

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA -
ACCESS**

RESOLUCIÓN No. ACESS-2023-0032

Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez
DIRECTOR EJECUTIVO

CONSIDERANDO:

- Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3, numeral 1, ordena que es deber primordial del Estado garantizar sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en dicha Norma Suprema y en los instrumentos internacionales, en particular la salud;
- Que**, la citada Constitución de la República, en el artículo 32, dispone que la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y, el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud;
- Que**, en la Norma Suprema, se determina en el artículo 361, que el Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;
- Que**, la Norma Suprema, en el artículo 363, establece entre las responsabilidades del Estado: "(...) 7. *Garantizar la disponibilidad y acceso a medicamentos de calidad, seguros y eficaces, regular su comercialización y promover la producción nacional y la utilización de medicamentos genéricos que respondan a las necesidades epidemiológicas de la población. En el acceso a medicamentos, los intereses de la salud pública prevalecerán sobre los económicos y comerciales (...)*";
- Que**, en el artículo 424 de la Carta Magna, se dispone que la Constitución de la República, es la norma suprema y prevalecerá sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico; y, además que las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; careciendo de eficacia jurídica, si se actuare en contrario;
- Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud determina que, "La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias"; en su Disposición General Primera manifiesta: "*Los servicios de control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias, registros y otros de similar naturaleza que preste la autoridad sanitaria nacional, satisfarán el pago de derechos de conformidad con los reglamentos respectivos*";

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 130, determina: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 534 de 1 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, encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada, y del personal de salud;

Que, mediante el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Registro Oficial Nro. 306, de 22 de octubre de 2010), en su artículo 74, establece lo siguiente: *“Deberes y atribuciones del ente rector del SINFIPI. - El enterector del SINFIPI, como ente estratégico para el país y su desarrollo, tiene las siguientes atribuciones y deberes, que serán cumplidos por el Ministro(a) a cargo de las finanzas públicas: (...) literal 14. Participar y asesorar en la elaboración de proyectos de ley o decretos que tengan incidencia en los recursos del Sector Público; (...)”;* y en su disposición General Cuarta establece: *“Las entidades y organismos del sector público, que forman parte del Presupuesto General del Estado, podrán establecer tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos, tales como pontazgo, peaje, control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias u otros, a fin de recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado, con base en la reglamentación de este Código”;*

Que, mediante el Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Registro oficial Nro. 383, de 26 de noviembre de 2014). El artículo 73 manifiesta: *“Las entidades y organismos del sector público que forman parte del Presupuesto General del Estado establecerán tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos siempre y cuando se sustente en un informe técnico, en el que se demuestre que las mismas guardan relación con los costos, márgenes de prestación de tales servicios, estándares nacionales e internacionales, política pública, entre otros. Las instituciones del Presupuesto General del Estado actualizarán cada dos años los costos de los servicios para ajustar las tasas; sin embargo, de ser necesario se podrán actualizar en un plazo inferior al establecido. Para el establecimiento, modificación o actualización de las tasas, las instituciones solicitarán al ente rector de las finanzas públicas, el dictamen correspondiente, para lo cual presentarán un informe técnico y legal. El monto de las tasas se fijará por la máxima autoridad de la respectiva entidad u organismo y se destinará a recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado. (...)”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial 204 (Registro Oficial 548, del 21 de julio de 2015, el Ministerio de Economía y Finanzas MEF, emite “Tasas por venta de bienes Prestación de Servicios Públicos Min Finanzas”, que en su artículo 1 menciona que: *“Para el caso en que las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado requieran la creación o modificación de tasas, por la venta de bienes y prestación de servicios que brinden, conforme la facultad prevista en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento General, deberán remitir al Ministerio de Finanzas el respectivo proyecto de acto administrativo (Acuerdo, Resolución, etc.) así como, el correspondiente informe técnico que deberá contener: análisis de costos, demanda de servicios, políticas públicas, comparación con estándares internacionales, e impactos presupuestarios, entre otros, del cual se desprenda la necesidad de la creación o modificación de la tasa”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial 0291, Ministerio De Salud Pública (Registro Oficial Nro. 387, de 13 de diciembre de 2018), en su artículo 1 manifiesta: *“Delegar (...) a la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada ACCESS para que, en el campo de sus respectivas competencias, fijen y actualicen las tasas generadas por los servicios que prestan de conformidad con la normativa vigente”;*

Que, la norma ibídem, en su Disposición General Primera establece: *“(...) la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada ACCESS revisarán anualmente las tasas correspondientes a los servicios que prestan y, de ser necesario, las actualizarán (...).”*

Que, mediante resolución No. ACCESS -2022-0019 de 31 de marzo de 2022 se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;

Que, la Dirección Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación, mediante, presentó el “Informe de necesidad para la elaboración de la normativa técnica para la actualización de tasas de la Agencia de Aseguramiento de Servicios de Salud y Medicina Prepagada- ACCESS”, Nro: DTHCA-2023-21, en el cual solicita se elabore una resolución para que se expida la normativa técnica para la actualización periódica de tasas de cobro asignado a cada trámite realizado en la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada-ACCESS;

Que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS Nro. DIR-ACCESS-001-2021, de fecha 18 de junio de 2021, se resuelve de manera unánime nombrar como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS, al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez;

Que, mediante acción de personal Nro. ACCESS-TH-2021-0217, de fecha 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;

De conformidad a las atribuciones contempladas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 703, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 534 de 1 de julio de 2015 y su reforma mediante Decreto Ejecutivo 807 publicado en el Registro Oficial 637 de 27 de noviembre de 2015, en calidad de máxima autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS;

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar y Expedir el “Instructivo para la fijación y actualización de las tasas institucionales”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación General Técnica, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, y Unidad de Comunicación.

SEGUNDA: Encárguese a la Unidad de comunicación social, la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS.

TERCERA: Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la publicación de la presente resolución en Registro Oficial.

CUARTA: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio en el registro Oficial

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, dado en Quito, D.M., a los 28 días del mes de diciembre de 2023.

DR. ROBERTO CARLOS PONCE PEREZ
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD
Y MEDICINA PREPAGADA-ACCESS



**EL NUEVO
ECUADOR**

**Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los
Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS**

INSTRUCTIVO

PROCEDIMIENTO PARA LA FIJACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TASAS INSTITUCIONALES

**Dirección de Planificación y Gestión Estratégica;
Dirección de Regulación para el Aseguramiento de la Calidad**

Diciembre 2023

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE APELLIDO / CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez Director Ejecutivo	
Revisado por:	Dra. Tatiana María López Castro Coordinadora General Técnica	
	Mgs. Evelyn Chávez Directora Técnica de Regulación para el aseguramiento de la Calidad	
	Leonardo Duche Ruperti, Mgs. Director de Asesoría Jurídica	
	Mgs. María José Espín Analista de la Dirección Técnica Regulación para el Aseguramiento de la Calidad	
	Mgs. María Augusta Lara Directora de Planificación y Gestión Estratégica	
Elaborado por:	Ing. Christian Salazar Analista de Planificación y Gestión Estratégica	

Contenido

1. Propósito.....	1
El presente instructivo interno tiene como propósito, guiar en la aplicación de la metodología para la fijación de las tasas institucionales.	1
2. Objetivo.....	1
3. Alcance	1
5. Abreviaturas	1
6. Desarrollo.....	2
6.1. Aspectos Generales.....	2
6.2. Elaboración de la matriz de costos:	5
6.2.1. Costos directos:.....	5
6.2.2. Costos Indirectos.....	5
6.3. Elaboración del informe técnico económico:	5
6.3.1. Descripción:	6
- Análisis de costos	6
6.3.2. Demanda de servicios.....	7
6.3.3. Políticas públicas.....	8
6.3.4. Comparación con estándares internacionales.....	8
6.3.5. Impacto presupuestario.....	9
7. Referencias.....	10
8. Anexos	1

1. Propósito

El presente instructivo interno tiene como propósito, guiar en la aplicación de la metodología para la fijación de las tasas institucionales.

2. Objetivo

Establecer el procedimiento institucional para la fijación de tasas en los servicios administrativos prestados por la ACCESS.

3. Alcance

El presente instructivo es de cumplimiento obligatorio para los servidores de la ACCESS, en los niveles de gestión central y territorial.

4. Definiciones

- a) **Costo:** Valor de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo, o el valor razonable de otra contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción.
- b) **Costos Directos:** Costos imputables o identificables a un producto, o línea de producción. Los costos directos suelen ser variables dependiendo del volumen de producción de la organización.
- c) **Costos Indirectos:** Costos que no puede atribuirse directamente al proceso productivo de un bien requiere de un proceso previo de prorrateo y ponderación secuenciales acorde a la realidad de la organización. Ejemplo: agua, luz, teléfono, servicios de correo, etc.
- d) **Talento Humano:** Capacidad del personal asignado a la prestación de un servicio y/o ejecución de un proceso para generar valor al usuario como resultado de las actividades que realiza.
- e) **Materiales e Insumos:** Bien tangible que se utiliza para la producción de un servicio y/o trámite.
- f) **Depreciación:** Pérdida periódica de valor debido al uso, desgaste físico u obsolescencia de los bienes considerados propiedad, planta y equipo.
- g) **Servicios:** Conjunto de procesos que entregan valor en términos de bienes tangibles e/o intangibles a un segmento de usuarios, garantizando sus derechos y facilitando el cumplimiento de las obligaciones definidas en el marco jurídico vigente.
- h) **Trámite:** Conjunto de requisitos y acciones interrelacionadas para acceder a un servicio.

5. Abreviaturas

- a) ACCESS: Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los servicios de Salud y Medicina Prepagada;
- b) C.D: Costos Directos;
- c) C.I: Costos Indirectos;
- d) Dep: Depreciación;
- e) TH: Talento Humano;
- f) CGT
- g) DPGE

6. Desarrollo

6.1. Aspectos Generales

El artículo 73 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Decreto No. 489) publicado en el Suplemento del Registro Oficial 341, 28-VI-2023 establece que: *“Las entidades y organismos del sector público que forman parte del Presupuesto General del Estado establecerán tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos siempre y cuando se sustente en un informe técnico, en el que se demuestre que las mismas guardan relación con los costos, márgenes de prestación de tales servicios, estándares nacionales e internacionales, política pública, entre otros. Las instituciones del Presupuesto General del Estado actualizarán cada dos años los costos de los servicios para ajustar las tasas; sin embargo, de ser necesario se podrán actualizar en un plazo inferior al establecido”*.

Con base a la disposición antes señalada, la Agencia de Aseguramiento de la calidad de los servicios de salud y medicina prepagada ACCESS cada dos años debe realizar la actualización de las tasas institucionales referente al cobro de rubros por los servicios prestados. De ser el caso, por necesidad institucional la ACCESS, podrá actualizarlas tasas institucionales en un tiempo menor a dos años.

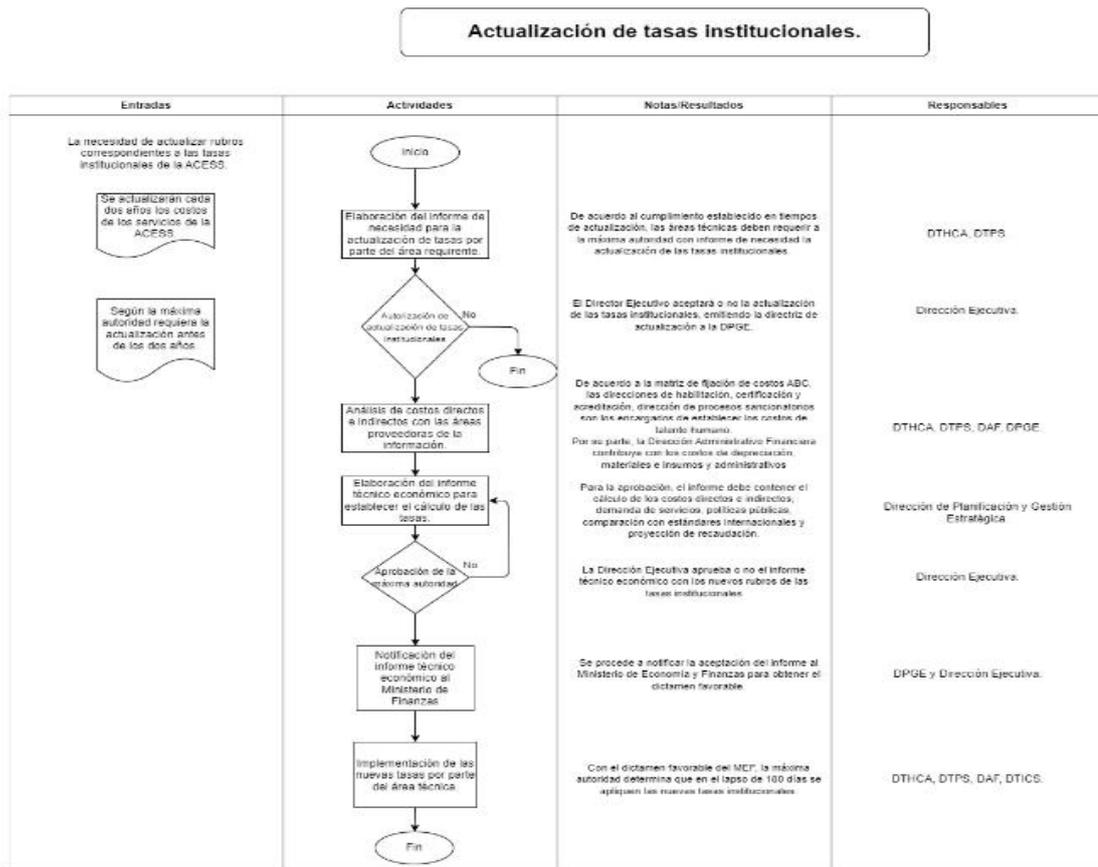
En todos los casos, se deberá contar con los estudios e informes correspondientes y se deberán seguir los lineamientos establecidos en el presente instructivo.

Para la actualización de las tasas institucionales, además del procedimiento previsto en la ley, reglamento y otras normas aplicables, se deberán seguir los siguientes pasos:

- a)** La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, en el término de seis (06) meses previos al cumplimiento de los dos años de vigencia de las tasas institucionales, debe solicitar a las Direcciones Técnicas que se encuentren involucradas en el cobro de las mismas, se pronuncien sobre la necesidad de actualización de las tasas institucionales.
- b)** Las Direcciones Técnicas que requieran o no actualizar las mencionadas tasas, deben realizar un informe de necesidad o de justificación, según corresponda, en el término de treinta (30) días posteriores a la solicitud de la DPGE, el mismo que contendrá al menos lo siguiente:
 - i.** Antecedentes y justificación para la actualización de las tasas;
 - ii.** Marco normativo;
 - iii.** Objeto de la actualización de las tasas;
 - iv.** Desarrollo;
 - v.** Conclusiones; y,
 - vi.** Recomendaciones.
- c)** Las Direcciones técnicas una vez levantado el informe de necesidad o de justificación según corresponda, deben realizar una mesa técnica con la Coordinación General técnica para la revisión, validación y aprobación de dichos informes; posterior a lo cual, la CGT, presentará a la Dirección Ejecutiva los informes aprobados, para las observaciones que hubiere a lugar; las cuales deberán ser subsanadas de ser necesario;
- d)** La CGT solicitará a la Dirección Ejecutiva, la autorización de la actualización de las tasas institucionales;
- e)** La Dirección Ejecutiva con base a la solicitud de la CGT, dispondrá a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica se inicie el proceso de actualización de tasas institucionales de conformidad con la “Metodología para la fijación en los servicios administrativos prestados por el Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas”;

- f) La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con base en la autorización de actualización de las tasas institucionales, solicitará a la Dirección de Economía de la Salud del Ministerio de Salud Pública, remitir la versión final de la matriz de cálculo para la actualización de las tasas institucionales **(Anexo 6)**;
- g) La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica con las Direcciones Técnicas y la Dirección Administrativa Financiera debe levantar y registrar la información en la matriz de cálculo para la actualización de las tasas institucionales en el término de treinta (30) días, a partir de la recepción del **(Anexo 6)** actualizado por el MSP;
- h) La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, socializará las matrices de cálculo en una mesa técnica con la Coordinación de Planificación y la Dirección de Economía de la Salud del Ministerio de Salud Pública, para su revisión de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente;
- i) La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, una vez que cuente con la matriz de cálculo para la actualización de tasas institucionales revisada por el MSP sin observaciones, elaborará el informe técnico económico para la fijación de tasas **(Anexo 5)** el mismo que debe remitirse a la Dirección Ejecutiva en el término de treinta (30) días, a partir de la revisión final mantenida con el MSP;
- j) La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, una vez que cuente con la revisión final del **(Anexo 5)** por parte del MSP en el término de un (01) día, solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del informe jurídico de viabilidad de la actualización de tasas institucionales, quien en el término de hasta diez (10) días posteriores a la recepción de la solicitud;
- k) La Dirección Ejecutiva solicitará la aprobación de la actualización de las tasas institucionales por parte de la máxima autoridad del MSP, con sustento en los informes técnico económico y jurídico, y sus anexos;
- l) La Dirección Ejecutiva solicitará al Ministerio de Economía y Finanzas, el criterio favorable para la actualización de las tasas institucionales;
- m) La Dirección Ejecutiva una vez que disponga del criterio favorable para la actualización de las tasas por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, dispondrá a la Coordinación General Técnica, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, y Unidad de Comunicación la implementación de las tasas institucionales actualizadas y aprobadas, a través de la elaboración del diagrama de Gantt.
- n) La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, realizará el seguimiento para el cumplimiento de las actividades señaladas en los literales que anteceden y conforme lo establecido en el diagrama de Gantt aprobado.
- o) La Dirección de Asesoría Jurídica elaborará y remitirá la resolución correspondiente a la actualización de las tasas institucionales a la Dirección Ejecutiva para su suscripción.

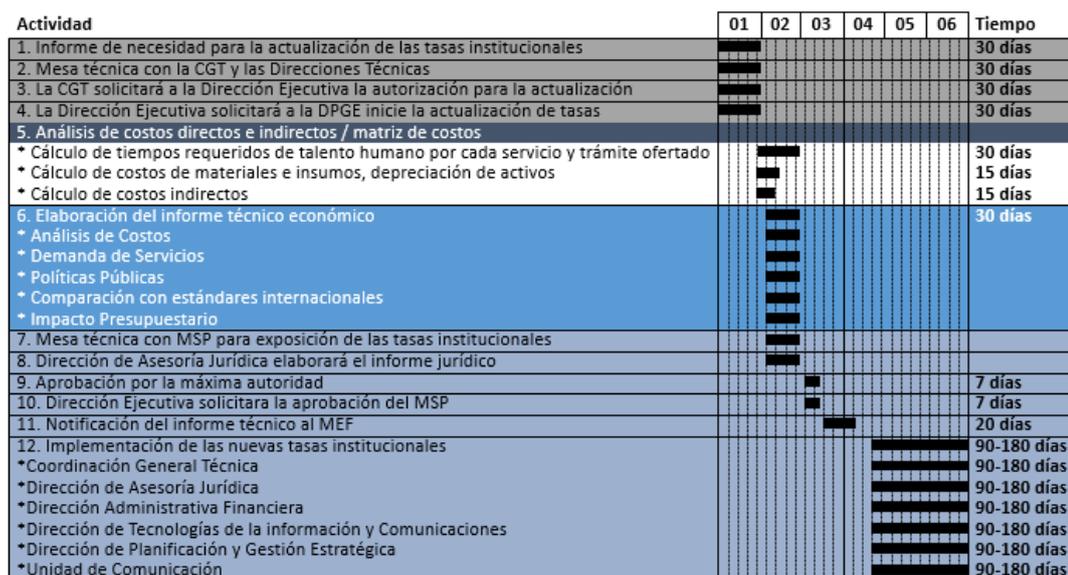
Gráfico 1: Flujo de proceso para el establecimiento o actualización de las tasas institucionales.



Elaborado por: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

Cronograma de actividades:

Gráfico 2: Diagrama GANTT con detalle de actividades y tiempos de elaboración, análisis y entrega de documentación.



Elaborado por: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

6.2. Elaboración de la matriz de costos:

Para la elaboración de la matriz de costos, la ACESS contemplará la desagregación en dos tipos de costos:

6.2.1. Costos directos:

- Matriz de Talento Humano (Dirección Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación);
- Matriz de Materiales e Insumos (Dirección Administrativa Financiera), y;
- Matriz de Depreciación de activos (Dirección Administrativa Financiera).

6.2.2. Costos Indirectos

- Matriz de costos indirectos (Dirección de Planificación y Gestión Estratégica).

Costos Directos:

- **Matriz de Talento Humano:** La Dirección Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación, tiene el término de treinta (30) días para completar la matriz con el desglose del procedimiento por cada servicio que oferta la ACESS: número de profesionales que interactúan en el otorgamiento de cada solicitud de servicio y tiempos en días, horas, minutos. Una vez completada la información de cada servicio, se debe remitir a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica en el **(Anexo 1)**, la misma que se calculará mediante la matriz de costeo por ABC.
- **Matriz de Materiales e Insumos** La Dirección Administrativa Financiera es la encargada de actualizar en el término de quince (15) días a partir de la notificación de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, la información correspondiente al listado de: materiales e insumos, costo, cantidades compradas y unidad de medida. Una vez completada la información, se debe remitir a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica en el **(Anexo 2)**, la misma que se calculará mediante la matriz de costeo por ABC, efectuando el cruce de variables que contempla un prorrateo en cada uno de los servicios ofertados por la Agencia.
- **Matriz de Depreciación de activos:** La Dirección Administrativa Financiera es la encargada de actualizar en el término de quince (15) días a partir de la notificación de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, la información correspondiente al listado de: materiales e insumos, costos, cantidades compradas y unidad de medida. Una vez completada la información, se debe remitir a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica en el **(Anexo 3)** la misma que se calculará mediante la matriz de costeo por ABC, efectuando el cruce de variables que contempla un prorrateo en cada uno de los servicios ofertados por la Agencia.

Costos Indirectos:

- **Matriz de Costos Indirectos:** La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica una vez que cuente con el **(Anexo 1,2 y 3)** en el término de quince (15) días actualizará la información correspondiente a la matriz de costos indirectos **(Anexo 4)**, para lo cual, se utilizará la cédula presupuestaria considerando la proyección de egresos generados en un año.

6.3. Elaboración del informe técnico económico:

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, en el plazo de treinta (30) días término deberá elaborar el informe técnico económico **(Anexo 5)**, el mismo que debe contener aspectos fundamentales como puntos centrales, los cuales son:

- Análisis de costos;
- Demanda de servicios;
- Políticas públicas;
- Comparación con estándares internacionales;
- Impacto presupuestario.

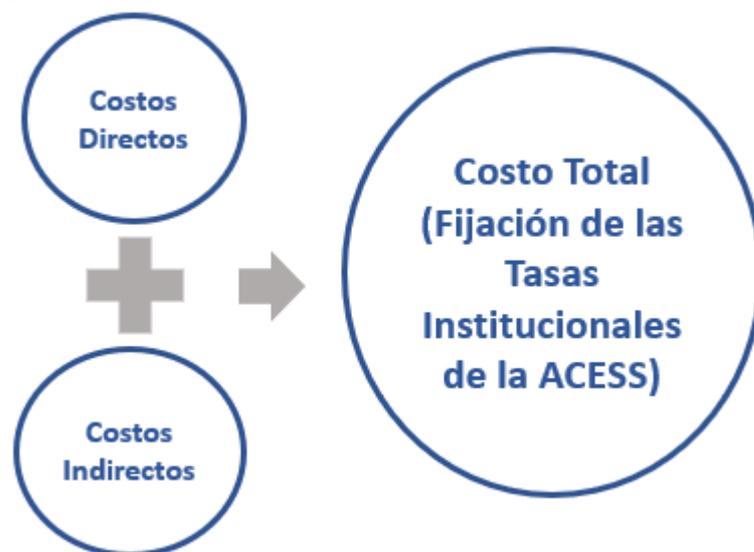
6.3.1. Descripción:

Análisis de costos

El análisis se encuentra en función de la estimación de costos relacionados a cada servicio y su grupo de trámites; y se determina por dos grupos de costos:

Costos directos, costos indirectos.

Gráfico 3: Costos para la fijación de las tasas institucionales de la ACESS.

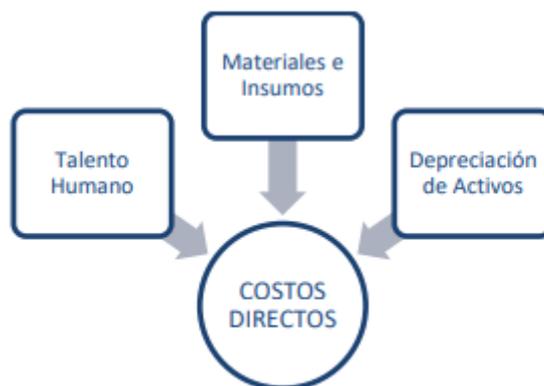


Elaborado: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Costos directos:

Son los costos que están estrechamente ligados o identificados a la prestación del servicio, las principales características de este tipo de costos es que intervienen de manera directa en la composición cuantificable de cada uno de los servicios ofertados por la ACESS, en cuanto a los siguientes parámetros: talento humano, materiales e insumos y depreciación de activos.

Gráfico 4: Distribución de costos directos:



Elaborado: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Costos Indirectos:

Están conformados por los rubros que no tienen relación directa con la oferta del servicio, que se desprende desde el presupuesto ejecutado en las partidas identificadas como no directas, más los costos generados en las áreas administrativas, de apoyo, la mano de obra indirecta (no área técnica) que están vinculados a cada línea de servicio como aportante a la realización de la actividad de asistencia, y el mantenimiento requerido para que los equipos utilizados en la prestación se encuentren operativos.

Costo Total:

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica calcula el costo total tomando en cuenta los costos directos e indirectos; es así, que se obtiene un desglose de cada servicio, obteniendo como resultado la fijación de las tasas institucionales de la ACCESS.

6.3.2. Demanda de servicios

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, para realizar el cálculo de la demanda de servicios debe tomar en cuenta el comportamiento histórico y los siguientes datos:

- Número de solicitudes por servicio durante el año base (año anterior al análisis);
- Número de solicitudes por servicio proyectadas para el siguiente período.

Así mismo, para obtener el ingreso proyectado por cada servicio, se debe realizar lo siguiente:

- Multiplicar la demanda proyectada por el valor obtenido del cálculo de las futuras tasas institucionales.

Gráfico 6: Demanda de servicios ACCESS.

No.	Servicio	Trámite	Demanda (Solicitudes anuales) Año Base	Tarifario actual	Valor Total	Demanda propuesta proyectada	Tasa propuesta	Ingreso Proyectado
1	Emisión de Certificado de Licenciamiento	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados para el tratamiento a personas por consumo problemático de alcohol y otras drogas (CETAD)	15	No aplica	No aplica	16	703	\$ 11.074,32
2	Emisión de Certificado de Licenciamiento	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados en salud renal (CESR)	31	No aplica	No aplica	33	666	\$ 21.664,60

Elaborado: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

6.3.3. Políticas públicas

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, citará las políticas públicas relacionadas a la fijación de tasas considerando que estas son acciones de gobierno con objetivos de interés público que surgen de decisiones sustentadas en un proceso de diagnóstico y análisis de factibilidad, para la atención efectiva de problemas públicos específicos; estas son elementos canalizadores para garantizar el cumplimiento de los derechos establecidos en la Constitución de la República, así como la efectiva prestación de los bienes y servicios por parte del Estado, a sus administrados asegurando condiciones de equidad territorial.

6.3.4. Comparación con estándares internacionales

Es importante tomar en cuenta la comparación de los servicios de salud prestados en otros países de la región respecto a los que oferta la Agencia, mediante el cual, se podrá tener una perspectiva situacional relacionado al cobro de los rubros por la prestación de servicios.

Gráfico 7: Comparación de las tasas institucionales con estándares similares a nivel internacional.

No.	Servicio	Trámite	Tasa Propuesta (a)	Tasa Internacional (b)	País	Trámite Internacional	Diferencia (a-b)	Tasa Internacional (b)	País	Trámite Internacional	Diferencia (a-b)
2	Emisión de Certificado de Licenciamiento	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados en salud renal (CESR)	\$ 666,00	\$ 535,28	Chile	Centros de Diálisis	\$ 130,30	Sin información			
5	Atención de registro de títulos para profesionales de la salud nacionales o extranjeros en ciencias de la salud	Atención de registro de títulos para profesionales de la salud nacionales o extranjeros en ciencias de la salud	\$ 18,00	\$ 86,54	Chile	Inscripción en el registro respectivo (Profesionales de la Salud)	\$ -68,42	\$ 3,43	Perú	Registro de Títulos	\$ 14,69
6	Ejecución de legalización de documentos sanitarios emitidos por profesionales de la salud registrados y habilitados ante la	Ejecución de legalización de documentos sanitarios emitidos por profesionales de la salud registrados y habilitados ante la	\$ 20,00	\$ 17,62	Chile	Validación de documentos (títulos o certificados)	\$ 2,10	\$ 2,09	Perú	Validación de documentos	\$ 17,63

Elaborado: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

6.3.5. Impacto presupuestario

Para el cálculo del impacto presupuestario la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, mediante una estimación cuantitativa de los ingresos de la Agencia, calculará la demanda proyectada tres (03) años posterior al año base, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- Proyección histórica;
- Proyección referencial;
- La inflación proyectada.

Posterior a ello se debe multiplicar el resultado de la demanda proyectada por la tasa obtenida de cada servicio, obteniéndose el ingreso proyectado por los siguientes tres años, al del año base.

Gráfico 8: Impacto presupuestario

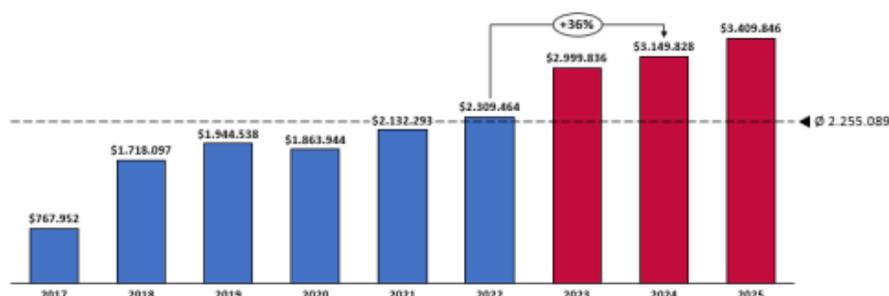
No.	Servicio	Trámite	Proyección de Ingresos Año 1	Proyección de Ingresos Año 2	Proyección de Ingresos Año 3
1	Emisión de Certificado de Licenciamiento	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados para el tratamiento a personas por consumo problemático de alcohol y otras drogas (CETAD)	\$ 11.074,32	\$ 11.988,50	\$ 12.978,15
2	Emisión de Certificado de Licenciamiento	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados en salud renal (CESR)	\$ 21.664,60	\$ 22.747,83	\$ 24.625,67

Elaborado: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

Recaudación histórica y proyección por pronóstico lineal

Para conocer el impacto presupuestario que tuvo la recaudación histórica, se debe analizar mediante un comparativo de los rubros ingresados por concepto de servicios y trámites institucionales, con la proyección de ingresos realizada (comparar únicamente los ingresos de los servicios que históricamente tuvieron una tasa institucional).

Gráfico 9: Recaudación histórica y proyección.



Fuente: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
Elaborado por: ACESS, Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Impacto presupuestario en los gastos institucionales

La Dirección Administrativa Financiera debe medir el impacto presupuestario de los gastos institucionales conllevados por la implementación de la fijación de las tasas institucionales en los servicios prestados por la ACESS, permitiendo evidenciarse la brecha presupuestaria entre los ingresos y egresos.

Gráfico 10: Impacto presupuestario en el gasto

PROYECCION DE ITEMS DE LA MASA SALARIAL Y BENEFICIOS DE LEY - ZONAS - BRECHAS PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO											
No.	REGIMEN LABORAL	MODALIDAD LABORAL	NUMERO DE SERVIDORES	RMU	MESES	510510	510203	510204	510601	510602	TOTAL MASA SALARIAL
1	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	CONTRATO OCASIONAL	57	\$ 1.212,00	12	\$ 829.008,00	\$ 69.084,00	\$ 22.800,00	\$ 79.999,27	\$ 69.056,37	\$ 1.069.947,64
2	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	CONTRATO OCASIONAL	3	\$ 986,00	12	\$ 35.496,00	\$ 2.958,00	\$ 1.200,00	\$ 3.425,36	\$ 2.956,82	\$ 46.036,18
TOTALES						864.504,00	72.042,00	24.000,00	83.424,64	72.013,18	1.115.983,82

Elaborado: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

7. Referencias

1. Metodología para la fijación de tasas en los servicios administrativos prestados por el ministerio de salud pública y sus entidades adscritas, 2020.
2. Ley Orgánica de Salud, 2006.
3. Agencia De Aseguramiento De La Calidad Servicios De Salud Prepagada Decreto Ejecutivo 703, 2015.
4. Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2014.

5. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010.
6. Resolución Nro. ACCESS - 2023 - 0016, 2023.

8. Anexos

Anexo 1: Matriz de Talento Humano

Servicio	Trámite	Paso	Detalle del paso	Grupo ocupacional	Número de personas	Días	Horas	Minutos	Tiempo total (en minutos)	RMI por minuto (USD)	Costo por paso (USD)
Emisión de Certificado de Licenciamiento	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados para el tratamiento a personas por consumo problemático de alcohol y otras drogas (CETAD)	1	Revisar información de solicitud y matriz de autolicenciamiento	SP5	1	0	0	30	30	0,16	4,89

Anexo 2: Matriz de Materiales e Insumos

Material o insumo	Costo (USD)	Cantidad de compra (a)	Unidad de medida	Unidades estándar por presentación comercial	Unidad de medida de unidades estándar	Costo unitario	Observaciones
ALMOHADILLA PARA SELLO	\$ 2,12	4	Unidad	4	Unidad	0,53	
ANILLO ADHESIVO DE REFUERZO	\$ 18,36	54	Paquete	54	Paquete	0,34	
ARCHIVADOR ACORDEON DE PLASTICO DE 12 DIVISIONES TAMANO OFICIO	\$ 175,50	54	Unidad	54	Unidad	3,25	

Anexo 3: Matriz de Depreciación de Activos

Servicio	Trámite	Nombre del activo	Valor del activo	Tiempo de vida útil (años)	Depreciación anual	Número de semanas al año	Número de días a la semana	Número de horas al día	Minutos por hora	Rendimiento (minuto)	Valor unitario x minuto	Minutos utilizados del activo por trámite	Cantidad de activo	Costo de depreciación por cada activo
Emisión de Certificado de Licenciamiento	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados para el tratamiento a personas por consumo problemático de alcohol y otras drogas (CETAD)	equipo de computación	702,81	3	234,3	52	5	8	60	124.800	0,00	148	4	1,11
Emisión de Certificado de Licenciamiento	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados para el tratamiento a personas por consumo problemático de alcohol y otras drogas (CETAD)	impresoras	519,78	3	173,3	52	5	8	60	124.800	0,00	148	4	0,82

Anexo 4: Matriz de Costos Indirectos

Rubro	Gasto anual (USD)
Telecomunicaciones	112.897,87
Edición - Impresión - Reproducción -Publicaciones - Suscripciones - Fotocopiado - Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía - Carnetización - Filmación e Imágenes Satelitales	7.964,32
Edificios- Locales y Residencias- Parqueaderos- Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	17.032,89
Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	632,80
Viáticos y Subsistencias en el Interior	6.725,69
Servicio de Correo	7.762,14
Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	15.992,76

Anexo 5: Informe Técnico Económico para Fijación de Tasas

	INFORME	CO 000-0000-01-000
	(Tema del Informe)	VERSIÓN: 1.0 FECHA: 18/04/2022 Edición: 0001/0001

1. Antecedentes
2. Tasas actuales
 - 2.1. Permisos de funcionamiento
 - 2.2. Abastecimiento de recetas especiales para la prescripción de medicamentos que contienen sustancias catalogadas sujetas a fiscalización
3. Justificativo
 - 3.1. Análisis comparativo de los servicios tarifados vs servicios no tarifados.
4. Marco legal
5. Propuesta de servicios para fijación de tasas
6. Metodología aplicada
7. Análisis de costos
 - 7.1. Costos directos
 - 7.1.1. Talento humano
 - 7.1.2. Materiales e insumos
 - 7.1.3. Depreciación de activos
 - 7.2. Costos indirectos
 - 7.3. Costo total para fijación de tasas en los servicios prestados por ~~0000~~
8. Demanda de servicios
9. Políticas públicas
10. Comparación con estándares internacionales
11. Recaudación total
12. Impacto presupuestario
 - 12.1. Impacto presupuestario a los ingresos institucionales
 - 12.2. Impacto presupuestario en los gastos institucionales
13. Conclusiones
14. Anexos |

Anexo 6: Matriz de cálculo para la actualización de tasas institucionales

Servicio	Grupo	Subgrupo	Trámite	Usuarios	Demanda (número de solicitudes anuales)	Demanda mensual	Costo de Talento Humano	Costo de Materiales e Insumos	Costo de Depreciación	Costos Indirectos	Tasa 2023
Emisión de Certificado de Licenciamiento	Centros Especializados	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados para el tratamiento a personas por consumo problemático de alcohol y otras drogas (CETAD)	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados para el tratamiento a personas por consumo problemático de alcohol y otras drogas (CETAD)	Centros especializados para el tratamiento a personas por consumo problemático de alcohol y otras drogas (CETAD)	15	1,25	675,42	0,61	11,97	15,13	703,13
Emisión de Certificado de Licenciamiento	Centros Especializados	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados en salud renal (CESR)	Emisión de certificado de licenciamiento para centros especializados en salud renal (CESR)	Centros especializados en salud renal (CESR)	27	2,25	637,18	0,61	12,66	15,13	665,58