al menos a tres proveedores, para efectuar un cuadro comparativo de precios de los bienes a adquirirse, que permita establecer el mejor costo para los intereses institucionales; así como, realizará una supervisión a las actividades cumplidas por dichos servidores.	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle 16.- Dispondrá y vigilará que la Coordinadora Financiera verifique y supervise que el Responsable de la Bodega de Insumos, para el control y distribución de los insumos y materiales utilice el sistema AS-400, en el que registrará los ingresos y egresos; para las entregas generará en el referido sistema, el comprobante de egreso; así como, emitirá y entregará mensualmente a la Coordinadora Financiera, los reportes emitidos en el sistema, a fin de conciliar saldos y mantenerlos actualizados, lo que permitirá efectuar constataciones físicas, identificar insumos y materiales caducados, o sin uso y deteriorados.	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle 17.- Dispondrá a la Coordinadora Financiera que en caso de presentarse, cambios administrativos o cesación de funciones del personal Responsable de la Bodega, elaboren las actas de entrega recepción de los registros y documentos generados en su período de actuación; así como, de los bienes que se encontraron bajo su responsabilidad, a fin de salvaguardar los archivos y bienes institucionales.	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554

Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>18.- Dispondrá a la Coordinadora Financiera que programe y realice constataciones físicas a la bodega con personal independiente de su registro y custodia, del procedimiento se efectuarán las respectivas actas, las mismas que deberán ser legalizadas con la firma de los servidores actuantes, de presentarse diferencias no justificadas, se exigirá la restitución inmediata por los custodios o responsables y de no tener respuesta procederá a realizar el registro contable correspondiente así como por el deducible y rasa generado en las indemnizaciones realizadas por la compañía de seguros.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
Auditoría Interna del IESS	<p>A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle</p> <p>19.- Dispondrá a la Coordinadora Financiera realice un movimiento a los insumos de la bodega a cargo del Guardalmacén, totalizando lo recibido y disminuyendo los egresos efectuados, mismos que solicitará su entrega al Guardalmacén, a fin de determinar diferencias, que de ser el caso solicitará los justificativos.</p>	IESS-CD-PR-2018-0121	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554
	<p>1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas que contengan al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.</p> <p>DAPyA-AI-0010-2016 Exp. A-2014-21</p> <p>A la Directora de Bienes Inmuebles</p> <p>7. Conjuntamente con el Director del CAA Chimbacalle gestionarán ante Dependencias e Instituciones Públicas debidamente facultadas, tales como, Notarías, Registrador de la Propiedad, Municipio, Función Jurisdiccional, la obtención de los documentos que demuestren y sustenten la situación legal de los terrenos donde funcionan el CAA de Chimbacalle y la Agencia Sur del IESS, es decir de todas aquellas desmembraciones, transferencias</p>	IESS-AI-2019-0061-ME	EN APLICACIÒN	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554

<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Hospitales General San Francisco; General Milagro; Manuel Ygnacio Monteros; Ibarra; General Ambato; Centros Clínicos Quirúrgicos Ambulatorios Hospitales del Día Sur Valdivia; Norte Tarqui; Chimbacalle; Cotocollao y Central Quito; y, al Director del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día El Tena</p> <p>5 Dispondrán a los Jefes de Servicios Generales y al Líder de Bodega Central, Responsable de Bodega General, Responsables de Bodega, Responsables de las Bodegas de Fármacos; Coordinadores de Bodega, Coordinadores de Servicios Generales, Responsables de las Bodegas de Dispositivos e Insumos Médicos; Guardalmacén; según corresponda, y a los servidores a los cuales se les haya designado el cumplimiento de estas funciones; remitan periódicamente el detalle de los medicamentos, insumos y dispositivos médicos próximos a caducar, con 90 días de anticipación a su vencimiento; para que pongan a disposición de las áreas de servicios médicos de su unidad o de otras unidades del IESS, a fin de</p>	<p>EMI-OF-DNA7-00117-</p>	<p>EN APLICACIÒN</p>	<p>https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554</p>
<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Milagro; Manuel Ygnacio Monteros; Ibarra; General Ambato; Centros Clínicos Quirúrgicos Ambulatorios Hospitales del Día Sur Valdivia; Norte Tarqui; Chimbacalle; Cotocollao y Central Quito; y, al Director del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día El Tena</p> <p>6 Dispondrán a los Jefes de Servicios Generales y al Líder de Bodega Central; Responsable de Bodega General; Responsables de Bodega; Responsables de las Bodegas de Fármacos; Coordinadores de Bodega. Coordinadores de Servicios Generales, Responsables de las Bodegas de Dispositivos e Insumos Médicos, Guardalmacén; según corresponda, y a los servidores a los cuales se les haya designado el cumplimiento de estas funciones, realicen los trámites de canje de los medicamentos, insumos y dispositivos médicos ante el proveedor, 60 días antes de la fecha de caducidad; documento que contará con la evidencia de su recepción, y del cual se realizará el seguimiento continuo.</p>	<p>EMI-OF-DNA7-00117-</p>	<p>EN APLICACIÒN</p>	<p>https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554</p>

<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>A los Directores Administrativos de los Hospitales General San Francisco; General Milagro; Manuel Ygnacio Monteros; Ibarra; General Ambato; Centros Clínicos Quirúrgicos Ambulatorios Hospitales del Día Sur Valdivia; Norte Tarqui; Chimbacalle; Cotocollao y Central Quito; y, al Director del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día El Tena</p> <p>7. Dispondrán a los Jefes de Servicios Generales y al Líder de Bodega Central; Responsable de Bodega General; Responsables de Bodega: Responsables de las Bodegas de Fármacos; Coordinadores de Bodega, Coordinadores de Servicios Generales, Responsables de las Bodegas de Dispositivos e insumos Médicos; Guardalmacén; según corresponda, y a los servidores a los cuales se les haya designado el cumplimiento de estas funciones, informen las existencias de los medicamentos, insumos y dispositivos médicos caducados que se encuentren almacenados en las bodegas del Hospital, a fin de que autorice su trámite para la baja.</p>	<p>EMI-OF-DNA7-00117-</p>	<p>EN APLICACIÒN</p>	<p>https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554</p>
<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Al Gerente General del Hospital José Carrasco Arteaga, A la Directora Administrativa del Hospital General San Francisco, A los Directores Administrativos de los Hospitales Generales Milagro, Santo Domingo, Directores Administrativos de los Centros Clínicos Quirúrgicos Ambulatorios Hospitales del Día Sur Valdivia, Norte Tarqui, Cotocollao, Central Quito; Director del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día El Tena; Director Administrativo del Hospital Básico Chone</p> <p>8. Dispondrán al Director, al Coordinador General Administrativo; al Jefe de Servicios Generales; o a los servidores a quienes se dispuso el cumplimiento de estas funciones; conformen una comisión para que efectúen constataciones físicas por lo menos una vez el año, a las existencias de medicamentos, insumos y dispositivos médicos almacenados en las bodegas de los Hospitales, que permita determinar posibles faltantes; novedades que deberán ser informadas a la Máxima autoridad de la entidad; para que se realicen los trámites de reposición.</p>	<p>EMI-OF-DNA7-00117-</p>	<p>EN APLICACIÒN</p>	<p>https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/e89b65cf-2c15-4bfa-80eb-61bcc401c554</p>