



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
HOSPITAL GENERAL SAN FRANCISCO
MGS. CARLOS FABIÁN BURNEO AGUIRRE Y SU EQUIPO DE
TRABAJO

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2020

RUC: 1768161120001

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 2 de 19

HOSPITAL GENERAL SAN FRANCISCO

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Contenido

Introducción	3
Resumen Ejecutivo	3
1. Cobertura Institucional	13
2. Logros alcanzados	13
3. Implementación de políticas públicas para la igualdad.....	15
a. Políticas públicas interculturales	15
b. Políticas públicas generacionales	15
c. Políticas públicas de discapacidades	¡Error! Marcador no definido.
d. Políticas públicas de género	¡Error! Marcador no definido.
e. Políticas públicas de movilidad humana	¡Error! Marcador no definido.
4. Objetivos Institucionales	16
5. Ejecución programáticas y presupuestaria	16
6. Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios.....	17
7. Enajenación de bienes, expropiaciones y donaciones.....	17
8. Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y de la Procuraduría General del Estado ..	17

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 3 de 19

Introducción

El Hospital General San Francisco – HGSF, fue planificado desde el 2008, año en el que se adquirió el edificio donde actualmente funciona la primera etapa. Este Hospital que fue inaugurado el 5 de Diciembre de 2011, se planteó como una solución para mejorar la cobertura de salud del norte de la ciudad, ayudando a descongestionar al Hospital de Especialidades Carlos Andrade Marín, que estaba saturado por la alta demanda de pacientes, El HGSF está certificado como General, de Nivel II-5, presta atención clínico quirúrgica de especialidades básicas y subespecialidades resolviendo patologías, acorde a su cartera de servicios, en respuesta a una demanda espontánea y referencias recibidas desde unidades de menor complejidad y tercer nivel, al ser parte de la Red Pública Integral de Salud. Es notable que, dentro de la integración en la Red IESS, un 20% de la producción de estudios de imagen proviene de las Unidades de Cayambe, el sur de Imbabura: Ibarra, Otavalo e incluso de la provincia del Carchi, dedicando especial esfuerzo a satisfacer la demanda del Seguro Social Campesino de dichas localidades, así como de la zona II del Ministerio de Salud Pública (MSP) (norte de la Amazonía, excepto Sucumbíos).

Desde el inicio tuvo entre sus principales objetivos crear un entorno de atención diferente, en el cual se privilegie el buen trato hacia el paciente, procurando agilidad y continuidad en el acceso a las prestaciones y servicios de la Institución, enmarcado en los estándares de calidad y calidez descritos en nuestra Constitución.

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 4 de 19

Resumen Ejecutivo

DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA

OBJETIVOS DE LA UNIDAD:

Por la naturaleza de las actividades realizadas en el área de Asesoría Jurídica, el objetivo de esta unidad no es sino prestar el servicio de asesoría jurídica, patrocinio jurídico (dentro del ámbito de competencia de la Unidad Médica), impulsar trámites ante autoridades públicas, revisar documentación jurídica- administrativa, elaborar instrumentos jurídicos, dar seguimiento e impulso a trámites administrativos dispuestos por la Dirección Administrativa de la unidad de salud, dar seguimientos e impulso a trámites judiciales; de manera eficaz y efectiva a plena de satisfacción de las autoridades administrativas del HGSF y de los usuarios en general.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos;
- Elaboración de criterios e informes jurídicos;
- Patrocinio en ámbitos judiciales y administrativos;
- Seguimiento de recomendaciones de la CGE;
- Revisión de resoluciones en materia de contratación pública.

GESTIÓN ALCANZADA

Elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos y elaboración de criterios e informes jurídicos:

El departamento de Asesoría jurídica se encuentra al día en cuanto a los requerimientos efectuados por parte de las diferentes áreas de esta casa de salud entre los cuales se encuentran informes, criterios, resoluciones y demás tareas a nosotros encomendadas dentro del ámbito de nuestras competencias.

Se ha brindado el apoyo correspondiente en cuanto a los requerimientos efectuados por los órganos de control dentro de las últimas auditorías efectuadas al IESS en coordinación con las diferentes áreas dando las respuestas en tiempos oportunos.

En materia de contratación pública, previo a la suscripción de resoluciones, tanto de inicio, adjudicación o desierto, este departamento jurídico ha efectuado la revisión de las mismas, así como de todos los procesos a fin de que estos se encuentren debidamente motivados, así como con que cumplan con todos los requisitos prescritos en la ley y disposiciones internas.

Adicionalmente, pongo en su conocimiento que esta Unidad ha dado cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones emanadas por la Dirección Administrativa, en el sentido de dar procedimiento y trámite a cada proceso que ha llegado a su conocimiento.

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 5 de 19

Cabe recalcar que la Unidad de Asesoría Jurídica durante este periodo ha revisado aproximadamente 150 resoluciones, ha elaborado 91 contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios que requiere el HGSF en aplicación a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se han reasignado aproximadamente más de 80 documentos a través del sistema de gestión documental quipux a la Dirección Administrativa y se han elaborado así mismo a través de este sistema 300 documentos entre los cuales constan, solicitudes, informes jurídicos, pronunciamientos, etc. y 30 oficios en virtud a los diferentes requerimientos efectuados a nivel central como también los requerimientos efectuados dentro de esta casa de salud y de otras instituciones.

Patrocinio en ámbitos judiciales y administrativos:

Por otro lado, se tiene un récord favorable en asuntos judiciales tales como la defensa dentro de la demanda en materia constitucional interpuesta por la Dra. Adriana Fonseca, quien interpuso una acción de protección por la suspensión de sus actividades asistenciales dentro del posgrado que desempeñaba en el área de anestesiología, cuya sentencia tanto en primera como segunda instancia fue totalmente a nuestro favor, así como en la Corte Constitucional cuya última actuación se dio en febrero de 2020 con la devolución del expediente a primera instancia.

De la misma manera me permito indicar que dentro de la demanda interpuesta en contra de esta casa de salud en materia contencioso administrativa, por el Consorcio Ascensores Del Sur Unidos, gracias al trabajo coordinado por este Departamento de Asesoría Jurídica y la Coordinación jurídica del Azuay, se obtuvo también una sentencia favorable y se negaron todas las infundadas pretensiones del demandante.

Como parte actora, se ingresó la demanda por un juicio de excepciones en materia contencioso administrativa en contra de la empresa ENFARMA EP por un juicio coactivo el mismo que tenía varios vicios mismos que previo agotar la instancia administrativa, se tuvo que recurrir a la judicial; el proceso ya ha sido citado, se fijó día y hora para la audiencia preliminar que fue el 02 de septiembre de 2020, sin embargo, esta no se dio por inasistencia de los Jueces, así como de los demandados.

Dentro de la instancia administrativa se interpuso cuatro recursos de revisión contra el SRI, por un supuesto cobro indebido cobro indebido a las resoluciones 117012018RDEV018464, 117012018RDEV231705, 117012018RDEV232931, y 117012019RDEV029141 cuya resolución definitiva fue favorable para tres de los recursos y parcial para uno todo lo cual fue informado detalladamente mediante Memorando Nro. IESS-HG-SF-AJ-2021-0101-M.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA

GESTIÓN ALCANZADA

Se definió conjuntamente con todas las Unidades de Salud y la Dirección Nacional de Planificación del IESS, la planificación estratégica y operativa anual institucional, basada en indicadores y metas de gestión que se articular al Plan Estratégico del IESS y que deberán medirse a través de un sistema de gestión por resultados (IESSPR).

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0
		PÁG: 6 de 19

Como resultado hasta mayo 2015 previo al ingreso al sistema IESSPR, por primera vez en el HSFQ, se diseñó una matriz de trabajo de planificación como la principal herramienta de organización y medición de resultados acordes a una planificación estratégica del IESS, de igual manera esta herramienta se articuló a la proforma presupuestaria por objetivos del HSFQ 2015, generando la sinergia planificación presupuesto.

Actualmente debido a la implementación del IESSPR, se reformuló, a partir de julio 2015, los indicadores y metas como parte de un proceso de validación de nuevos indicadores alineados a este sistema con lo cual la planificación del segundo semestre 2015 se reestructuró en función de los nuevos indicadores y metas definidos. A la fecha cada servicio, en coordinación con el área de Planificación y Estadística, registra los datos de metas en el sistema IESSPR.

UNIDAD DE ADMISIÓN Y SERVICIO AL USUARIO

GESTIÓN ALCANZADA

El principal proceso del SIAU, es el de GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y FELICITACIONES, cuyo objetivo es gestionar todas las reclamaciones, quejas, sugerencias y felicitaciones de los usuarios.

La gestión incluye la recepción, análisis, tramitación, investigación y contestación al usuario.

Su alcance contempla desde que un usuario interpone una reclamación, queja, sugerencia o felicitación, hasta que se tramita su contestación y se envía al reclamante o interesado.

Además, existen los mecanismos de análisis e investigación que permiten con posterioridad tomar las acciones necesarias para que no se repitan aquellas reclamaciones, quejas o sugerencias que hayan hecho notorias deficiencias reales o potenciales del servicio.

Es digno de resaltar, el apoyo de las autoridades y las Direcciones Técnicas del HGSF, a la gestión del Servicio de Información y Atención al Usuario, sin este soporte, nuestros resultados no serían los mismos.

JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES

GESTIÓN ALCANZADA CON TODAS SUS ÁREAS

Servicios Generales del Hospital General San Francisco, tiene como misión administrar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades del hospital, conforme las siguientes funciones:

1. La planificación, organización, dirección, control y evaluación de los procesos y productos de Dietética y Nutrición, Esterilización, Lavandería, Ambulancia y Transporte, Limpieza y Mantenimiento de Edificios, y Seguridad y Guardianía del Hospital;
2. La coordinación de acciones con las Subgerencias de Hospitalización y Ambulatorio, Medicina Crítica y Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, para la satisfacción de sus necesidades de servicios generales;

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0
		PÁG: 7 de 19

3. La autorización de los requerimientos de insumos, materiales de trabajo, equipos y repuestos para el funcionamiento de las actividades a su cargo, previo a su traslado ante la Gerencia del Hospital;
4. La preparación de las especificaciones técnicas para la celebración de contratos de adquisición de bienes y la compra o venta de servicios relacionados con el cumplimiento de las actividades a su cargo, que serán sometidos a resolución de la Gerencia del Hospital, y la supervisión de su cumplimiento;
5. La aprobación u observación de los informes de gestión de los responsables de los servicios a su cargo;
6. El cuidado, buen uso y adecuado funcionamiento de las instalaciones, equipos y materiales a su cargo;
7. Los informes de resultados sobre la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de los servicios generales, ante la Gerencia del Hospital.

1. ÁREA DE ALIMENTACIÓN

El servicio de Alimentación del Hospital General –San Francisco, es el responsable supervisar y verificar que el suministro de alimentación sea de calidad tanto para pacientes (127 camas) como para personal de turno autorizado (promedio de 370 personas diarias), con personal de una empresa de catering externo (24 personas) bajo la prestación del servicio encarga de la preparación de dietas tanto de pacientes como del personal de turno autorizado del HG-SF, de acuerdo a los criterios de calidad, necesidades dietéticas y seguridad nutricional e higiénica, establecidos en la normativa vigente.

2. ÁREA DE NUTRICIÓN

El Servicio de Nutrición es el organismo técnico responsable de valorar el estado nutricional de los clientes internos y externos (pacientes), para establecer el tratamiento dieto terapéutico ajustado a las condiciones fisiológicas y fisiopatológicas, con el objetivo de mantener y/o mejorar el estado nutricional de los clientes.

Se encuentra al cuidado nutricional de los pacientes ambulatorios y hospitalizados, brindando atención en cuanto a evaluación nutricional integral, prescripción dietética particularizada, análisis del régimen prescrito, control de la ingesta y tolerancia y acciones de tipo educativo dirigidas al cliente (paciente) y a su familia.

El Servicio de Nutrición de HGSF aproximadamente brinda atención a hospitalizados los 365 días del año y para pacientes ambulatorios, citas por consulta externa, 8 horas diarias, 5 días por semana, donde se contempla a 4.500 pacientes en consulta externa y a 8.000 pacientes hospitalizados. Además, planifica y verifica el proceso de distribución de 2'400.000 raciones de alimentos y 12.000 tomas de fórmulas de nutrición enteral, cuenta con 6 profesionales nutricionistas, amparadas legalmente para su ejercicio profesional por un título certificado en la especialidad de nutrición y dietética, cuya formación les permite ser competentes para desempeñar funciones y actividades afines en las áreas de administración del servicio de alimentación, nutrición clínica, investigación en salud y docencia, educación para la salud y nutrición, asesoría clínica, entre otras.

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 8 de 19

3. ÁREA DE BODEGA CENTRAL

La Bodega Central abastece a todos los servicios y áreas administrativas integrantes del hospital en un horario de trabajo de lunes a viernes de 08h00 a 16h30, tiempo en el que se atiende a los proveedores que realizan la entrega de cada uno de los bienes adquiridos para clasificarlos, almacenarlos temporalmente, distribuirlos y entregarlos a las áreas correspondientes para su uso y aplicación en pacientes.

En cada uno de los procesos, se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la normativa de contratación pública, así como también los vigentes para el manejo de productos, insumos médicos, fármacos, material de laboratorio (clínico y patológico), lencería, lavandería, mantenimiento y equipamiento previo a la recepción de los mismos y se registra las novedades detectadas para aplicar medidas correctivas inmediatas para no paralizar el abastecimiento.

El personal que labora en el área de Bodega Central cumple una serie de funciones, actividades y tareas que tienen el fin de apoyar en el cumplimiento de los objetivos institucionales y sobre todo mantener el continuo y adecuado abastecimiento de los servicios y áreas administrativas del hospital.

4. ÁREA DE ACTIVOS FÍJOS

La Unidad de Activos Fijos, actualmente maneja los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo, considerado los activos fijos llegando a un aproximado de 7,300 bienes; y, aquellos bienes control administrativo en un aproximado de 420 bienes.

5. ÁREA DE MONITOREO Y EQUIPAMIENTO MÉDICO

En la Coordinación de Monitoreo y Equipamiento Médico del Hospital San Francisco de Quito, tenemos como propósito asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas electrónicos, de parámetros y equipamiento Médico de todas las áreas a través de programas de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de garantizar que se aseguren los máximos beneficios para la atención del paciente, del visitante y del personal que labora dentro de la institución.

6. ÁREA DE CASA DE MÁQUINAS

En la Supervisión de Casa de Máquinas del Hospital San Francisco de Quito, tenemos como propósito asegurar el correcto funcionamiento de todos los Equipos Industriales (Calderos, bombas de agua, bombas de vacío, compresores, tanques de agua caliente, ablandadores de agua, dosificador de químicos, abastecimiento de combustible, distribución de vapor, sistema contra incendios, equipos electrógenos, gases medicinales y equipos industriales de lavandería a través de programas de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de garantizar que se aseguren los máximos beneficios para la atención del paciente, del visitante y del personal que labora dentro de la institución.

7. ÁREA DE LAVANDERÍA

Actualmente el servicio de lavandería atiende de 6:30 a 19:30, de lunes a domingo inclusive feriados y días festivos.

La plantilla actual es de 16 personas que rotan en turnos de 12 y 12:30 de jornada laboral diaria. La cantidad actual de personal cubre diariamente una plantilla de 6 personas diarias de lunes a viernes y 5 personas los días sábados, domingos y feriados.

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 9 de 19

8. ÁREA DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

Mantiene un control eficaz y sistemático de la documentación durante todas las etapas del ciclo vital de los documentos, desde su producción hasta su disposición final, estableciendo procedimiento del despacho y recepción de los documentos internos y externos del Hospital, su emisión, identificación, revisión, aprobación, distribución, modificación, actualización y del control.

La Gestión Documental de archivo inicia desde la planeación, la producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración. Termina con la implementación y aplicación del instrumento archivístico en todas las dependencias del Hospital General San Francisco.

9. ÁREA DE SEGURIDAD

En el servicio de seguridad del Hospital General San Francisco, coordinada acciones para salvaguardar la integridad y seguridad física de los pacientes, servidores, funcionarios, personal médico, público en general, bienes e instalaciones de esta casa de salud, mediante la aplicación de procesos y procedimientos de vigilancia y seguridad, con la finalidad de evitar y prevenir eventos adversos.

10. ÁREA DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza para el Hospital General San Francisco, se lo realiza bajo contrato con la empresa "PLASTILIMPIO", misma que presta sus servicios desde el 11 de noviembre de 2020. El contrato No. 211141101-067-2020 tiene una vigencia de 7 meses.

La empresa cubre las siguientes áreas del Hospital: Hospitalización, áreas críticas (quirófanos, UCI y Emergencia), Cetro Obstétrico, Neonatología, Rayos X, Endoscopia, Laboratorio Clínico y Patológico, Farmacia, Subsuelos 2 y 3, Limpieza del terreno posterior cuando amerita. Adicionalmente, la empresa provee de todos los insumos de limpieza (papel toalla, papel jumbo, jabón, desinfectante y líquidos de limpieza y desinfección de las áreas) para todo el Hospital.

El manejo de los desechos en cuanto a recolección desde los puntos de generación en el Hospital, su transporte hasta el almacenamiento final interno y la entrega de los desechos clasificados y pesados lo realiza la misma empresa, entregándolos para los desechos comunes a EMASEO e infecciosos a la empresa EMGIRS.

11. UNIDAD DE TRANSPORTE

En la unidad de transporte coordina el traslado de pacientes a las diferentes casas de salud de la red pública a nivel nacional, traslado de personal administrativo, médico, traslado de muestras, insumos, bajo estrictos parámetros seguridad y de calidad.

JEFATURA FINANCIERA

GESTIÓN ALCANZADA CON TODAS SUS ÁREAS

1. ÁREA PRESUPUESTARIA

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 10 de 19

El presupuesto del Hospital General San Francisco es de USD. 36,241,508.78, el mismo que fue distribuido a nivel de grupo de gasto como se muestra a continuación:



Como se visualiza en el gráfico anterior el 67.48% del presupuesto corresponde al grupo 51 denominado "Gasto de Personal", el 31.03% pertenece al grupo 53 denominado "Gasto Corriente", y el 1.49% pertenece al grupo 84, 57 y 58.

2. ÁREA DE FACTURACIÓN

El área de facturación ha debido adaptarse a este tipo de cambios, así como a los cambios de sistemas de los financiadores externos, como SPPAT (antes SOAT y FONSAT), MSP, ISSFA e ISSPOL miembros, junto con el IESS, de la Red Pública Integral de Salud (RPIS).

Históricamente la facturación Inicial del Hospital General San Francisco se encuentra de la siguiente manera:

AÑO	VALOR
2012	12,036,106.56
2013	29,060,961.81
2014	35,619,660.79
2015	38,248,928.20
2016	36,226,660.05
2017	37,237,470.79
2018	35,787,591.15
2019	32,505,151.51
2020	25,603,135.85
TOTAL	282,325,666.71
Hasta diciembre de 2020	

Histórico:

Para el año 2020 tendremos el siguiente detalle:

MES	VALOR FACTURADO	%
Ene	3.019.092,20	11,79%
Feb	2.535.550,27	9,90%
Mar	2.105.618,85	8,22%
Abr	1.289.640,65	5,04%
May	1.633.489,91	6,38%
Jun	1.861.956,20	7,27%
Jul	2.034.342,48	7,95%
Ago	2.208.086,94	8,62%
Sep	2.205.263,56	8,61%
Oct	2.321.733,19	9,07%
Nov	2.225.480,14	8,69%
Dic	2.162.881,46	8,45%
TOTAL 2020	25.603.135,85	80%
TOTAL 2019	31.880.154,93	100%

3. ÁREA DE COSTOS

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 11 de 19

Es indispensable indicar que hasta el momento se encuentra en análisis de costos por parte de Coordinación Provincial de Prestaciones de Salud Pichincha del mes de julio - noviembre 2020.

El mes de diciembre 2020, se encuentran en proceso de elaboración y análisis.

En el siguiente gráfico podemos ver la relación de la facturación mensual vs el costo que representa la atención de los pacientes en el año 2020.

MES	FACTURACIÓN ENVIADA	COSTOS TOTALES	% DE FACTURACIÓN ENVIADA EN RELACION A COSTOS TOTALES
ENERO	3,019,092.20	3,090,531.26	97.69%
FEBRERO	2,535,550.27	2,946,545.61	86.05%
MARZO	2,105,618.85	2,899,631.39	72.62%
ABRIL	1,289,640.65	2,628,579.83	49.06%
MAYO	1,633,489.91	2,758,581.55	59.21%
JUNIO	1,861,956.20	2,880,187.95	64.65%
JULIO	2,034,342.48	3,118,229.07	65.24%
AGOSTO	2,208,086.94	3,024,339.90	73.01%
SEPTIEMBRE	2,205,263.56	2,999,241.51	73.53%
OCTUBRE	2,321,733.19	2,939,466.36	78.98%
NOVIEMBRE	2,225,480.14	3,052,416.03	72.91%
TOTAL	14,479,690.56	20,322,286.68	71.25%

4. ÁREA DE RECAUDACIÓN

Evolución de la gestión de cobro hasta diciembre 2020:

Evolución de la gestión de cobro hasta la actualidad

ENTIDAD	CARTERA VENCIDA	VALOR COBRADO	VALOR POR RECAUDAR
SOAT	37,573.22	751.04	36,822.18
FONSAT	126,745.92	120,925.12	5,820.80
SPPAT	7,455.14	7,455.14	0
SALDOS	171,774.28	128,816.70	42,642.98
SALDO AL 31/12/2020 POR COBRAR			42,642.98

El área de recaudación priorizo la cartera actual, gestionando el cobro de lo facturado, por esa razón no se tiene valores pendientes de cobro por el periodo fiscal 2020, como se muestra a continuación:

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 12 de 19

ENTIDAD	FACTURADO	VALOR COBRADO	VALOR POR RECAUDAR
COORDINACIÓN ZONAL 9	259,056.87	259,056.87	0.00
HIDORVENTAS S.A.	9,318.40	9,318.40	0.00
SPPAT	147,028.91	147,028.91	0.00
SALDOS	415,404.18	415,404.18	0.00
SALDO AL 31/12/2020	0.00		

UNIDAD DE TIC'S

GESTIÓN ALCANZADA

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, asesora y mantiene toda la infraestructura tecnológica que permita almacenar, procesar, transmitir y presentar la información de las diferentes Áreas del Hospital bajo condiciones de operatividad y oportunidad, garantizando el buen funcionamiento de los procesos y uso eficiente de los recursos.

La Unidad está conformada por los procesos de Infraestructura y Comunicaciones, Soporte sobre Aplicativos Informáticos y Mantenimiento de Hardware.

UNIDAD DE CALIDAD

GESTIÓN ALCANZADA

La Unidad Gestión de Calidad, está enfocada en impulsar y mantener la política de calidad del Hospital General San Francisco, evaluando constantemente indicadores de seguridad en la atención de pacientes, análisis de casos médicos y además de asesorar a las distintas unidades médicas sobre la implementación de gestión por procesos y el control documental de instructivos, protocolos y demás documentos normativos, entre otras actividades.

La unidad de gestión de calidad, coordina y gestiona reuniones con los 24 equipos de mejora, los cuales están conformados por los líderes médicos y de enfermería de cada una de las unidades asistenciales, así mismo existe equipos de mejora de las unidades administrativas como mantenimiento, insumos y bodegas, nutrición y trabajo social.

En conjunto con los equipos de mejora se analiza los eventos adversos notificados a fin de determinar fallas en los procesos y oportunidades de mejora, se realiza seguimiento activo en el cumplimiento de compromisos y demás condiciones a favor del mejoramiento continuo de la calidad y seguridad al paciente.

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 13 de 19

1. Cobertura Institucional

Como se puede evidenciar por la ubicación geográfica de la unidad médica y según el cálculo efectuado con la información extraída del censo poblacional del año 2010, la cobertura considerando las parroquias que fueron consideradas es en total de 499.642 habitantes diferenciados, en un total de 258.429 mujeres y 241.213 hombres. A nivel provincial Pichincha.

NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS
Nacional					
Zonal					
Regional					
Provincial					
Cantonal:	1	El Condado 1 y 2, Carcelén, Cotacollao, Ponciano, Comité del Pueblo, Kennedy, La Concepción y Cochapamba	499.642	Hombres = 241.213 Mujeres = 258.429	Atención a todas las nacionalidades.
Parroquial:					
Comunidad o recinto:					

2. Logros alcanzados

El Hospital General San Francisco ha generado su POA, mismo que se encuentra alineado con la matriz PAPP, en la que se mide en nivel de cumplimiento y se efectuaron las modificaciones necesarias para cumplir con todo lo planificado en el período 2020, considerando que en este año inicio la pandemia del COVID-19.

Se realizaron adquisiciones de bienes y servicios de emergencia enmarcados en la pandemia del COVID-19, evidenciando que dentro de la demanda generada se adquirieron insumos.

En coordinación con los custodios responsables y demás equipo de trabajo, se implementaron actividades, controles y adecuaciones, que permiten tener un mejor desempeño tanto en la recepción, almacenamiento y despacho de productos, a pesar de haberse disminuido su personal.

Se realizaron varias tomas físicas, tanto por cambio de custodios, como por mandato del Reglamento de Bienes del Sector Público, dando cumplimiento a los cronogramas programados, a excepción de la constatación física de fin de año ya que se postergo para el mes de enero 2020, en razón de que se priorizaron los pagos pendientes a proveedores.

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 14 de 19

En cumplimiento a la normativa legal vigente, se han realizado las gestiones necesarias para el canje de los productos próximos a caducar, en fármacos e insumos médicos, dentro de plazos establecidos y de acuerdo a la información proporcionada por cada custodio proceso que en la actualidad está en ejecución.

El Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU), está enfocado a brindar asesoría a nuestros pacientes, sus familiares y usuarios en general.

La ubicación estratégica del recurso de Información en la entrada principal del hospital hace que se convierta en el punto de encuentro de todos nuestros usuarios, quienes acuden allí en busca de asesoría sobre servicios que brinda el hospital y la institución en general. Se entregan pases de visita a los pacientes ingresados en las áreas de hospitalización y UCI.

En este punto también, se brinda asesoría a los usuarios en cuanto a los trámites para acceder a diferentes prestaciones, tales como: subsidios, riesgos laborales, afiliación voluntaria, extensión de cobertura de salud a dependientes, seguro social campesino, entre otros.

Es importante por indicar que durante el período 2020, con la colaboración del equipo de trabajo multidisciplinario, se generó un ahorro de \$ 805.978,40 en los procesos de contratación, mismo que fueron en beneficio de la institución.

COMPARATIVO DE GESTIÓN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA HGSF AÑO 2020					
TIPO DE PROCEDIMIENTO	MGS CARLOS BURNEO	AHORRO GESTIÓN 23 SEP DIC 2020	MGS CARMEN ALARCON	AHORRO GESTIÓN ENE - 22 SEP 2020	TOTAL ADQUISICIONES 2020
	MONTO ADJUDICADO		MONTO ADJUDICADO		
CATALOGO ELECTRONICO	\$149.502,37		\$1.705,12		\$151.207,49
INFIMA CUANTÍA	\$546.341,11		\$230.750,80		\$777.091,91
REGIMEN ESPECIAL	\$835.999,53		\$650.585,29		\$1.486.584,82
SUBASTA INVERSA	\$2.073.873,53	\$684.320,62	\$1.325.367,16	\$121.567,75	\$3.399.240,69
TOTAL GENERAL	\$3.605.716,54		2.208.408,37		5.814.124,91

Como parte de la gestión de mejora se bajó el tiempo promedio de contratación basado al cronograma desde la fecha de publicación en el portal hasta la fecha estimada de adjudicación, independientemente del tiempo de suscripción del contrato, que en aplicación a la Normativa vigente es de 15 días laborables, como se detalla a continuación:

TIPO DE PROCEDIMIENTO APLICADO	PROMEDIO DE TIEMPO
ÍNFIMA CUANTÍA	MAX. 24 HORAS LABORABLES
RÉGIMEN ESPECIAL	9 DÍAS CALENDARIO
SUBASTA INVERSA	22 DÍAS CALENDARIO

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 15 de 19

3. Implementación de políticas públicas para la igualdad

En el año 2020 se realizaron un total de 254.239 atenciones a pacientes, por consulta externa, emergencia, hospitalización y cirugías.

Políticas públicas interculturales

Para el período ene-dic 2020, fueron atendidas 7.770 personas afiliadas al Seguro Social Campesino, que corresponden al 3.06 % del total de atenciones a pacientes, distribuidos de la siguiente forma:

Mujeres: 4.727

Hombre: 3.043

Correspondiendo el 60.84% a las atenciones a mujeres y el 39.16% a los hombres.

a. Políticas públicas generacionales

Inclusión del adulto mayor, en atención de enfermedades, se impulsó las actividades complementarias para el apoyo a la persona de la Tercera edad.

Para el período ene-dic 2020 se atendieron a 64.646 adultos mayores, correspondiente al 25,43 % del total de pacientes atendidos, distribuidos de la siguiente forma:

Mujeres: 31.650

Hombre: 32.996

Correspondiendo el 48.96% a las atenciones a mujeres y el 51.04% a los hombres.

La atención pediátrica se la realizó de manera regular en el período ene-dic 2020, se atendieron en total a 9.435 pacientes, correspondiente al 3,70% del total de atenciones, distribuidos de la siguiente forma:

Mujeres: 4.307

Hombre: 5.128

b. Políticas públicas de género

La atención se brinda con igualdad y bajo los principios de género y de buena práctica médica.

Para el período ene-dic 2020 se atendieron a 254.259 pacientes, distribuidos de la siguiente forma:

Mujeres: 144.610

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 16 de 19

Hombre: 109.649

Siendo el 56.88% a las atenciones a mujeres y el 43.12% a los hombres.

4. Objetivos Institucionales

El Hospital General San Francisco se encuentra alineado a los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir, mediante la Misión, Visión y objetivos del Plan Estratégico 2018 – 2028.

Objetivo 1: Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel nacional.

Objetivo 2: Incrementar la eficiencia del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Objetivo 3: Incrementar el desarrollo del talento humano del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

5. Ejecución programáticas y presupuestaria

Durante el 2020 se realizaron ajustes a los procedimientos para poder ejecutar las obligaciones de años anteriores.

Se dio seguimientos a los contratos y compromisos realizados durante todo el período.

Mediante memorando N° IESS-HG-SF-DF-2021-0554-M la Jefatura Financiera da a conocer la ejecución presupuestaria respecto al período 2020, información que ha sido verificada en el sistema esigef, misma que se detalla a continuación:

META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO
N.º	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS				
6	Incrementar el uso eficiente del presupuesto del establecimiento de salud	A35 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Establecimiento de Salud - Fondo	0,971	0,2239	23,06	35.819.793,50	32.613.756,73	91,05

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 17 de 19

6. Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios

En el año 2020 se realizó control y seguimiento a todos los procesos de compra de bienes y servicios, con la finalidad de ejecutar el PAC.

La información que se detalla a continuación ha sido remitida por la Unidad de Adquisiciones, correspondiente al período 2020.

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL			
	Adjudicados		Finalizados	
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total
Ínfima Cuantía			212	\$ 777.091,91
Publicación				
Licitación				
Subasta Inversa Electrónica			69	\$ 3.399.240,69
Procesos de Declaratoria de Emergencia			8	\$ 418.474,72
Concurso Público				
Contratación Directa				
Menor Cuantía				
Lista corta				
Producción Nacional				
Terminación Unilateral				
Consultoría				
Régimen Especial			13	\$ 1.486.584,82
Catálogo Electrónico			64	\$ 151.207,48
Cotización				
Ferías Inclusivas				
Otras				

7. Enajenación de bienes, expropiaciones y donaciones

El Hospital no realiza enajenación de bienes, expropiaciones y donaciones.

8. Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y de la Procuraduría General del Estado.

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0
		PÁG: 18 de 19

En cuanto a recomendaciones efectuadas por los órganos de control, la Dirección Administrativa reasigna a este departamento todo lo relacionado con el seguimiento de las mismas, así como la consolidación de los informes de cumplimiento correspondientes y elaboración de las matrices dispuestas por el IESS central.

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO INFORME No. DNA6-0003-2021	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<p>“1. Dispondrá y supervisará que en los procesos de contratación, los Responsables de la elaboración, revisión y autorización de los informes técnicos de justificación de necesidades, los Responsables de solicitar el inicio de los procesos de contratación y el Responsable de la Unidad de Adquisiciones verifiquen que las cantidades y especificaciones técnicas de los dispositivos médicos, guarden relación con las aprobadas por el Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar y/o por los servidores autorizados por las máximas autoridades del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para que no exista sobreabastecimiento y garantizar la calidad y seguridad de los dispositivos médicos.”</p>	CUMPLIDA / RECOMENDACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<p>“2. Dispondrá y supervisará en los procesos de contratación, que los responsables, de la elaboración, revisión y aprobación de los estudios de mercado, definan el presupuesto referencial e incluyan su fecha de elaboración, a fin que se disponga de un valor referencial que permita la comparación de las proformas recibidas y precautelar los recursos del Hospital a través de la selección del mejor costo.”</p>	CUMPLIDA / RECOMENDACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<p>“3. Dispondrá y supervisará que en los procesos de contratación los responsables de la elaboración, revisión y autorización de las Especificaciones Técnicas y Pliegos, verifiquen e incluyan los requisitos técnicos y Sanitarios de presentación obligatoria para los dispositivos médicos y proveedores, a fin de garantizar el origen, la calidad y seguridad de los Dispositivos médicos.”</p>	CUMPLIDA / RECOMENDACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<p>“4. Dispondrá y supervisará que, en los procesos de contratación, los responsables del control previo del registro al devengado y pago verifiquen que las autorizaciones de prórroga en la entrega de dispositivos médicos sean otorgadas conforme lo establecido en el contrato a fin de precautelar los recursos de la institución.”</p>	NO EXISTE SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE PRÓRROGAS DE CONTRATOS A FECHA / RECOMENDACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0
		PÁG: 19 de 19

	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	“5. Dispondrá y supervisará en los procesos de contratación que los responsables de la recepción de las cotizaciones, controlen las entregas físicas, llevando un registro de recepción a fin de garantizar la legalidad de los proveedores y veracidad de la información entregada en sus cotizaciones.”	CUMPLIDA / RECOMENDACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	“6. Dispondrá y supervisará en los procesos de contratación, que los responsables de la selección y calificación de cotizaciones y ofertas: y, adjudicación de proveedores validen la autenticidad de los documentos y CPC de los Proveedores, a fin de garantizar la propiedad, legalidad y pertinencia de los sustentos presentados en los procesos de contratación.”	CUMPLIDA / RECOMENDACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	“7. Dispondrá al Administrador de Contrato 211141101-030-2020, la liquidación y cobro de las multas generadas que, al corte del presente examen de auditoría, ascendió a 5 841,80 USD”	EN PROCESO / RECOMENDACIÓN EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO, A LA ESPERA DE DOCUMENTACIÓN DE CONTRATISTA PARA PAGO

ELABORADO POR	APROBADO POR
NOMBRE: Julio César Mideros P.	NOMBRE: Dr. Carlos Burneo
CARGO: Responsable de Planificación	CARGO: Director Administrativo