

Dirección Administrativa >Gestión Administrativa y Financiera (Planificación, TIC, Finanzas, TH)

No.	Objetivo Operativo	Indicador	Metas												Descripción del Indicador	Proyecto	Fase Actual
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
3	Incrementar la eficiencia en la gestión financiera MEDIANTE el control al cumplimiento de normativas vigentes y seguimiento a la ejecución de compromisos financieros	3.5. A24 Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto corriente - Establecimiento de Salud - Fondo	0.024	0.1666	0.2499	0.3332	0.4165	0.4998	0.5831	0.6664	0.7497	0.833	0.9163	Mide la ejecución del presupuesto del gasto o egreso corriente del Establecimiento de Salud. Considera el monto devengado acumulado de todos los grupos de gasto corriente sobre el monto codificado de todos los grupos de gasto corriente. Los grupos de egreso o gasto corriente son: 51, 53, 57, 58, 99 51= EGRESOS EN PERSONAL.- Egresos por remuneraciones, salarios y otras obligaciones con personal a contrato y pasantías 53= BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO.- Egresos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de las entidades del sector público. 57= OTROS EGRESOS CORRIENTES.- Egresos por impuestos, tasas, contribuciones, seguros, comisiones, dietas y otros originados en las actividades operacionales. 58= TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES.- Comprende las subvenciones sin contraprestación o donaciones otorgadas para fines operativos 99= OTROS PASIVOS.- Obligaciones pendientes de pago de ejercicios fiscales de años anteriores y obligaciones por laudos y sentencias judiciales VARIABLES Y CONCEPTOS: - EGRESOS O GASTO CORRIENTES: Comprende los egresos incurridos en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales y administrativas, aporte fiscal sin contraprestación, incluye los egresos en personal, prestaciones de seguridad social, bienes y servicios de consumo, egresos financieros, otros egresos y transferencias corrientes. - PRESUPUESTO CODIFICADO: Es la asignación de recursos basados en un supuesto, el mismo que va sufriendo cambios según las necesidades reales. META: - La meta es definida por la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar SUPUESTOS: 1. Se espera que lo programado en el presupuesto anual no sea sujeto de medidas restrictivas LIMITACIONES: 1. No incluye cuentas de los grupos de gasto de inversión y capital. BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA: - Ley de Seguridad Social - Art. 56 y 55 - Estimación de Ingresos y Egresos; y, Ejecución presupuestaria - Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas - Sección IV - Ejecución Presupuestaria - Normas Técnicas de Presupuesto - Numeral 2.4 - Ejecución presupuestaria - Clasificador Proforma vigente			
		3.11. A89 Equilibrio financiero												1	Mide la capacidad que tiene la unidad médica para cubrir sus costos de producción y gastos administrativos y financieros, es decir: Punto Equilibrio: Costo Total = (igual) Monto Facturado Eficiencia: Costo Total < (menor) Monto Facturado Ineficiencia: Costo Total > (mayor) Monto Facturado CONSIDERACIONES: Por la disponibilidad de la información, para el reporte del indicador los establecimientos de salud deberán considerar los datos de las dos variables del método de cálculo de la siguiente forma: Primer semestre de reporte: Enero - Mayo Segundo semestre de reporte: Junio - Noviembre VARIABLES Y CONCEPTOS: - PUNTO DE EQUILIBRIO: Volumen de producción y facturación de los servicios de salud, con el cual el ingreso total de la unidad médica, compensa exactamente los costos totales de producción. - EFICIENCIA: Capacidad de lograr los resultados deseados, minimizando el uso de los recursos. - EQUILIBRIO FINANCIERO: Capacidad del establecimiento de salud para hacer frente a sus obligaciones de pago dentro de los plazos establecidos. - COSTO OPERATIVO: Recursos monetarios que se utilizan para conseguir un objetivo determinado, así cuando se habla del costo operativo de la unidad médica, es el dinero que cuesta fabricarlo. - COSTOS DIRECTOS: Costos que se pueden asignar directamente a un centro de costos ya que es perfectamente identificable y atribuible (el sueldo de una enfermera de medicina interna se asigna directamente a ese centro de costo). - COSTOS INDIRECTOS: Son aquellos que sólo pueden ser vinculados a un centro de costos, sobre la base de un criterio de reparto. - COSTO TOTAL: Es la suma de los costos directos y costos indirectos - MONTO FACTURADO: Monto que se obtiene al valorar la producción de servicios de salud, en base a los tarifarios legalmente reconocidos y vigentes. SUPUESTOS: 1. El establecimiento de salud mensualmente cumple con el registro, obtención y		

						<p>nivel descentralizado o desconcentrado, conforme el Manual de Contratación. - RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN: Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado. SUPUESTOS: 1. Los procesos que ingresen a la Subdirección Nacional de Compras Públicas o quien haga sus veces en el nivel desconcentrado y descentralizado no logran ser adjudicados, debido a las diferentes observaciones que se obtienen en la fase preparatoria</p> <p>LIMITACIONES: 1. Incumplimiento de requisitos formales(Forma de la documentación, legal, financiera y técnica a presentarse, y cumplimiento de actividades en los plazos señalados) 2. Incumplimiento exigencias pliegos(Cumplimiento exacto de los requerimientos determinados por la entidad contratante en los pliegos, tanto en la parte legal, financiera y técnica. No deben condicionarse las ofertas. Debe respetarse el texto de los formatos de los pliegos) 3. Precios competitivos(Precios competitivos con relación al mercado. A pesar de que el presupuesto referencial no es un parámetro de evaluación, a excepción del caso de la subasta, hay que tomarlo en cuenta para la determinación de los costos) 4. Personal reducido en el área de compras públicas de los diferentes niveles administrativos 5. Falta de actualización en la normativa legal vigente. BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA: - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - Resoluciones SERCOP y Normativa Interna del IESS - Manual del Proceso de Contratación Pública - IESS</p>
	4.31. A95 Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio	0.85	0.87	0.9	0.92	<p>Mide el porcentaje de procesos que han cumplido con la normativa específica de contratación pública y han solventado las observaciones del área de compras públicas para la elaboración de la resolución de inicio-excepto catálogo electrónico. VARIABLES Y CONCEPTOS: - CONTRATACIÓN PÚBLICA: Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra - PROCEDIMIENTO PREPARATORIA: Fase de la contratación pública que incluye la elaboración y modificación del plan anual de contrataciones -PAC; la elaboración de estudios de mercado, elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia -TDR; elaboración del presupuesto referencial y emisión de certificación presupuestaria; elaboración de estudios, elaboración y aprobación de pliegos; conformación de la comisión técnica u otorgamiento de delegación; y, toda actividad hasta antes de la publicación del procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme competencias estatutarias. - PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: Fase de la contratación pública que inicia con la Publicación de la Resolución de autorización de gasto e inicio de procedimiento hasta la adjudicación (resolución suscrita por la máxima autoridad o su delegado por medio de la que se selecciona al oferente ganador de un procedimiento de contratación pública), y se desarrolla por las unidades de compras públicas en el Sistema Nacional de Compras Públicas o quien haga sus veces en el nivel descentralizado o desconcentrado, conforme el Manual de Contratación. - RESOLUCIÓN DE INICIO: es el acto administrativo con el que la máxima autoridad de la entidad o su delegado emite de manera motivada, la autorización del inicio del procedimiento detallando la normativa a la que estarán sujetas dichas contrataciones SUPUESTOS: 1. En los procesos que ingresen a la Subdirección Nacional de Compras Públicas o quien haga sus veces en el nivel desconcentrado y descentralizado, no se llegan a elaborar las resoluciones de inicio, debido a las diferentes observaciones que se hallaron en la información remitida por el área requirente en la fase preparatoria. LIMITACIONES: 1. La unidad requirente no solventa las observaciones que envía el área de compras públicas 2. Personal reducido en el área de compras públicas de los diferentes niveles administrativos 3. Falta de actualización y desconocimiento de la normativa legal vigente BIBLIOGRAFIA Y NORMATIVA: - Ley Orgánica del</p>

						<p>Sistema Nacional de Contratación Pública - Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - Resoluciones SERCOP y Normativa Interna del IESS</p>
	4.32. A97 Porcentaje de procesos revisados en la fase preparatoria de contratación pública con observaciones		0.85			<p>Mide el porcentaje de los procesos que una vez revisados cuentan con observaciones dentro de la fase preparatoria, siendo esta revisión desde levantamiento de la necesidad hasta la suscripción de la resolución de inicio. VARIABLES Y CONCEPTOS: - CONTRATACIÓN PÚBLICA: Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra. - PROCEDIMIENTO PREPARATORIA: Fase de la contratación pública que incluye la elaboración y modificación del plan anual de contrataciones -PAC; la elaboración de estudios de mercado, elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia -TDR; elaboración del presupuesto referencial y emisión de certificación presupuestaria; elaboración de estudios, elaboración y aprobación de pliegos; conformación de la comisión técnica u otorgamiento de delegación; y, toda actividad hasta antes de la publicación del procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. - PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: Fase de la contratación pública que inicia con la autorización de gasto e inicio de procedimiento hasta la adjudicación (resolución suscrita por la máxima autoridad o su delegado por medio de la que se selecciona al oferente ganador de un procedimiento de contratación pública), y se desarrolla por las unidades de compras públicas en el Sistema Nacional de Compras Públicas - RESOLUCIÓN DE INICIO: Es el acto administrativo con el que la máxima autoridad de la entidad o su delegado emite de manera motivada, la autorización del inicio del procedimiento detallando la normativa a la que estarán sujetas dichas contrataciones SUPUESTOS: 1. La mayor cantidad de procesos que ingresen a la Subdirección Nacional de Compras Públicas o quien haga sus veces en el nivel descentrado cuentan con alertas en los procesos de contratación dentro de su etapa preparatoria LIMITACIONES: 1. Personal reducido en el área de compras públicas de los diferentes niveles administrativos 2. Falta de actualización en la normativa legal vigente. LÍNEA BASE: - Inicia medición en 2024 BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA: - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - Resoluciones SERCOP y Normativa Interna del IESS</p>
	4.33. A101 Porcentaje de procesos de contratación pública con observaciones			0.8	0.6	<p>0.4 Mide el porcentaje de los procesos de contratación pública que la Subdirección Nacional de Compras Públicas o quien haga sus veces en nivel descentrado y descentralizado devuelven por tener observaciones después de que el Autorizador de gasto emita la autorización de gasto e inicio del proceso y solicitud de publicación. VARIABLES Y CONCEPTOS: - CONTRATACIÓN PÚBLICA: Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra. - PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA CON OBSERVACIONES: la documentación relevante emitida en la fase preparatoria por las unidades requerentes y aprobadas por el Autorizador de Gasto, se revisará con base a la normativa legal vigente interna y externa, y se considerará lo siguiente: - Justificación de necesidad; stock de bodega(solo bienes); factibilidad técnica internas y externas(cuando aplique); certificación de catálogo electrónico; estudio de mercado, especificaciones técnicas/TDR'S, Certificación PAC, Certificación de fondos, Pertinencia de Contraloría(cuando aplique), Publicación Prevista(cuando aplique). SUPUESTOS: 1.La mayor cantidad de procesos que ingresen a la Subdirección Nacional de Compras Públicas o quien haga sus veces en el nivel descentrado y descentralizado cuentan con alertas en los procesos</p>

						<p>de contratación dentro de su etapa preparatoria LIMITACIONES: 1.Personal reducido en el área de compras públicas de los diferentes niveles administrativos 2.Falta de actualización en la normativa legal vigente BIBLIOGRAFIA Y NORMATIVA: - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - Resoluciones SERCOP y Normativa Interna del IESS</p>
		4.34. A100 Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra		0.87	0.9	<p>0.92 Mide el porcentaje de órdenes de compra suscritas en relación a los procesos de contratación de ínfima cuantía y catálogo electrónico planificada, es decir procesos que estén consideradas en la Planificación Anual de Contratación. VARIABLES Y CONCEPTOS: - CONTRATACIÓN PÚBLICA: Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra. - ÍNFIMA CUANTÍA: Son las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, exceptuando consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el presupuesto inicial del Estado. - CATÁLOGO ELECTRÓNICO: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec -para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco. SUPUESTOS: 1. La mayor cantidad de procesos de ínfima cuantía y catálogo electrónico que ingresen a la unidad de compras públicas y que cuentan con la documentación habilitante elaborada y aprobada en la fase preparatoria, para elaborar la Orden de Compra. LIMITACIONES: 1. Personal reducido en el área de compras públicas de los diferentes niveles administrativos 2. Falta de actualización y desconocimiento de la normativa legal vigente. BIBLIOGRAFIA Y NORMATIVA: - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - Resoluciones SERCOP y Normativa Interna del IESS - Manual del Proceso de Contratación Pública - IESS</p>
5	Incrementar la eficiencia en las competencias de los servidores del establecimiento de salud MEDIANTE la ejecución del plan de capacitación y mejoramiento de la evaluación de las competencias de los servidores	5.1. A59 Porcentaje de personal capacitado en Establecimientos de Salud		0.5		<p>1 Mide en porcentaje los servidores y trabajadores capacitados con relación al total de servidores de la dependencia según corresponda la responsabilidad de la ejecución del Plan de Capacitación definido en el "Instructivo para el Procedimiento de Formación y Capacitación". Se debe contabilizar a cada servidor, trabajador que haya recibido tres capacitaciones en las siguientes temáticas: capacitación inductiva, capacitación preventiva y capacitación específica. Los eventos de acuerdo a la temática se encuentran especificados el plan de capacitación institucional. Se excluye contabilizar en este indicador a los: becarios, vacantes y devengantes. VARIABLES Y CONCEPTOS: - CAPACITACIÓN INDUCTIVA: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular. - CAPACITACIÓN PREVENTIVA: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. - CAPACITACIÓN ESPECÍFICA: Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los servidores, a la vez que actualiza los conocimientos de los servidores para el cumplimiento de sus actividades y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos, la cual se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad. - CAPACITACIÓN INTERNA: Proceso de capacitación sin costo impartida por instructores internos de la institución, la misma que está directamente relacionada con la réplica de los conocimientos adquiridos que deben realizar los beneficiarios de la capacitación. - CAPACITACIÓN EXTERNA: Es el proceso de capacitación proporcionada por proveedores externos (sector público y/o privado), cuya finalidad es el desarrollo de habilidades y destrezas de las y los servidores. - PLAN DE CAPACITACIÓN: Es la planificación de los eventos o cursos que se desarrollarán en un periodo determinado y están orientados a cubrir las brechas o necesidades</p>

																			de capacitación del personal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS -EFECTO MULTIPLICADOR: Proceso mediante el cual la o el beneficiario de la capacitación transmite los conocimientos adquiridos al equipo de trabajo, como parte del efecto m SUPUESTOS: 1.Se espera que no existan recortes en la partida de "Servicios de capacitación" a fin de cubrir el número de servidores capacitados programados. LIMITACIONES: 1.La ejecución de este indicador está sujeto a la aprobación por parte de la Dirección General del Plan Institucional de Capacitación. 2.El indicador no mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a los *Becarios* Internos Rotativos *Vacantes METAS GENERALES: Año-Meta (porcentaje) 2020: 90.25% 2021: 91.15% 2022: 100% 2023: 100% 2024: 100% 2025: 100% 2026: 100% 2027: 100% 2028: 100% BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA: -Constitución de La República del Ecuador - Art. 234 - Servidores y servidores públicos -Ley Orgánica del Servicio Público - Art. 69 al 74 - De la formación y la capacitación, Incumplimiento de obligaciones -Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público - Art. 195 al 212 - De la formación y capacitación de los servidores públicos, Prohibición y sanciones -Plan Institucional de Capacitación aprobado del periodo en curso -Instructivo para el Procedimiento de Capacitación - Inciso 5.3 - Niveles de Responsabilidad Institucional. NOTAS: -La meta es homologada por la Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano -La meta planificada acoge lo que establece la resolución 535 y sus reformas y se orienta a lograr que al menos todos los servidores del IESS reciban al menos un evento de capacitación al año.	
7	Incrementar la calidad de la información estadística hospitalaria y gestión de alertas para la toma de decisiones MEDIANTE el análisis y validación de la información obtenida en el Establecimiento de Salud	7.2. A93 Porcentaje de errores en el sistema MIS-AS400 con acciones realizadas					0.8												0.8	Mide las acciones que el Establecimiento de Salud realiza con respecto a los errores identificados en la calidad de información ingresada en el sistema MIS-AS400. La Coordinación Nacional de Estadística del Seguro de Salud remitirá periódicamente el reporte de errores identificado en el sistema MIS-AS400, para lo cual el establecimiento de salud debe realizar acciones para subsanar dichos errores y remitir formalmente a la Coordinación Nacional. Los tipos de errores pueden encontrarse en: - Base de atenciones en consulta externa y emergencia - Base de agendamiento - Base de egresos hospitalarios - Base de cirugías- Base de facturación - Base de defunciones VARIABLES Y CONCEPTOS: - MEDICAL INFORMATION SYSTEM MIS AS400: Es una herramienta desarrollada para gestionar la atención del paciente desde la admisión, agendamiento, registro de la atención médica ya sea en el servicio de consulta externa, emergencia, hospitalización o en el acompañamiento de servicios de apoyo terapéutico como farmacia, laboratorio clínico/ patológico, imagen, o cualquier tipo de prestación de salud que ofrezcan los Establecimientos de Salud de la Red Interna del IESS. - ACCIONES: Conjunto de instrumentos (metodologías, requerimientos funcionales, informes, lineamientos, etc.) generados para implementación de medidas correctivas. - CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Conjunto de datos organizados de manera ordenada y útil que cumple con las cualidades de: precisa, oportuna, íntegra y significativa. SUPUESTOS: 1. Al menos el 80% de los errores identificados en la información ingresada en el sistema MIS-AS400, cuenten con acciones realizadas. LIMITACIONES: 1. Acceso a la información del sistema MIS-AS400 2. Cambio continuo de autoridades en establecimientos de salud BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA: 1. Resolución CD.535

Dirección Médica >Medicina Integral Ambulatoria

No.	Objetivo Operativo	Indicador	Metas												Descripción del Indicador	Proyecto	Fase Actual				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
3	Incrementar la calidad de la atención integral de salud MEDIANTE la mejora de los procesos de atención intra y extra mural, prehospitalaria, la estandarización y aplicación de protocolos y procedimientos médicos y el fortalecimiento del personal especializado	3.14. M124 Porcentaje de abastecimiento de medicamentos	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	Mide el porcentaje de abastecimiento de medicamentos en cada Establecimiento de Salud mediante la información registrada en el Visor Web de medicamentos. La información se extrae del sistema AS 400, con estos datos también se evidencian las acciones realizadas por los responsables de farmacia y las máximas autoridades de los Establecimientos de Salud con respecto a la gestión para el abastecimiento de medicamentos. VARIABLES Y CONCEPTOS: - MEDICAMENTO ABASTECIDO: Medicamento con stock mayor o igual a 1 mes de abastecimiento - MEDICAMENTO DESABASTECIDO: Medicamento con stock menor a un (1) mes de abastecimiento, considerando que está en riesgo de desabastecimiento cuando su se encuentra entre uno (1) y (2) dos meses de abastecimiento, ya que los procesos para la		

															adquisición y abastecimiento del medicamento actualmente se realizan durante ese lapso tiempo. SUPUESTOS: 1. Alcanzar un porcentaje de abastecimiento de medicamentos mensual del 80% LIMITACIONES: 1.- Asignación presupuestaria insuficiente para financiar la adquisición de medicamentos. 2.- Concentración de procesos de la etapa Preparatoria de contratación pública en el área requirente. 3.- Incumplimiento de proveedores en la entrega de medicamentos adquiridos a través de Catálogo Electrónico - SERCOP, BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA: - Procedimiento Operativo Estandarizado para el Monitoreo del Abastecimiento de Medicamentos en los Establecimientos de Salud del IESS. - Manual de uso Visor de Medicamentos. - Manual de Procesos para la Gestión Farmacéutica 2016 - IESS.
3.15. MI26	Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	<p>Mide el porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos con stock mayor al mínimo con respecto al total de dispositivos médicos seleccionados por el Comité Técnico de Dispositivos Médicos de cada establecimiento de salud. El denominador del indicador no debe variar mes a mes en su reporte salvo que se incorporen y aprueben nuevos dispositivos por necesidad de la institución, o a su vez porque determinado dispositivo médico ya no sea requerido o no haya tenido rotación dentro de los últimos 12 meses, y a su vez ya no cuente con stock, para lo cual se debe evidenciar el cambio en los comentarios del indicador. VARIABLES Y CONCEPTOS: COMITÉ TÉCNICO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS.- Este equipo técnico con el que deben contar todos los establecimientos de salud de acuerdo al "Manual de procedimientos para la gestión de suministro de dispositivos médicos en el IESS" es el encargado de seleccionar los dispositivos médicos con los que el establecimiento de salud va a trabajar de acuerdo a sus necesidades terapéuticas. Estos dispositivos médicos identificados por el Comité no deben variar mes a mes en su reporte salvo que se incorporen y aprueben nuevos dispositivos por necesidad de la institución, o puede disminuir en el caso que ya no vaya a ser utilizado determinado dispositivo médico. DISPOSITIVOS MÉDICOS DE USO HUMANO: Son los artículos, instrumentos, aparatos, artefactos o invenciones mecánicas, incluyendo sus componentes, partes o accesorios, fabricado, vendido o recomendado para uso en diagnóstico, tratamiento curativo o paliativo, prevención de una enfermedad, trastorno o estado físico anormal o sus síntomas, para reemplazar o modificar la anatomía o un proceso fisiológico o controlarla. Incluyen las amalgamas, barnices, sellantes y más productos dentales similares. STOCK MAYOR AL MÍNIMO: Un dispositivo médico se considera abastecido cuando tenga un stock mayor a dos (2) meses, para lo cual se establecen los siguientes criterios de abastecimiento: ABASTECIDO: Se considera que un dispositivo médico está abastecido, cuando tiene un stock mayor a dos (2) meses. - Stock mayor o dos (2) meses y menor a ocho (8) meses, abastecimiento "MEDIO" - Stock mayor o igual a ocho (8) meses y menor a igual a quince (15) meses, abastecimiento "ALTO" - Stock mayor a quince (15) meses, se considera "SOBRE ABASTECIDO" - Los dispositivos médicos que cuenten con stock y no tengan rotaciones dentro de los últimos 12 meses, se consideran como "SIN ROTACIÓN" DESABASTECIDO: Se considera que un dispositivo médico está desabastecido, cuando tiene un stock menor o igual a dos (2) meses. - Stock mayor a cero (0) y menor a tres (3) meses se considera "STOCK CRÍTICO" - Stock igual a cero (0) se considera "STOCK CERO"; META: La meta es definida por la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar LIMITACIONES: 1. No aplica BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA: - Manual de procedimientos para la gestión de suministros de dispositivos médicos en el IESS - 2016 - Registro Oficial N° 921-12 de enero de 2017 Suplemento - ARCSA-DE-026-2016-YMIH - Expídese la normativa técnica sanitaria sustitutiva para el registro sanitario y control de dispositivos médicos de uso humano, y de los establecimientos en donde se fabrican, importan, dispensan, expenden y comercializan</p>
3.16. MI30	Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	<p>Mide en porcentaje las atenciones médicas realizadas en función de la capacidad de producción óptima esperada, determinada por la capacidad instalada real de consulta externa. La capacidad óptima esperada se determina considerando los siguientes criterios: 1.-Número de profesionales (Médicos asistenciales que brindan atención en Consulta</p>

