



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
HOSPITAL GENERAL SAN FRANCISCO  
MGS. CARMEN MARÍA DE LOS ÁNGELES ALARCÓN DALGO  
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL  
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2019  
ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA

RUC: 1768161120001

## Introducción

El Hospital General San Francisco – HGSF, fue planificado desde el 2008, año en el que se adquirió el edificio donde actualmente funciona la primera etapa. Este Hospital que fue inaugurado el 5 de Diciembre de 2011, se planteó como una solución para mejorar la cobertura de salud del norte de la ciudad, ayudando a descongestionar al Hospital de Especialidades Carlos Andrade Marín, que estaba saturado por la alta demanda de pacientes, El HGSF está certificado como General, de Nivel II-5, presta atención clínico quirúrgica de especialidades básicas y subespecialidades resolviendo patologías, acorde a su cartera de servicios, en respuesta a una demanda espontánea y referencias recibidas desde unidades de menor complejidad y tercer nivel, al ser parte de la Red Pública Integral de Salud. Es notable que, dentro de la integración en la Red IESS, un 20% de la producción de estudios de imagen proviene de las Unidades de Cayambe, el sur de Imbabura: Ibarra, Otavalo e incluso de la provincia del Carchi, dedicando especial esfuerzo a satisfacer la demanda del Seguro Social Campesino de dichas localidades, así como de la zona II del Ministerio de Salud Pública (MSP) (norte de la Amazonía, excepto Sucumbíos). Desde el inicio tuvo entre sus principales objetivos crear un entorno de atención diferente, en el cual se privilegie el buen trato hacia el paciente, procurando agilidad y continuidad en el acceso a las prestaciones y servicios de la Institución, enmarcado en los estándares de calidad y calidez descritos en nuestra Constitución.

## Resumen Ejecutivo por Áreas.

### JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES

#### GESTIÓN ALCANZADA EN 2019

La Jefatura de Servicios Generales para el desempeño de sus funciones coordina con las siguientes unidades:

##### 1. BODEGA CENTRAL:

- **ORGANIZACION Y ALMACENAMIENTO**

En coordinación con los custodios responsables y demás equipo de trabajo, se implementaron actividades, controles y adecuaciones, que permiten tener un mejor desempeño tanto en la recepción, almacenamiento y despacho de productos, a pesar de haberse disminuido su personal.

- **INVENTARIOS**

Se realizaron varias tomas físicas, tanto por cambio de custodios, como por mandato del Reglamento de Bienes del Sector Público, dando cumplimiento a los cronogramas programados, a excepción de la constatación física de fin de año ya que se postergo para el mes de enero 2020, en razón de que se priorizaron los pagos pendientes a proveedores.

- **INSUMOS Y MEDICAMENTOS CADUCADOS Y PROXIMOS A CADUCAR**

En cumplimiento a la normativa legal vigente, se han realizado las gestiones necesarias para el canje de los productos próximos a caducar, en fármacos e insumos médicos, dentro de plazos establecidos y de acuerdo a la información proporcionada por cada custodio proceso que en la actualidad está en ejecución.

- **PRESTAMOS Y DEVOLUCIONES**

Debido a que los préstamos de fármacos e insumos médicos, desde el Hospital General San Francisco hacia otras casas de salud y viceversa, es una práctica común dada por las necesidades propias de cada Hospital, se está aplicando el MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PRESTAMOS Y DEVOLUCIONES, manera obligatoria.

- **MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS**

Con el propósito de dar cumplimiento a las normas de control, se dispuso a los custodios la presentación diaria de egresos generados por el Sistema AS400, hacia las diferentes áreas del Hospital, y la digitalización de las mismas de manera semanal.

Con respecto a los ingresos, se dispuso a los encargados de este proceso, prioricen el ingreso y el trámite de documentos para el pago a los proveedores y de esta manera evitar la emisión de facturas de manera reiterada por parte de los mismos.

## 2. UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS:

La unidad de Activos Fijos es la encargada de registrar, controlar y velar el buen uso de los bienes de propiedad, planta y equipo, así como los bienes de control administrativos entregados a los diferentes funcionarios de esta casa de salud.

### • ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Constatación física, (en ejecución 95 %)
- Actas de constatación física correspondiente al año 2019 (en ejecución)
- Elaboración de informes (dentro del plazo establecido para entrega febrero 2020)
- Actas de entrega recepción.
- Actas de descargos.
- Actas de ingreso de bienes adquiridos por esta casa de salud
- Actas de ingreso y salida de equipos en apoyo tecnológico
- Elaboración de certificados de desvinculación del personal
- y realizar los movimientos de los bienes
- Elaboración de actas de entrega recepción por cambio de custodio

## 3. SERVICIO DE ALIMENTACION Y DIETETICA

El servicio de Alimentación del HGSF, es el responsable de suministrar alimentación de calidad tanto para pacientes (128 camas) como para personal de turno autorizado (más o menos 370 personas diarias). En dicha tarea se cuenta además del personal del "Hospital General San Francisco" (6 nutricionistas clínica, y Nutricionista Ecónoma responsable de lo administrativo); con personal de un catering externo (30 personas).

El área de alimentación del HGSF, cuenta con un catering externo.

### • ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Dentro de las acciones realizadas en el periodo de gestión en el año 2019, se encuentran:

- Socialización y publicación de menús en pantallas de comedor.
- Incorporación de buzón de sugerencias en el área del comedor.
- Implementación de encuestas de satisfacción quincenales tanto a pacientes como al personal de salud en todos los tiempos de comida.

## 4. ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL

En cumplimiento al Instructivo de Gestión Documental y Archivo de la Subdirección Nacional del (IESS), concreta procesos, basados en el instructivo médico del Ministerio de Salud Pública.

Las Principales Actividades que se realizan son: Recepción de Documentos, Enumeración, Foliación, Expurgo, Escaneo y Digitalización.

- **ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

- Asignación de trabajo al personal de apoyo de cumplir de manera semanal, estableciendo tiempo
- Revisión, foliación, expurgo y organización aproximadamente 8300 expedientes.
- Revisión y consolidación de la información de manera semanal del ingreso de los expedientes dentro de la base de datos que permitirán la búsqueda de la documentación.
- Reuniones de trabajo con la Subdirección de Archivo y Gestión Documental, así como también con el responsable del archivo central.
- Modificación de matrices para aplicación en caso de entrega, inventario y préstamo de documentación, mismos que deberán ser aplicados por todo el personal del hospital previo a solicitar o entregar documentación al área de Archivo.
- Coordinación de trabajo con el personal de mensajería, entrega y despacho interno y externo.
- Actividades propias del área, recepción de documentos, escaneado de documentos solicitados por las distintas áreas del Hospital.
- Terminación total de escaneo de expedientes 2016, enviados al archivo central de IESS.
- Terminación total de escaneo expedientes año 2017 que se encuentran reposando en el archivo de esta casa de salud.
- Revisión, foliación, expurgo, e ingreso de 7500 expedientes médicos del año 2018.
- Traslado de la documentación del cuarto piso de todas las áreas administrativas año 2012, 2013, 2014, hacia archivo central.
- Aperturas de cajas administrativas para el proceso de expurgo, enumeración, foliación, escaneo y digitalización.
- Escaneo de boletines y documentos de financiero 2012-2013.
- Digitalización boletines y documentos de financiero 2012-2013.
- Inventario de documentación de financiero para el envío de cartones al archivo central.

## 5. SERVICIO DE LIMPIEZA

El servicio integral de limpieza hospitalaria comprende un proceso técnico directamente relacionado con la salud del paciente, funcionarios de la institución y la comunidad en general.

Desde el 25 de julio de 2019, brindaba el servicio integral de limpieza la empresa Azulado Clean, cumpliendo con todos los lineamientos y exigencias detalladas en el contrato Nro. 211141101-058-2019 mismo que se encuentra vigente hasta el 25 de febrero de 2020.

- **ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

El servicio de limpieza cumple estándares y normativas controladas por el MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA y aplicada en todas las casas de salud de nuestro país, este cumplimiento es evidenciado con la obtención del permiso de funcionamiento que año a año ha obtenido el hospital por parte del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.

- **SUPERVISIONES DE LIMPIEZA.** - Se ha realizado alrededor de 100 supervisiones oficiales (inspecciones en las que se ha llenado el formato de supervisión) a las distintas áreas del HG-SF, entre críticas, no críticas y semicríticas.
- Se ha logrado brindar un espacio limpio y acorde para la atención médica a los afiliados del IESS.
- Se ha cumplido con los protocolos y exigencias de cada una de las áreas de atención críticas de esta casa de salud.
- Se ha colaborado en la obtención de los permisos de funcionamiento emitidos por el MINISTERIO DE SALUD PUBLICA, con buenas prácticas de atención y limpieza de todo el hospital.
- Se han generado acuerdos de servicio con áreas que antes no estaban cubiertas a un 100% y que son prioritarias dentro del día a día del Hospital (IMAGEN, CENTRAL DE ESTERILIZACION, entre otras).

## 6. SERVICIO DE SEGURIDAD

El servicio de seguridad y vigilancia es el encargado de precautelar el orden dentro de las instalaciones, así como también se encarga de brindar la seguridad física a los afiliados, servidores médicos, administrativos y agentes externos que se encuentren en las instalaciones del Hospital General San Francisco.

Desde el 01 de agosto de 2019, brindaba el servicio de seguridad la empresa SEGUMAX Gia. Ltda., cumpliendo con todos los lineamientos y exigencias detalladas en el contrato Nro. 211141101-062-2019 mismo que se encuentra vigente hasta el 01 de mayo de 2020.

### • ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Se cuenta con 18 puestos de seguridad de 24 horas.
- Luego de varias novedades presentadas en las instalaciones de esta casa de salud, se han realizado varias modificaciones en los niveles de control de los puntos de seguridad, los cuales cuentan con las autorizaciones de la máxima autoridad de esta casa de salud.

## 7. NUTRICION Y DIETETICA

Responsable de la gestión de un Servicio de Alimentación Hospitalario es esencial en el cuidado nutricional y en el proceso de curación de los pacientes ingresados.

En el área de consulta externa, el servicio de Nutrición, se ocupa en mantener o conseguir un adecuado estado nutricional de pacientes de cualquier nivel asistencial (hospitalización o ambulatorios), mediante la prevención, valoración, diagnóstico, establecimiento de soporte nutricional cuando sea necesario, y seguimiento de los pacientes con mal Nutrición.

### • ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

- Programación diaria de dietas para pacientes hospitalizados.
- Elaboración de protocolos para atención nutricional.
- Estadísticas de producción del Servicio.

- Docencia.
- Participación técnica en los procesos de compra relacionados al Servicio,
- Gestión general relacionada al Servicio (responsable).

• **ACTIVIDADES ASISTENCIALES:**

- Consulta Externa (pacientes ambulatorios).
- Valoración nutricional primaria (pacientes hospitalizados).
- Interconsultas - Prescripción de tratamiento dieto terapéutico y educación nutricional (pacientes hospitalizados).
- Monitoreo de nutriciones enterales y suplementación vía oral (pacientes hospitalizados).
- Monitoreo de tolerancia de dietas orales y encuestas de satisfacción del Servicio de Alimentación (pacientes hospitalizados).

**8. SERVICIO DE TRANSPORTE**

El HGSF cuenta con un parque automotor que es el siguiente:

Nº	MARCA	TIPO	PLACA
1	MERCEDES BENZ 2012	AMBULANCIA	PEI-4903
2	MERCEDES BENZ 2012	AMBULANCIA	PEI-4902
3	MAZDA	CAMIONETA	PEI-4893
4	MAZDA	CAMIONETA	PEI-4889
5	HYUNDAI	BUSETA	PEI-4891
6	TAFIT	MONTACARGAS	

• **ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

Prestar servicio de transporte medicalizado en 2 unidades móviles (ambulancias) destinadas a cubrir los requerimientos de los diferentes servicios del hospital, como hospitalización, consulta externa y emergencias. Desde y hacia el HGFQ.

- Apoyo a la red nacional del ECU-911, en atenciones pre-hospitalarias y movilizaciones solicitadas con una de las dos unidades que tiene el HGSF.
- Movilización de autoridades, personal administrativo y del área de salud.
- Cubrir la necesidad del área de Bodega para realizar los diferentes intercambios de insumos médicos a nivel nacional.
- Asistir al departamento de Medicina Transfusional para cubrir los requerimientos de hemo componentes desde la Cruz roja ecuatoriana y el HCAM.
- Ayuda con la movilización interna entre bodegas de materiales varios.
- Brindar transporte para las visitas domiciliarias a cargo del servicio de Trabajo Social a nivel nacional.

## 9. LAVANDERIA

El servicio de lavandería del HGSF se encarga de proveer de lencería hospitalaria limpia para el uso de pacientes y personal para la atención médica. En el área se lavan en promedio alrededor de 1000 Kg de lencería, y se atiende, en cuanto a lencería, a hospitalización, a áreas críticas y a consulta externa.

Se cuenta al momento con 16 auxiliares de lavandería, una costurera y el coordinador.

El Servicio de Lavandería cuenta con los siguientes equipos de trabajo que se usan a diario: tres lavadoras, dos secadoras, una calandra y dos máquinas de coser.

## 10.- MANTEMINIENTO

En la Coordinación de Mantenimiento del Hospital General San Francisco, tenemos como propósito asegurar el correcto funcionamiento de todas las áreas (civiles, mecánicas, eléctricas, electromecánicas y de equipos médicos) a través de programas de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de garantizar que se aseguren los máximos beneficios para la atención del paciente, del visitante y del personal que labora dentro de la institución.

### • ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Levantamiento de información de los mantenimientos realizados a los equipos de infraestructura y médicos durante el año 2019.

Se realizaron los siguientes mantenimientos preventivos y correctivos de los siguientes equipos médicos que en total suman alrededor de 900 equipos médicos.

- Equipos de marca Drager
- Equipos de marca Matachana
- Equipos de marca Trumpf
- Equipos de marca Maquet
- Equipos de Heine Medix
- Equipos de marca Storz
- Equipos de marca Mindray
- Equipos de marca Richrad Wolf
- Equipos de marca Pentax
- Equipos de marca Siemens
- Equipos de marca Borcad
- Equipos de marca Newport
- Equipos de marca Ecleris
- Equipos de marca Edan
- Equipos de marca Fujifilm
- Equipos de marca Leica
- Equipos de marca Madsen
- Equipos de marca Mortara
- Equipos de marca Ningo David
- Equipos de marca Samsung



- Equipos de marca Stellco
- Equipos de marca Zoll.

Como área de mantenimiento contamos con planes de contingencia para las diferentes áreas con que cuenta esta casa de salud y de acuerdo al grado de complejidad de cada uno de los equipos es así que nuestros tiempos de respuesta van desde 30 min cuando son requerimientos menores y pasados las cuatro horas cuando son requerimientos que demanden mayor complejidad para lo cual se ha implementado un chat con todas las áreas para que puedan informar cualquier novedad.

### 1. Cobertura Institucional

Como se puede evidenciar por la ubicación geográfica de la unidad médica y según el cálculo efectuado con la información extraída del censo poblacional del año 2010, la cobertura considerando las parroquias que fueron consideradas es en total de 499.642 habitantes diferenciados, en un total de 258.429 mujeres y 241.213 hombres.

COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:						
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Nacional						
Zonal						
Regional						
Provincial						
Distrital:						
Circuital						
Cantonal:	1	El Condado 1 y 2, Carcelén, Cotocollao, Ponciano, Comité del Pueblo, Kennedy, La Concepción y Cochapamba	499.642	Hombres = 241.213 Mujeres = 258.429	Atención a todas las nacionalidades.	
Parroquial:						
Comunidad o recinto:						

### 2. Objetivos Institucionales

El Hospital General San Francisco se encuentra alineado a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo Toda una Vida, mediante la Misión, Visión y objetivos del Plan Estratégico 2018 - 2028.

Objetivo 1: Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios.

Objetivo 2: Incrementar la calidad de la atención de las prestaciones del Seguro General de Salud Individual y Familiar.

### 3. Resultados Plan Operativo

El Hospital General San Francisco ha generado su POA, mismo que se encuentra alineado con la matriz PAPP, en la que se mide en nivel de cumplimiento y se efectuaron las modificaciones necesarias para cumplir con todo lo planificado en el período 2019.

#### 4. Implementación de políticas públicas para la igualdad

Se realizaron las acciones necesarias para brindar una atención oportuna y de calidad.

- a. **Políticas públicas interculturales.** – N/A
- b. **Políticas públicas generacionales.** - Inclusión del adulto mayor, en atención de enfermedades.  
Impulso a actividades complementarias para el apoyo a la persona de la Tercera edad.
- c. **Políticas públicas de discapacidades.** - Se da prioridad en el proceso de contratación a personas con discapacidad.
- d. **Políticas públicas de género.** - La atención se brinda con igualdad y bajo los principios de género y de buena práctica médica.
- e. **Políticas públicas de movilidad humana.** - N/A

#### 5. Logros alcanzados

- **INFRAESTRUCTURA**

En lo que respecta a infraestructura se realizaron varias intervenciones con lo cual se mejoró los flujos de atención en las áreas que fueron intervenidas, así como otros trabajos que ayudaron a cumplir con requerimientos solicitados por entidades de control.

- **CENTRO OBSTETRICO:**

- Instalación de Vinil conductivo flexible espesor a 2 mm. Junta termosoldada, adhesivo conductivo. Comportamiento eléctrico en 1081 <\_10t D. Conexión a tierra con lamina de cobre.
- Vinil ya instalado en todos los quirófanos de centro obstétrico cumpliendo de acuerdo a la guía de acabados de interiores para hospitales del Ministerio de Salud Pública.
- Las paredes que antes estaban forradas de baldosas en las áreas grises del centro obstétrico fueron alisadas e instaladas con vinil homogéneo flexible. Antiestático,, fungiestático, bacterioestático, resistencia abrasión Grupo "M". Junta termosoldada, colocación sobre superficie nivelada y alisada. comportamiento electrostático <2KV. espesor 1,5 mm.
- Las paredes de los cuartos de ecografías, de monitoreo, así como las de la consulta que antes estaban forradas de baldosas fueron alisadas mediante un proceso de instalación de gypsum pintadas con pintura antibacterial satinada lavable.
- Pared de sala de recuperación después de presentar vicios ocultos se aliso las paredes pintadas con pintura antimaterial satinada lavable.

- **NEONATOLOGÍA:**

El área de neonatología empezó su readecuación el 18 de octubre de 2018 para levantar

observaciones levantadas por el ACESS es así que se realiza en los siguientes trabajos:

- Instalación de vinil de piso homogéneo flexible, alto tráfico, antiestático, fungiestático, bacteriostático, resistente a la abrasión con junta termosoldada.
- Las paredes que antes estaban forradas de baldosas en las áreas de cuidados intermedios y cuidados intermedios fueron alisadas e instaladas vinil de pared antiestático, fungiestático, bacteriostático.
- Las paredes que antes estaban forradas de baldosas fueron alisadas mediante un proceso de instalación de gypsum pintadas con pintura antibacterial satinada lavable.
- Arreglo de la parte eléctrica de toda el área de neonatología.

▪ **TRIAGE ADULTOS EMERGENCIA:**

Los trabajos de readecuación del triage diferenciado modalidad manches en el área de emergencia, empezó su readecuación el 03 de junio de 2019 para mejorar la atención de los usuarios, separando el triage de adultos del de niños, para lo cual se realizaron los siguientes trabajos:

- Trabajos de infraestructura, apertura de puerta, ruptura de paredes hacia la sala de espera de emergencia.
- Adecuación e instalación de puerta corrediza.
- Instalación de lavabo.
- Adecuación de iluminaria, instalación de toma eléctrica y puntos de red.
- Pintura en paredes.

▪ **IMAGEN:**

- Trabajos de infraestructura, sellado de ventana con ladrillo macizo.
- Pintura de toda el área de tomografía.
- Instalación de CCTV para visualización de pacientes.
- Instalación de mamparas para evitar que los familiares de pacientes ingresen al área de tomografía.

▪ **DUCHAS PARA PACIENTES CONTAMINADOS:**

- Trabajos de infraestructura, creación de cuarto para duchas con cambiador en caos que lleguen pacientes contaminados con químicos o sustancias peligrosas.
- Pintura del cuarto de duchas.
- Creación de rampa.

• **DISPOSITIVOS MÉDICOS**

Hoja resumen indicador “M109 porcentaje de dispositivos médicos con stock

mayor al mínimo”, en donde se refleja que el porcentaje de abastecimiento correspondiente al mes de noviembre de 2019 es de 85%. Cabe mencionar que los datos ingresados en la matriz M109 conciernen a las entregas realizadas hasta el mes de noviembre 2019, no se incluyen las entregas parciales de los próximos meses ni de los procesos que se encuentran: por adjudicar, en negociación, desierto y reapertura, suspendido, por lo que en los próximos meses el porcentaje de abastecimiento podría incrementar.

- **UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

La Unidad Gestión de Calidad, está enfocada en impulsar y mantener la política de calidad del Hospital General San Francisco, evaluando constantemente indicadores de seguridad en la atención de pacientes, análisis de casos médicos y además de asesorar a las distintas unidades médicas sobre la implementación de gestión por procesos y el control documental de instructivos, protocolos y demás documentos normativos, entre otras actividades.

La unidad de gestión de calidad, coordina y gestiona reuniones con los 24 equipos de mejora, los cuales están conformados por los líderes médicos y de enfermería de cada una de las unidades asistenciales, así mismo existe equipos de mejora de las unidades administrativas como mantenimiento, insumos y bodegas, nutrición y trabajo social.

En conjunto con los equipos de mejora se analiza los eventos adversos notificados a fin de determinar fallas en los procesos y oportunidades de mejora, se realiza seguimiento activo en el cumplimiento de compromisos y demás condiciones a favor del mejoramiento continuo de la calidad y seguridad al paciente.

Seguimiento de los Planes de Acción de Eventos Adversos 2019			
	CUASI EVENTO	EVENTO AD- VERSO	EVENTO CENTI- NELA
Enero	13	3	
Febrero	12	4	
Marzo	1	5	
Abril	5	3	1
Mayo	1	3	
Junio	7	17	
Julio	2	7	
Agosto	1	6	
Septiembre	7	7	
Octubre	4	2	
Noviembre	6	6	
Diciembre	4	3	

<b>TOTAL</b>	<b>63</b>	<b>66</b>	<b>1</b>
<b>OBSERVACIÓN</b>	Consolidación y análisis en el Comité	Con plan de acción	Con plan de acción

## 6. Ejecuciones programáticas y presupuestaria

Durante el 2019 se realizaron ajustes a los procedimientos para poder ejecutar las obligaciones de años anteriores.

Se dio seguimientos a los contratos y compromisos realizados durante todo el período.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	34.430.363,00	33.960.880,17	98,64%	IESS-HG-SF-DF-2020-0068-M
OBLIGACIONES AÑOS ANTERIORES	100.801,80	83.357,14	82,69%	IESS-HG-SF-DF-2020-0068-M

## 7. Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios

En el año 2019 se realizó control y seguimiento a todos los procesos de compra de bienes y servicios, con la finalidad de ejecutar el PAC.

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía			367,00	1.226.601,52	IESS-HG-SF-A-2020-0040-M
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica	9	986.295,90	91,00	7.183.333,20	
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial			21,00	1.545.498,59	
Catálogo Electrónico			24,00	1.754.636,16	
Cotización					
Ferias Inclusivas					
Otras					

## 8. Enajenación de bienes, expropiaciones y donaciones.

NO APLICA, LA UNIDAD NO EJECUTA ENAJENACIÓN DE BIENES.

## 9. Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y de la Procuraduría General del Estado.

Como parte de las actividades que se realizan en las Unidades de Planificación y Asesoría Jurídica del Hospital General San Francisco, se ha conformado el Comité de recomendaciones de la Contraloría General del Estado, en el que se analizan todas las recomendaciones que llegan al Hospital por parte de los entes de control y se valida su aplicabilidad.

MATRIZ DE RECOMENDACIONES EFECTUADAS AL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL A NIVEL NACIONAL

Nº	Nº DE INFORME	EXPEDIENTE	TIPO DE EXAMEN	AUTORIDAD A QUIEN SE DISPUSO EL CUMPLIMIENTO	NO. RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	APLICADA	EN PROCESO DE APLICACIÓN	NO APLICA	MOTIVACIÓN DE NO APLICACIÓN	RESPONSABLE DE LA RECOMENDACIÓN	
1	DADSySS-0061-2014	C-2013-12	Al proceso LIC-EXT-001-2011 para la contratación del fee mensual del paquete del seguro médico prestacional en el exterior de atención primaria de salud y la contratación de una solución tecnológica para la recaudación de aportes a los afiliados en el exterior en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, así como los desembolsos efectuados para llevar a cabo estas contrataciones	Al Director General de IESS	2	Dispondrá a los servidores responsables de los procesos de contratación, realicen los estudios de factibilidad con la participación de los servidores de la unidad requirente y con profesionales afines al objeto de la contratación, lo que permitirá que los procesos se realicen en forma objetiva y con adecuados elementos de evaluación."	X				SERVICIOS GENERALES COMO ÁREA REQUIRENTE REMITIR EL INFORME DE CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTOS DE RESPALDO	
				Al Director General de IESS	3	"Dispondrá que las contrataciones de bienes y servicios las realicen de acuerdo al ámbito de la competencia, dispuesta en la normativa vigente del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, lo cual permitirá asegurar la correcta definición de la necesidad del objeto contractual, los estudios y especificaciones técnicas apropiadas."	X				ADJUNTAR HOJA DE RUTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX EN DONDE SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	
				Al Director General de IESS	4	Dispondrá a los funcionarios que actúen como Secretarios de la Comisión Técnica, realicen las grabaciones magnetofónicas de las sesiones, con el fin de evidenciar los aspectos tratados y las resoluciones tomadas."	X				ADQUISICIONES REMITA INFORME DE CUMPLIMIENTO	
				Al Director General de IESS	8	"En el caso de contratos cuyo servicio deba prestarse en el exterior, de acuerdo a su naturaleza y objetivo, dispondrá a los directores de las diferentes unidades de negocio del IESS, que a base de las necesidades definan claramente el procedimiento interno a seguir, para no incumplir con los mecanismos y procedimientos previstos en la normativa nacional."			X		ESTA CASA DE SALUD NO CELEBRA CONTRATOS CUYO SERVICIO SE PRESTA EN EL EXTERIOR	ADQUISICIONES REMITA CERTIFICACIÓN DE NO EJECUCIÓN DE PROCESOS EN EL EXTERIOR
				Al Consejo Directivo del IESS	11	"Previa a la autorización del gasto e inicio del proceso de contratación que correspondía al Consejo Directivo del IESS, verificarán que los procesos cumplan con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las emitidas por este Cuerpo Colegiado, que se afecte al presupuesto de la Unidad de Negocio del IESS que correspondía; a fin de que se realicen en forma transparente y que los recursos financieros se orienten al cumplimiento de la misión y objetivos de cada unidad."				X	RECOMENDACIÓN NO VA DIRIGIDA A ESTA UNIDAD DE SALUD, A MÁS DE QUE ACTÚA CONFORME A LAS DELEGACIONES DISPUESTAS MEDIANTE RESOLUCIONES EXPEDIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL	