



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN No. C.D. 468

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 370 de la Constitución de la República establece que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad autónoma regulada por la Ley, responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio de sus afiliados;

Que, el artículo 16 de la Ley de Seguridad Social, dispone que el IESS es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía administrativa, financiera y presupuestaria;

Que, el segundo inciso del artículo 18 de la Ley ibídem, determina que la autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, la ejercerá el IESS a través del Consejo Directivo, mediante la aprobación de normas técnicas y la expedición de reglamentos y resoluciones que serán de aplicación obligatoria en todos los órganos y dependencias del Instituto; así mismo, señala en el acápite de Descentralización Operativa que el IESS integrará a las unidades de su propiedad en entidades zonales de prestación de salud a sus afiliados y jubilados, a cuyo efecto las constituirá como empresas con personería jurídica propia;

Que, el artículo 26 de la norma invocada en el considerando precedente dispone que el Consejo Directivo es el órgano máximo de gobierno del IESS, responsable de las políticas para la aplicación del Seguro General Obligatorio y tiene por misión la expedición de las normativas de organización y funcionamiento de los seguros generales administrados por el IESS;

Que, el artículo 115 de la mencionada Ley estipula: "**Unidades médicas del IESS.-** Las unidades médico asistenciales de propiedad del IESS serán empresas prestadoras de servicios de salud, dotadas de autonomía administrativa y financiera, integradas en sistemas regionales de atención médica organizados por nivel de complejidad, de conformidad con la reglamentación interna que, para este efecto, dictará el Consejo Directivo. En las unidades médico asistenciales de segundo y tercer nivel de complejidad médica habrá un Director, que deberá acreditar título profesional, amplios conocimientos en economía o administración de salud y experiencia administrativa en servicios de salud. En todas las unidades médico asistenciales, cualquiera sea su nivel de complejidad médica, habrá un director técnico, que será profesional médico, con especialización o experiencia en gestión o auditoría de servicios médico asistenciales. El Consejo Directivo aprobará anualmente la escala de sueldos de los profesionales de la salud que prestan servicios en relación de dependencia en las unidades médicas del IESS, en concordancia con la leyes de escalafón sancionadas por el Ejecutivo y otras normas de carácter obligatorio en materia de remuneraciones...";

Que, la Disposición Transitoria Decimotercera de la Ley ibídem señala: **Unidades Médicas del IESS.-** Se fija un período de transición de dos (2) años contados a partir de la promulgación de esta Ley, para la transformación de las unidades médicas del IESS en empresas prestadoras de servicios de salud a los afiliados y a la población en general, con sujeción a la Ley;



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág. 2

Que, mediante Resolución No. C.I.056 dictada el 26 de enero de 2000, la Comisión Interventora del IESS expidió el REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL IESS, que contiene la estructura orgánica de las unidades médicas del IESS, la cual ha sido reformada por las Resoluciones números C.I. 066 de 7 de abril de 2000, C.I. 086 de 2 de agosto de 2000, C.D.114 de 29 de mayo de 2006, C.D.233 de 11 de diciembre de 2008, C.D.258 de 15 de abril de 2009, C.D.311 de 8 de abril de 2010, C.D.377 de 24 de agosto de 2011, C.D.394 de 2 de diciembre de 2011;

Que, mediante Resolución No. C.D.377 expedida por el Consejo Directivo el 24 de agosto de 2011, se aprueba modificaciones a las denominaciones y perfiles de los puestos directivos de las Unidades Médicas del IESS;

Que, la Dirección General del IESS, en uso de las facultades conferidas en la Resolución de Consejo Directivo No. C.D.457, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 45 de 30 de agosto de 2013, fundamenta las razones técnicas, jurídicas y financieras de la propuesta de estructura orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS;

Que, la Procuraduría General del IESS, emite su pronunciamiento sobre la pertinencia legal de la propuesta presentada por la Dirección General, contenida en el Memorando No. IESS-PG-2014-1458-M de 29 de mayo de 2014, para la creación de la nueva estructura orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS; y,

En uso de las facultades que le otorga los literales c) y f) del artículo 27 y artículo 115 de la Ley de Seguridad Social,

RESUELVE:

Expedir el siguiente **Reglamento Interno para la creación de la nueva estructura orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS:**

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica, funciones y perfiles de los diversos órganos de gestión y dependencias que integran las Unidades Médicas de Nivel III, para la prestación de los servicios de salud a los afiliados y beneficiarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 2.- Unidades Médicas de Nivel III.- Son Unidades Médicas de mayor complejidad, de referencia zonal, que prestan atención de salud en hospitalización y ambulatoria en cirugía, clínica y cuidado materno infantil, medicina crítica, trasplantes, enfermería y auxiliares de diagnóstico y tratamiento.

Las Unidades Médicas de Nivel III del IESS, en su calidad de prestadoras de servicios de salud para proteger a los asegurados contra las contingencias de enfermedad y maternidad, se regirán por este Reglamento, en los términos que señala la Ley de Seguridad Social.

Corresponde a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar la calificación del nivel de complejidad de cada una de las Unidades Médicas del IESS y su acreditación como prestadores de salud.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 3

TÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

Sección Primera De la Dirección de Gobierno de la Unidad Médica

Art. 3.- Órgano de Dirección de Gobierno.- La Gerencia General es el órgano de gobierno de la Unidad Médica de Nivel III.

Art. 4.- Dependencias de la Gerencia General.- Son órganos y dependencias de la Gerencia General de la Unidad Médica, las siguientes:

Órganos de Gestión:

1. La Dirección, que comprende las siguientes coordinaciones:
 - a. La Coordinación General Administrativa
 - b. La Coordinación General Financiera
 - c. La Coordinación General de Talento Humano
2. La Dirección Técnica, que comprende las siguientes coordinaciones:
 - a. La Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio
 - b. La Coordinación General de Trasplantes
 - c. La Coordinación General de Medicina Crítica
 - d. La Coordinación General de Diagnóstico y Tratamiento
 - e. La Coordinación General de Enfermería
 - f. La Coordinación General de Control de Calidad
 - g. La Coordinación General de Auditoría Médica

Órganos de Apoyo:

3. Son órganos de apoyo, las siguientes coordinaciones:
 - a. La Coordinación General Jurídica
 - b. La Coordinación General de Docencia
 - c. La Coordinación General de Investigación
 - d. La Coordinación General de Planificación y Estadísticas
 - e. La Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación
 - f. El Área de Comunicación Social

Sección Segunda De los Órganos de Gestión

Art. 5.- Órganos de Gestión de la Gerencia General.- Son órganos de gestión, dependientes de la Gerencia General de la Unidad Médica, los siguientes:

1. La Dirección
2. La Dirección Técnica

Art. 6.- Órganos de Coordinación General y Jefaturas de la Dirección.- Constituyen dependencias de coordinación y jefatura de unidades, dentro de la Dirección y hacia todas las dependencias de la Unidad Médica, las siguientes:

2

92
94
100



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág. 4

1. La Coordinación General Administrativa, que estará a cargo de las siguientes Jefaturas Administrativas:
 - a. Alimentación, Esterilización y Lavandería;
 - b. Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios;
 - c. Bodega y Control de Activos; y,
 - d. Contratación Pública.
2. La Coordinación General Financiera, que estará a cargo de las siguientes Jefaturas Administrativas:
 - a. Presupuesto y Contabilidad;
 - b. Facturación y Consolidación de Costos;
 - c. Recaudación y Pagos;
 - d. Subsidios, Responsabilidad Patronal, Seguros y Cuentas Red Pública
 - e. Tesorería.
3. La Coordinación General de Talento Humano, que estará a cargo de las siguientes Coordinaciones de Unidades Administrativas:
 - a. Planificación y Administración de Talento Humano;
 - b. Capacitación y Formación;
 - c. Evaluación del Desempeño; y,
 - d. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.

Art. 7.- Órganos de Coordinación General y Jefaturas de la Dirección Técnica.- Constituyen dependencias de coordinación y jefatura, dentro de la Dirección Técnica y de la Unidad Médica, las siguientes:

1. La Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio, que estará a cargo de las siguientes Jefaturas de Áreas y Jefaturas de Unidades Técnicas:
 - a. Jefatura de Área Clínica:
 - i. Unidad de Alergología,
 - ii. Unidad de Cardiología,
 - iii. Unidad de Dermatología,
 - iv. Unidad de Endocrinología,
 - v. Unidad de Gastroenterología,
 - vi. Unidad de Geriatria,
 - vii. Unidad de Hematología,
 - viii. Unidad de Infectología,
 - ix. Unidad de Medicina Interna,
 - x. Unidad de Nefrología,
 - xi. Unidad de Neumología,
 - xii. Unidad de Neurología,
 - xiii. Unidad de Oncología,
 - xiv. Unidad de Reumatología,
 - xv. Unidad de Salud Mental,
 - xvi. Unidad de Salud de Personal,
 - xvii. Unidad de Nutrición.
 - b. Jefatura de Área de Cirugía:
 - i. Unidad de Cirugía General,
 - ii. Unidad de Cardiotorácica,
 - iii. Unidad de Pulmonar,
 - iv. Unidad de Vascular Periférica,

9

[Handwritten signature and initials]



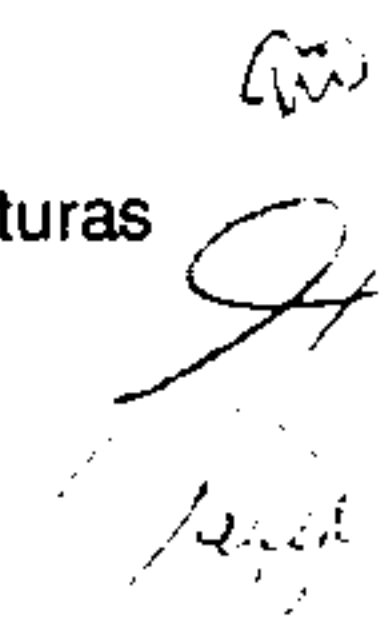
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 5

- v. Unidad de Plástica y Reconstructiva,
 - vi. Unidad de Oncológica.
 - vii. Unidad de Pediatría,
 - viii. Unidad de Coloproctología,
 - ix. Unidad de Neurocirugía,
 - x. Unidad de Oftalmología,
 - xi. Unidad de Otorrinolaringología,
 - xii. Unidad de Traumatología y Ortopedia,
 - xiii. Unidad de Urología,
 - xiv. Unidad de Hemodinámica,
 - xv. Unidad de Quemados,
 - c. Jefatura de Área de Cuidado Materno Infantil:
 - i. Unidad de Ginecología
 - ii. Unidad de Obstetricia
 - iii. Unidad de Pediatría.
 - iv. Unidad de Alto Riesgo Obstétrico.
 - v. Unidad de Neonatología.
 - d. Jefatura de Área de Estomatología
2. La Coordinación General de Trasplantes, que estará a cargo de la siguiente Jefatura de Unidad Técnica:
- a. Jefatura de Gestión de Trasplantes
3. La Coordinación General de Medicina Crítica, que estará a cargo de las siguientes Jefaturas de Área:
- a. Jefatura de Área de Cuidados Intensivos
 - i. Unidad Adultos
 - ii. Unidad Pediátricos
 - b. Jefatura de Área de Emergencias
 - i. Unidad Adultos
 - ii. Unidad Pediátricos
 - c. Jefatura de Transporte Medicalizado
4. La Coordinación General de Diagnóstico y Tratamiento, que estará a cargo de las siguientes Jefaturas de Unidades Técnicas:
- a. Unidad de Anatomía Patológica,
 - b. Unidad de Banco de Sangre,
 - c. Unidad de Diálisis,
 - d. Unidad de Farmacia Hospitalaria
 - e. Unidad de Imagenología,
 - f. Unidad de Medicina Nuclear,
 - g. Unidad de PET Ciclotrón,
 - h. Unidad de Patología Clínica,
 - i. Unidad de Radioterapia,
 - j. Unidad de Anestesiología,
 - k. Unidad de Genética y Molecular
5. La Coordinación General de Enfermería, que estará a cargo de las siguientes Jefaturas de Unidades Técnicas:

9





INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pag. 6

- a. Unidad de Enfermería
 - b. Unidad de Central de Equipos y Esterilización
6. La Coordinación General de Control de Calidad, que estará a cargo de las siguientes Jefaturas de Unidades Técnicas:
- a. Unidad de Admisión
 - b. Unidad de Calificación Médica
 - c. Unidad de Trabajo Social
 - d. Unidad de Gestión Hospitalaria
 - e. Unidad de Atención al Cliente
 - f. Unidad de Archivo y Documentación Clínica
7. La Coordinación General de Auditoría Médica

Sección Tercera De los Órganos de Apoyo

Art. 8.- Órganos de Apoyo de la Gerencia General.- Son órganos de apoyo a la gestión institucional, dependientes de la Gerencia General de la Unidad Médica, los siguientes:

- 1. La Coordinación Jurídica
- 2. La Coordinación de Docencia
- 3. La Coordinación de Investigación
- 4. La Coordinación de Planificación y Estadísticas
- 5. La Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación
- 6. El Área de Comunicación Social

Sección Cuarta De los Órganos de Asesoría

Art. 9.- Comités Técnicos.- Son Órganos de Asesoría, los Comités Técnicos bajo la autoridad del Gerente General de la Unidad Médica, los siguientes:

- 1. El Comité de Bioética;
- 2. El Comité de Bioseguridad;
- 3. El Comité de Emergencias y Desastres;
- 4. El Comité de Epidemiología;
- 5. El Comité de Farmacia y Terapéutica;
- 6. El Comité de Historias Clínicas
- 7. El Comité de Infectología; y
- 8. El Comité de Mortalidad.

TÍTULO II FUNCIONES

Sección Primera De la Gerencia General

Art. 10.- De la Gerencia General de la Unidad Médica.- La Gerencia General es el órgano de gobierno de la Unidad Médica y tendrá las siguientes funciones:

CA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág. 7

1. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Directivo y la Dirección General del IESS;
2. Asegurar el cumplimiento de las políticas de administración pública en las áreas a su cargo, de conformidad con la normativa vigente;
3. Elaborar la proforma presupuestaria anual de la Unidad Médica y someterla a conocimiento de la Dirección General del IESS, para aprobación del Consejo Directivo, en la fecha señalada en la Ley;
4. Suscribir los actos administrativos de la Unidad Médica, en el ámbito de su jurisdicción y con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
5. Planificar, organizar, controlar y gestionar las actividades institucionales, bajo los principios de eficacia, eficiencia, equidad y calidad, para cumplir con los objetivos establecidos dentro del marco normativo vigente, con sujeción al Plan Operativo Anual;
6. Dirigir la ejecución del presupuesto anual de la Unidad Médica;
7. Proponer y ejecutar el Plan Anual de Compras de insumos médicos, medicamentos, equipamiento de la Unidad Médica, activos fijos en general, construcciones, inversiones y demás requerimientos, con sujeción a los procedimientos y límites de cuantía establecidos por el Consejo Directivo del IESS, en estricto cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
8. Adoptar las medidas necesarias para dar continuidad al funcionamiento de la Unidad Médica, especialmente en casos de crisis, emergencias o similares circunstancias;
9. Supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, normas y procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, entrenamiento, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, remoción del personal, remuneraciones y estímulos, conforme a los procedimientos y a la normativa vigente;
10. Dirigir la ejecución de las acciones necesarias para mantener operativa la Unidad Médica;
11. Aprobar planes, programas y proyectos de la Unidad Médica;
12. Presentar informes trimestrales a la Dirección General del IESS sobre la actividad y los resultados de la gestión de la Unidad Médica;
13. Desarrollar un sistema de evaluación interna para el cumplimiento de los objetivos y metas Unidad Médica, y adoptar las acciones correctivas cuando sea requerido;
14. Conformar, presidir y convocar los comités técnicos para el establecimiento de objetivos, metas y seguimiento de la Unidad Médica;
15. Resolver sobre los informes de los comités técnicos de la Unidad Médica y su traslado al órgano superior competente, según sea el caso;
16. Supervisar la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias;
17. Dar cumplimiento a los programas anuales de prestación de servicios médicos a la población asegurada;
18. Proponer manuales o instructivos que sean necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades operativas de la Unidad Médica;
19. Autorizar, organizar y supervisar el cumplimiento de los programas de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación, orientados hacia el afiliado, la familia, el derecho habiente y la población en general;
20. Autorizar e implementar los programas de educación, docencia e investigación médica para todas las dependencias de la Unidad Médica;
21. Organizar las Especialidades de la Unidad Médica, debidamente fundamentadas en los protocolos respectivos, según el desarrollo científico tecnológico, las necesidades de los pacientes y la disponibilidad de recursos;

4

GW
S
M



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 8

22. Evaluar el costo/beneficio de la gestión de la Unidad Médica, e identificar las acciones necesarias para elevar su productividad y calidad, cuando sea requerido;
23. Establecer la normativa interna necesaria para el uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales de la Unidad Médica;
24. Aprobar y controlar el cumplimiento de las normas y los planes de bioseguridad, prevención de riesgos, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
25. Gestionar ante los organismos competentes la acreditación y licenciamiento para el funcionamiento de la Unidad Médica;
26. Informar a la Dirección General del IESS sobre los resultados de la gestión administrativa y financiera de la Unidad Médica, y sobre la evaluación del impacto de los servicios producidos en el perfil epidemiológico de la población asegurada;
27. Proporcionar la información solicitada por la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar respecto de la gestión de la Unidad Médica, en las diferentes dependencias, según corresponda;
28. Divulgar y promocionar los servicios brindados por la Unidad Médica;
29. Gestionar vínculos de cooperación institucional con organismos y entidades nacionales e internacionales, en el ámbito de la gestión hospitalaria;
30. Promover ejercicios de veeduría ciudadana y rendición de cuentas;
31. Ejecutar las actividades propias de la Gerencia de una institución de salud; y,
32. Ejercer las demás funciones que le confieren las normas establecidas en el marco legal vigente y las que le fueren delegadas por autoridad competente.

Sección Segunda **De los Órganos de Gestión y sus Dependencias**

Art. 11.- De la Dirección.- La Dirección tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer y controlar el cumplimiento de políticas y procedimientos para el uso adecuado de los insumos, bienes muebles e inmuebles de la Unidad Médica, considerando el marco jurídico vigente sobre la materia;
2. Ejecutar las políticas, estrategias, normas y procedimientos generales aprobados por la Gerencia General sobre talento humano, infraestructura, adquisición de materiales e insumos, archivo y reproducción de documentos, informática, servicios de telefonía y comunicaciones de la Unidad Médica;
3. Proponer lineamientos, estrategias y prioridades a observarse en los planes, programas o proyectos que requiera la Unidad Médica;
4. Supervisar la información, las bases de datos y las redes computacionales de la Unidad Médica;
5. Registrar y actualizar las estadísticas administrativas y contables de los servicios producidos por la Unidad Médica;
6. Velar por el adecuado desempeño de los procesos de contratación pública de la Unidad Médica en el marco de la Ley y las disposiciones de la Gerencia General, la Dirección General y el Consejo Directivo del IESS;
7. Asegurar la dotación de los servicios básicos, bienes muebles e inmuebles a la Unidad Médica;
8. Vigilar que los servicios requeridos por la Unidad Médica, cumplan con los procedimientos legales establecidos;

9

100

100



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 9

9. Coordinar la ejecución de obras y adecuaciones de acuerdo a los requerimientos y necesidades, en lo relacionado con los aspectos administrativos y técnicos, de la Unidad Médica;
10. Coordinar la contratación de seguros de bienes y valores de la Unidad Médica;
11. Generar información clara y oportuna para la toma de decisiones en el ámbito administrativo - financiero;
12. Monitorear y evaluar la gestión administrativa – financiera de la Unidad Médica;
13. Autorizar el pago de las obligaciones económicas, conforme la normativa legal vigente, de la Unidad Médica;
14. Disponer la elaboración de las especificaciones técnicas, informes técnicos, planos arquitectónicos y de ingeniería, presupuestos, cronogramas valorados de obra, precios unitarios y fórmulas polinómicas para la contratación de obras, que serán sometidos a resolución de la Gerencia General de la Unidad Médica;
15. Coordinar la administración de los contratos que se ejecuten en la Unidad Médica;
16. Supervisar y consolidar la elaboración del Plan Anual de Compras (PAC) de la Unidad Médica, para conocimiento del Gerente General;
17. Supervisar la elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad Médica;
18. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos y productos de la Dirección;
19. Coordinar acciones con las dependencias Administrativas, Técnicas y de Apoyo de la Unidad Médica para el cumplimiento de sus objetivos;
20. Evaluar los requerimientos y autorizar la distribución de fármacos, insumos, materiales de trabajo, equipos y repuestos para el funcionamiento de las áreas de la Unidad Médica;
21. Supervisar la preparación de las especificaciones técnicas para la provisión de alimentación en la Unidad Médica;
22. Evaluar los indicadores de rendimiento de las actividades a su cargo, y aplicar los correctivos necesarios para su mejoramiento, cuando sea requerido;
23. Supervisar la preparación de información contable sobre las actividades cumplidas en la Unidad Médica;
24. Controlar la facturación de los servicios prestados por la Unidad Médica, sobre la base de las actividades realizadas y con sujeción a los aranceles aprobados por la autoridad competente, e informar a la Gerencia General para el trámite correspondiente;
25. Establecer los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos de la Unidad Médica;
26. Coordinar la formulación y ejecución de planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene del trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias; y, el cumplimiento de los planes y normas sobre la materia, aprobados por la Gerencia General de la Unidad Médica;
27. Aprobar, conforme las directrices institucionales los informes de gestión de los responsables de los servicios a su cargo;
28. Informar a la Gerencia General de la Unidad Médica sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de las Coordinaciones a su cargo;
29. Elaborar conjuntamente con la Coordinación General de Talento Humano, el plan de capacitación y formación de las Coordinaciones a su cargo; y,
30. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág. 10

Art. 12.- De la Coordinación General Administrativa.- La Coordinación General Administrativa, con las jefaturas señaladas en el artículo 6, numeral 1 de este Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos y productos desarrollados por esta Coordinación;
2. Controlar el ingreso y la salida de muebles, máquinas, equipos y materiales en general, de la Unidad Médica;
3. Programar y suministrar información sobre los requerimientos de ropa, lencería e insumos, así como controlar las existencias de los mismos;
4. Coordinar en forma planificada el mantenimiento de equipos, maquinaria, bienes muebles e inmuebles que posee la Unidad Médica;
5. Implementar y controlar el sistema de seguimiento y monitoreo de los vehículos de la Unidad Médica;
6. Autorizar salvoconductos para el parque automotor y reportar las novedades al Director;
7. Coordinar las adecuaciones y construcciones nuevas de la Unidad Médica;
8. Planear, programar y ejecutar la realización de las obras que requiera la Unidad Médica;
9. Velar por el cuidado, buen uso y adecuado funcionamiento de las instalaciones, equipos y materiales de la Unidad Médica;
10. Elaborar los procedimientos administrativos estandarizados, comunes a la asistencia administrativa de todas las dependencias de la Unidad Médica; y,
11. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 13.- De la Jefatura de Alimentación, Esterilización y Lavandería.- La Jefatura de Alimentación, Esterilización y Lavandería tendrá las siguientes funciones:

1. Dar cumplimiento a los planes, programas, protocolos, normas y estándares vigentes;
2. Aplicar y mantener el sistema de documentación y archivo de registros e informes sobre la adquisición, entrega y uso de los insumos;
3. Controlar el cumplimiento de los turnos, horarios y calendarios de trabajo así como a las actividades establecidas;
4. Cumplir las normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
5. Informar a la Coordinación Administrativa sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad del servicio de la Jefatura a su cargo;
6. Preparar la información para la facturación de los servicios producidos que será entregada a la Jefatura responsable;
7. Diseñar e implementar programas de atención nutricional al paciente, según los principios y técnicas de la dietética y dietoterapia, con base en las prescripciones médicas;
8. Programar, solicitar, almacenar, inventariar, distribuir y controlar los productos destinados a la alimentación del paciente;
9. Difundir información y educación dietética al paciente hospitalizado;
10. Colaborar en programas de investigación y docencia en Dietética y Nutrición;
11. Establecer y aplicar controles bacteriológicos y biológicos en la esterilización;

9

63



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D. 468
Pág. 11

12. Supervisar el saneamiento y la esterilización del instrumental y materiales hospitalarios;
13. Controlar los procesos para empacar, almacenar, inventariar y entregar los materiales y elementos esterilizados a los usuarios, y controlar su distribución;
14. Programar y suministrar información sobre los requerimientos de ropa, lencería, insumos y materiales de aseo y esterilización, así como controlar las existencias de los mismos;
15. Provisionar ropa y lencería para uso hospitalario y disponer su confección y reparación;
- y.
16. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 14.- De la Jefatura de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios.- La Jefatura de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios tendrá las siguientes funciones:

1. Programar y suministrar información sobre los requerimientos de materiales, repuestos e insumos necesarios para el servicio, así como controlar las existencias de los mismos;
2. Cumplir las normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
3. Controlar el cumplimiento de los turnos, horarios, recorridos y calendarios de trabajo y de las actividades establecidas;
4. Velar por el cuidado, buen uso, adecuado funcionamiento y mantenimiento de los vehículos, instalaciones, equipos y materiales de la Jefatura su cargo;
5. Informar a la Coordinación General Administrativa sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad del servicio;
6. Aplicar estrategias, normas y procedimientos aprobados sobre el servicio;
7. Organizar, coordinar y administrar el transporte en ambulancia, la escolta y la prestación de primeros auxilios al paciente que va a ser admitido o referido a medicina crítica;
8. Organizar, coordinar y administrar el servicio de transporte de funcionarios, abastecimiento de equipos y materiales del Unidad Médica;
9. Escoltar al paciente admitido o dado de alta;
10. Organizar, coordinar y administrar el servicio de camillas, sillas de ruedas, ascensores y montacargas;
11. Preparar la información para la facturación de los servicios producidos y su entrega a la Jefatura responsable;
12. Aplicar y mantener el sistema de documentación y archivo de registros e informes sobre utilización y estado de bienes, materiales e insumos;
13. Programar y supervisar los servicios de seguridad y guardianía, contratados con terceros;
14. Coordinar los servicios a su cargo con el Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Policía Nacional, Policía Municipal y ECU 911;
15. Velar por la integridad física del paciente, visitantes y personal del Unidad Médica, mediante la identificación, evaluación y control de áreas o situaciones de riesgo;
16. Controlar el acceso y salida de pacientes, visitantes, personal y público en general;
17. Controlar el uso de uniformes y credenciales del personal de la Unidad Médica, y la identificación de las personas que ingresan a las dependencias de la misma;
18. Implementar mecanismos de vigilancia en la entrada y salida de vehículos, así como en los parqueaderos;
19. Administrar la existencia de equipos de protección y seguridad, extintores, señalética, piezas, repuestos y otros accesorios, y el control de su adecuada utilización y reposición;

4

Pro
Rosa



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág.12

20. Programar, ejecutar y supervisar los servicios de mantenimiento, reparación, adecuación y limpieza de las instalaciones de la Unidad Médica;
21. Velar permanentemente por la asepsia de los locales y equipos hospitalarios; y
22. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad del Unidad Médica.

Art. 15.- De la Jefatura de Bodega y Control de Activos.- La Jefatura de Bodega y Control de Activos tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer un sistema de almacenamiento de bienes, suministros y materiales para la Unidad Médica;
2. Generar y reportar ingresos, egresos e inventarios de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales sujetos a control administrativo;
3. Generar reportes de existencias de bienes en bodega;
4. Reportar a la Coordinación General Administrativa los bienes a ser dados de baja y elaborar las respectivas actas;
5. Realizar el levantamiento y constatación física de los bienes de la Unidad Médica;
6. Elaborar y registrar las actas de entrega recepción de bienes asignados a los servidores de la Unidad Médica; y,
7. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad del Unidad Médica.

Art. 16.- De la Jefatura de Contratación Pública.- La Jefatura de Contratación Pública tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la máxima autoridad y a los funcionarios de la Unidad Médica, en el ámbito de su competencia, sobre la cabal aplicación del marco jurídico que regula los procesos de contratación pública;
2. Ejecutar las actividades de contratación pública requeridas, para el cumplimiento de los procesos establecidos en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del SERCOP;
3. Supervisar los procesos y trámites previos a la contratación de bienes, obras y prestación de servicios, de conformidad con la normativa vigente;
4. Ejecutar las actividades necesarias, en las fases pre-contractual y contractual de los procedimientos de contratación;
5. Revisar y analizar conjuntamente con la Coordinación Jurídica, los documentos habilitantes previa a la suscripción de los contratos; y,
6. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad del Unidad Médica.

Art. 17.- De la Coordinación General Financiera.- La Coordinación General Financiera, con las jefaturas señaladas en el artículo 6, numeral 2 de este Reglamento tendrá las siguientes funciones:

1. Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la unidad médica de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en el marco legal vigente;
2. Organizar, dirigir y evaluar la planificación, formulación, programación, consolidación, control y liquidación del presupuesto de la Unidad Médica, bajo los principios de transparencia, eficacia y eficiencia;

9

10

11

12



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D. 468
Pág. 13

3. Ejecutar las políticas, estrategias, normas y procedimientos del presupuesto, contabilidad, facturación, recaudaciones, pagos, consolidación y control de costos, subsidios, tesorería, establecidos en la normativa vigente;
4. Preparar informes sobre costos directos e indirectos, fijos y variables, por procesos y productos, de las dependencias de la Unidad Médica;
5. Diseñar, implementar y controlar las estrategias financieras de la Unidad Médica;
6. Generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones en el ámbito financiero;
7. Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos planteados;
8. Coordinar la ejecución presupuestaria de la Unidad Médica, conforme al Plan Operativo Anual y la misión institucional;
9. Emitir la certificación de disponibilidad presupuestaria y la existencia de fondos, previa a la contratación de obras o adquisición de bienes y servicios para Unidad Médica;
10. Dirigir y evaluar la gestión financiera y la contabilidad de la Unidad Médica;
11. Cumplir las normas e instrucciones sobre gastos e inversiones, establecidas en el Presupuesto General del IESS;
12. Gestionar la adecuada y oportuna recaudación de los fondos asignados a la Unidad Médica, acorde a la normativa vigente;
13. Proponer las reformas presupuestarias necesarias para la ejecución del Plan Operativo Anual, de acuerdo al marco legal vigente;
14. Controlar el pago de las obligaciones económicas de la Unidad Médica;
15. Resolver los asuntos de carácter tributario que corresponda a la Unidad Médica;
16. Asegurar el control interno de los recursos financieros de la Unidad Médica;
17. Ordenar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente;
18. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su unidad;
19. Aplicar y mantener un sistema de documentación y archivo de registros e informes de la actividad financiera de la Unidad Médica;
20. Aprobar los informes periódicos y ocasionales de las Jefaturas a su cargo;
21. Difundir entre las Coordinaciones de la Unidad Médica, las normas, procedimientos, estándares y técnicas para la programación, ejecución y control del sistema de costos, del presupuesto y contabilidad de la Unidad Médica, aprobados por la Gerencia General;
22. Informar a la Dirección sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de los servicios; y,
23. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 18.- De la Jefatura de Presupuesto y Contabilidad.- La Jefatura de Presupuesto y Contabilidad tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar, en coordinación con todas las áreas, el presupuesto de la Unidad Médica;
2. Evaluar la gestión financiera y contable de la Unidad Médica;
3. Poner a consideración de la Dirección la proforma presupuestaria y consolidar la información de la Unidad Médica;
4. Ejecutar las políticas, estrategias, normas y procedimientos legales vigentes sobre contabilidad;
5. Recopilar, revisar y consolidar la información contable sobre los servicios producidos por Unidad Médica y entregar a la Jefatura responsable de la facturación;
6. Informar a la Coordinación General Financiera sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad;

9

[Handwritten signature]



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág. 14

7. Programar, organizar y ejecutar los procesos y actividades de registro, manejo, conciliación de cuentas e información contable de la Unidad Médica, de acuerdo con las exigencias legales vigentes;
8. Registrar las operaciones contables de la Unidad Médica de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
9. Presentar oportunamente a la Coordinación General Financiera los balances y estados financieros para la aprobación de la Gerencia General de la Unidad Médica;
10. Analizar informes contables y financieros sobre la situación económica de la Unidad Médica;
11. Apoyar a las Coordinaciones de la Unidad Médica sobre la aplicación de normas, técnicas y procedimientos contables;
12. Aplicar y mantener un sistema de documentación y archivo de registros e informes de las actividades de presupuesto y contabilidad de la Unidad Médica;
13. Elaborar previsiones económicas e informes periódicos sobre los controles presupuestarios; y,
14. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 19.- De la Jefatura de Facturación y Consolidación de Costos.- La Unidad de Facturación y Consolidación de Costos tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre facturación y consolidación de costos;
2. Registrar los gastos incurridos por atención profesional, exámenes, medicamentos, insumos y uso de los servicios ofrecidos por el Unidad Médica, por paciente;
3. Aplicar las tarifas aprobadas por la autoridad competente en la facturación de los servicios;
4. Diseñar e implementar la metodología para la aplicación de los estándares e indicadores de costos y el cálculo de tarifas de los servicios;
5. Consolidar las cuentas del paciente y la emisión de la factura para su cobro o aplicación a los respectivos seguros;
6. Preparar, registrar y archivar informes sobre la facturación realizada dentro de la Unidad Médica;
7. Velar por el adecuado mantenimiento de la información de facturación y costos de la Unidad Médica, de conformidad con la normativa vigente;
8. Informar a la Coordinación General Financiera sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de los servicios;
9. Preparar informes sobre costos directos e indirectos, fijos y variables, por productos y servicios, y el análisis de los márgenes de beneficio en relación con el Tarifario de la Unidad Médica;
10. Generar procedimientos a ser utilizados en el cálculo de costos de los productos y servicios de la Unidad Médica;
11. Recopilar la información contable de los costos de cada dependencia de la Unidad Médica, para su análisis y consolidación;
12. Comparar y analizar los costos de los servicios con los de otras Unidades Médicas, e informar a la Coordinación General Financiera las recomendaciones para su optimización;
13. Aplicar y mantener un sistema de documentación y archivo de registros e informes de las actividades de facturación y consolidación de costos de la Unidad Médica; y,



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág. 15

14. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad del Unidad Médica.

Art. 20.- De la Jefatura de Recaudación y Pagos.- La Unidad de Recaudación y Pagos tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar las estrategias, normas y procedimientos sobre tesorería;
2. Recaudar los valores por pago de los servicios prestados por la Unidad Médica y acreditarlos en las cuentas respectivas;
3. Autorizar los pagos de prestaciones a beneficiarios y por adquisiciones de bienes y servicios;
4. Efectuar la asignación y control de fondos rotativos y de caja chica;
5. Registrar las recaudaciones y egresos; elaborar los flujos y arqueos de caja y los estados de cuenta de la Unidad Médica;
6. Informar a la Coordinación General Financiera los resultados sobre la organización y gestión de la producción, la productividad y la calidad de los servicios;
7. Registrar y custodiar valores, títulos por cobrar y garantías otorgadas a la Unidad Médica por diversos conceptos, así como solicitar su renovación, notificar su vencimiento, ejecución y cobro de acuerdo con las normas establecidas;
8. Mantener el archivo de documentos e informes periódicos sobre las actividades cumplidas; y,
9. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 21.- De la Jefatura de Tesorería.- La Jefatura de Tesorería tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar el pago de obligaciones, previo el control establecido en la normativa vigente;
2. Efectuar la declaración de impuestos y dar cumplimiento a la normativa tributaria vigente;
3. Preparar informes para la facturación por servicios prestados en la Unidad Médica y entregar a la Jefatura correspondiente;
4. Coordinar con la Jefatura de Recaudación y Pagos el registro, control, seguimiento y devolución de garantías y valores;
5. Administrar y mantener actualizado el registro y control de ingresos y egresos; y,
6. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 22.- De la Coordinación General de Talento Humano.- La Coordinación General de Talento Humano, con las Coordinaciones de Unidades Administrativas señaladas en el artículo 6, numeral 3 de este Reglamento tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Servicio Público –LOSEP–, el Código del Trabajo y demás normas y resoluciones en materia de administración de talento humano;
2. Formular la planificación anual del talento humano, de acuerdo a las directrices de la Gerencia General de la Unidad Médica, la Dirección General y el Consejo Directivo del IESS, sobre la base de las normas laborales vigentes;
3. Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones de la Unidad Médica;

Q

(3)
J
P



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 16

4. Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos de la Unidad Médica;
5. Elaborar informes sobre indicadores de productividad y desempeño del talento humano de la Unidad Médica;
6. Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario autorizados por la Gerencia General, con sujeción a las normas laborales vigentes;
7. Supervisar la evaluación del desempeño del personal de la Unidad Médica e informar a las autoridades para la adopción de las medidas que correspondan;
8. Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el desarrollo del talento humano;
9. Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la normativa correspondiente;
10. Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores de la Unidad Médica; elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento de las acciones que correspondan;
11. Elaborar y ejecutar el plan de capacitación de los servidores, en coordinación con el área a cargo de la gestión de docencia de la Unidad Médica;
12. Dirigir la implementación y el desarrollo de programas de cultura organizacional y clima laboral;
13. Administrar y gestionar la nómina del personal y mantener el distributivo actualizado;
14. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su unidad;
15. Ejecutar programas de entrenamiento del personal del servicio de limpieza y mantenimiento, seguridad y guardiana, primeros auxilios asignado al servicio de ambulancia, transporte, lavandería, esterilización y dietética;
16. Registrar y actualizar las hojas de vida, expedientes, identificación, registros de asistencia, vacaciones, permisos y licencias del personal;
17. Preparar la documentación relacionada con la terminación de contratos, actas de finiquito, y demás inherentes a la administración de talento humano, en coordinación con el área jurídica;
18. Realizar la liquidación de haberes y descuentos del personal de la Unidad Médica; y,
19. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 23.- De la Dirección Técnica.- La Dirección Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y evaluar la actividad y calidad del servicio médico, gestión del conocimiento, e investigación en las dependencias de la Unidad Médica;
2. Dirigir y supervisar la gestión de las áreas y unidades de la Dirección a su cargo, acorde con los objetivos y metas institucionales;
3. Vigilar la oportunidad, integralidad, eficacia, eficiencia y calidad de los servicios en las Coordinaciones a su cargo, conforme a principios éticos y conocimientos médicos actualizados para la adecuada atención a las necesidades de los usuarios;
4. Definir los procesos de atención y cuidado del paciente, con visión integral y de acuerdo a los estándares establecidos por la Gerencia General;
5. Implementar los protocolos clínicos y guías de actuación para la adecuada atención al paciente;
6. Supervisar la calidad y costos de la prescripción farmacológica a los pacientes de la Unidad Médica;

4

600

[Handwritten signature]



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

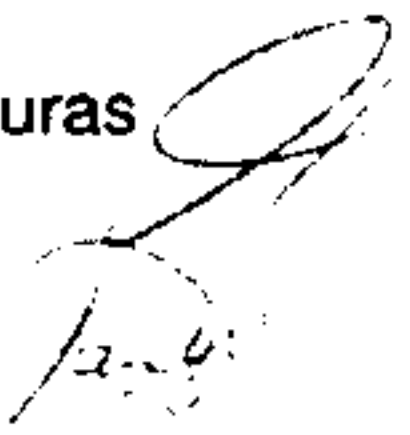
Resolución No. C.D.468
Pág. 17

7. Evaluar el cumplimiento de procesos y protocolos para todas las dependencias de la Unidad Médica, y proponer acciones de mejora;
8. Dirigir y evaluar el manejo y operación técnica de los servicios de la Unidad Médica;
9. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones adoptadas por los Comités Técnicos fomentando el mejoramiento continuo en la práctica médica y de atención a los pacientes;
10. Proponer y liderar acciones de mejoramiento continuo en las Coordinaciones bajo su responsabilidad;
11. Establecer oportunamente los requerimientos de fármacos, insumos médicos y equipamiento de la Unidad Médica, de acuerdo con las directrices emanadas por la Gerencia General, la Dirección General y el Consejo Directivo del IESS, en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
12. Elaborar conjuntamente con la Coordinación General de Talento Humano, el plan de capacitación, formación y entrenamiento del personal de las unidades a su cargo;
13. Coordinar la actualización de perfiles epidemiológicos y realizar el seguimiento de las acciones correspondientes;
14. Supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos en las Coordinaciones a su cargo;
15. Vigilar la participación efectiva del personal médico a su cargo, para asegurar la prestación estandarizada y de calidad de los servicios;
16. Definir la cobertura y asignar el personal médico en las dependencias de la Unidad Médica, en función de los perfiles profesionales requeridos;
17. Monitorear el cumplimiento del Plan Epidemiológico en los servicios prestados, y emitir disposiciones en el ámbito de su competencia para las acciones correctivas;
18. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos técnicos de uso y manejo de las instalaciones, equipos, medicamentos, instrumental e insumos médicos;
19. Supervisar y coordinar la ejecución del Plan de Calidad para alcanzar efectos positivos en la gestión de la Unidad Médica; y,
20. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 24.- De la Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio.- La Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio, con las jefaturas señaladas en el artículo 7, numeral 1 de este Reglamento tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos y productos de la prestación médica en atención hospitalaria y ambulatoria;
2. Supervisar y evaluar la gestión de los programas de atención hospitalaria y ambulatoria;
3. Verificar los requerimientos de insumos, materiales, equipos y fármacos de uso hospitalario para el funcionamiento de las Jefaturas a cargo, para conocimiento y decisión de la Dirección Técnica;
4. Coordinar la prestación de asistencia clínica, quirúrgica y materno – infantil al paciente en régimen ambulatorio o de hospitalización;
5. Realizar acciones conjuntas con las demás Coordinaciones del área médica para brindar atención de calidad al paciente;
6. Aplicar y actualizar el sistema de archivo de los informes, diagnósticos y exámenes, de acuerdo a la codificación internacional y a las políticas definidas por la autoridad competente;
7. Elaborar el registro estadístico de las prestaciones de salud producidas por las Jefaturas a su cargo;

4



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 18

8. Revisar las especificaciones técnicas para la celebración de contratos de adquisición de bienes o de provisión de servicios destinados al área de su competencia;
9. Participar en la formulación y ejecución de planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene del trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
10. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las especialidades clínicas, quirúrgicas, de cuidado materno infantil, y estomatología en régimen de atención ambulatoria especializada de tercer nivel;
11. Supervisar las actividades clínicas y/o quirúrgicas ambulatorias, para el diagnóstico y tratamiento de rutina, mediante procedimientos invasivos y no invasivos, así como de acciones de recuperación post anestésica inmediata y su posterior egreso hospitalario;
12. Organizar, aplicar, controlar y evaluar el sistema de referencia y contra referencia del paciente, de conformidad con el nivel de complejidad de las Unidades Médicas;
13. Difundir los protocolos, guías y algoritmos de diagnóstico y tratamiento en las áreas de su competencia, aprobados por la Autoridad competente, para su aplicación, control y evaluación;
14. Conformar equipos de especialistas médicos, para establecer diagnóstico y asistencia integral al paciente cuyo estado salud así lo requiera;
15. Coordinar la elaboración de las especificaciones técnicas para la compra o venta de servicios médicos ambulatorios y poner en conocimiento de la Dirección Técnica;
16. Preparar la información para la facturación de los servicios prestados y entregar a la Jefatura responsable;
17. Dar cumplimiento a las normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
18. Informar a la Dirección Técnica sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad; y,
19. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 25.- De la Jefatura Clínica. - La Jefatura Clínica tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar las unidades a su cargo, definidas en el artículo 7, numeral 1 literal a) de este Reglamento;
2. Elaborar el diagnóstico y la terapéutica clínica al paciente que requiere de sus servicios;
3. Conformar equipos de especialistas médicos, para establecer diagnóstico y asistencia integral al paciente cuya patología así lo requiera;
4. Supervisar la asistencia clínica relacionada con sus especialidades, en las intervenciones quirúrgicas que así lo requieran;
5. Controlar la prestación de asistencia médica general o especializada, al paciente que requiere terapéutica clínica en régimen ambulatorio o de internación;
6. Coordinar la elaboración de especificaciones técnicas y condiciones contractuales para la compra o venta de atención clínica y poner en conocimiento de la Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio;
7. Preparar información para la facturación por la atención médica brindada y remitir a la Jefatura responsable;

9



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 19

8. Cumplir normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
9. Informar a la Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad del servicio;
10. Atender al paciente con el concurso de los especialistas clínicos disponibles en la Unidad Médica;
11. Elaborar, actualizar y aplicar los protocolos, guías y algoritmos de diagnóstico y tratamiento para el Área, aprobados por la autoridad competente;
12. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 26.- De la Jefatura de Cirugía.- La Jefatura de Cirugía tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar las unidades a su cargo, definidas en el artículo 7, numeral 1, literal b), de este Reglamento;
2. Administrar las Unidades de Cirugía del Día, Quirúrgica y de Quemados;
3. Supervisar la asistencia médica integral al paciente que debe ser sometido a procedimientos quirúrgicos, electivos o programados y de emergencia;
4. Conformar equipos de especialistas médicos, para establecer diagnóstico y asistencia integral al paciente cuya patología así lo requiera;
5. Coordinar con el cuerpo clínico la realización de intervenciones quirúrgicas al paciente;
6. Supervisar la asistencia médica adecuada al paciente que debe someterse a procedimientos quirúrgicos en régimen ambulatorio;
7. Coordinar la elaboración de las especificaciones técnicas para la compra o venta de servicios quirúrgicos y poner en conocimiento de la Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio;
8. Dar cumplimiento de normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
9. Supervisar la atención del paciente con el concurso de los especialistas cirujanos disponibles en la Unidad Médica;
10. Coordinar la asistencia médica integral al paciente que debe ser sometido a procedimientos quirúrgicos, electivos o programados y de emergencia, en régimen ambulatorio o de internación;
11. Coordinar con el cuerpo clínico para la realización de intervenciones quirúrgicas al paciente;
12. Elaborar, actualizar y aplicar los protocolos, guías y algoritmos de diagnóstico y tratamiento para el Área, aprobados por la autoridad competente;
13. Preparar información para la facturación por la atención médica prestada y entregar a la Jefatura responsable;
14. Dar cumplimiento de normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
15. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los quirófanos de las unidades de Cirugía del Día, Quirúrgica y de Quemados;

9



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 20

16. Coordinar con las diferentes áreas de la Unidad Médica para la atención quirúrgica del paciente;
17. Requerir de acuerdo a su programación, el equipamiento, abastecimiento de fármacos e insumos y mantenimiento de los quirófanos del Centro Quirúrgico y de Cirugía del Día;
18. Coordinar con los cirujanos, anestesiólogos y otros profesionales de diversas especializaciones médicas y demás personal de la Unidad Médica, para dar asistencia integral al paciente cuyo patología así lo requiera;
19. Supervisar el tratamiento, cuidado, alivio del dolor y la rehabilitación física y psicológica del paciente quemado, en coordinación con las Áreas de la Unidad Médica, mediante la utilización de recursos, técnicas y protocolos establecidos;
20. Informar a la Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de la actividad quirúrgica; y,
21. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 27.- De la Jefatura de Cuidado Materno – Infantil.- La Jefatura de Cuidado Materno – Infantil tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar las unidades a su cargo, definidas en el artículo 7, numeral 1, literal c), de este Reglamento;
2. Supervisar la atención al paciente con el concurso de los especialistas en ginecología, obstetricia, pediatría y neonatología de la Unidad Médica;
3. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los quirófanos y salas de parto de la Unidad de Alto Riesgo Obstétrico;
4. Coordinar con las diferentes áreas de la Unidad Médica para la atención materno infantil y quirúrgica de la paciente;
5. Requerir de acuerdo a su programación, el equipamiento, abastecimiento de fármacos e insumos y mantenimiento de los quirófanos y salas de parto de la Unidad de Alto Riesgo Obstétrico;
6. Coordinar con los cirujanos, anestesiólogos y otros profesionales de diversas especializaciones médicas y demás personal de la Unidad Médica, para dar asistencia integral al paciente cuya patología así lo requiera;
7. Supervisar la asistencia ginecológica u obstétrica a la paciente, a la madre y al recién nacido en el parto y el puerperio, en régimen de hospitalización o ambulatoria;
8. Aplicar los protocolos, guías y algoritmos de diagnóstico y tratamiento, aprobados por autoridad competente en las Unidades de Cuidado Materno Infantil y de Alto Riesgo Obstétrico;
9. Conformar grupos médicos de diversa especialización, para dar asistencia oportuna a la madre e hijo;
10. Revisar las especificaciones técnicas y condiciones contractuales para la compra o venta de servicios para atención materno – infantil y poner en conocimiento de la Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio;
11. Preparar información para la facturación por la atención médica prestada y entregar a la Jefatura responsable;
12. Dar cumplimiento de normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;

9

[Firma]



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág. 21

13. Informar a la Coordinación General de Hospitalización y Ambulatoria sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad del cuidado materno infantil;
14. Supervisar las rutinas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento clínico y/o quirúrgico al recién nacido normal o en estado grave y la prestación de asistencia integral e individualizada;
15. Controlar el auxilio oportuno al recién nacido que precisa de cuidados clínicos o quirúrgicos de mediana complejidad, en situaciones que no sean de extrema gravedad;
16. Coordinar con la Unidad Quirúrgica para la atención del neonato y con las demás áreas de la Unidad Médica; y,
17. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 28.- De la Jefatura de Estomatología.- La Jefatura de Estomatología tendrá las siguientes funciones:

1. Programar, organizar y ejecutar las actividades clínicas y quirúrgicas de la especialidad, establecidas por la Unidad Médica;
2. Revisar el diagnóstico y la terapéutica estomatológica al paciente;
3. Aplicar los protocolos, guías y algoritmos de diagnóstico y tratamiento aprobados por la autoridad competente;
4. Preparar la información para la facturación por la atención estomatológica prestada y entregar a la unidad responsable;
5. Dar cumplimiento a las normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
6. Informar a la Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio sobre resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de la atención de estomatología; y,
7. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 29.- De la Coordinación General de Trasplantes.- La Coordinación General de Trasplantes, con la jefatura señalada en el artículo 7, numeral 2 de este Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con el Instituto Nacional de Donación de Órganos y Trasplantes -INDOT-, el proceso de donación para atender las necesidades de la Unidad Médica;
2. Colaborar en los procesos de mantenimiento del donante, extracción, transporte de equipos extractores u órganos y gestión de la lista de espera de receptores, en cumplimiento de la legislación vigente;
3. Propiciar el incremento de donantes potenciales;
4. Controlar la calidad del proceso de donación y promover su investigación;
5. Definir las funciones asistenciales, administrativas, docentes, de formación e investigación en materia de trasplantes;
6. Informar a la Dirección Técnica sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de atención en medicina crítica; y,
7. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

9

[Handwritten signature]



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág. 22

Art. 30.- De la Coordinación General de Medicina Crítica.- La Coordinación General de Medicina Crítica, con las jefaturas señaladas en el artículo 7, numeral 3 de este Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos y productos de las unidades a su cargo;
2. Formular a la Dirección los requerimientos de insumos, materiales, equipos y fármacos de uso hospitalario para la prestación de salud a su cargo;
3. Supervisar el cuidado del paciente que necesita atención urgente, con los elementos y las acciones necesarias para preservar su vida y posibilitar su recuperación y rehabilitación;
4. Disponer la asistencia oportuna y eficiente al paciente afectado por golpes, heridas, fracturas u otros traumatismos o dolencias repentinas, mediante la utilización de técnicas y recursos apropiados;
5. Controlar la atención médica especializada de urgencia al paciente traumatizado grave, que requiera soporte circulatorio, respiratorio y/o protección neurológica para su restablecimiento funcional y rehabilitación;
6. Supervisar la asistencia clínica y quirúrgica especializadas para la recuperación emergente del traumatizado;
7. Aplicar y actualizar el sistema de archivo de informes, diagnósticos y exámenes, de acuerdo a la codificación internacional y a las políticas definidas por la autoridad competente;
8. Coordinar acciones con las demás áreas de la Unidad Médica, para la atención integral del paciente;
9. Disponer la elaboración del registro estadístico de las atenciones de salud brindadas por la Coordinación a su cargo;
10. Evaluar el costo/beneficio de las actividades a su cargo y las acciones necesarias para elevar la productividad y calidad;
11. Revisar las especificaciones técnicas para la celebración de contratos de adquisición de bienes o provisión de servicios destinados a las áreas de su competencia, para conocimiento de la Dirección;
12. Preparar la información para la facturación de los servicios brindados y entregar a la Jefatura responsable;
13. Participar en la formulación y ejecución de planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene del trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
14. Aprobar los informes de gestión de los responsables de los servicios a su cargo;
15. Supervisar la oportuna y adecuada atención al paciente en estado grave, con rutinas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico especializado;
16. Informar al Director Técnico sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de atención en medicina crítica; y,
17. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 31.- Del Área de Cuidados Intensivos.- El Área de Cuidados Intensivos tendrá las siguientes funciones:



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 23

1. Asistir oportunamente al paciente en estado grave, con rutinas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico especializado;
2. Elaborar, actualizar y aplicar protocolos, guías y algoritmos de diagnóstico y tratamiento para el Área, aprobados por la autoridad competente;
3. Coordinar con los responsables de las Áreas de la Unidad Médica, la admisión y atención del paciente;
4. Preparar la información para la facturación de los servicios prestados y entregar a la Jefatura responsable;
5. Dar cumplimiento a las normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
6. Informar a la Coordinación General de Medicina Crítica sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de la atención en el Área; y,
7. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 32.- Del Área de Emergencias.- El Área de Emergencias tendrá las siguientes funciones:

1. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de las áreas a su cargo;
2. Asistir en forma oportuna y eficiente al paciente afectado por golpes, heridas, fracturas u otros traumatismos, y/o dolencias repentinas, mediante la utilización de técnicas y recursos apropiados;
3. Coordinar con los responsables de las Áreas de la Unidad Médica, la admisión y atención del paciente;
4. Difundir, controlar y evaluar la aplicación de los protocolos, guías y algoritmos de diagnóstico y tratamiento, aprobados por autoridad competente;
5. Dar cumplimiento de normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
6. Informar a la Coordinación General de Medicina Crítica sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de la atención en el Área;
7. Preparar la información para la facturación por la atención médica prestada y entregar a la Jefatura responsable; y,
8. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 33.- De la Coordinación General de Diagnóstico y Tratamiento.- La Coordinación General de Diagnóstico y Tratamiento, con las jefaturas señaladas en el artículo 7, numeral 4 de este Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar procesos y productos de auxiliares de diagnóstico y tratamiento médico referentes a las áreas a su cargo;
2. Supervisar y evaluar la gestión de los planes y programas de la Coordinación;
3. Formular a la Dirección los requerimientos de insumos, materiales, equipos y fármacos de uso hospitalario para el funcionamiento de las Áreas y unidades a su cargo;

9

[Firma]
[Firma]



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 24

4. Aplicar y actualizar el sistema de archivo de los informes, diagnósticos y exámenes, de acuerdo a la codificación internacional y a las políticas definidas por la autoridad competente;
5. Disponer la elaboración del registro estadístico de las prestaciones de salud producidas por la Coordinación;
6. Desarrollar acciones conjuntas con las Coordinaciones de la Unidad Médica que sean requeridas, para la atención integral del paciente;
7. Evaluar el costo/beneficio de las actividades a su cargo y las acciones necesarias para elevar la productividad y calidad;
8. Revisar las especificaciones técnicas para la celebración de contratos de adquisición de bienes o provisión de servicios destinados al área de su competencia, para conocimiento de la Dirección;
9. Participar en la formulación y ejecución de planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene del trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
10. Aprobar los informes de gestión de los responsables de los servicios a su cargo;
11. Informar a la Dirección Técnica sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de los servicios a su cargo; y
12. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 34.- De la Coordinación General de Enfermería.- La Coordinación General de Enfermería, con las jefaturas señaladas en el artículo 7, numeral 5 de este Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

1. Dar cumplimiento a las políticas, planes, programas, protocolos, normas y estándares vigentes;
2. Programar las actividades de enfermería de acuerdo con las necesidades de cada una de las Coordinaciones de la Unidad Médica, según los principios científicos, tecnológicos y normas establecidas;
3. Asignar actividades y tareas a las enfermeras, instrumentistas, tecnólogos y auxiliares de enfermería de la Coordinación;
4. Organizar y controlar las estaciones de enfermería en la Unidad Médica;
5. Supervisar el registro y actualización de la historia clínica del paciente;
6. Controlar la administración de medicamentos y/o terapéutica al paciente;
7. Preparar y ejecutar el programa de plan de alta al paciente y sus familiares;
8. Desarrollar en forma oportuna, eficiente y continua actividades asistenciales en la protección de la salud, colaboración en el diagnóstico y la recuperación del paciente;
9. Planificar y programar la asistencia profesional al personal de salud de la Unidad Médica;
10. Controlar la asepsia y antisepsia de los locales y equipos hospitalarios asignados a la Coordinación a su cargo;
11. Programar, organizar, coordinar y supervisar las actividades de las auxiliares de enfermería y otro personal de la Unidad de Enfermería, para el cuidado directo del paciente y la colaboración con el personal médico;
12. Supervisar el cumplimiento de turnos, horarios y calendarios de trabajo y de las actividades de los equipos de enfermería, en relación con la asistencia al paciente, en cada Coordinación de la Unidad Médica;
13. Controlar existencias y entregar oportunamente información y referencias para la reposición de fármacos, insumos y materiales de curación;

4



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 25

14. Preparar la información para la facturación por la atención de enfermería y entregar a la Jefatura responsable;
15. Dar cumplimiento a las normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
16. Informar a la Dirección Técnica sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de la atención de enfermería; y,
17. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 35.- De la Coordinación General de Control de Calidad.- La Coordinación General de Control de Calidad, con las jefaturas señaladas en el artículo 7, numeral 6 de este Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar la organización, establecimiento, actualización y control de un sistema de archivo y documentación clínica;
2. Administrar el sistema de información y atención al beneficiario;
3. Calificar el ingreso del asegurado a la prestación de los servicios de salud;
4. Consolidar los registros estadísticos de los servicios prestados por cada una de las Coordinaciones de la Unidad Médica;
5. Velar por la protección de los derechos y el cumplimiento de los deberes del paciente;
6. Preparar la documentación necesaria para que la Unidad Médica reciba las acreditaciones y licenciamiento que autoricen su funcionamiento;
7. Supervisar y controlar la actualización, consolidación y control de la información sobre el sistema de provisión de fármacos al paciente;
8. Controlar la dispensación de medicamentos psicotrópicos y otras sustancias que causan dependencia o adicción física o síquica;
9. Organizar y supervisar los servicios religiosos requeridos por el usuario o sus familiares;
10. Coordinar la emisión de certificados y demás formularios de nacimientos, defunciones y servicios funerarios;
11. Atender los reclamos del usuario;
12. Preparar indicadores de satisfacción del usuario con la calidad, eficiencia y oportunidad de los servicios de la Unidad Médica;
13. Dar cumplimiento de normas y planes de prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
14. Informar a la Dirección Técnica de la Unidad Médica sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de las Jefaturas a su cargo; y,
15. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 36.- De la Coordinación General de Auditoría Médica.- La Coordinación de Auditoría Médica se constituye en órgano de apoyo de la Dirección Técnica y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan Anual de Auditoría, con sujeción a la normativa vigente, para aprobación de la Gerencia General de la Unidad Médica;
2. Ejecutar auditorías médicas de conformidad con el Plan Anual;

9



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 26

3. Evaluar trimestralmente el cumplimiento y avance de actividades contempladas en el Plan Anual de Auditoría;
4. Asesorar a las autoridades de la Unidad Médica en materia de su competencia y de conformidad con la normativa vigente;
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones realizadas en las diferentes auditorías;
6. Supervisar y aprobar los trabajos de su unidad;
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su unidad; y,
8. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica

Sección Tercera De la Órganos de Apoyo

Art. 37.- De la Coordinación General Jurídica.- La Coordinación General Jurídica tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar en materia jurídico - legal a los servidores de la Unidad Médica, para la correcta aplicación de la normativa vigente;
2. Elaborar y proponer a la máxima autoridad proyectos de: Reglamentos, Resoluciones, Contratos, Convenios y otros instrumentos jurídicos;
3. Patrocinar a la Unidad Médica en las causas en las que sea parte procesal y reportar el estado de las causas al Gerente General;
4. Socializar la aplicación de la normativa vigente dentro de la Unidad Médica;
5. Asesorar en todas las fases de los procesos de contratación pública que realice la Unidad Médica;
6. Emitir criterios jurídicos solicitados por los funcionarios de la Unidad Médica, en el ámbito de su competencia;
7. Elaborar proyectos de convenios, de interés de la Unidad Médica;
8. Asesorar a la Coordinación General de Talento Humano en temas inherentes a la aplicación de la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP–, Código del Trabajo y demás normas supletorias aplicables;
9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su unidad; y,
10. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica

Art. 38.- De la Coordinación General de Docencia.- La Coordinación de Docencia tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos y productos de docencia de la Unidad Médica;
2. Elaborar la programación académica anual de actividades de divulgación científica;
3. Fomentar actividades de docencia en temas de salud humana, con sujeción a los programas sobre la materia y las directrices de la Gerencia General de la Unidad Médica;
4. Preparar la documentación necesaria para que el Hospital sea acreditado como Unidad Médica Asistencial Docente;
5. Organizar y coordinar la ejecución de los programas de pregrado, postgrado con establecimientos de educación superior; así como planes de educación continua, formación y divulgación científica para el personal de la Unidad Médica;

9/



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468

Pág. 27

6. Evaluar el costo/beneficio de las actividades a su cargo y las acciones necesarias para elevar su productividad y calidad;
7. Fomentar la participación del personal de salud de la Unidad Médica en congresos, seminarios y otros eventos de carácter científico y técnico, en coordinación con Talento Humano;
8. Participar en la formulación y ejecución de planes de bio-seguridad, prevención de riesgos, higiene del trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
9. Informar a la Gerencia General y Dirección Técnica sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de las actividades de docencia de la Unidad Médica; y,
10. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 39.- De la Coordinación General de Investigación.- La Coordinación General de Investigación tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos, líneas y productos de investigación de la Unidad Médica;
2. Programar con la Coordinación General de Docencia estudios y programas de investigación aplicada y básica en la Unidad Médica, con sujeción a los programas de la SENESCYT y las directrices de la Gerencia General;
3. Generar circuitos de diseños de investigación analítica y experimental sujetos a la normativa del Ministerio de Salud Pública -MSP- y declaraciones de Bioética¹;
4. Administrar los sistemas de información científica y biblioteca de la Unidad Médica;
5. Emitir informes técnicos respecto a los proyectos de tesis de pre y post-grado, en coordinación con los Institutos de Educación Superior;
6. Publicar las investigaciones de la Unidad Médica en revistas propias de la institución y publicaciones con factor de impacto internacional;
7. Gestionar la revista de la Unidad Médica cumpliendo los criterios de indexación del MSP;
8. Evaluar el costo/beneficio de las actividades a su cargo y las acciones necesarias para elevar su productividad y calidad;
9. Participar en la formulación y ejecución de planes de bio-seguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
10. Informar al Gerente General y Director Técnico, sobre los resultados de la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de las actividades de investigación de la Unidad Médica; y,
11. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 40.- De la Coordinación General de Planificación y Estadísticas.- La Coordinación General de Planificación y Estadísticas tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la elaboración de los Planes: Estratégico, Operativo Anual y otros de la Unidad Médica;

¹ Declaraciones de Helsinki, OMS y Belmont.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 28

2. Construir, levantar y analizar estadísticas de las actividades ejecutadas por la Unidad Médica, a través de sistemas de información, en conjunto con la Coordinación General de Tecnología de la Información;
3. Informar al Gerente General de la Unidad Médica, el nivel de cumplimiento de los planes, programas y proyectos;
4. Diseñar el modelo de gestión hospitalario para aprobación del Gerente General de la Unidad Médica;
5. Administrar los sistemas de seguimiento y evaluación y del modelo gestión de la Unidad Médica;
6. Intercambiar información estadística con instituciones del sector público afines a la gestión de la Unidad Médica, para facilitar la toma de decisiones;
7. Realizar el seguimiento de los proyectos y la ejecución de los convenios suscritos por la Unidad Médica; y,
8. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Art. 41.- De la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación.- La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer las políticas para el acceso, manejo y procesamiento de la información y de los servicios de red, a través de las herramientas de Tecnología de Información y Comunicación (TIC);
2. Actualizar la infraestructura tecnológica de la Unidad Médica, incorporando nuevos desarrollos o innovaciones de acuerdo al avance tecnológico para el mejoramiento de los procesos institucionales;
3. Atender los requerimientos de los usuarios de la Unidad Médica, en el ámbito de su competencia;
4. Mantener operativa la infraestructura de transmisión de información, a través de las redes locales y otras que se requieran para optimizar la gestión de la Unidad Médica;
5. Coordinar el desarrollo de proyectos de infraestructura de redes, multimedia, telecomunicaciones y telemedicina atendiendo las necesidades de la Unidad Médica;
6. Coordinar las actividades de auditoría técnica y supervisión sobre los sistemas automatizados de información de la Unidad Médica;
7. Controlar la seguridad, integridad y proteger el carácter institucional de la información manejada por los usuarios;
8. Respalda la información institucional con la periodicidad requerida;
9. Proponer medidas operacionales y nuevos proyectos orientados a mejorar los sistemas de información de la Unidad Médica;
10. Planificar la estandarización de los programas de aplicación utilizados en la Unidad Médica con sus respectivas licencias;
11. Realizar el mantenimiento periódico de los equipos tecnológicos de la Unidad Médica y verificar su adecuada utilización;
12. Desarrollar programas y software necesarios para el cumplimiento de las actividades y proyectos de la Unidad Médica;
13. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su unidad; y,
14. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

Q

[Firma]
[Firma]



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 29

Art. 42.- De la Jefatura del Área de Comunicación.- La Jefatura de Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, planificar e implementar estrategias integrales de comunicación y relaciones públicas de la Unidad Médica;
2. Planificar, dirigir e implementar herramientas de comunicación e información para difusión a público interno y externo, así como campañas comunicacionales;
3. Coordinar la agenda informativa de la Gerencia General;
4. Coordinar la relación con los medios de comunicación a fin de contar con espacios necesarios para promover y difundir las acciones y proyectos de la Unidad Médica;
5. Coordinar una estrategia de comunicación oficial para atender solicitudes de información de medios de comunicación, de conformidad con las directrices institucionales;
6. Proponer líneas de acción estratégica y técnica relacionadas con el impacto comunicacional de las actividades de la Unidad Médica;
7. Monitorear el posicionamiento de la imagen de la Unidad Médica;
8. Generar información de la Unidad Médica para su difusión;
9. Evaluar investigaciones periodísticas y encuestas de opinión pública sobre temas de interés de la Unidad Médica;
10. Coordinar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
11. Elaborar el Plan Operativo Anual de la unidad; y,
12. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica

Sección Cuarta De los Órganos de Asesoría

Art 43.- De los Comités Técnicos.- Son Órganos de Asesoría, los Comités Técnicos y tendrán las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Gerencia General en temas de: Bioética, Bioseguridad, Emergencias y Desastres, Epidemiología, Farmacia y Terapéutica, Historias Clínicas, Infectología y Mortalidad;
2. Emitir informes a la Gerencia General de los resultados de la ejecución de las acciones realizadas por los comités técnicos, en los temas enumerados en el numeral anterior, para la toma de decisiones; y,
3. Las demás funciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la máxima autoridad de la Unidad Médica.

TÍTULO III PERFILES DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR

Art. 44.- Establecer las denominaciones y perfiles para los cargos de nivel jerárquico superior de las Unidades Médicas Nivel III, de conformidad con su nueva estructura, según el ANEXO que forma parte del presente Reglamento.

9

[Handwritten signatures]



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.468
Pág. 30

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Dirección General, Dirección Nacional de Talento Humano; Gerencias Generales y Coordinaciones Generales de Talento Humano de las Unidades Médicas Nivel III del IESS, la implementación de la nueva estructura orgánica.

SEGUNDA.- Los cargos de: Gerentes, Directores, Coordinadores y Jefes de Área son puestos de libre nombramiento y remoción y serán cubiertos a través de procesos de selección.

TERCERA.- Para efectos de la implementación de la nueva estructura en las Unidades Médicas Nivel III, los servidores y trabajadores que vienen prestando sus servicios con nombramiento, contrato de servicios ocasionales o contrato de trabajo, continuarán laborando de acuerdo con la nueva estructura. En caso de desvinculación, serán indemnizados conforme determina la Ley Orgánica del Servicio Público su Reglamento General de aplicación o el Código del Trabajo, según corresponda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de hasta 30 días, la Dirección General del IESS y la Dirección Nacional de Gestión de Talento Humano, se encargarán de ejecutar las acciones administrativas pertinentes para la creación de partidas y cargos requeridos en la implementación de la nueva estructura de las Unidades Médicas Nivel III.

SEGUNDA.- En el plazo de hasta 180 días, la Dirección General aprobará la normativa administrativa necesaria para la implementación de la nueva estructura de las Unidades Médicas Nivel III; y, presentará al Consejo Directivo un PLAN INTEGRAL PARA LA CONFORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA RED DE SALUD DEL IESS, en el que se regulará los mecanismos de referencia y contra referencia de los pacientes entre las unidades médicas de la institución.

TERCERA.- En el marco de la Disposición Transitoria Décima Tercera de la Ley de Seguridad Social y en el plazo de hasta 180 días, la Dirección General realizará las acciones necesarias para transformar a las Unidades Médicas de Nivel III del IESS en empresas prestadoras de servicios de salud.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Resolución deroga toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga a la misma, en lo relacionado con la estructura orgánica y perfiles de puestos directivos de las Unidades Médicas Nivel III del IESS.

91



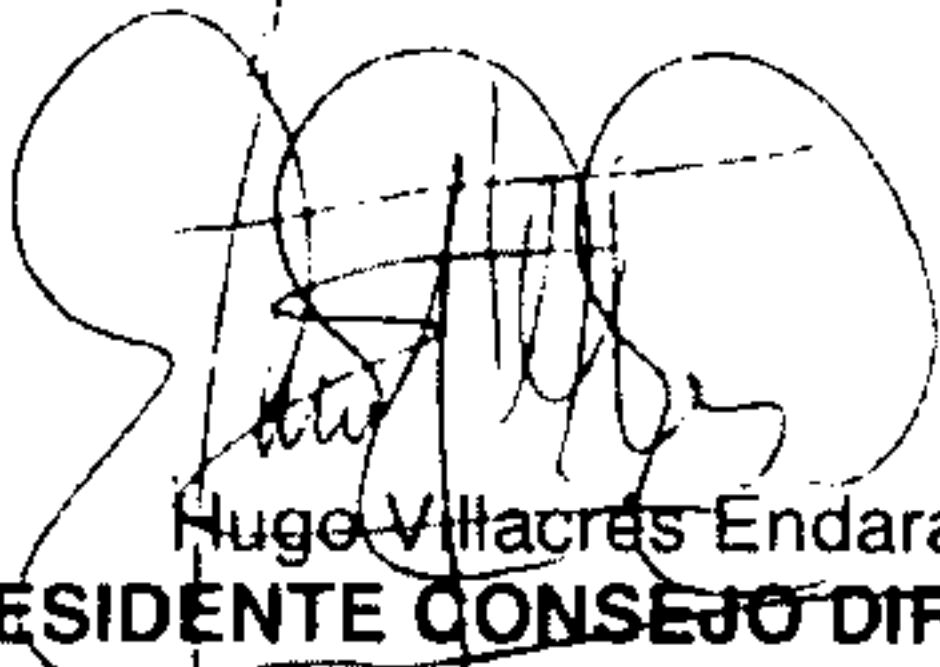
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

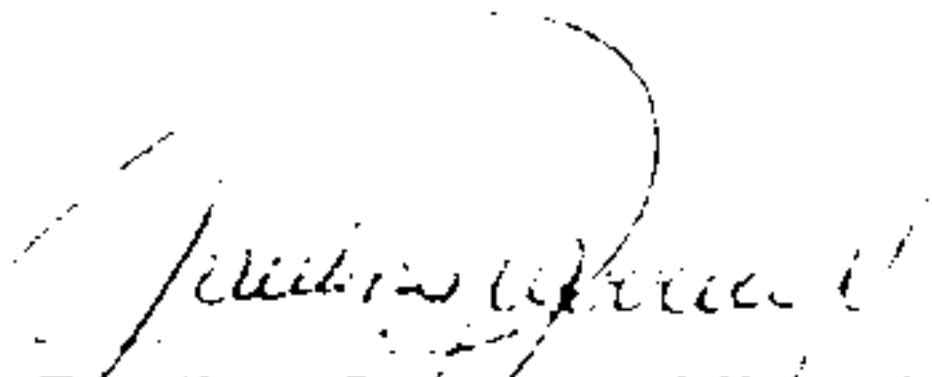
Resolución No. C.D.468
Pág. 31

SEGUNDA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

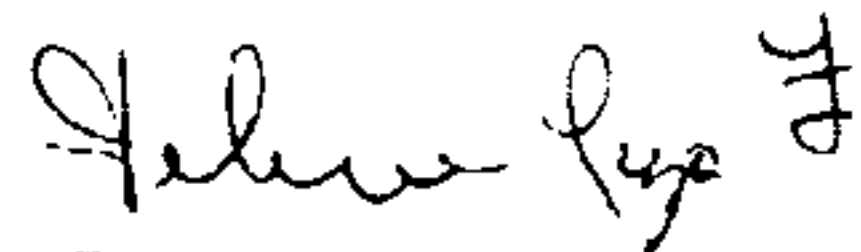
COMUNÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, a 30 de Mayo de 2014.



Hugo Villacres Endara
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO



Paulina Guerrero Miranda
REPRESENTANTE ASEGURADOS



Felipe Pezo Zúñiga
REPRESENTANTE EMPLEADORES



José Antonio Martínez Dobronsky
DIRECTOR GENERAL IESS
SECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

ANEXO RESOLUCIÓN No. C.D.468

ÁREA / UNIDAD	REQUISITOS		EXPERIENCIA
	TÍTULO DE TERCER NIVEL (reconocidos por el SENESCYT)	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
GERENTE/A GENERAL	Áreas Económicas o Financieras o Administrativas o Médicas	Título de cuarto nivel reconocido por el SENESCYT en Áreas Administrativas o Económicas o de Gestión Unidad Médica o de Gestión Social	5 años en Gestión pública; o, Gestión administrativa gerencial; o, Cargos directivos o de Asesoría
COORDINADOR/A GENERAL JURÍDICO	Áreas Jurídicas	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas Jurídicas Civiles, Penales o de Contratación Pública	3 años en Gestión Jurídica
COORDINADOR/A GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICAS	Áreas Económicas o Financieras o Administrativas	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas Planificación y Manejo de Información	3 años en Gestión de Planificación, Estadísticas y Evaluación
COORDINADOR/A GENERAL DE DOCENCIA	Médico Cirujano o Doctor en Medicina y Cirugía	Especialidad Médica y Educación Médica	3 años en Docencia Universitaria
COORDINADOR/A GENERAL DE INVESTIGACIÓN	Médico Cirujano o Doctor en Medicina y Cirugía	Especialidad Médica o Doctorado (PHD)	3 años en Investigación Científica
COORDINADOR/A GENERAL DE TIC'S	Áreas de Tecnologías de Información y Comunicación o Ingeniería en sistemas	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas Informáticas, Diseño y Desarrollo de Software, Manejo de Base de Datos	3 años en Gestión Informática



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

JEFE/A DE ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Área de Comunicación Social	Capacitación o Formación Complementaria en Comunicación Social	2 años en áreas de comunicación social
DIRECTOR/A	Título profesional	Amplios conocimientos en Economía o Administración de Salud	Administrativa en servicios de salud (que no será inferior a la exigida para cargos de menor jerarquía)
COORDINADOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO	Áreas Económicas o Financieras o Administrativas	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas de Administración	3 años en Gestión Administrativa
COORDINADOR/A GENERAL FINANCIERO	Áreas Económicas o Financieras o Administrativas	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas Financieras o Económicas	3 años en Gestión Financiera
COORDINADOR/A GENERAL DE TALENTO HUMANO	Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas o Psicología Industrial	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas de Gestión Social	3 años en Gestión Administrativa Gerencial
DIRECTOR/A TÉCNICO	Profesional médico	Especialidad médica	Gestión o auditoría de servicios médico-asistenciales (que no será inferior a la exigida para cargos de menor jerarquía)
COORDINADOR/A GENERAL DE Y HOSPITALIZACIÓN AMBULATORIO	Médico Cirujano o Doctor en Medicina y Cirugía	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas de Unidad Medicalización y Ambulatoria	3 años en el ejercicio de la Especialidad Médica
COORDINADOR/A GENERAL DE TRASPLANTES	Médico Cirujano o Doctor en Medicina y Cirugía	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas de Trasplantes	3 años en el ejercicio de la Especialidad Médica
COORDINADOR/A DE MEDICINA CRÍTICA	Médico Cirujano o Doctor en Medicina y Cirugía	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas de Medicina Crítica	3 años en el ejercicio de la Especialidad Médica
COORDINADOR/A GENERAL DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Médico Cirujano o Doctor en Medicina y Cirugía	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas de Diagnóstico y Tratamiento	3 años en el ejercicio de la Especialidad Médica



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

COORDINADOR/A ENFERMERÍA	DE	Licenciado/a Enfermería	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas de Enfermería y Administración	3 años en el ejercicio de Enfermería
COORDINADOR/A DE CONTROL DE CALIDAD		Áreas Económicas o Financieras o Administrativas o Médicas	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas de Control de Calidad	3 años en el ejercicio de control de calidad
COORDINADOR/A DE AUDITORÍA MÉDICA		Médico Cirujano o Doctor en Medicina y Cirugía	Capacitación o Formación Complementaria en Áreas de Auditoría Médica	3 años en el ejercicio de auditoría médica
JEFE/A DE ÁREA		Relacionado al Área	Capacitación o Formación Complementaria relacionadas al Área	2 años en el ejercicio relacionado al Área
JEFE/A DE UNIDAD		Relacionado a la Unidad	Capacitación o Formación Complementaria relacionadas a la Unidad	2 años en el ejercicio relacionado a la Unidad
COORDINADOR/A DE UNIDAD		Relacionado a la Unidad	Capacitación o Formación Complementaria relacionadas a la Unidad	2 años en el ejercicio relacionado a la Jefatura