

Gestión Médica Integral y Administrativa

No.	Objetivo Operativo	Indicador	Metas												Descripción del Indicador	Proyecto
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
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	4.9. 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	1	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= 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.- Comprenden 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	
		4.10. A94 Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto de inversión y capital - Establecimiento de Salud - Fondo	0	0	0	0.15	0.25	0.5	0.5	0.65	0.75	0.75	0.9	1	Este indicador mide en porcentaje el gasto de inversión y capital del establecimiento de salud, destinado al incremento patrimonial de la Institución, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en: Gastos en Personal: Gastos por Indemnizaciones laborales y Beneficios por Jubilación (subgrupo 71); Gastos en Bienes y Servicios para Inversión: Contratación de Estudios e Investigaciones (subgrupo 73); Gastos en Obras Públicas: Proyectos institucionales de ejecución de Obras de Infraestructura (subgrupo 75); y gasto destinado a la adquisición de activos de larga duración (subgrupo 84), con respecto del presupuesto total anual codificado de gasto de inversión y capital para cubrir estas necesidades en un ejercicio económico (1 año). VARIABLES Y CONCEPTOS: - GASTO DE INVERSIÓN: Son los gastos de las Administradoras y Fondos Prestacionales, destinados al incremento patrimonial de la Institución, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en: Gastos en Personal: Gastos por Indemnizaciones laborales y Beneficios por Jubilación (subgrupo 71); Gastos en Bienes y Servicios para Inversión: Contratación de Estudios e Investigaciones (subgrupo 73); Gastos en Obras Públicas: Proyectos institucionales de ejecución de Obras de Infraestructura (subgrupo 75). - GASTO DE CAPITAL: Son los gastos de las Administradoras y Fondos Prestacionales, destinados a la adquisición de activos de larga duración subgrupo 84. Adquisición de Activos Fijos Muebles e Inmuebles para uso Institucional, que deben cumplir con las condiciones para ser considerados activos fijos. - PRESUPUESTO CODIFICADO: Es la asignación de recursos basados	

						<p>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 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>
4.13. A96 Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados	0.85	0.87	0.9	0.92	<p>Mide el porcentaje de procesos de contratación pública que han sido adjudicados dentro de las diferentes unidades médicas y administrativas, exceptuando los procedimientos de 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 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>	

