

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
|--|---|---|---|---|
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | Nivel Directivo | Dirigir, coordinar y evaluar la gestión de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada, mediante la regulación técnica, control y vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, del personal de salud, compañías de salud y de asistencia médica, en cumplimiento de la normativa vigente y en base a la política, normativa y disposiciones emitidas por la Autoridad Sanitaria Nacional. | Porcentaje de coordinación con el funcionamiento de la Agencia, de acuerdo con los lineamientos estratégicos y directrices que emita el Directorio. | 100% de funcionamiento de la Agencia. |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 1 | Coordinación Técnica de Regulación Y Aseguramiento de la Calidad | Emitir normativa técnica, promover y evaluar la implementación de políticas, lineamientos, normas e instrumentos técnicos enfocados a la mejora continua de la calidad de los servicios de salud y compañías de salud y de asistencia médica, así como administrar la información que permita planificar y tomar decisiones a las autoridades competentes, considerando la normativa vigente y directrices emitidas por la Autoridad Sanitaria Nacional | Porcentaje de normativa técnica elaborada | 100% de normativa técnica elaborada |
| 2 | Dirección Técnica de Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud | Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de los procesos para la habilitación, certificación y acreditación de los establecimientos prestadores de servicios de salud, públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro; desarrollando métodos, tecnologías y técnicas de relacionamiento | Porcentaje de establecimientos licenciados a Nivel Nacional Nro. de Permisos de Funcionamiento emitidos a Nivel Nacional. | 30% de establecimientos Licenciados a Nivel Nacional. 2.400 de permisos de funcionamiento. |
| 3 | Dirección Técnica de Personal de Salud | Dirigir, coordinar y evaluar la gestión de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada, mediante la regulación técnica, control y vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, del personal de salud, compañías de salud y de asistencia médica, en cumplimiento de la normativa vigente y en base a la política, normativa y disposiciones emitidas por la Autoridad Sanitaria Nacional. | Nro. de registros de títulos de profesionales de la salud habilitados. | 4.353 de registro de títulos de profesionales de la salud habilitados. |
| 4 | Dirección Técnica de Empresas Privadas de Salud y Medicina Prepagada | Planificar, dirigir, evaluar, certificar y habilitar las condiciones de carácter sanitario de las compañías de salud y de asistencia médica, de conformidad a la normativa vigente y políticas emitidas por la Autoridad Sanitaria. | Numero de planes y programas de empresas de medicina prepagada y seguros de asistencia médica auditados. | 130 de planes y programas auditados. |
| | | | Porcentaje de certificados de cumplimiento de condiciones sanitaria en planes y programas de empresas de medicina prepagada y seguros de asistencia médica. | 100% de certificados de cumplimiento de condiciones sanitaria. |
| | | | Porcentaje de dictámenes vinculantes realizados como respuesta a la solicitud de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. | 100% de dictámenes vinculantes. |
| 5 | Dirección Técnica de Vigilancia y Control | Planificar, dirigir, supervisar y evaluar la gestión de los procesos de vigilancia y control que aseguren el cumplimiento de la normativa sanitaria por parte de los prestadores de servicios de salud, compañías de salud y de asistencia médica, así como la prescripción y dispensación de medicamentos que contengan sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. | Porcentaje de cumplimiento de informes de evaluación de la ejecución del plan anual de control para los prestadores de salud habilitados. | 100% de informes de evaluación de la ejecución del plan anual de control para los prestadores de salud. |
| | | | Porcentaje de cumplimiento de informes de vigilancia a los establecimientos prestadores de servicios de salud que se encuentran con su permiso de funcionamiento caducados y no se encuentran en proceso de habilitación. | 100% de informes de vigilancia a los establecimientos prestadores de servicios de salud. |
| | | | Porcentaje de cumplimiento de control de la dispensación de medicamentos que contienen sustancias sujetas a fiscalización en los prestadores de servicios de salud. | 100% de control de la dispensación de medicamentos que contienen sustancias sujetas a fiscalización. |
| 6 | Dirección Técnica de Análisis de Casos | Dirigir, fortalecer y supervisar los procesos de análisis técnico, mediación, resolución y derivación de casos relacionados con inconformidades, de oficio o por informe sobre la calidad del servicio de salud y seguridad del paciente producidas en los establecimientos de salud públicos, privados, por el | Porcentaje de denuncias e inconformidades analizadas y gestionadas en el periodo. | 100% de denuncias e inconformidades analizadas. |
| 7 | Dirección Técnica de Procesos Sancionatorios | Dirigir, supervisar, controlar y gestionar la aplicación de medidas y sanciones a los establecimientos prestadores de servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, del personal de salud, de las | Porcentaje de apelaciones resueltas. | 100% de apelaciones resueltas. |
| | | | Porcentaje de monitoreo de procesos a nivel zonal. | 100% de monitoreo de procesos a nivel zonal. |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | | compañías de salud y de asistencia médica en los casos de incumplimiento de la normativa vigente. | Porcentaje de información entregada por las Direcciones Zonales. | 100% de información entregada por las Direcciones Zonales. |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 8 | Gestión de Asesoría Jurídica | Asesorar en materia legal y jurídica a las instancias de la Agencia, dentro del marco legal y demás áreas de derecho aplicables a la gestión institucional; y ejercer las acciones de carácter administrativo y/o judicial que se generen en el desenvolvimiento de las actividades de la Institución. | Porcentaje de asesorías legales por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. | 100% de asesorías legales . |
| | | | Porcentaje de contratos revisados y elaborados por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. | 100% de contratos revisados y elaborados. |
| | | | Porcentaje de patrocinios realizados por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. | 100% de patrocinios realizados. |
| 9 | Gestión de Planificación y Gestión Estratégica | Dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, administración de procesos, calidad de los servicios y gestión de cambio y cultura organizacional. | Porcentaje de asesorías en la gestión de procesos, servicios y calidad. | 100% de asesorías en la gestión de procesos. |
| | | | Porcentaje de presentación de informes de evaluación estratégica y operativa. | 100% de presentación de informes. |
| 10 | Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación | Diseñar y gestionar planes, programas, proyectos y procesos relacionados con las tecnologías de la información y comunicación (TIC), así como, gestionar la seguridad de la información, garantizar la integridad y confiabilidad del software y hardware, brindar soporte técnico en las herramientas, aplicaciones, sistemas y servicios informáticos de la institución, e implementar la interoperabilidad con otras entidades, de acuerdo a los lineamientos gubernamentales. | Porcentaje de aplicaciones en producción. | 100% de aplicaciones en producción. |
| | | | Porcentaje de disponibilidad de Infraestructura. | 100% de disponibilidad de Infraestructura. |
| 11 | Unidad de Comunicación Social | Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente. | Porcentaje de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales entregados. | 100% de productos comunicacionales. |
| | | | Porcentaje de información subida en la Página Web, intranet y cuentas de redes sociales desarrollada. | |
| | | | Porcentaje de campañas de difusión internas y externas emprendidas. | 100% de campañas de difusión. |
| 12 | Dirección Administrativa Financiera | Planificar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos materiales, logísticos y financieros, servicios administrativos de la institución, la gestión documental y archivo institucional, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización. | Porcentaje de registros de adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios y consultoría en el portal de compras públicas . | 100% de registros de adquisición de bienes. |
| | | | Porcentaje de registro de Compromiso. | 100% de certificaciones y liquidaciones presupuestarias. |
| | | | Porcentaje de solicitud de procesos de pago. | 100% de solicitud de procesos de pago. |
| 13 | Dirección Nacional de Talento Humano | Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos. | Porcentaje de personal con contratos ocasionales y porcentaje de personal con nombramientos. | 100% de personal con contratos ocasionales |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 1 | Gestión Zonal de Habilitación, Certificación y Acreditación | Implementar los procesos de habilitación, certificación y acreditación para los prestadores de servicios de salud públicos, privados, comunitarios con y sin fines de lucro, personal de salud, compañías de salud y de asistencia médica, considerando la normativa vigente en su ámbito territorial. | Porcentaje de habilitación para permisos de funcionamiento para prestadores de servicios de salud. | 80 % de permisos de funcionamiento para prestadores de servicios de salud. |
| 2 | Gestión Zonal de Vigilancia y Control de Prestadores de Servicios de Salud y Medicina Prepagada | Vigilar y controlar que todos los prestadores de servicios de salud y Medicina Prepagada cumplan con las condiciones sanitarias establecidas para garantizar la calidad de la atención y seguridad del paciente, considerando la política, normativa vigente y las directrices emitidas a nivel central en su ámbito territorial. | Porcentaje de informe técnico zonal de vigilancia a los establecimientos prestadores de servicios de salud que se encuentran con su permiso de funcionamiento, licencia caducados y no se encuentra en proceso de renovación. | 100% de informes de vigilancia a los establecimientos prestadores de servicios de salud. |
| 3 | Gestión Zonal de Procesos Sancionatorios | Administrar, ejecutar y evaluar la aplicación de medidas y sanciones a los establecimientos prestadores de servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, del personal de salud, de las compañías de salud y de asistencia médica en los casos de incumplimiento de la normativa vigente a nivel zonal. | Porcentaje de informes requeridos por la Autoridad competente, relacionados con los procesos sanitarios especiales, a nivel Zonal. | 70% de procesos sanitarios especiales. |
| | | | Porcentaje de apelaciones resueltas. | 70% de apelaciones resueltas. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | Reporte del GPR NO APLICA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/1/2019 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | DIANA MONTENEGRO | |
| <small>Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS</small> | | | | |

| | |
|--|--|
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | diana.montenegro@calidadsalud.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (02) 3834006 EXTENSIÓN 1220 |