



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

INFORME DE GESTIÓN

**CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA IESS DE OTAVALO
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2014**

**ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA
RUC. 1060025170001**



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

ÍNDICE

Presentación..... 1

Resumen Ejecutivo..... 2

Capítulo 1:

1. Informe de rendición de cuentas.....	3
1.1 Cobertura institucional.....	3
1.2 Mecanismos de Participación Ciudadana.....	4
1.3 Control Social.....	4
1.4 Proceso de Rendición de Cuentas.....	4
1.5 Compromisos asumidos en el 2013.....	4
1.6 Nivel del gasto en comunicación.....	5
1.7 Transparencia.....	5
1.8 Implementación de políticas públicas.....	5
1.9 Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios...	5
1.10 Procesos de Enajenación de Bienes, Expropiación o Donación.....	6
1.11 Incorporación de recomendaciones y dictámenes.....	6

Capítulo 2:

2. Cartera de servicios	
2.1 Descripción de los servicios.....	15
2.2 Información Estadística.....	16
2.3 Información de Planificación.....	19
2.4 Información Presupuestaria.....	19
2.5 Enfoque 2015.....	20



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA IESS DE OTAVALO ENERO – DICIEMBRE 2014

PRESENTACIÓN



Dra. Martha Yépez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
myepezt@iess.gob.ec

La Constitución de la República del Ecuador en su Art. 255 señala que la Administración Pública, constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación.

El profesor Ernesto Villanueva en el Foro de Acceso a la Información auspiciado por la Coalición Acceso a la Información, expresó lo siguiente “El derecho al acceso a la información pública es una herramienta privilegiada para combatir el embate de la corrupción y además ayuda al proceso de rendición de cuentas. Es ejercer la posibilidad de escrutinio directo de los actos de los funcionarios públicos por parte de los mandantes, de los ciudadanos.”

Colindantes con ello y cumpliendo lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, el Centro de Atención IESS de Otavalo presenta el informe anual de actividades realizado en el año 2014, mismo que refleja la transparencia con la que se efectúa los procesos y es el instrumento para ejercer el derecho a la participación ciudadana, el control social y la rendición de cuentas.



RESUMEN EJECUTIVO

El nuevo enfoque de Modernización de las organizaciones implica una serie de factores que intervienen directamente en la calidad de los servicios y bienes que se ofertan y más aún si se trabaja con vidas humanas al prestar servicios de salud. El liderazgo en calidad requiere que los bienes, servicios y procesos internos satisfagan a los clientes, a través de un enfoque participativo.

El Centro de Atención Ambulatoria IESS de Otavalo tiene como objetivo lograr una unidad operativa con índices elevados de producción, optimizando los recursos de infraestructura, equipamiento y talento humano, acogiéndose a los principios de la seguridad social que busca la eficiencia, eficacia, calidad y calidez con el fin de lograr la satisfacción del usuario.

Entre las actividades principales que ha efectuado esta casa de salud en el año 2014 están: la conclusión del proyecto de Mantenimiento del edificio con lo cual se puede apreciar consultorios dotados de los espacios necesarios, pasillos en los que los pacientes pueden esperar cómodamente su turno y el personal médico, paramédico y administrativo brindar una mejor atención y ampliar la cobertura.

Por las distintas especialidades con las que se cuenta como son Ginecología, Pediatría, Medicina Interna, Cardiología, Medicina Familiar y Medicina General, además de los servicios de Rayos X, Rehabilitación, Laboratorio, Emergencia y Farmacia se oferta un portafolio de servicios de salud completos y con calidad las 12 horas del día, razón por la cual la producción ha incrementado en un 30%, en relación al año anterior ya que se atiende a pacientes no solo del cantón Otavalo, sino del norte de Pichincha como son Cayambe, Tabacundo y de los cantones aledaños, Antonio Ante y Cotacachi.

Con la finalidad de enfocarnos en el adulto mayor y brindar atenciones a domicilio a los afiliados que por cualquier circunstancia de salud no pueden acercarse a la institución, se adquirió un vehículo con el cual el médico familiar se traslada a realizar una visita domiciliaria en compañía de una auxiliar de enfermería.

Se ha realizado los programas de medicina preventiva con la política siempre de prevención, con lo que se ha atendido a las empresas públicas y privadas del cantón y se continúa con el mismo trabajo para el presente año.

Ha sido posible también la adquisición de instrumental médico para que los profesionales puedan desarrollar de mejor manera su trabajo y se ha adquirido también el mobiliario necesario con el objeto de brindar una mejor atención.



Capítulo 1:

1. Información Rendición de Cuentas

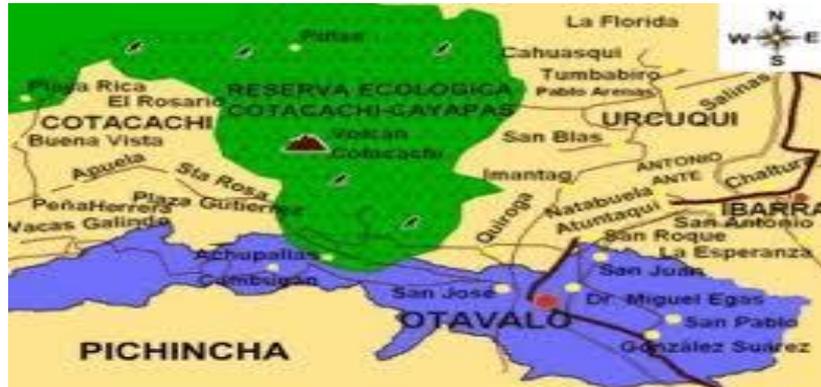
1.1. Cobertura Institucional

El Centro de Atención Ambulatoria IESS de Otavalo, es una casa de salud perteneciente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ubicada en la región norte del país, provincia de Imbabura, ciudad de Otavalo en la calle Roca 81 y Abdón Calderón.

Brinda servicios de salud ambulatorios a los afiliados del cantón Otavalo y sus alrededores como son afiliados de Cayambe, Tabacundo, Cajas, Zuleta, Atuntaqui, San Roque, Cotacachi e Intag. Así como a los dispensarios anexos.

Tipo de unidad:	Centro de Atención Ambulatoria IESS de Otavalo							
Servicio:	AMBULATORIO	x	PRIMER NIVEL BASICO	PRIMER NIVEL ESPECIALIZADO	HOSP. DEL DIA			
Límites De la unidad operativa: GEOREFERENCIA	Norte:	Calle Abdón Calderón						
	Sur:	Casa del Sr. César Moreano y de herederos de Carlos Paredes						
	Este:	Plaza González Suárez						
	Oeste:	Propiedades de Abel Rubio						
Población asignada (en número de habitantes):	13.762							
Población de influencia (parroquias o barrios que estén fuera de los límites asignados, describir de la manera más exacta los lugares)	Norte	Sur	Este	Oeste				
	San Roque, Atuntaqui	Cajas, Cayambe, Tabacundo	Zuleta	Cotacachi Intag				
Horario de atención de la unidad: (marcar con una x)	Mañana		tarde		Mañana y tarde	x	12horas (ininterrumpido)	
Días laborables:	5 a la semana							

Mapa de Otavalo
Gráfico No. 1



Elaborado por: Martha Yèpez

Fuente: Internet

1.2. Mecanismos de Participación Ciudadana

En el Centro de Atención Ambulatoria de Otavalo dispone de un buzón de la SENRES donde a más de las quejas mucha gente ingresa comentarios, mismos que son entregados por personal de SENRES a la dirección de esta unidad.

Esta Dirección siempre está abierta a comentarios, quejas y sugerencias que provienen de cualquier sector de la ciudadanía con el objeto de mejorar la administración.

1.3. Control Social

No se ha generado esta información.

1.4. Proceso de Rendición de cuentas

No se ha realizado anteriormente ningún proceso de rendición de cuentas.

1.5. Compromisos asumidos en el 2013

No se ha efectuado compromisos en ese año.



1.6. Nivel de gasto en Comunicación

Este centro de atención no maneja partidas relacionadas a Comunicación, Publicidad y Propaganda.

Medios De Comunicación	No. de Medios	Monto Contratado	Cantidad de espacio pautado y/o minutos pautados	Indicación del porcentaje del Ppto. del pautaje que se destinó a medios locales y regionales	Indicación del porcentaje del Ppto. del pautaje que se destinó a medios nacional
Radio:					
Prensa:					
Televisión:					
Medios digitales:					
TOTAL					

1.7. Transparencia

(Descripción de el/los medio(s) de acceso a la información de la gestión de la Dirección Provincial y de su rendición de cuentas 2013)

1.8. Implementación de políticas públicas para la igualdad

(Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales)

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

Los procesos de contratación que se han efectuado en el año 2014 son:

- Adquisición de un vehículo para la realización de visitas domiciliarias, por catálogo electrónico.
- Adquisición de instrumental médico mayor, mediante el proceso de ínfima cuantía, por un monto de 6040 dólares
- Adquisición de muebles de oficina por un valor de \$ 2.500 dólares mediante ínfima cuantía.
- Se recibió la obra de mantenimiento del edificio.



1.10. Procesos de Enajenación de Bienes, Expropiación o Donación

No se ha realizado procesos de enajenación de bienes, expropiación o donación.

1.11. Incorporación de recomendaciones y dictámenes

A partir del mes de octubre de 2014 se empezó a realizar un examen especial a los procesos de precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia; gestión de bienes de larga duración y calificación y determinación de la responsabilidad patronal por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014, emitiéndose las siguientes recomendaciones y cumpliéndose de acuerdo a como se describe a continuación:

Recomendación

1. Prepare la ejecución de un estudio técnico para organizar la estructura organizacional acorde a las necesidades de desarrollo operacional de las distintas áreas del CAA Otavalo, estudio que lo pondrá a consideración del Director General para su posterior implementación.

Nivel de cumplimiento

- Se está elaborando un estudio técnico para actualizar la estructura del CAAO en el terreno que se tiene destinado para el efecto y donde ya se realizó los estudios técnicos de infraestructura y equipamiento, ya que en las instalaciones actuales por el espacio físico reducido no puede crearse el servicio de cirugía.
- Se llenó la vacante de la Dirección Administrativa con la que se empieza a trabajar en el tema de reestructuración de actividades y funciones
- Se solicitó la creación de la partida de Contador para empezar a estructurar adecuadamente el área financiera.

Recomendación

2. Dispondrá a la Responsable de Gestión de Talento Humano, realice el análisis referente a carga laboral, funciones incompatibles, perfiles académicos, actitudes personales, etc., para determinar los cargos y funciones de los servidores a fin de evitar que un solo servidor tenga a su cargo la ejecución total de los procesos y así reducir riesgos y evitar desperdicio de recursos.
3. Elaborará los manuales de organización y procedimientos, acordes a las necesidades de esta casa de salud.

Nivel de cumplimiento



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

- Mediante oficios se ha asignado las funciones por escrito a todo el personal tanto administrativo como médico y se ha distribuido de manera tal que no exista incompatibilidad de funciones
- Las áreas críticas donde existía incompatibilidad de funciones han sido intervenidas y restructadas de manera que la persona responsable de la determinación de la Responsabilidad Patronal y no realiza actualmente Calificación del Derecho, el servidor de Compras Públicas no interviene en los procesos contables, la Guardalmacèn no se encarga de los despachos de farmacia y se ha designado una persona responsable de Activos fijos.
- No se realiza aún los manuales de procedimientos se espera ejecutarlos en el transcurso del primer trimestre por la extensidad del tema.

Recomendación

4. Designará un Servidor encargado de la custodia y control de los expedientes administrativos, financieros y médicos generados en las actividades de esta casa de salud, para lo cual fijará un área apropiada destinada a archivo de este tipo de expedientes.

Nivel de cumplimiento

- Debido al espacio físico reducido no ha sido posible destinar una área específica para el archivo, se tiene planificado en el presente ejercicio económico el mantenimiento del área posterior donde se encuentra el servicio de rehabilitación donde se adaptará un espacio para cumplir con esta recomendación. Mientras tanto cada funcionario es responsable de sus archivos.

Recomendación

5. Dispondrá a la encargada de los procesos de adquisición de bienes y servicios la obligación de mantener un archivo apropiado, e identificado por cada proceso, mismos que al término de cada ejercicio económico serán remitidos al área de archivo donde permanecerán para su custodia.

Nivel de cumplimiento

- Mediante Oficio No 418401101-072-CAAO dirigido al Ing. Richard Torres, responsable de Compras Públicas se le dispone sobre la obligatoriedad de mantener un archivo apropiado e identificado cada proceso de acuerdo a la recomendación.

Recomendación



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

6. Dispondrá a la encargada de las adquisiciones de bienes y servicios la obligación que tiene en remitir oportunamente información y documentación que solicite los organismos de control internos y externos.

Nivel de cumplimiento

Mediante Circular DA-003 se dispone a todo el personal que cualquier información que sea requerida por los Organismos de Control sean entregada oportunamente

Recomendación

7. Dispondrá a la encargada de tramitar las adquisiciones de bienes y servicios, la obligación que tiene en ingresar toda información que se generan de dichos procesos en el portal de compras públicas.

Nivel de cumplimiento

- Mediante Oficio No. 418401101-072-CAAO se le dispone al encargado de compras públicas la obligatoriedad de ingresar toda la información de los procesos de contratación.

Recomendación

8. Dispondrá a la encargada de adquisiciones de gestionar la adquisición de bienes y servicios, que al momento de ingresar la información, datos y los montos de la adquisición, al portal de compras públicas, éstos sean concordantes a los valores de los expedientes individuales de contratación de bienes y servicios.

Nivel de cumplimiento

- Para no tener inconvenientes en los procesos de contratación y efectuarlos correctamente se le ha dispuesto al funcionario responsable la capacitación virtual en el portal del SERCOP, así como también ha asistido a capacitaciones presenciales previo a la ejecución de cada proceso en el presente año, además está planificado la capacitación en temas relacionados a procesos de contratación.

Recomendación

9. Dispondrá a la encargada de las adquisiciones, la obligación que tiene de ingresar al portal de compras públicas toda la información relevante generada en el trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios.
10. Dispondrá a la encargada de las adquisiciones, la obligación que tiene de ingresar al portal de compras públicas toda la información relevante generada en el trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

11. Dispondrá a la encargada de los procesos de adquisición de bienes y servicios, que previo a iniciar los trámites de adquisición, éstos deberán contar con los documentos debidamente fundamentados sobre los requerimientos de las necesidades por parte del área requirente.

Nivel de cumplimiento

- Mediante Oficio No. 418401101-072-CAAO se dispuso al Responsable de Compras Públicas que toda la información relevante sea ingresada al portal de compras públicas y que todos los procesos que ameriten se sustenten con los debidos contratos.

Recomendación

12. Dispondrá a la encargada de los procesos de adquisición de bienes y servicios, que previo a iniciar los trámites de adquisición, éstos deberán contar con los documentos debidamente fundamentados sobre los requerimientos de las necesidades por parte del área requirente.

Nivel de cumplimiento

- Se envió la Circular DA-004 dirigida a todo el personal informando sobre la obligatoriedad de enviar todos los requerimientos debidamente fundamentados para el caso de adquisiciones

Recomendación

13. Dispondrá a la encargada de adquisiciones del CAA Otavalo, que se cumpla la casuística de uso del procedimiento de ínfima cuantía en las compras de bienes y servicios.

Nivel de cumplimiento

- Con Oficio No. 418401101-072-CAAO dirijo al responsable de compras públicas se le dispone que previo al inicio de trámites de contratación se cuenten con la documentación de respaldo necesaria y se utilice la casuística de uso de los procesos de contratación

Recomendación

14. Dispondrá a la encargada de los procesos de bienes y servicios, éstos los tramite considerando las distintas modalidades de contratación y montos establecidos en la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública y su reglamento general.

Nivel de cumplimiento



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

- Oficio No. 418401101-072-CAAO Dirigido al responsable de Compras Públicas y Curso de capacitación programado para el responsable de compras públicas.

Recomendación

15. Dispondrá y vigilará que el de Adquisiciones publique en el portal de compras públicas toda la información relevante que se genere en las fases precontractuales, contractual y de ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios, con el propósito que se encuentre disponible en esta herramienta informática para fines de transparencia, verificación y control.

Nivel de cumplimiento

- Disposición por escrito al responsable de compras públicas sobre la obligatoriedad de publicar toda la documentación relevante en las fases precontractual, contractual y de ejecución de los procesos.

Recomendación

16. Dispondrá a la encargada de adquisiciones del CAA Otavalo, que los procesos de compra de bienes y servicios realizados mediante la modalidad de ínfima cuantía deberá existir la respectiva certificación presupuestaria.

Nivel de cumplimiento

- Se dispuso mediante Of. 418401101-072-CAAO dirigido al responsable de adquisiciones previo el inicio de cualquier proceso de contratación debe existir la respectiva certificación presupuestaria.

Recomendación

17. Dispondrá a la Oficinista quien realiza funciones de contadora, analice la información valorada del movimiento de la cuenta medicinas que reporta el sistema AS400 y saldo que refleja el sistema ZEBRA de la cuenta medicinas a fin de que se concilie los saldos valorados de dichos sistemas.

Nivel de cumplimiento

- Se dispuso mediante Oficio 418401101-075-CAAO A la Aux. Contable y a la Sra. Guardalmancèn que para el cierre del ejercicio económico 2014 se cuadre los saldos de la cuenta medicinas

Recomendación

18. Para futuras programaciones de fármacos que requiera el CAA Otavalo, éstas se prepararán tomando en consideración la real necesidad de prestación de



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

servicios médicos que proporciona el citado centro a sus afiliados y usuarios en general, así como estadísticas de consumo y reportes de rotación de medicinas, con el fin que las medicinas que adquiera esta casa de salud sea en cantidades apropiadas lo que evitará que llega a caducarse por la no rotación de determinado tipo de medicinas.

Nivel de cumplimiento

- Con Memorando No. IESS-CAAO-2015-0030-M, dirigido al señor Director Médico y oficio No. 418401101-076-CAAO a la Sra. Guardalmacèn sobre la responsabilidad de realizar la programación de fármacos en base a la necesidad real de los servicios, estadísticas de consumo, rotación de fármacos, en cantidades adecuadas para que no lleguen a caducarse.

Recomendación

19. En la programación de adquisiciones de vacunas y demás medicinas, se elaborará basados en informes técnicos y la capacidad instalada de atención médica con la que cuenta esta casa e salud, así como prever si el referido centro cuenta con el área y equipo apropiado para mantener en óptimas condiciones de calidad los fármacos adquiridos.

Nivel de cumplimiento

- Por no disponer del personal las 24 horas para el manejo de vacunas y mediante acuerdo celebrado con el MSP el cual maneja todo el esquema de vacunación, en este centro de atención no programará ni adquirirá ningún tipo de vacunas. Oficio Dirigido al Sr. Director Médico y Sra. Guardalmacèn.

Recomendación

20. Designará por escrito al Servidor encargado de la custodia, control y suministro de los fármacos que requiere mantenerse almacenados a temperaturas adecuadas de conservación, así como dispondrá que cada tres meses el citado servidor presente a la dirección un informe en el que explicará el movimiento de despacho, las condiciones y vigencia de éstas son adecuadas a efecto de ser suministradas a los usuarios que necesiten este tipo de medicinas.

Nivel de cumplimiento

- Con Memorando No. IESS-CAAO-2015-029-M dirigido al Dr. Carlos Auz, Director Médico se le solicita impartir instrucciones por escrito al personal de farmacia para el manejo y conservación de fármacos.
- Oficio No. 418401101-077-CAAO Dirigido a la Sra. Guardalmacèn y Sr. Auxiliar de Farmacia para que coordinen y presenten a la Dirección un informe sobre el movimiento de los fármacos y su vigencia para tomar las medidas y decisiones



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

necesarias para evitar el desabastecimiento y no permitir la caducidad de los mismos.

Recomendación

21. Lo antes posible efectuará los trámites necesarios para obtener los trámites respectivos para entregar al Representante de la empresa AZT Private Investments Ltda S.A. a fin de que ésta pueda canjear la METILDOPA de 500 mg por la medicina que requiera el CAA Otavalo.

Nivel de cumplimiento

- Con Memorando No. IESS-CAAO-2014-0465-M Se envió al señor Director Nacional del SGSIF sobre la situación de la METILDOPA para que ayude a su solución.
- Con Memorando No. IESS-CAAO-2015-0028-M se insiste en el pedido realizado sobre el procedimiento del canje de METILDOPA.

Recomendación

22. Dispondrá a la Auxiliar de Contabilidad, que una vez que obtenga de la Unidad de Presupuestos del Seguro de Salud, toda la documentación del Proyecto de Infraestructura tecnológica básica para Unidades Médicas fase II relacionado con los bienes recibidos por el monto de 38.063,50 USD de los que la diferencia de 21.464,52 USD no está respaldado con factura en el que se detalle el valor individual de los bienes, actualice los saldos iniciales de los Auxiliares Contables del rubro bienes de larga duración, a fin de que de éstos presentes valorado individualmente la totalidad de los bienes.

Nivel de cumplimiento

- Se envió Memorando No. IESS-CAAO-2014-0510-M de fecha 10 de noviembre de 2014 al Ing. Santiago Calderón, Director Nacional de Bienes y Servicios, solicitando el detalle de los activos, mismo que es reasignado al Subdirector Provincial de Servicios Corporativos de Pichincha quien responde que no existe en los archivos estos documentos. Mediante Memorando NO. se vuelve a insistir sobre las facturas adicionales del proyecto de infraestructura básica para unidades médicas fase II.

Recomendación

23. Dispondrá a la Auxiliar e Contabilidad elabore el anexo respectivo de la cuenta equipo de computación, de la adquisición de 12.215,30 USD, mismo que deberá contener información detallada y valorada de cada bien.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Nivel de cumplimiento

- Se adjunta anexo de detalle de activos

Recomendación

24. Dispondrá a la Auxiliar de Contabilidad, en base a la diligencia de baja de bienes obsoletos realizada el 7 de febrero de 2013 por 24.223,49 USD, regule el saldo de la cuenta bienes de larga duración, a fin de que esta cuenta presente saldos actualizados y confiables.

Nivel de cumplimiento

- Oficio No. Enviado a la Aux. de Contabilidad para que proceda a registrar las bajas realizadas y a regular la cuenta bienes de larga duración de acuerdo a acta del 7 de febrero de 2013.

Recomendación

25. Dispondrá a todo el personal mantener el cuidado y conservación de los bienes que utilizan para el desempeño de sus funciones y la comunicación inmediatamente al Responsable de Activos Fijos en relación a cambios, traslados, daños y demás situaciones que se presenten con los bienes que está, como custodios.

Nivel de cumplimiento

- Circular dirigido a todo el personal sobre el cuidado y conservación de bienes y comunicando sobre el trámite que deben realizar para cualquier cambio de activos fijos que tengan que hacerlo.
- Oficio a la Sra. Responsable de Activos fijos asignándole funciones y responsabilidades de todo el manejo de activos. Así como el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.

Recomendación

26. Solicitará al Director de Bienes y Servicios una copia de la póliza de seguros con el detalle de los bienes que se encuentran asegurados de esta casa de salud.

Nivel de cumplimiento

- Con Memorando No. IESS-DNBS-2014-2364-M, el Ing. Patricio Calderón, indica que los activos adquiridos antes del 14 de agosto de 2013, automáticamente se encuentran asegurados y lo posterior a esta fecha hay que pedir su inclusión.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

- Con Memorando No. Con el objeto de cumplir con las recomendaciones de auditoría se vuelve a solicitar la copia de la póliza de seguros con el detalle del CAA Otavalo.

Recomendación

27. Supervisará que la información generada entre las atenciones médicas calificadas con mora, se hayan determinado la responsabilidad patronal.

Nivel de cumplimiento

- Con Memorando No. Se gestionará con la DNTI para que proporcione el listado de los pacientes que estuvieron con Responsabilidad Patronal del año 2009 al 2014

Recomendación

28. Designará servidores independientes para que realicen las funciones de calificación y de determinación de responsabilidad patronal.

Nivel de cumplimiento

- Se ha designado por escrito las funciones y responsabilidades a la Sra. Fernanda Mora, como encargada de la Determinación de Responsabilidad Patronal y a la Sra. Ximena Pillajo como responsable de la calificación.

Recomendación

29. Dispondrá a la Servidora de la valoración de responsabilidad patronal, previo a la emisión de la Resolución de responsabilidad patronal verifique los cálculos con la información emitida por el sistema AS400 sobre la facturación de atenciones médicas calificadas con responsabilidad patronal.

Nivel de cumplimiento

Mediante oficio se le dispone a la Sra. Responsable de Responsabilidad Patronal verifique los valores correspondientes a cada una de las facturas emitidas por atenciones médicas previo a la emisión de la respectiva resolución.



Capítulo 2:

2. Cartera de Servicios

2.1. Descripción de los servicios

En la Unidad Médica Centro de Atención Ambulatoria IESS de Otavalo se desarrollan acciones dirigidas al individuo, a la familia, a la comunidad y a su medio ambiente; los servicios están enfocados principalmente a preservar la salud por medio de actividades de promoción, prevención, curación y rehabilitación, cuya resolución es factible con recursos de poca complejidad técnica; estimulan además, las formas de organización y participación comunitaria.

La cartera de Servicios que presta esta Unidad Médica son:

Servicio	Descripción	Aplica
Cardiología		X
Cardiografía		X
Fisioterapia		X
Medicina General		X
Medicina Interna		X
Ecografía General		X
Pediatría		X
Medicina Familiar		X
Imagenología		X
Laboratorio		X
Emergencia		X
Odontología		X

El Centro de Atención Ambulatoria de Otavalo brinda atención de salud ambulatoria a la población Otavaleña y de sus alrededores, 12 horas del día de 7h00 a 19h00, cinco días a la semana, cuenta con 6 especialidades, además cumple programas sociales del Adulto Mayor, beneficiando al sector salud de esta jurisdicción. Se Dispone de la partida de Traumatología que se encuentran vacante por falta de especialistas, pese haber realizado las gestiones necesarias para contratarlo.

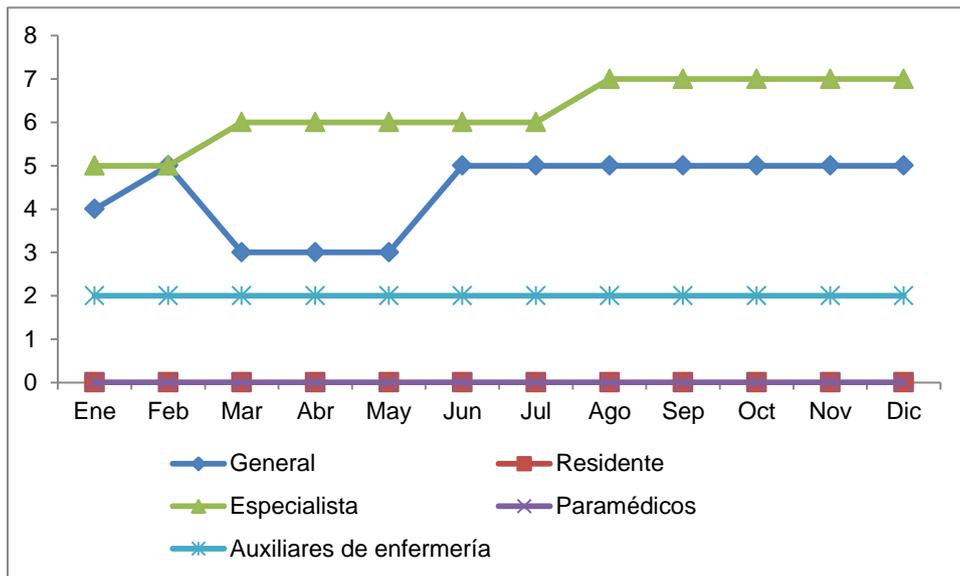
2.2. Información Estadística

Gráfico Nro. 1: Número de profesionales de la salud

Desagregación: Médicos por categoría, paramédicos y auxiliar de enfermería

Unidad de medida: Número

Período: 2014 (Enero – Diciembre)



Fuente: CAA OTAVALO

Elaboración: Ing. Richard Torres

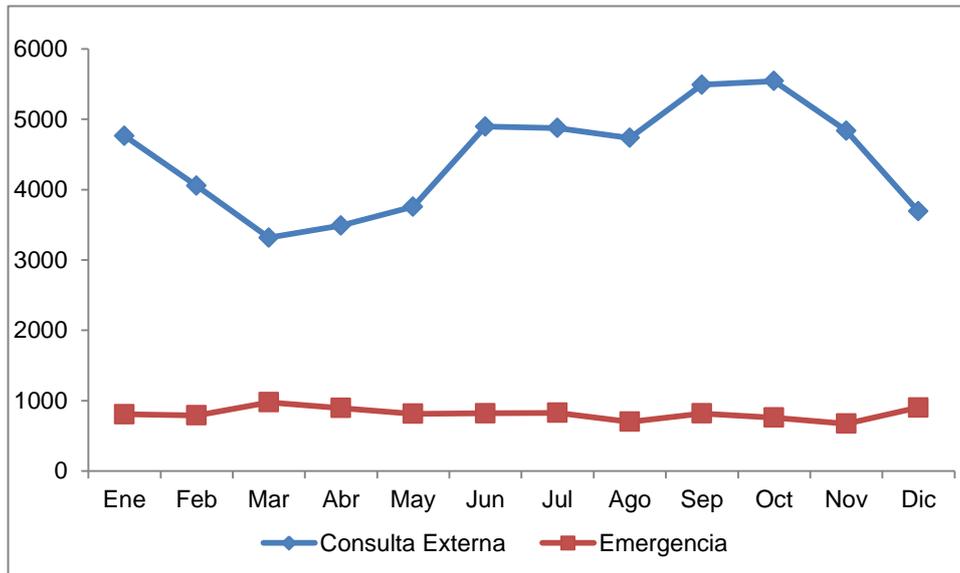
El CAA Otavalo cuenta con cinco médicos especialistas y cuatro generales, no se cuenta con médicos residentes ni tampoco paramédicos y se dispone de dos auxiliares de enfermería.

Gráfico Nro. 2: Número de atenciones médicas

Desagregación: Consulta Externa y Emergencia

Unidad de medida: Número

Período: 2014 (Enero – Diciembre)



Fuente: CAA OTAVALO

Elaboración: Ing. Richard Torres

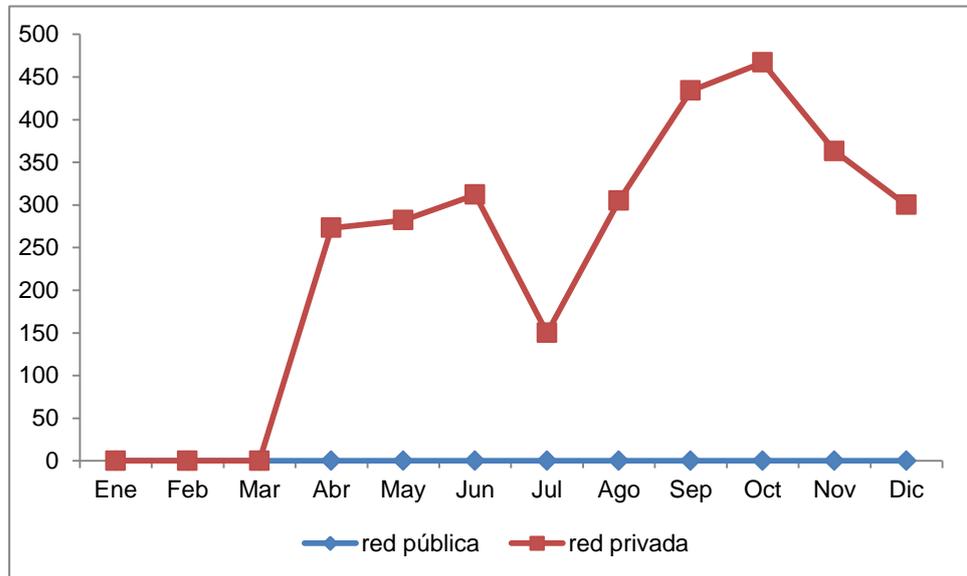
El promedio de pacientes atendidos por mes es de 4.455 y emergencias 816 mensuales lo que representa agendas atendidas por completo ya que el ausentismo se cubre con ampliaciones que efectúan todos los médicos con el objeto de satisfacer al usuario y producir más lo que se asocia con reducción de costos.

Gráfico Nro. 3: Número de derivaciones

Desagregación: Por tipo de red Pública y Privada

Unidad de medida: Número

Período: 2014 (Enero – Diciembre)



Fuente: CAA OTAVALO

Elaboración: Ing. Richard Torres

Las derivaciones que ha efectuado el CAAO por tipo de red, representa el mayor número a la red privada por cuanto son exámenes de laboratorio e imagen que no dispone el IESS y hay q referir a las clínicas de convenio.

Cuadro No. 1: Ejecución Presupuestaria

Período: 2014 (Enero – Diciembre)

	Asignado	Codificado	Ejecutado	% de ejecución
Gasto Total	1.605.775,34	1.799.738,0	1.626.221,5	90%
Gasto Corriente	1.554.180,0	1.750.286,7	1.593.296,1	91%
Gasto de Inversión	51.595,3	49.451,3	32.925,3	67%
Gasto de Capital	0,0	0,0	0,0	0%

Fuente: CAA OTAVALO

Elaboración: Dra. Martha Yèpez



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

El Centro de Atención Ambulatoria de Otavalo ha ejecutado su presupuesto en un 90%, descomponiéndose el 67% en gastos de inversión.

2.3. Información de Planificación

(Detalle de los principales hitos de gestión cumplidos en el 2014)

Objetivo	Indicador	Meta 2014	Avance	Logro -Beneficio
• Adquisición de fármacos	Fármacos Adquiridos/ Fármacos programados	100%		• 105% se realizó reprogramaciones.
• Adquisición de insumos médicos	Insumos adquiridos/ Insumos programados	90%		• 80% de insumos adquiridos.
• Adquisición de un vehículo	Vehículo adquirido/ vehículo programado	100%		• 100% vehículo adquirido.
• Adquisición de instrumental médico	Compras efectuadas/ compras programadas	100%		• 100% instrumental adquirido.
• Adquisición de muebles de oficina	Compras efectuadas/ compras programadas	100%		• 100% muebles adquiridos
• Adquisición de equipo de cómputo.	Equipo adquirido/ equipo programado	100%		• Proceso declarado desierto.

2.4. Información Presupuestaria

Mes	Presupuesto Inicial	Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje Cumplimiento
Enero	1.605.775,34	1.605.775,34	47.093,48	2,93
Febrero	1.605.775,34	1.910.137,12	77.180,70	6,50
Marzo	1.605.775,34	1.910.137,12	98.149,49	11,64



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Abril	1.605.775,34	1.910.137,12	140.810,77	19,01
Mayo	1.605.775,34	1.943.198,12	194.893,89	28,72
Junio	1.605.775,34	1.943.198,12	93.784,77	33,54
Julio	1.605.775,34	1.943.198,12	140.651,93	40,78
Agosto	1.605.775,34	1.943.198,12	87.211,11	45,27
Septiembre	1.605.775,34	1.970.265,98	252.955,09	57,49
Octubre	1.605.775,34	1.970.265,98	103.890,82	62,76
Noviembre	1.605.775,34	1.970.265,98	98415,59	67,75
Diciembre	1.605.775,34	1.799.737,98	291.183,83	90,35
TOTAL	1.605.775,34	1.799.737,98	291.183,83	90,35

2.5. Enfoque 2015

No.	Proyecto / Evento	Definición	Beneficios Esperados	Tipo de Proyecto
1	Adquisición de equipo médico	Adquirir el equipamiento necesario para el mejorar desarrollo de actividades y diagnósticos médicos	Diagnósticos precisos, satisfacción del paciente	
2	Remodelación del área de rehabilitación	Obtener espacios más funcionales e incrementar el número de consultas	Mejorar los espacios físicos e incrementar número de consultas	
3	Curso de capacitación para todo el personal sobre atención al público y liderazgo	Invertir en el Talento Humano para conseguir el logro de los objetivos propuestos	Personal comprometido con la institución	



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Levantamiento de la información	Martha Yépez	Directora Administrativa	
Ingreso de la información al sistema			
Aprobación de Informe de Rendición de Cuentas			