



Informe Semestral de Cumplimiento del Decreto 135: "Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público"

Periodo: 01 de Septiembre de 2017 al 30 de Junio de 2018

Entidad:	Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada ACCESS
Area Responsable:	Unidad de Planificación y Gestión Estratégica
Acrónimo	ACCESS
Sector	SALUD
Misión	Vigilar y controlar la calidad de los servicios que brindan los prestadores de salud y las compañías que financien servicios de atención integral en salud prepagada y de las de seguros que oferten cobertura de seguros de asistencia médica, velando por la seguridad de los pacientes y usuarios a través de la regulación y aseguramiento de la calidad y bajo los enfoques de derechos de género, interculturalidad, generacional y bioético.

I. Antecedentes

Mediante Oficio No. PR-SGPR-2018-6535-O de 07 de agosto de 2018, suscrito por el Dr. Eduardo Xavier Jurado Béjar, Secretario General de la Presidencia, solicita a todas las instituciones del Estado, "(...) deben publicar en el sitio oficial de internet de su institución, los informes semestrales sobre el cumplimiento de todas las obligaciones dispuestas en el referido decreto... (...)".

El Decreto Ejecutivo 135 de 01 de septiembre de 2017, establece las normas y disposiciones necesarias en relación al ahorro y austeridad en el gasto de la administración pública para una correcta y eficiente ejecución del recurso público.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 703 de fecha 25 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 534 de 01 de julio de 2015, se crea la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional.

A partir de que la ACCESS, entra en funcionamiento, ha venido desempeñando sus actividades, las mismas que conllevan al cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades asignadas mediante el Decreto Ejecutivo No. 703, con un presupuesto vigente a 08 de agosto del 2018 de \$ 6,070,485.38 (SEIS MILLONES SETENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 38/100 DÓLARES AMERICANOS), con una plantilla mínima de Talento Humano.

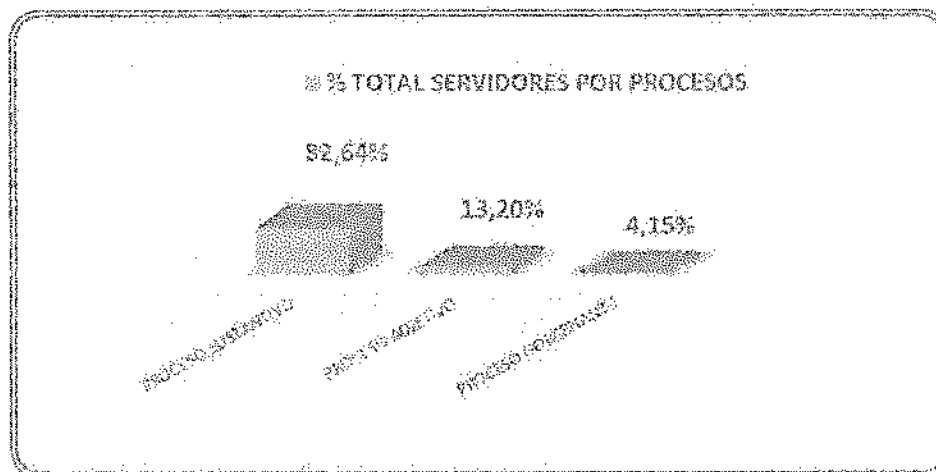
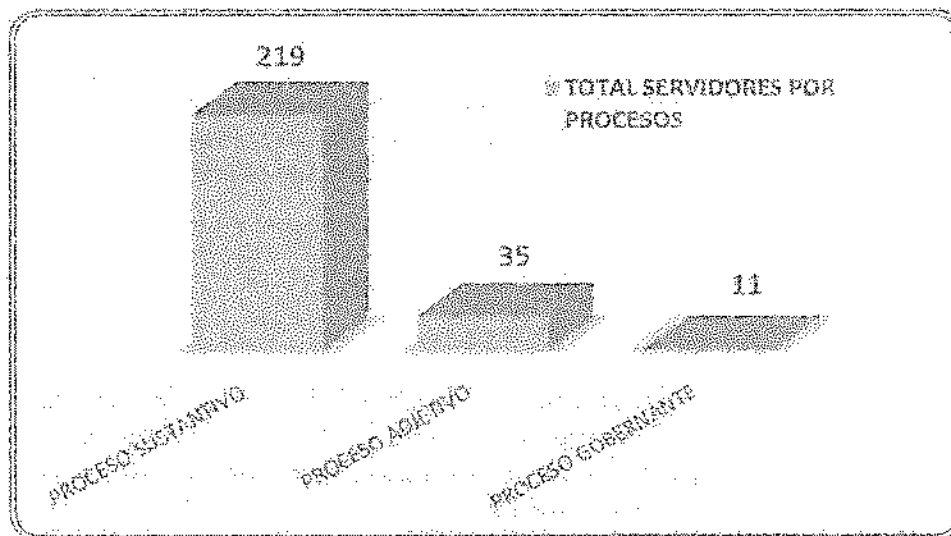


II. Desarrollo etapas de Seguimiento para el cumplimiento del Decreto Ejecutivo Nro.135

SECCIÓN I: GASTO EN PERSONAL

a) Sobre la unificación de escala remunerativa

La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada –ACCESS, cuenta en su distributivo de remuneraciones mensuales unificadas con 265 servidores. De los cuales el 82.26% pertenece al proceso sustantivo y únicamente el 17.37% a los procesos adjetivos y gobernante.



b) Sobre de las Remuneraciones mensuales unificadas

"Las remuneraciones mensuales unificadas que superen la remuneración del grado 2 del nivel jerárquico superior se reajustarán en un 10% en menos a partir del 01 de septiembre de 2017 (...). La institución cuenta con 11 partidas de Nivel Jerárquico Superior, a las cuales se aplicó la reducción del 10% a partir del mes de septiembre de 2017.

c) Sobre el pago de remuneración variable por eficiencia

La ACCESS, no realiza el pago de remuneración variable por eficiencia.



d) Vacantes

Con oficio No. MDT-SFSP-2017-1026, el Ministerio del Trabajo, luego de realizar el análisis técnico correspondiente, en función de lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nro. 135, y en base a la información remitida por la entidad y el Ministerio de Economía y Finanzas, determina las partidas vacantes que deben ser eliminadas, acorde al siguiente detalle:

No.	Partida Individual	Puesto Institucional	Grupo Ocupacional	Grado	RMU
1	2	Asistente	Servidor Público de Apoyo 3	3	\$ 585.

La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada cuenta con cuatro (4) partidas vacantes de las cuales dos (2) son de la provincia del Guayas y dos (2) de Pichincha, ubicadas en los diferentes roles grupos ocupacionales.

No.	ESTADO	P.I.	GRUPO OCUPACIONAL	PROVINCIA	DENOMINACION DE PUESTO	OBSERVACIONES
1	VACANTE	3	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	GUAYAS	SECRETARÍA	PARTIDA EN LITIGIO
2	VACANTE	4	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	GUAYAS	ASISTENTE	RENUNCIA
3	VACANTE	5	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	PICHINCHA	ASISTENTE	PARTIDA EN LITIGIO
4	VACANTE	13	SERVIDOR PÚBLICO 7 DE LA SALUD	PICHINCHA	MEDICO GENERAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCION	RENUNCIA

Las partidas vacantes por renuncia formalmente presentada se dieron con fecha posterior al 29 de septiembre de 2017, conforme lo señalado en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo 135.

e) Sobre el personal de apoyo

Personal de Apoyo. - "(...) crearán un banco de servidores a disposición del Ministerio del Trabajo con el personal de las áreas de apoyo y asesoría que exceda la regulación 70/30 (70% procesos generadores de valor agregado o sustantivo y 30% procesos habilitantes y asesoría o adjetivos) (...)"

- Mediante oficio Nro. ACCESS-ACCESS-2018-0525-O de 27 de abril de 2018 se remite al Ministerio del Trabajo el cálculo de la Población Económicamente Activa (PEA) Institucional.
- A través de oficio Nro. MDT-SFSP-2018-0825 de 17 de mayo de 2018, el Ministerio del Trabajo valida la PEA Institucional de la ACCESS, donde se expresa lo siguiente:

"Del total de 280 servidores bajo el régimen de la LOSEP, esta Cartera de Estado luego de revisar el cálculo del PEA efectuado por la UATH institucional, constata que efectivamente el 88,21% del personal se encuentra dentro de los procesos sustantivos y gobernantes, mientras que el 11,79 % del personal se encuentra en el proceso adjetivo.



Como se puede observar del cuadro que antecede, la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada cuenta con el 11,79% del personal en el proceso adjetivo, es decir, no excede el 30% de la PEA institucional en este proceso.

Por lo expuesto y en base al distributivo institucional con corte a 24 de abril de 2016, Informe Técnico No. 043, sin fecha, y a lo dispuesto en el Acuerdo Interministerial No. 2017-0163, esta Cartera de Estado valida el PEA de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada con 11,79 % del personal en el proceso adjetivo".

f) Evaluación de cargas de trabajo del personal de las empresas públicas Petroecuador y Petroamazonas

No Aplica en ACCESS.

g) Contratos de servicios profesionales y consultorías

La ACCESS no ha realizado la contratación de servicios profesionales ni de consultoría.

h) Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias

La ACCESS por medio de sus servidores se encuentra realizando sus actividades dentro de la jornada habitual de trabajo, por lo que la Institución no incurre en pago de horas extraordinarias y suplementarias.

i) Licencias con Remuneración

La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada no cuenta con servidores que se encuentren gozando licencias con remuneración.

j) Depuración institucional

No aplica

k) Racionalización de programas públicos

No aplica

SECCIÓN II

GASTO EN BIENES Y SERVICIOS

a) Racionalización de pago de viáticos por gastos en residencia.- La Agencia no paga ningún valor por concepto de gastos en residencia.

b) Viajes al Exterior. - Ningún funcionario desde la creación de la Agencia se ha trasladado fuera del país con recursos del Estado.

c) Movilización Interna. - La ACCESS solo paga la salida a territorio previo la presentación de un cronograma autorizado por la máxima autoridad, y en estricto cumplimiento de las atribuciones y competencias dadas.

d) Compra de Pasajes. - Los pasajes que se adquieren son REGULARES se adquieren previo cronograma de actividades bajo lo establecido en el contrato con TAME E.P a ningún funcionario se le otorga pasajes tipo PREMIER



e) **Evaluación de Vehículos Terrestres.**- Solo se posee 4 vehículos (camionetas) donados por el MSP los que son priorizados para operativos de control y vigilancia a nivel Nacional.

f) **Compra de Vehículos.**- La ACCESS no cuenta con recursos económicos para la adquisición de vehículos y tampoco ha comprado ningún vehículo los que se posee han sido donados.

g) **Actualización del Estado de Funcionamiento del Parque Automotor del Sector Público.**- La ACCESS, tiene sus vehículos registrados en el sistema de administración de bienes del Ministerio de Finanzas eSBYE y gastos que generan es el mantenimiento preventivo correctivo y combustibles.

h) **Uso de Vehículos Oficiales.**- Los vehículos que posee la agencia son destinados exclusivamente para operativos de vigilancia y control a nivel nacional.

i) **Realización de eventos públicos y de capacitación.**- La agencia no ha realizado ninguna capacitación o evento público con el presupuesto asignado.

j) **Arriendo, remodelación, y mantenimiento de Inmuebles.**- Todas las oficinas técnicas a nivel nacional mantienen Convenios firmados para el uso de espacios con Inmobiliar y el Ministerio de Salud Pública.

k) **Propaganda y publicidad.**- No existen rubros destinados para gastos en publicidad de ningún tipo.

l) **Control de Inventarios.**- Se solicita una matriz de control previo a la entrega de material de oficina evaluando el consumo promedio mensual según zona.

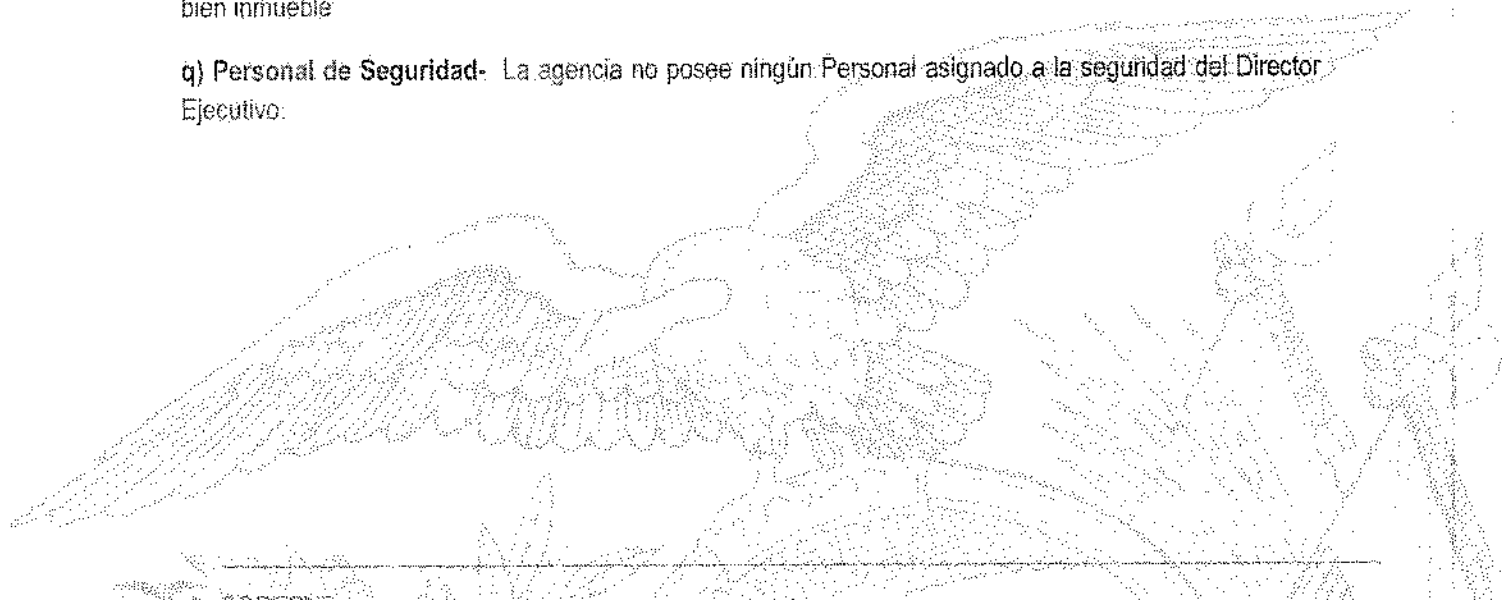
m) **Asignación de Uso de Teléfonos Celulares.**- No tenemos asignado a ningún funcionario teléfono celular y los teléfonos fijos se encuentran bloqueados para llamadas a teléfonos móviles.

n) **Contratación de Empresas de Seguridad.**- Todas las oficinas se encuentran en instalaciones de Inmobiliar y del Ministerio de Salud Pública por lo que no se generan estos gastos excepto la alícuota para Inmobiliar.

o) **Tarifas de proveedores para la prestación de servicios en general y de provisión nacional.**- El 70 % de los procesos de adquisición son realizados con el Estado por régimen especial, el 20% mediante catálogo electrónico, 7% por subasta inversa y el 3% por ínfima cuantía todo priorizando el VAE 100%.

p) **Enajenación o transferencia de activos inmuebles improductivos.**- La agencia no posee ningún bien inmueble.

q) **Personal de Seguridad.**- La agencia no posee ningún Personal asignado a la seguridad del Director Ejecutivo.





SECCIÓN III: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE AUSTERIDAD

a. Reducción:

Gasto en Personal

Descripción	Periodo Fiscal 2017 Enero - Diciembre	Periodo Fiscal 2018 Enero - Agosto
Numero de servidores	282	265

Bienes y Servicios

DESCRIPCIÓN	Del 01/09/2017 al 31/12/2017	Del 01/01/2018 al 30/06/2018
Materiales de Oficina	68,771.93	5,570.66
Insumos- Bienes- Materiales y Suministros para la Construcción- Eléctricos	5,654.77	2,054.97
Vestuario- Lencería- Prendas de Protección	15,413.50	835.06
Materiales de Aseo	5,714.96	476.32
Viáticos y Subsistencias en el Interior	7,222.83	3,768.58
Pasajes al Interior	11,721.27	6,580.99

Con lo antes expuesto, es necesario mencionar que la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada ACESS está comprometida con la emisión de políticas internas y ejecución de actividades que conlleven la emisión de recursos del presupuesto institucional y permitan dar cumplimiento a las normas de austeridad emitidas por el Señor Presidente Constitucional de la República.

Considerando el ahorro generado de número de servidores a diciembre de 2017 con relación agosto 2018 por los 17 servidores no reemplazados (9% de su presupuesto); la reducción al presupuesto realizado por Finanzas grupo 51 y 53 (6% presupuesto codificado-junio), entre otros aspectos, son sin lugar a dudas aspectos significativos que demuestran el compromiso de la institución con relación a la aplicación de las normas de optimización y austeridad del gasto público conforme lo señalado en el Decreto Ejecutivo 135.

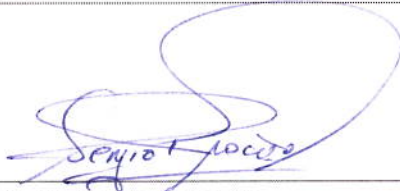
En este sentido, la ACESS ha demostrado ser consecuente con la adversidad presentada en la actualidad y ha tomado acciones en ese sentido cumpliendo a cabalidad los lineamientos dados por las autoridades y entes rectores.

Quito, DM., 08 de agosto de 2018

Elaborado por:

			
Nombre:	Ing. Sebastián Montalvo Aguayo	Nombre:	Ing. Daniel Rodríguez
Cargo:	Responsable Analista Financiero	Cargo:	Responsable Gestión de Talento Humano

Revisado por:

	
Nombre:	Ing. Sergio Proaño Jaramillo
Cargo:	Responsable Planificación y Gestión Estratégica

Aprobado por:

	
Nombre:	Dr. José Francisco Vallejo Flores
Cargo:	Director Ejecutivo



