



## INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Para Dra. Monzerrath Delgado  
Directora Técnica del Centro de Rehabilitación Integral Especializado  
Azogues

Asunto: Informe sobre el Desarrollo de Actividades

---

Por medio del presente me permito informar las actividades realizadas desde el 29 de Septiembre hasta el 31 de Diciembre del 2016, según Memorando Nro. IESS-CRIE-A-2017-0045-M-MD, de fecha 08 de Mayo de 2017.

Septiembre:

- Reunión con el Dr. Javier Patiño, encargado de compras públicas de la Sud Dirección del Azuay para la coordinación de las compras ha realizar para el Centro de Rehabilitación Integral Azogues, razón por la que son auto rizadores de pago.
- Ejecución del PAC, actividades realizadas en cuenca.
- Compra de medicamentos según matriz aprobada por el comité de Farmacología por convenio que mantiene el IESS con los proveedores a nivel nacional.
- reunión en la ciudad de Azogues para comité de compras públicas para la aprobación de propuestas de los oferentes para iniciar los procesos respectivos como son la contratación del servicio de lavandería, mantenimiento del jardín, cerca eléctrica, de construcción de área de desechos, después la aprobación correspondiente se procedió a la elaboración de los quipux para solicitar las autorización respectivas.
- Se continua con el proceso de compra y solicitud de 3 pro formas para la adquisición de los requerimientos
- como son las cotizaciones para la colocación de persianas en el centro, para la instalación de dos tanques de remolino para el área de fisioterapia, compra de 12 reguladores de voltaje para el equipo de fisioterapia, cotizaciones para la elaboración de 3 pedestales de madera para las banderas de la república, provincia del Cañar y del Iess.
- Se realizo el proceso de compra para el instrumental odontológico, mismo que se realiza el mismo proceso, que son tres cotizaciones elaboración del cuadro comparativo, y preparar la documentación para el comité de compras públicas.
- Se realizo el proceso de compra de stickers adhesivos para la codificación de los bienes

del centro. Bajo el mismo proceso anterior.

- Se mantuvo reunión con el Dr. Juan Pablo Merchán sub director de la provincia el Azuay para regularizar todas las ordenes de compra generadas de los medicamentos que en total fueron 115 órdenes ya que se necesita la firma de él en todos los procesos. Esto fue en la ciudad de Cuenca.
- Se mantuvo reunión con el Dr. Fausto Maldonado Director Provincial, para la firma de dichas ordenes de compra ya que llevan tres firmas, del encargado del proceso, del sub-director y del director provincial.
- Revisión de la documentación presentada para el pago de las facturas con el Dr. Javier Patiño en la ciudad de Cuenca.
- Se recibió la mercadería que se ordeno en el mes de Septiembre como son las fundas de almohadas, cobertores toallas para el área de fisioterapia.
- Se mantuvo reuniones de trabajo con el personal a mi cargo como son los auxiliares de servicios, mantenimiento y guarda almacén para la coordinación del trabajo y la asignación de tareas a realizar bajo mi supervisión
- se realizo reunión con los empleados del servicio de limpieza para la coordinación y asignación del trabajo realizado
- se realizo inspecciones de trabajo para la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al personal.
- Coordinación con la guarda almacén para la asignación de bodegas del centro.
- Atención a las visitas de los proveedores de los diferentes servicios.

Octubre:

- Coordinación con la Abogada Karina Calle para los contratos realizados en la ciudad de Quito para la implementación del Centro.
- Coordinación con la Ing. Mishel Garcia ganadora del contrato para la adquisición de 33 computadoras.
- Coordinación de la implementación del centro con personal de Quito la Ing. Yesenia Gómez y Ing. Milton Mora.
- Coordinación y recepción del equipamiento del equipo de rehabilitación, asignación de los equipos en los espacios físicos asignados.
- Recepción de los camiones con equipamiento médico y lúdico para el área de consultorios y terapias de lenguaje y estimulación temprana.
- Trabajo en adecuación de y distribución de las oficinas para el área médica y administrativa.
- Debo indicar el este proceso tomo dos semanas en la implementación
- Coordinación he implementación de las rutas de emergencia y señalética del Centro.
- Solicitud de pro formas para la adecuación de áreas verdes del CRIE, y todo lo que incluye el servicio de compra por ínfima cuantía.
- Contracción del Servicio de Vigilancia para el centro.
- Contratación del Servicio de aseo y limpieza del centro por el proceso de Catálogo

electrónico.

- Reunión de trabajo con la Ing. Martha Cárdenas para la elaboración del presupuesto para el CRIE.
- Proceso de compra del Turnero para el CRIE
- Compra de material de oficina, aseo y limpieza según requerimientos del personal del crie.
- Ejecución del PAC, actividades realizadas en cuenca.
- Se trabajo en la compra de las toallas para el área de Fisioterapia por el proceso de catálogo electrónico.
- Se realizo el proceso de compra de la lencería como son mandiles, conjuntos de trabajo para el personal de fisioterapia y enfermeras del centro por catálogo electrónico
- se realizo inspecciones de trabajo para la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al personal.
- Se coordino con el personal del Centro Crie para que ayuden con las cotizaciones de los servicios y necesidades requeridas por cada departamento.
- Coordinación con la guarda almacén para la recepción del equipamiento.
- Atención a las visitas de los proveedores de los diferentes servicios.

Noviembre:

- Coordinación con el área requirente para la contratación del Servicio de Lavandería.
- Compra de Medicamentos conjuntamente con la coordinación de la Bioquímica Fany Velez, según la matriz aprobada desde Quito.
- Coordinación con las diferentes áreas requirentes la necesidad de instalar persianas en los consultorios y área administrativa.
- Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia por catálogo electrónico hasta el mes de junio 2017.
- Solicitud de creación de la partida de Prótesis y Ostesis odontológicos, pedido por los odontólogos del CRIE.
- Organización de Juego de Documentos para el pago de facturas que deben ser entregadas en la Subdirección en el departamento Financiero para el respectivo pago.
- Realizar la compra de Insumos Odontológicos solicitados por el coordinador del área de odontología,
- Realizar la contratación del Servicio de Jardinería para el CRIE.

Diciembre:

- Reunión mantenida con personal de la Ciudad de Cuenca, Dr. Javier Patiño, Mónica Andrade, para determinar las nuevas adquisiciones del material de curación.
- Solicitud de cotizaciones de material que detallo a continuación:  
medicamentos

material de curación  
mobiliaria área administrativa  
bienes tecnológicos  
dispensadores  
papel mecha  
termómetros  
puntos ecológicos

- organizar los consultorios del área de Psicología
- coordinar con la Lda. Diana Macancela, la compra de los insumos de la matriz de curación
- solicitud de autorización para los materiales de curación (elaboración de cuadros comparativos y quipux)
- trabajo en la ciudad de Cuenca en el pago de facturas de medicamentos
- trabajo en la ciudad de Cuenca con Mónica Andrade para las certificaciones presupuestarias
- se realiza la compra de Medicamentos segundo lote previa autorización del comité de farmacología. Por un monto de \$19700.00
- Trabajo con la Ing. Gabriela Molina en la evaluación de desempeño al Sr. Gabriel Maza
- trabajo con Dra. Delgado en la evaluación a mi persona.
- Reunión mantenida en la Dirección del Centro para formar el comité de recepción de Insumos
- Trabajo en la ciudad de Cuenca con Mónica Andrade en la emisión de Certificaciones Presupuestarias para el Crie.
- Genero ordenes de compra de papel mecha, material corto punzante, jalea electro conductiva, puntos ecológicos, material de curación
- entrega de facturas para la revisión al Dr. Javier Patiño de los diferentes proveedores.
- Se realizo la compra por catálogo electrónico del servicio de aseo y limpieza, con la sr. María Saca.
- Se procedió a la impresión de 57 ordenes de compra de los medicamentos y se deja en el despacho del Dr. Pablo Merchan para la correspondiente firma de autorización.
- Se realizo las reformas al PAC, conjuntamente con el Dr. Javier Patiño para poder realizar la compra de: instrumental Odontología, permiso medio ambiente, servicio de lavandería
- se realiza la compra del mobiliario para el área administrativa. Escritorios, sillas, estantes y sillas tripersonales.
- Se realiza la compra de impresoras por catálogo electrónico por un valor de \$1360.00 más IVA.
- Se revisa las facturas de los medicamentos con todos los documentos habilitantes, procediendo al archivo de los mismos
- coordinación con los diferente proveedores par recepción de las órdenes de compra generadas.
- Coordinación con la Ing. Katerine Delgado en la recepción de los Insumos de Curación

- Coordinación con los Auxiliares de Servicios, Guarda almacén y farmacia en la organización de la bodega
- elaboración del listado de las provisiones para el 2017.
- elaboración de las ordenes de servicio de Lavandería

Es todo cuanto puedo informar de las actividades realizadas en este periodo de tiempo del año 2016, particular que informo para los fines pertinentes

Atentamente

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL



*Ing Diana León Zambrano*

ANALISTA ADMINISTRATIVO  
CRIE AZOGUES

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL



11 MAY 2017

RECIBIDO

12:00

*Kelly*

