



**ESPE**  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE INGENIERO EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**TEMA: EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL  
PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA DEL HOSPITAL  
PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014**

**AUTORES:**

**KATHERYN VICTORIA GUAGCHINGA MORENO  
GABRIEL HERNÁN GRANJA ESPINOSA**

**DIRECTOR: DRA SILVIA ALTAMIRANO**

**LATACUNGA**

**2015**



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que el trabajo de titulación, *“EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014”* realizado por los señores *KATHERYN VICTORIA GUAGCHINGA MORENO Y GABRIEL HERNÁN GRANJA ESPINOSA*, ha sido revisado en su totalidad y analizado por el software anti-plagio, el mismo cumple con los requisitos teóricos, científicos, técnicos, metodológicos y legales establecidos por la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, por lo tanto me permito acreditarlo y autorizar los señores *KATHERYN VICTORIA GUAGCHINGA MORENO Y GABRIEL HERNÁN GRANJA ESPINOSA* para que lo sustente públicamente.

Latacunga, Noviembre del 2015

Atentamente,

DRA. SILVIA ALTAMIRANO  
DIRECTORA





**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO**

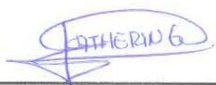
**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

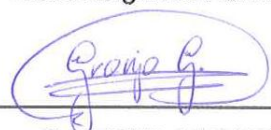
**AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD**

Nosotros, **KATHERYN VICTORIA GUAGCHINGA MORENO**, con cédula de identidad N° 050378656-8 y **GABRIEL HERNÁN GRANJA ESPINOSA**, con cédula de identidad N° 050312461-2, declaramos que este trabajo de titulación **"EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014"** ha sido desarrollado considerando los métodos de investigación existentes, así como también se ha respetado los derechos intelectuales de terceros considerándose en las citas bibliográficas.

Consecuentemente declaramos que este trabajo es de nuestra autoría, en virtud de ello nos declaramos responsable del contenido, veracidad y alcance de la investigación mencionada.

Latacunga Noviembre del 2015

  
KATHERYN VICTORIA  
GUAGCHINGA MORENO  
C.C.: 050378656-8

  
GABRIEL HERNÁN  
GRANJA ESPINOSA  
C.C.: 050312461-2



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**AUTORIZACIÓN**

Nosotros, *KATHERYN VICTORIA GUAGCHINGA MORENO* y *GABRIEL HERNÁN GRANJA ESPINOSA*, autorizamos a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar en la biblioteca Virtual de la institución el presente trabajo de titulación *“EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014”* cuyo contenido, ideas y criterios son de mi autoría y responsabilidad

Latacunga, Noviembre del 2015

KATHERYN VICTORIA  
GUAGCHINGA MORENO  
C.C.: 050378656-8

GABRIEL HERNÁN  
GRANJA ESPINOSA  
C.C.: 050312461-2

## DEDICATORIA

***“Para que pueda surgir lo posible es preciso intentar una y otra vez lo imposible” Hermann Hesse.***

Dedico con mucho cariño y afecto el presente trabajo a mis padres Luis Guagchinga y Susana Moreno por ser mi pilar y apoyo incondicional en todo este tiempo, quienes me supieron guiar hasta alcanzar las metas propuestas.

A mis hermanos Leopoldo y Yulisa quienes me han sabido brindar su cariño además de apoyarme en mis decisiones; a mis abuelitos en especial a mi abuelita Blanca Amores por ser mi segunda madre durante toda mi vida.

A todos mis amigos que han formado parte de esta etapa de mi vida y me han sabido apoyar además de haberse convertido en mi segunda familia, a todos ustedes con quienes compartí gran parte de tiempo y me llevo gratos momentos.

A mis familiares que de una u otra forma me han mostrado su cariño y aprecio.

**Katheryn**

A mis padres, Hernán y Mónica por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a Ustedes he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que hoy soy. Ha sido un privilegio ser su hijo, nunca los defraudare, son los mejores padres.

A mi hermano, personas cercanas y a toda mi familia por su valioso apoyo incondicional.

**Gabriel**

## AGRADECIMIENTO

***“Aunque sea un acto inútil, el esfuerzo que le pones se queda dentro tuyo” Haruki Murakami.***

Quiero agradecer a mis padres y hermanos por el apoyo que me han brindado en el desarrollo del presente trabajo.

A mi estimada Directora la Doctora Silvia Altamirano, le extiendo mi más grato agradecimiento, quien con su paciencia, confianza y dedicación hizo posible la realización y culminación con éxito de este trabajo.

A mi querido amigo, hermano y colega Gabriel, quien a la vez fue mi compañero de tesis, con quien culmino esta etapa de mi vida con éxito y satisfacción.

A mis amigos de vida, Mauri, Sebas, Fer, Mayrita, David, Dianita, Gabo, Oscar, Leo, Luchito quienes siempre me alentaron y mostraron su apoyo incondicional durante todo este tiempo.

Al Hospital Provincial General de Latacunga, por la apertura para la realización y culminación con éxito del presente trabajo.

### **Katheryn**

Agradezco a mi Tutor de Tesis Dra. Silvia Altamirano por haber compartido su conocimiento académico para guiarme durante todo el desarrollo de la tesis.

Mi agradecimiento también va dirigido al personal administrativo que conforma el proceso de admisión y estadística del Hospital Provincial General de Latacunga presidido por el Dr. Hugo Argüello.

Y para finalizar, agradezco a mi compañera de tesis por su compañerismo y amistad brindada, y a mis padres y persona cercanas por estar pendientes todos los días y apoyándome para la culminación del proyecto.

### **Gabriel**

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

<b>PORTADA</b> .....	<b>i</b>
<b>CERTIFICACIÓN</b> .....	<b>ii</b>
<b>AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>iii</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b> .....	<b>iv</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>v</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>vi</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDO</b> .....	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<b>xi</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b> .....	<b>xii</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>xv</b>

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>1</b>
<b>1. GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Tema .....	1
1.2. Introducción .....	1
1.3. Antecedentes .....	2
1.4. Área de influencia .....	4
1.4.1. Área de intervención .....	4
1.4.2. Área de Influencia Directa .....	4
1.4.3. Área de Influencia Indirecta .....	4
1.5. Planteamiento del problema .....	5
1.6. Justificación e importancia .....	5
1.6.1. Justificación .....	5
1.6.2. Importancia .....	6
1.7. Objetivos .....	7
1.7.1. Objetivo general .....	7
1.7.2. Objetivos específicos .....	8
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>9</b>
<b>2. MARCO REFERENCIAL</b> .....	<b>9</b>
2.1. Marco Teórico .....	9

2.1.1.	Auditoría Integral .....	9
2.2.	Descripción Conceptual y criterios de Auditoría integral .....	17
2.2.1.	Auditoría Financiera .....	17
2.2.3.	Auditoría de Gestión.....	24
2.2.4.	Auditoría de Cumplimiento.....	26
2.3.	El proceso de la Auditoría Integral .....	30
2.3.1.	Planeación.....	30
2.3.2.	Ejecución.....	30
2.3.3.	Comunicación de Resultados.....	30
2.3.4.	Informe de Auditoría.....	31
2.3.5.	Seguimiento .....	32
2.4.	Proceso de Admisión y Estadística .....	32
2.4.1.	Proceso de admisión.....	32
2.4.2.	División de Estadística .....	32
2.4.3.	Gestión de Admisiones .....	33
<b>CAPÍTULO III.....</b>		<b>39</b>
<b>3.</b>	<b>ANÁLISIS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA.....</b>	<b>39</b>
3.1.	Análisis del Hospital Provincial General de Latacunga .....	39
3.1.1.	Antecedentes Hospital Provincial General de Latacunga.....	39
3.1.2.	Misión.....	40
3.1.3.	Visión .....	40
3.1.4.	Decálogo .....	41
3.1.5.	Principios Filosóficos.....	43
3.1.6.	Valores Corporativos.....	44
3.1.7.	Red Organizacional.....	45
3.1.8.	Gestión Administrativa- Servicios Generales .....	48
3.1.9.	Base legal.....	52
3.2.	Cadena de Valor .....	53
3.2.1.	Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga. ....	53
3.3.	Mapa de Procesos .....	54
3.3.1.	Procesos Gobernantes.....	54
3.3.2.	Procesos Misionales o Agregados de valor .....	55



3.3.3.	Procesos de Apoyo o Habilitantes.....	58
3.3.4.	Importancia de realizar un examen especial de Auditoría Integral al Proceso de Admisión y del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.....	61
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>.....</b>	<b>62</b>
<b>4.</b>	<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>62</b>
4.1.	Planificación Preliminar .....	62
4.1.1.	Carta de Invitación de la Empresa .....	62
4.1.2.	Propuesta de Auditoría.....	63
4.1.3.	Aceptación de Oferta de trabajo .....	71
4.1.4.	Contratación de servicios profesionales de Auditoría externa.....	72
4.2.	Planificación Específica.....	75
4.2.1.	Matriz de Riesgo y Confianza.....	75
4.2.2.	Enfoque de Auditoría.....	86
4.2.3.	Matriz de Control Clave .....	87
4.2.4.	Análisis de Materialidad .....	91
4.2.5.	Memorando de Planificación .....	123
4.2.6.	Marcas de Auditoría .....	129
4.3.	Auditoría de Control Interno .....	130
4.3.1.	Planificación .....	130
4.3.2.	Ejecución.....	131
4.3.3.	Comunicación de Resultados .....	230
4.4.	Auditoría Financiera .....	231
4.4.1.	Planificación .....	231
4.4.2.	Ejecución.....	233
4.4.3.	Comunicación de resultados .....	549
4.5.	Auditoría de Gestión.....	550
4.5.1.	Planificación .....	550
4.5.2.	Ejecución.....	552
4.5.3.	Comunicación de Resultados.....	573
4.6.	Auditoría de Cumplimiento .....	574
4.6.1.	Planeación.....	574
4.6.2.	Ejecución.....	576

4.6.3.	Comunicación de Resultados.....	595
4.7.	Informe .....	596
4.8.	Plan de Mejoras .....	609

**CAPÍTULO V .....** **610**

**5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....** **610**

5.1.	Conclusiones.....	610
5.2.	Recomendaciones.....	612

**BIBLIOGRAFÍA .....** **613**

**LINKOGRAFÍA .....** **614**

**ANEXOS.....** **615**

- Anexo 1: Cuestionario de Control Interno Global
- Anexo 2: Cuestionario de Control Interno Basados en el COSO I
- Anexo 3: Cuestionario de Evaluación de Gestión
- Anexo 4: Cuestionario de la Constitución de la República del Ecuador con Respecto al Sector Público
- Anexo 5: Cuestionario de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa
- Anexo 6: Cuestionario De La Ley Orgánica De La Contraloría General del Estado
- Anexo 7: Cuestionario del Código de Trabajo
- Anexo 8: Cuestionario de la Ley de Seguridad Social
- Anexo 9: Cuestionario del Reglamento Seguro General Riesgo del Trabajo
- Anexo 10: Cuestionario del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Criterios Confiables de la Auditoría Integral .....	10
Tabla 2	Principios Generales de la Auditoría Integral .....	11
Tabla 3	Riesgo de Auditoría.....	12
Tabla 4	Medición del riesgo .....	12
Tabla 5	Hallazgo de Auditoría.....	16
Tabla 6	Servicio de Aseguramiento .....	17
Tabla 7	Auditoría de Control Interno .....	21
Tabla 8	Componentes de la Auditoría de control interno .....	22
Tabla 9	Métodos de evaluación de Control Interno.....	23
Tabla 10	Auditoría de Gestión .....	24
Tabla 11	Definición y Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento.....	26
Tabla 12	Leyes y Regulaciones .....	28
Tabla 13	Gestión de Admisiones .....	33
Tabla 14	Normas de Registros Médicos y Estadística.....	35
Tabla 15	Principios Filosóficos.....	43
Tabla 16	Unidad de Gestión de Especialidades Hospitalarias y Quirúrgicas.....	48
Tabla 17	Gestión Administrativa .....	51
Tabla 18	Base legal del proceso de Admisión y Estadística.....	52
Tabla 19	Definiciones de los procesos de la Cadena de Valor.....	53
Tabla 20	Procesos Gobernantes .....	54
Tabla 21	Procesos Habilitantes de Asesoría .....	58
Tabla 22	Gestión de Atención al Usuario.....	59
Tabla 23	Gestión de Admisiones .....	59
Tabla 24	Gestión Administrativa y Financiera.....	59
Tabla 25	Gestión de Talento Humano .....	60
Tabla 26	Gestión Financiera .....	60
Tabla 27	Gestión Administrativa .....	60
Tabla 28	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.....	61

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	Objetivos de la Auditoría integral .....	10
Figura 2	Técnicas de Auditoría .....	14
Figura 3	Pruebas de Auditoría .....	15
Figura 4	Marcas de Auditoría.....	16
Figura 5	Objetivo de la Auditoría Financiera .....	18
Figura 6	Características de la Auditoría Financiera .....	19
Figura 7	Importancia de la Auditoría Financiera .....	19
Figura 8	Fases de la Auditoría Financiera .....	20
Figura 9	Importancia y Objeto.....	21
Figura 10	Fases de la Auditoría de Control Interno .....	23
Figura 11	Fases de la Auditoría de Gestión.....	25
Figura 12	Características de la Auditoría de Cumplimiento .....	26
Figura 13	Importancia de la Auditoría de Cumplimiento .....	27
Figura 14	Principios de la Auditoría de Cumplimiento .....	27
Figura 15	Fases de la Auditoría de Cumplimiento .....	29
Figura 16	Archivo Pasivo .....	38
Figura 17	Antecedentes.....	39
Figura 18	Misión Hospital Provincial General de Latacunga.....	40
Figura 19	Visión Hospital Provincial General de Latacunga .....	40
Figura 20	Decálogo del Doctor Humanista .....	41
Figura 21	Decálogo de La Enfermera .....	42
Figura 22	Valores Corporativos .....	44
Figura 23	Estructura Orgánica Hospitales Generales, Especializados y de Especialidades de 70 camas o más .....	45
Figura 24	Estructura de Hospitales Básicos y otros de menos de 70 camas.....	46
Figura 25	Estructura Ampliada de los Procesos Agregadores de Valor ...	47
Figura 26	Unidad de Gestión de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico.....	50
Figura 27	Unidad de Cuidados Intensivos (UCI).....	50
Figura 28	Unidad de Gestión de Docencia e Investigación.....	51
Figura 29	Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga. ....	53

Figura 30	Procesos Misionales o Agregados de valor .....	55
Figura 31	Procesos agregadores de Valor.....	55
Figura 32	Proceso de dirección de asistencia hospitalaria .....	56
Figura 33	Proceso de especialidades clínicas .....	57

## **RESUMEN**

El Hospital Provincial General de Latacunga, es una Institución pública que esta direccionado a la prestación de los servicios médicos, el mismo que realiza actividades de promoción y protección a la salud de la comunidad, está sujeto al control y vigilancia de la Contraloría General del Estado además de regirse a las leyes, estatutos, normativa y reglamentos relacionados con el sector de la salud pública; se ha realizado un Examen Especial de Auditoría Integral al Proceso de Admisión y Estadística en el periodo 2014. Este examen especial abarcó el análisis del área administrativa, financiera y operativa, de esta manera se contribuyó a la mejora del desempeño del proceso y por ende de la Institución. En el capítulo uno está enfocado a conocer una serie de conceptos, principios y leyes relacionados con la institución. En el capítulo dos se realizó un marco de referencia el cual nos ayudó a comprender los diferentes tipos de Auditoría que abarca el examen especial de auditoría integral. En el capítulo tres se analizó en forma global la filosofía empresarial del Hospital Provincial General de Latacunga. En el capítulo cuatro se realizó la ejecución del examen especial de Auditoría integral que está compuesta de cuatro Auditorías: financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión; finalmente se emitió un informe en el cual se reflejara las conclusiones y recomendaciones encontradas en el trabajo las cuales se estipulan en el cuarto capítulo además de generar un plan de mejoras para solucionar las falencias encontradas. El capítulo cinco comprende las conclusiones y recomendaciones del trabajo global realizado.

### **PALABRAS CLAVE**

- **HOSPITAL DE LATACUNGA.**
- **AUDITORÍA INTEGRAL.**
- **PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA.**



## **ABSTRACT**

The Provincial General Hospital of Latacunga, is a public institution that is directed to the provision of medical services, the same that is active in promoting and protecting the health of the community, is subject to the control and surveillance of the Comptroller General in addition to abide by the laws, statutes, rules and regulations related to the field of public health; It has conducted a special review of Integral Audit to the Admission and Statistics in 2014. This special review period included the analysis of administrative, financial and operational area, thus contributed to the improvement of process performance and hence the institution. In chapter one is focused to meet a series of concepts, principles and laws related to the institution. In chapter two a framework which helped us understand the different types of audit covered by the special review of comprehensive audit was performed. In chapter three business philosophy Provincial General Hospital in Latacunga analyzed globally. In chapter four implementing the comprehensive special examination of Audit is composed of four audits are performed: financial, internal control, compliance and management; finally a report in which conclusions and recommendations found in the workplace which are set forth in the fourth chapter and generate an improvement plan to address the deficiencies found are reflected aired. The fifth chapter includes the conclusions and recommendations of the global work done.

### **KEYWORDS**

- **HOSPITAL LATACUNGA.**
- **AUDIT INTEGRAL.**
- **ADMISSIONS AND STATISTICS PROCESS.**

# **CAPÍTULO I**

## **1. GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.1. Tema**

Examen Especial de Auditoría Integral al Proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.

### **1.2. Introducción**

En el presente trabajo realizaremos una evaluación al proceso de admisión y estadística del Hospital Provincial General de Latacunga el mismo que ayudará a conocer la efectividad del sistema de control gerencial con el objetivo de mejorar y así brindar un mejor servicio a los usuarios.

En el capítulo uno nos enfocaremos a conocer una serie de conceptos, principios y leyes relacionarlos con la entidad.

En el capítulo dos realizaremos un marco de referencia el cual nos ayudará a comprender los diferentes tipos de Auditoría.

En el capítulo tres analizaremos en forma global la filosofía empresarial del Hospital Provincial General de Latacunga.

En el capítulo cuatro ejecutaremos la Auditoría integral que estará compuesta de cuatro Auditorías: financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

Finalmente se emitirá un informe en el cual contendrá conclusiones y recomendaciones encontradas en el trabajo estipulas en el cuarto capítulo.

### 1.3. Antecedentes

La generación, captación, procesamiento y análisis de la información en salud ha sido una preocupación seria y permanente de la división nacional de estadística del Ministerio de Salud Pública. Esto lo demuestra el hecho que desde hace más de una década se ha venido haciendo esfuerzos en este sentido lográndose avances relativos.

La recolección y el procesamiento de datos, su análisis, interpretación y conversión en información para la toma de decisiones no constituye un procesamiento nuevo en la historia del hombre; a nivel individual éste se ha preocupado y necesitado estudiar el medio con o sin una sistematización cognoscitiva, lo cual le ha permitido encontrar nuevas y mejores alternativas para elevar su nivel de vida, satisfaciendo necesidades inmediatas y futuras.

La gestión en el sector exige que se realice la aplicación de un examen de Auditoría integral que ayuden a tomar decisiones adecuadas en cantidad, calidad y oportunidad que englobe, normalice y coordine el subsistema de información, a fin de estandarizar los procedimientos y el uso de la información. Esta misión le corresponde sin duda al sistema de información el cual debe contribuir a lograr una mayor eficiencia y calidad en la prestación de servicios de salud a la población y a su vez orienten a tomar decisiones coherentes y eficaces encaminadas a satisfacer las necesidades más apremiantes de la población.

En el Ecuador se han desarrollado la aplicación de varios exámenes de Auditoría integral, mismas que fueron efectuadas a diferentes departamentos y procesos de los hospitales que conforman la red de salud pública, para determinar si los directivos y personal han adoptado y cumplido con las normas y reglamentos que fueron pre establecidas para prestar una atención de calidad que satisfaga las necesidades y expectativas de la población; a continuación se mencionan trabajos relacionados con el tema:

**Título:** Examen de Auditoría integral al proceso de coordinación de servicios institucionales del Distrito de Salud 03D03- La Troncal, periodo comprendido entre el 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012.

**Autor:** Andrade Maldonado, Marco Aurelio

**Universidad:** Universidad Técnica Particular de Loja

**Año:** 2013

**Conclusión:** Se aplicó técnicamente una Auditoría Integral al proceso de Coordinación de Servicios Institucionales del Distrito de Salud 03d03- La Troncal, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, evaluando el proceso financiero, de gestión, de cumplimiento de leyes y normativa externa, y la Auditoría de control interno; se planteó acciones correctivas, para los hallazgos detectados, aportando de esta manera a la toma de decisiones por parte de las autoridades correspondientes para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

**Título:** Examen de Auditoría Integral al Área de Compras Públicas del Hospital Provincial Francisco de Orellana Correspondiente al Período 2012.

**Autor:** Mancheno Vaca, Carlos Alberto

**Universidad:** Universidad Técnica Particular de Loja

**Año:** 2014

**Conclusión:** El resultado más interesante y considerando una herramienta útil de esta investigación es el informe final con su dictamen y opinión y conclusiones sobre: los estados financieros lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores.

**Título:** Examen de Auditoría integral al gasto en medicinas y productos farmacéuticos e insumos médicos del hospital provincial general Isidro Ayora correspondiente al periodo del 01 enero al 31 de diciembre del año 2012.

**Autor:** Subía Guerra, Jaime Cristóbal

**Universidad:** Universidad Técnica Particular de Loja

**Año:** 2015

**Conclusión:** Al terminar el examen de Auditoría se determinó que no existió ningún problema para realizar el mismo, concluyendo que especialmente los directivos han adoptado un ambiente de controla adecuado, demostrando que tratan de mejorar la gestión institucional.

Es importante mencionar que en la investigación efectuada no se encontró ningún proyecto referente a la realización de una Auditoría integral al proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga el cual sirva como guía o referente para la ejecución del presente trabajo, por lo tanto se puede determinar que existe un déficit teórico de este tema.

#### **1.4. Área de influencia**

##### **1.4.1. Área de intervención**

Hospital Provincial General de Latacunga.

##### **1.4.2. Área de Influencia Directa**

Proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga.

##### **1.4.3. Área de Influencia Indirecta**

Otros procesos del Hospital Provincial General de Latacunga.

## **1.5. Planteamiento del problema**

La Contraloría General del Estado es la institución encargada de contralar que las instituciones del sector público cumplan con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, así como promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, y la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

Sin embargo en lo referente al Hospital Provincial General de Latacunga, este control no es tan minucioso por lo cual la información que se refleja no proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos; dando lugar a que el Hospital Provincial General de Latacunga Hospital Provincial General de Latacunga, el proceso de Admisión y Estadística no tenga la capacidad de cumplir los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de interés, en relación con los fines esenciales del Estado.

Asimismo esto impide que la entidad y el área en mención no obtengan la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos.

## **1.6. Justificación e importancia**

### **1.6.1. Justificación**

Los hospitales del sector público hacen parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, por ello deben planear sus actividades debido a que cuanto mayor sea la incertidumbre, mayores serán los riesgos por asumir.

El subsistema de información del Ministerio de Salud Pública debe, por consiguiente, estar orientado a satisfacer las necesidades que demandan los



objetivos y políticas del sistema nacional de salud. De otro lado, hay que reconocer que “la dinámica de los procesos de decisión- acción, dependen sustancialmente de la funcionalidad del sistema de información y que la eficacia de este es requisito necesario para lograr la eficiencia del sistema nacional de salud”.

El proceso de admisión y estadística del hospital está encargado de realizar la regulación de los ingresos programados en los diferentes servicios de hospitalización, para realizar los reportes estadísticos, además de conocer en términos cuantitativos y cualitativos las necesidades y demandas reales, sentidas y atendidas de la población, lo cual sirve como instrumento de análisis para la determinación de prioridades, no se puede asumir que todo lo que se hace dentro del mismo cumple con los parámetros necesarios, pues puede cometerse errores y se presenten problemas en el registro de los ingresos de servicios de hospitalización para realizar los reportes estadísticos, así que se debe procurar realizar una planeación estratégica para dicho registro y evaluar el impacto que pueden tener los mismos sobre las decisiones y acciones en salud.

El proceso de Admisión y Estadística maneja una partida presupuestaria con el código 530807 0501 001 denominada “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones “con un valor de \$20.570,49.

Tal situación demanda la necesidad de un control estricto del proceso de admisión y estadística, que asume la entidad en un espacio temporal definido y es precisamente en este entorno donde la Auditoría como herramienta de control y vía eficaz para obtener la retroalimentación necesaria, juega un papel importante.

### **1.6.2. Importancia**

En el Hospital Provincial General de Latacunga no se ha efectuado un Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Admisión y Estadística

en el periodo 2014, por lo cual se considera relevante realizar un análisis de los aspectos financieros, de gestión, cumplimiento y de control interno. Lo cual dará lugar al fortalecimiento del proceso correspondiente a la asignación de recursos Financieros, Humanos, sistema de control interno y la aplicación y cumplimiento de la normativa al cual está sujeto el proceso.

La aplicación del examen de Auditoría integral está enmarcada con la línea y sub línea de investigación que maneja el Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

El presente trabajo investigativo esta normalizado por la línea de investigación que corresponde a Emprendedorismo y estrategia organizacional, el mismo que servirá de base y fuente de consulta como un soporte para trabajos posteriores y para conocer las diferentes falencias que están afectando al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la prestación de servicios de calidad ya que este proceso está relacionado con la mayoría de los diferentes departamentos y personal que pertenece al Hospital.

De la misma manera el desarrollo de este trabajo se acoge a la sub línea de investigación que corresponde a Contabilidad y Auditoría pública y privada, debido a que las actividades que se realizarán están relacionados con la aplicación de los conocimientos adquiridos acorde al perfil académico cursado y con el estudio de la normativa y leyes nacionales e internacionales en materia de contabilidad y Auditoría.

## **1.7. Objetivos**

### **1.7.1. Objetivo general**

- Realizar un Examen Especial de Auditoría Integral para el Proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga en el Periodo 2014.

### **1.7.2. Objetivos específicos**

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de la cuenta Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones del Hospital Provincial General de Latacunga en el Periodo 2014.
- Evaluar el sistema de control interno del proceso de Admisión y Estadística para valorar la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso.
- Revisar si el proceso de admisión y estadística ha cumplido con la normativa legal, reglamentaria, estatutaria y de procedimientos que se son aplicables.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia y eficacia en logro de los objetivos fijados por el hospital y en el manejo de los recursos.
- Generar el informe del examen especial de Auditoría integral y las pertinentes acciones correctivas.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1. Marco Teórico**

##### **2.1.1. Auditoría Integral**

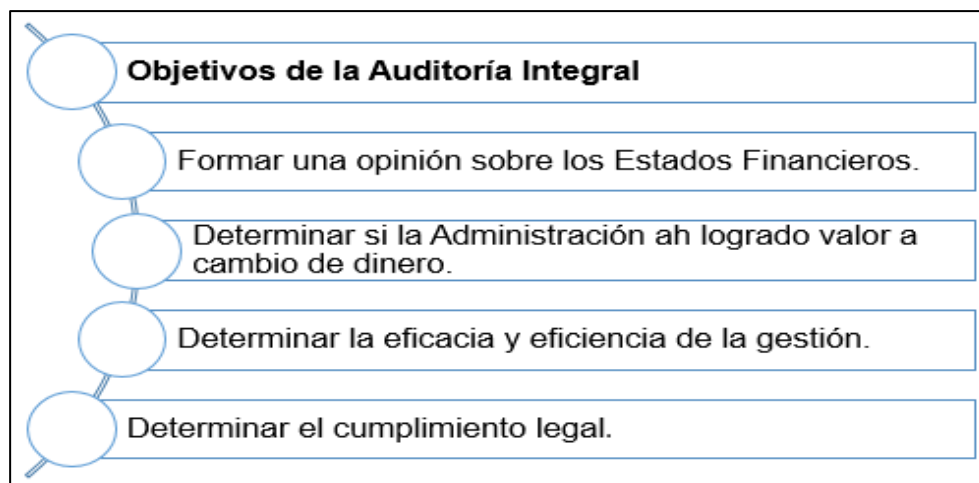
###### **a. Definición**

Según (Bautista, 2009), concluye que la Auditoría Integral:

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados.

En opinión de este autor, se presenta que la Auditoría integral es un proceso que abarca la evaluación de la información financiera, la estructura de control interno, el de cumplimiento de las leyes, reglamentos, metas y objetivos de una entidad con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones sobre la situación de la empresa auditada, para que los directivos puedan tomar medidas correctivas ante posibles problemas; esta evaluación es desempeñada por profesionales los cuales están sujetos a principios estipulados.

## b. Objetivos



**Figura 1 Objetivos de la Auditoría integral**

**Fuente: (Manual de Auditoría Gubernamental, 2009)**

## c. Criterios Confiables de la Auditoría Integral

**Tabla 1**

**Criterios Confiables de la Auditoría Integral**

<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	<b>CRITERIOS CONFIABLES</b>
<b>Auditoría financiera</b>	Normas nacionales o internacionales de contabilidad.
<b>Auditoría de Control Interno</b>	Metodología para la evaluación de cada uno de los elementos de control interno establecido por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)
<b>Auditoría de Cumplimiento</b>	Leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad.
<b>Auditoría de Gestión</b>	Indicadores cuantitativos y cualitativos o factores críticos de éxitos establecidos por la administración que permiten mejorar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades.

**Fuente: (Luna, 2012)**

#### d. Principios Generales de la Auditoría Integral

Tabla 2

##### Principios Generales de la Auditoría Integral

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
<b>Independencia</b>	Determina que las tareas realizadas por el equipo auditor, deben estar libre de toda clase de impedimentos personales, profesionales o económicos que puedan limitar su autonomía e interferir en su juicio profesional.
<b>Objetividad</b>	Las labores que se desarrollen para la obtención de evidencia, se realizaran con actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.
<b>Permanencia</b>	Las actividades que se desarrollen deben ser supervisadas de forma constante desde el inicio hasta la finalización.
<b>Certificación</b>	Los informes y documentos suscritos por el auditor tienen fé pública, es decir son revestidas por la verdad y certeza.
<b>Integridad</b>	Las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas y funciones de la entidad.
<b>Planeamiento</b>	Se debe definir los objetivos de la Auditoría Integral, el alcance y metodología dirigida a conseguir los logros.
<b>Supervisión</b>	El personal debe ser supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la Auditoría.
<b>Oportunidad</b>	La labor debe ser eficiente en términos de evitar daño.
<b>Forma</b>	Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de Auditoría.
<b>Cumplimiento de las Normas de Profesión</b>	Las actividades desarrolladas deben ser realizadas con relación a las normas aplicables en cada caso a la práctica contable.

Fuente: (Bautista, 2009)



### e. Riesgos de Auditoría

**Tabla 3**  
**Riesgo de Auditoría**

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
<b>Definición</b>	Es la posibilidad de que el auditor emita una opinión incorrecta por no haber detectado alguna irregularidad significativa
<b>Riesgo de Control</b>	Posibilidad de que existan errores de importancia en el proceso contable, los mismos no sean detectados o corregidos oportunamente por los sistemas de control interno de la entidad.
<b>Riesgo de Detección</b>	Posibilidad de que cualquier error de importancia que exista y no hubiera sido puesto de manifiesto por el sistema de control interno, no fuera a su vez detectado por la aplicación de las pruebas sustantivas adecuadas en la Auditoría.
<b>Riesgo Inherente</b>	Incertidumbre propia del trabajo de Auditoría que se supone la posibilidad de que se hayan cometido errores de importancia en el proceso.

**Fuente: (Enguinados, 2008)**

### f. Medición del riesgo

**Tabla 4**  
**Medición del riesgo**

Nivel de Riesgo	Significatividad	Factores de Riesgo	Probabilidad de ocurrencia de errores
MÍNIMO	No significativo	No existen	Remota
BAJO	Significativo	Existen algunos pero poco importantes	Improbable
MEDIO	Muy significativo	Existen algunos	Posible
ALTO	Muy significativo	Existen varios y son importantes	Probable

**Fuente: (Maldonado, 2006)**

### g. Técnicas de Auditoría

Al interpretar sobre las técnicas de Auditoría (Gironzini, 2015, Cusco) menciona que:

“Las Técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.”

En opinión de este autor, las técnicas de Auditoría ayudan a desarrollar y corroborar de forma adecuada y oportuna la información presentada por parte de la entidad para que sea evaluada y analizada, de esta manera se podrá emitir un juicio crítico e independiente del examen realizado.

### h. Clasificación de las Técnicas de Auditoría

<p><b>Estudio General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la apreciación y juicio de las características generales de la entidad a través de elementos significativos.</li> </ul>
<p><b>Análisis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de los componentes de un todo para concluir con base en aquellos respecto de éste.</li> </ul>
<p><b>Inspección</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la verificación física de las cosas materiales en que se tradujeron las operaciones.</li> </ul>
<p><b>Confirmaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la ratificación por parte de una persona ajena a la entidad de la autenticidad de un saldo, hecho u operación en la que participo y por los cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.</li> </ul>
<p><b>Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la recopilación de información mediante entrevistas con los funcionarios y empleados de la entidad.</li> </ul>

CONTINÚA 

<p><b>Declaración y certificaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la formalización de la investigación, cuando que por su importancia resulta inconveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por una autoridad (Certificaciones).</li> </ul>
<p><b>Observación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es una manera de inspección, menos formal, y que se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.</li> </ul>
<p><b>Cálculo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.</li> </ul>

**Figura 2 Técnicas de Auditoría**

**Fuente: (Cuenca, 2009, Bogotá)**

#### **i. Procedimientos de Auditoría**

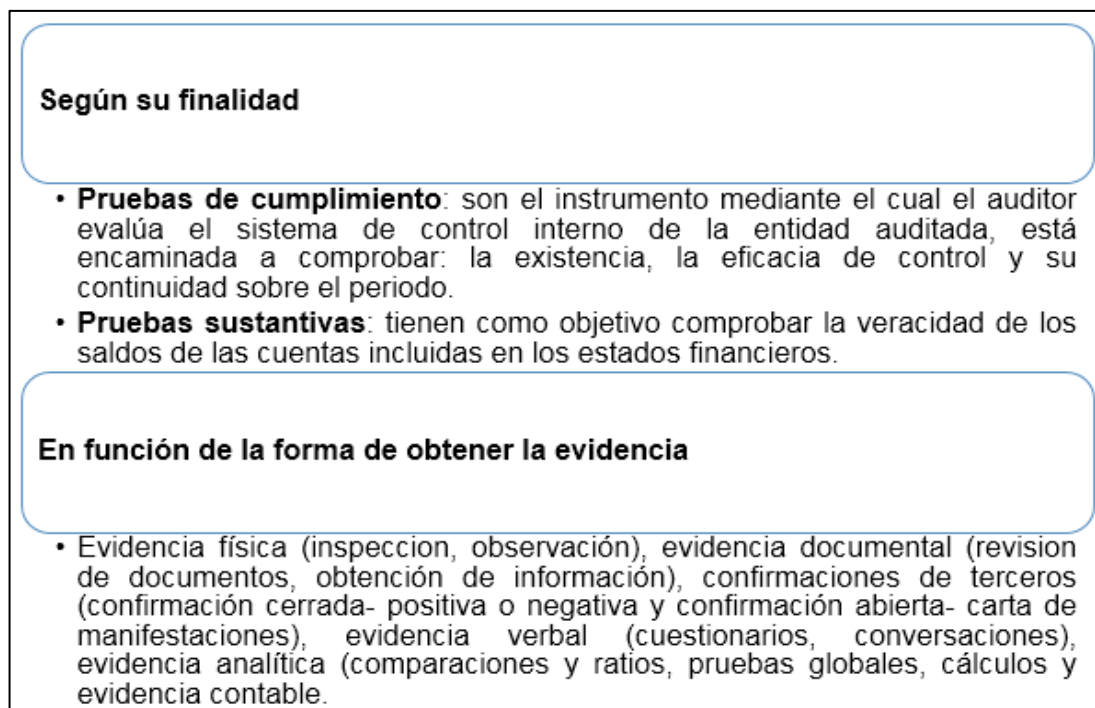
Son en conjunto de técnicas de investigación organizadas estratégicamente de tal forma que al aplicarlo el auditor pueda alcanzar cada objetivos propuesto, éstas pueden ser aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a la naturaleza de la Auditoría a efectuar, mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión. (Manual de Auditoría Gubernamental de Nicaragua, 2009)

En opinión del documento emitido por la Contraloría General de la República de Nicaragua, los procedimientos de Auditoría abarcan en su conjunto a las técnicas de Auditoría mencionadas anteriormente, las cuales ayudan al auditor a fundamentar su opinión de manera clara.

#### **j. Pruebas de Auditoría**

<p><b>Pruebas de auditoría</b></p> <p>Las pruebas de auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos: según su finalidad y en función de la forma de obtener la evidencia.</p>
---

**CONTINÚA** 



**Figura 3 Pruebas de Auditoría**

**Fuente: (Gutiérrez, 2011)**

#### **k. Evidencia de Auditoría**

(NIA 8, sección 500. pág. 2), menciona que la evidencia de Auditoría, significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de Auditoría. La evidencia de Auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

En opinión de la Norma Internacional de Auditoría 8 sección 500, la evidencia de Auditoría es toda la información que el auditor recopiló durante la realización de la Auditoría la misma que sustenta los procedimientos realizados y sirven de respaldo para la emisión de conclusiones y recomendaciones que se redactan en el informe de Auditoría.

## I. Hallazgos de Auditoría

**Tabla 5**

### Hallazgo de Auditoría


**Definición** Representa un hecho relevante que se constituye en resultado determinante en la evaluación específica de un asunto en particular. Se refiere a deficiencias o debilidades encontradas que inicialmente se presentan como observaciones y se configuran como hallazgos una vez evaluados, valorados y validados con base en la respuesta de la administración.

**Atributos** Los hallazgos de Auditoría a ser comunicados se consideran los atributos: condición, criterio, causa y efecto y deben ser comunicados durante el desarrollo del trabajo de campo para hacer de conocimiento a las personas comprendidos en los mismos.


**Redacción** En la redacción de los hallazgos de Auditoría se debe utilizar lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos de forma objetiva, concreta y concisa.

**Fuente: (Beed, 2008)**


### m. Marcas de Auditoría



**Definición.-** Los procedimientos de auditoría efectuados se indican mediante símbolos de auditoría. Dichos símbolos deben ser explicados en los papeles de trabajo, a menudo se utiliza una escala limitada de estandarización de símbolos para una línea de auditoría o para grupos específicos de cuentas, mediante el uso de leyendas o marcas en cédulas determinadas.



Las marcas deben ser distintivas y en color (generalmente rojo) para facilitar su ubicación en el cuerpo de un papel de trabajo compuesto de anotaciones y cifras escritas en lápiz.



**Características:** La explicación de las marcas debe ser específica y clara.

Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentos mediante explicaciones narrativas, análisis, etc.

**Figura 4 Marcas de Auditoría**

**Fuente: (Calv, 2009)**

## n. Servicio de Aseguramiento

**Tabla 6**  
**Servicio de Aseguramiento**

SERVICIO DE ASEGURAMIENTO		
DEFINICIÓN	OBJETIVO	PROPÓSITOS
El servicio de aseguramiento sirve para fortalecer y defender la veracidad de la información llevándola a Un nivel alto o moderado.	Fortalecer la credibilidad de la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sea altos o moderados.</li> <li>• Establecer normas para proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en la práctica pública con relación a la ejecución de los contratos que tiene la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento.</li> <li>• Actuar como un marco conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de normas específicas para tipos particulares de servicios de aseguramiento.</li> </ul>

**Fuente: (Luna, 2012)**

## 2.2. Descripción Conceptual y criterios de Auditoría integral

### 2.2.1. Auditoría Financiera

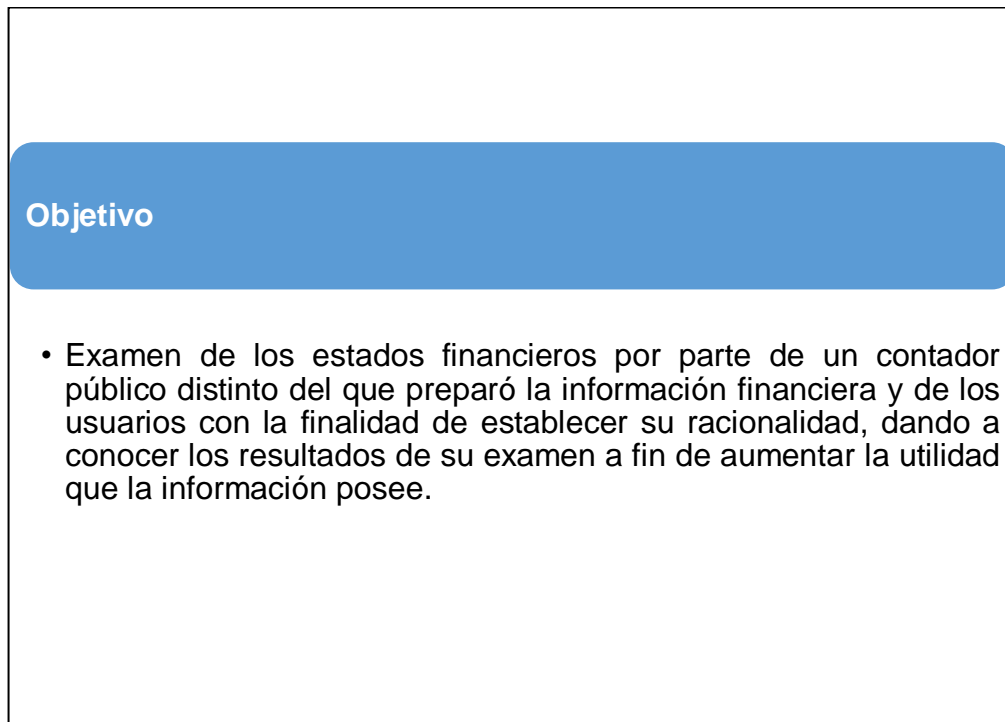
#### a. Definición

(Calv, 2009,) Enuncia que la Auditoría financiera, es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de Auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

En opinión la Auditoría Financiera, es la aplicación de un examen en el cual se evaluará la información financiera con la finalidad de determinar una seguridad razonable sobre los ingresos y egresos que la entidad haya mantenido en determinado periodo, la evaluación que se realice estará enmarcada por Normas y principios de contabilidad y de Auditoría.

El examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparo la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

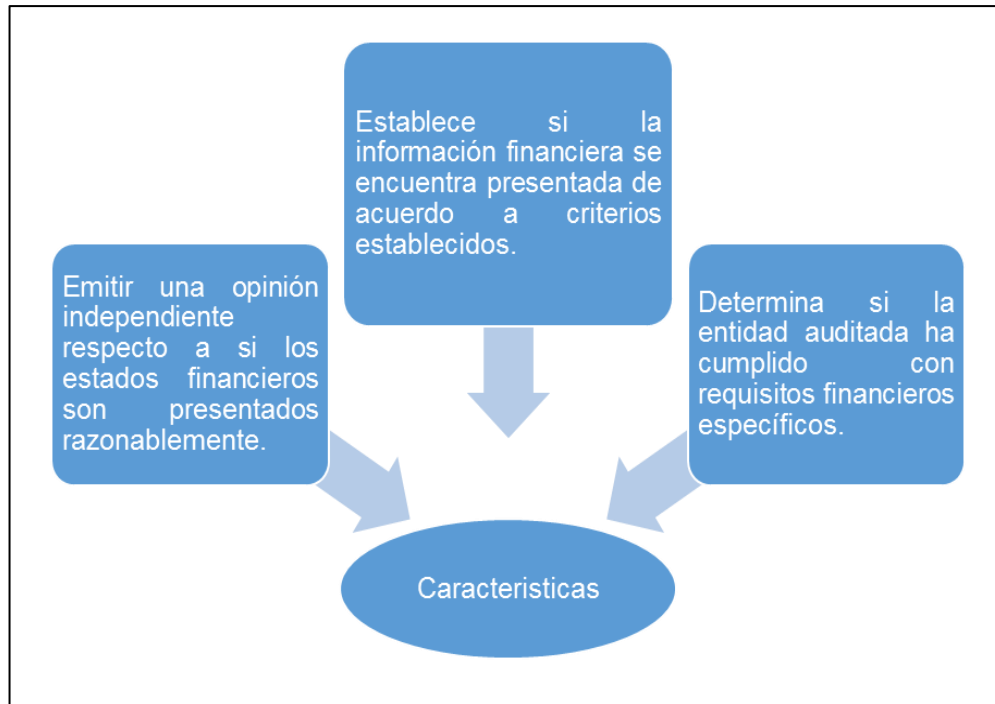
#### **b. Objetivo de la Auditoría Financiera**



**Figura 5 Objetivo de la Auditoría Financiera**

**Fuente: (Luna, 2012)**

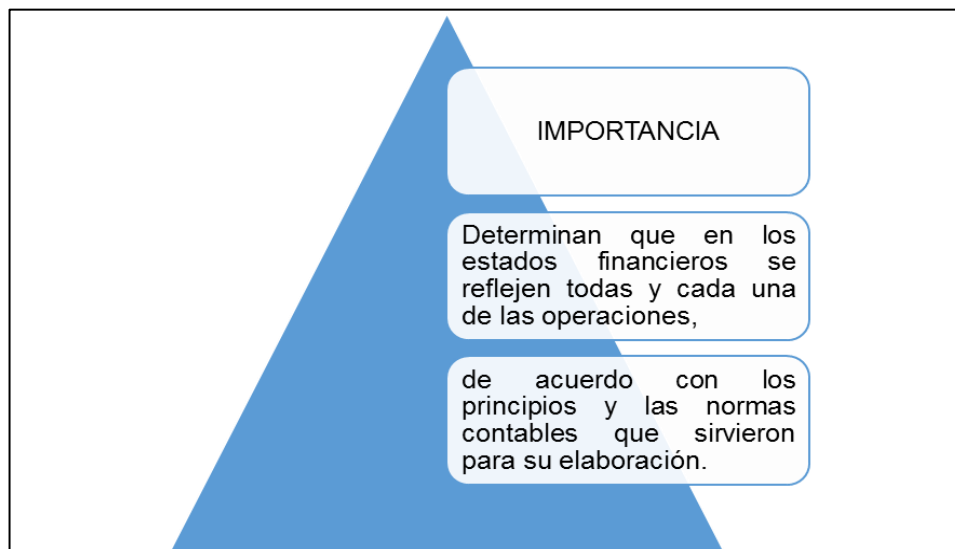
### c. Características de la Auditoría Financiera



**Figura 6 Características de la Auditoría Financiera**

**Fuente: (Contraloría General del Estado, 2015)**

### d. Importancia de la Auditoría Financiera

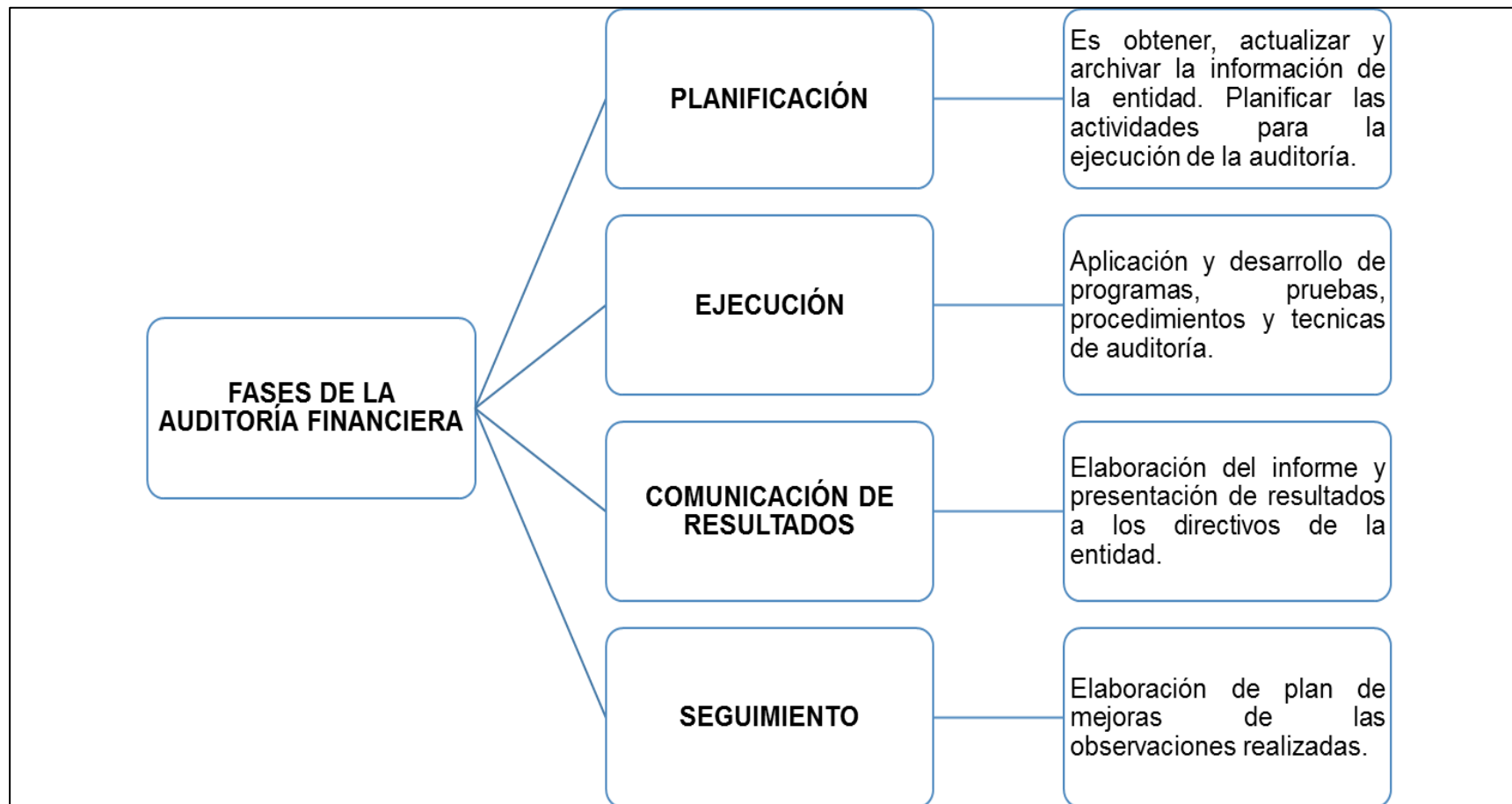


**Figura 7 Importancia de la Auditoría Financiera**

**Fuente: (Luna, 2012)**



**e. Fases de la Auditoría Financiera**



**Figura 8 Fases de la Auditoría Financiera**

## 2.2.2. Auditoría de Control Interno

Tabla 7

### Auditoría de Control Interno

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO		
DEFINICIÓN	OBJETIVO	CRITERIOS APLICADOS
La Auditoría de control interno, brinda seguridad sobre los bienes que posee la empresa, de esta manera evita los desembolsos innecesarios de dinero.	Salvaguardar los bienes que posee la empresa.	En la Auditoría del control interno, los criterios puede ser la estructura para la evaluación de cada uno de los elementos del control interno establecida por el Committee of Sponsoring Organizations of the Broadway Comisión (COSO)

Fuente: (Lefcovich, 2009)

#### a. Importancia y Objeto

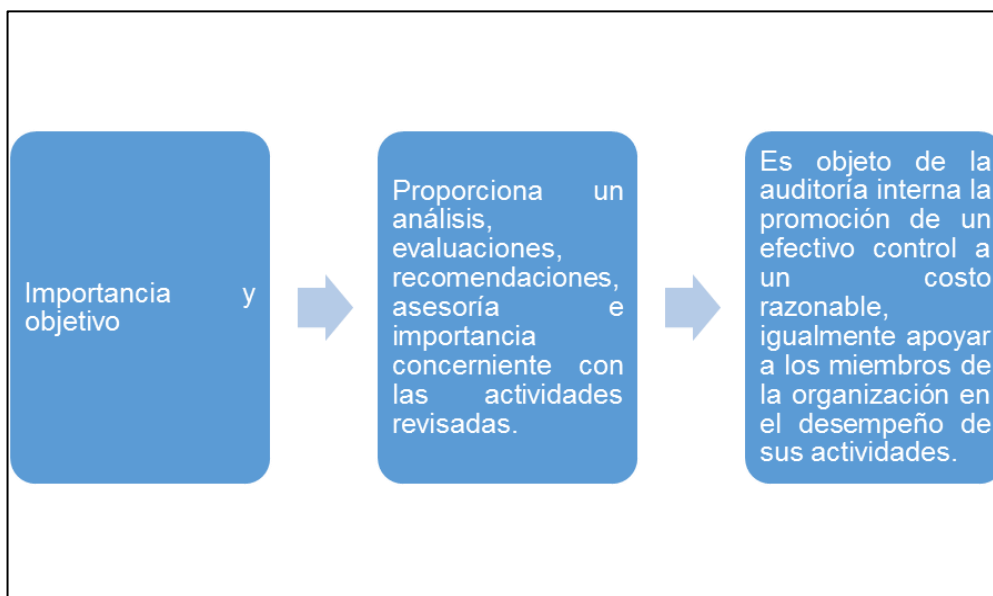


Figura 9 Importancia y Objeto

Fuente: (Calv, 2009)

## b. Componentes de la Auditoría de control interno

**Tabla 8**

### **Componentes de la Auditoría de control interno**

<b>Componente</b>		El control interno es el proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección, y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos; este control, consta de cinco componentes los cuales se menciona a continuación.
<b>Entorno de control</b>	<b>de</b>	Marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la conciencia de sus empleados respecto del control.
<b>Evaluación de los riesgos</b>	<b>de</b>	Consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos.
<b>Actividades de Control</b>	<b>de</b>	Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección.
<b>Información y Comunicación</b>	<b>y</b>	Se debe identificar, recopilar, y comunicar información pertinente en forma, plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.
<b>Supervisión</b>		Es un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo.

**Fuente: (Lybrand, 2007)**

### c. Métodos de evaluación de con Control Interno

Tabla 9

#### Métodos de evaluación de Control Interno

MÉTODO	DEFINICIÓN
<b>Cuestionarios</b>	Es un conjunto de preguntas sobre aspectos globales con referencia al control interno de la empresa auditada.
<b>Narrativos</b>	Es la descripción detallada sobre las características de operación de una entidad, dichas características abarcan las funciones, normas, procedimientos, operaciones de la empresa.
<b>Diagrama de flujos</b>	Es la representación gráfica de la información recopilada sobre la empresa, en la que se representa operaciones registraciones, controles que ocurren en forma oral o escrita.
<b>Manual de referencia</b>	Se realiza para ayudar a un evaluador a cumplir la hoja de trabajo de evaluación de riesgos y actividades de control.

Fuente: (Luna, 2012)

### d. Fases de la Auditoría de Control Interno

Planificación	Ejecución	Informe y Plan de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas a la entidad.</li> <li>• Recopilación de información de actividades.</li> <li>• Planificación de actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de técnicas y programas de auditoría.</li> <li>• Desarrollo de cuestionarios de control interno.</li> <li>• Análisis de niveles de riesgo y confianza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de borrador de informe de auditoría.</li> <li>• Presentación del informe de auditoría a los directivos de la empresa.</li> <li>• Elaboración de plan de mejoras de las observaciones encontradas.</li> </ul>

Figura 10 Fases de la Auditoría de Control Interno

Fuente: (Navarro, 2012)

### 2.2.3. Auditoría de Gestión

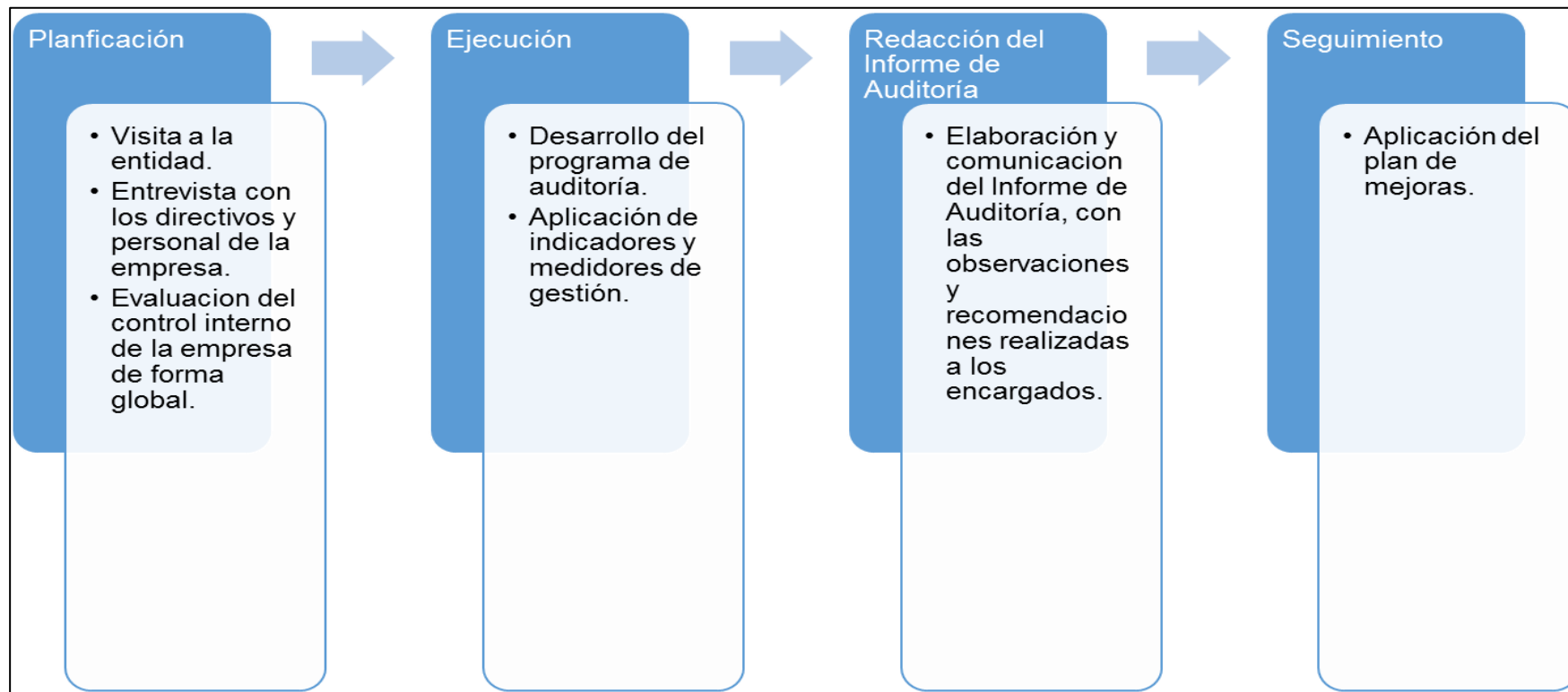
**Tabla 10**

**Auditoría de Gestión**

DEFINICIÓN	OBJETIVOS	ALCANCE
La Auditoría de gestión es un examen en el cual se evalúa la eficacia y eficiencia de la gestión que realiza la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.</li> <li>• Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.</li> <li>• Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.</li> <li>• Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.</li> </ul>	Examinar las prácticas de gestión que posee la empresa pública o privada.

**Fuente: (Luna, 2012)**

**a. Fases de la Auditoría de Gestión**



**Figura 11 Fases de la Auditoría de Gestión**

## 2.2.4. Auditoría de Cumplimiento

### a. Definición y Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento

**Tabla 11**

#### **Definición y Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento**

<b>Definición</b>	La Auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
<b>Objetivo</b>	La Auditoría de cumplimiento es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las autoridades aplicables identificadas como criterios. Las Auditorías de cumplimiento se llevan a cabo evaluando si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con las autoridades que rigen a la entidad auditada.

**Fuente: (Intosai, 2015)**

### b. Características de la Auditoría de Cumplimiento

<p>Abarca una amplia variedad de asuntos y puede realizarse para proporcionar una seguridad razonable o limitada, utilizando diferentes tipos de criterios, procedimientos de recopilación de evidencia y formatos de informes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La auditoría de cumplimiento promueve la transparencia presentando informes confiables.</li> </ul>
<p>Promueve la buena gobernanza, tanto identificando las debilidades y desviaciones respecto a las leyes y regulaciones, como evaluando la decencia cuando las leyes y regulaciones sean insuficientes o inadecuadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dependiendo de la estructura organizacional del sector público, la auditoría de cumplimiento puede abarcar todos los niveles gubernamentales: central, regional y local.</li> </ul>
<p>También es posible realizar auditorías de cumplimiento a las entidades privadas, enfocándose, cuando se trata de ingresos, en los contribuyentes y, se refiere al gasto, en aquellos involucrados en la gestión de decencia o los servicios públicos, por ejemplo a través de convenios con sociedades o como beneficiarios de concesiones o subsidios.</p>

**Figura 12 Características de la Auditoría de Cumplimiento**

**Fuente: (Intosai, 2015)**

### c. Importancia de la Auditoría de Cumplimiento

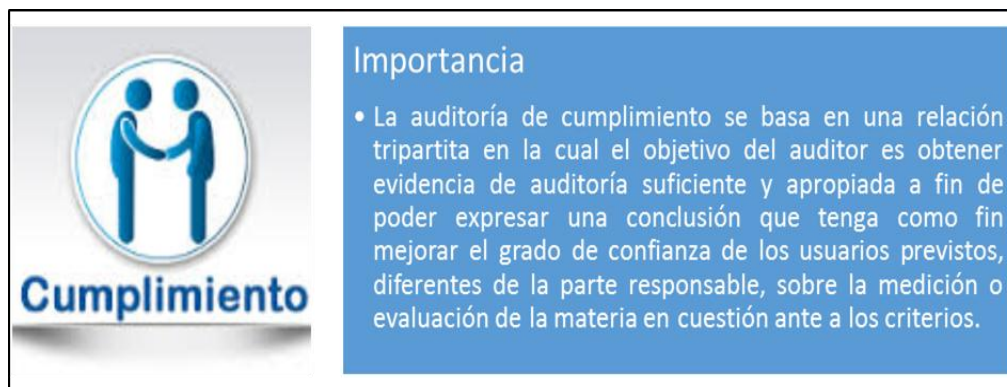


Figura 13 Importancia de la Auditoría de Cumplimiento

Fuente: (Intosai, 2015)

### d. Principios de la Auditoría de Cumplimiento

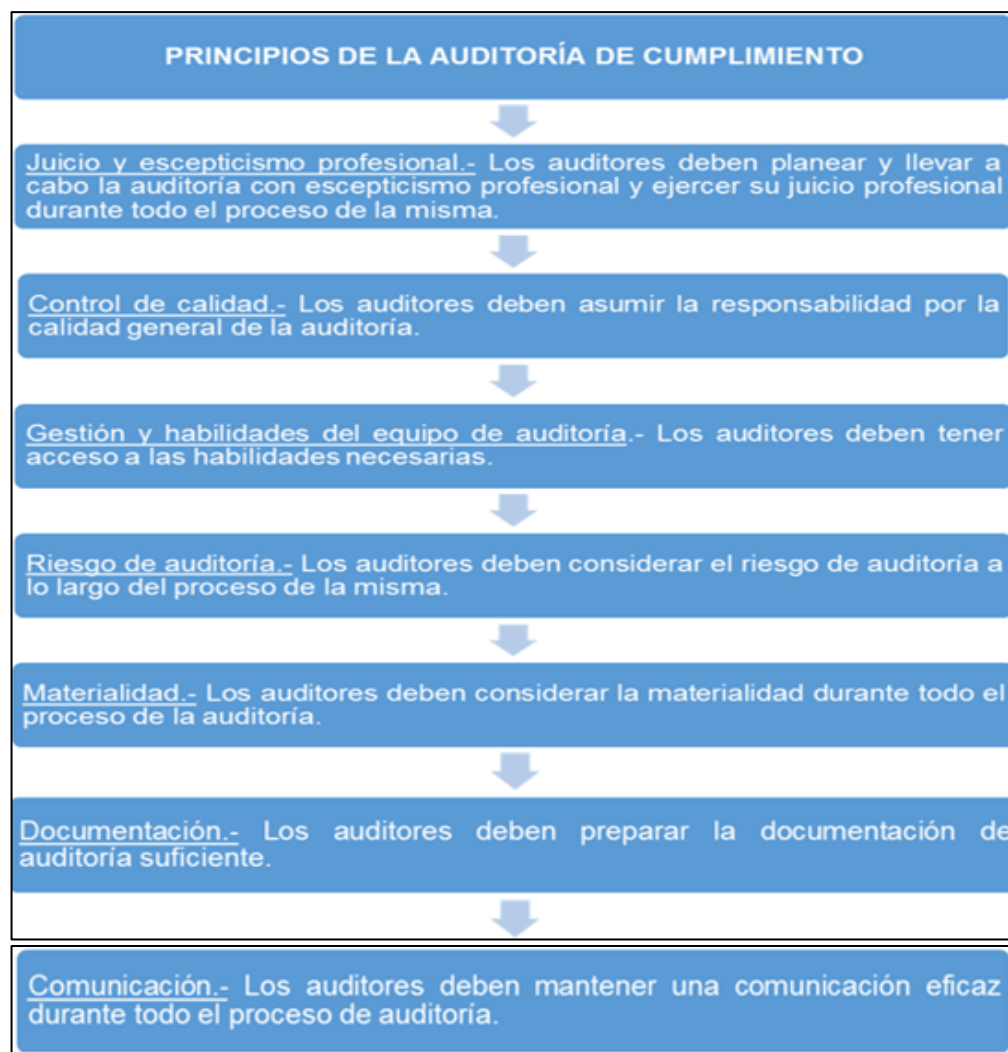


Figura 14 Principios de la Auditoría de Cumplimiento

Fuente: (Intosai, 2015)



**e. Comprensión General de Leyes y Regulaciones ah analizar el auditor en la Auditoría de Cumplimiento**

**Tabla 12**  
**Leyes y Regulaciones**

<b>Leyes sobre Sociedades</b>	Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales relevantes en materia de sociedades o normas legales del sector al que pertenece la entidad por ejemplo, financiero, cooperativo, etc.
<b>Leyes Tributarias</b>	Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La Auditoría tiene como objetivo comprobar si todos los impuestos, contribuciones, retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia
<b>Leyes Laborales</b>	Establecen las relaciones entre la empresa y su personal. La Auditoría debe estudiar la regulación laboral y los acuerdos colectivos para comprobar su aplicación de conformidad con los mismos.
<b>Legislación Contable</b>	Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios de contabilidad, libros de actas de socios, accionistas y similares y estructuras de la correspondencia. Esta Auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.
<b>Leyes Cambiarias o de Aduanas</b>	Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y regulaciones y sobre las leyes o regulaciones que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

**Fuente: (Luna, 2012)**

f. Fases de la Auditoría de Cumplimiento

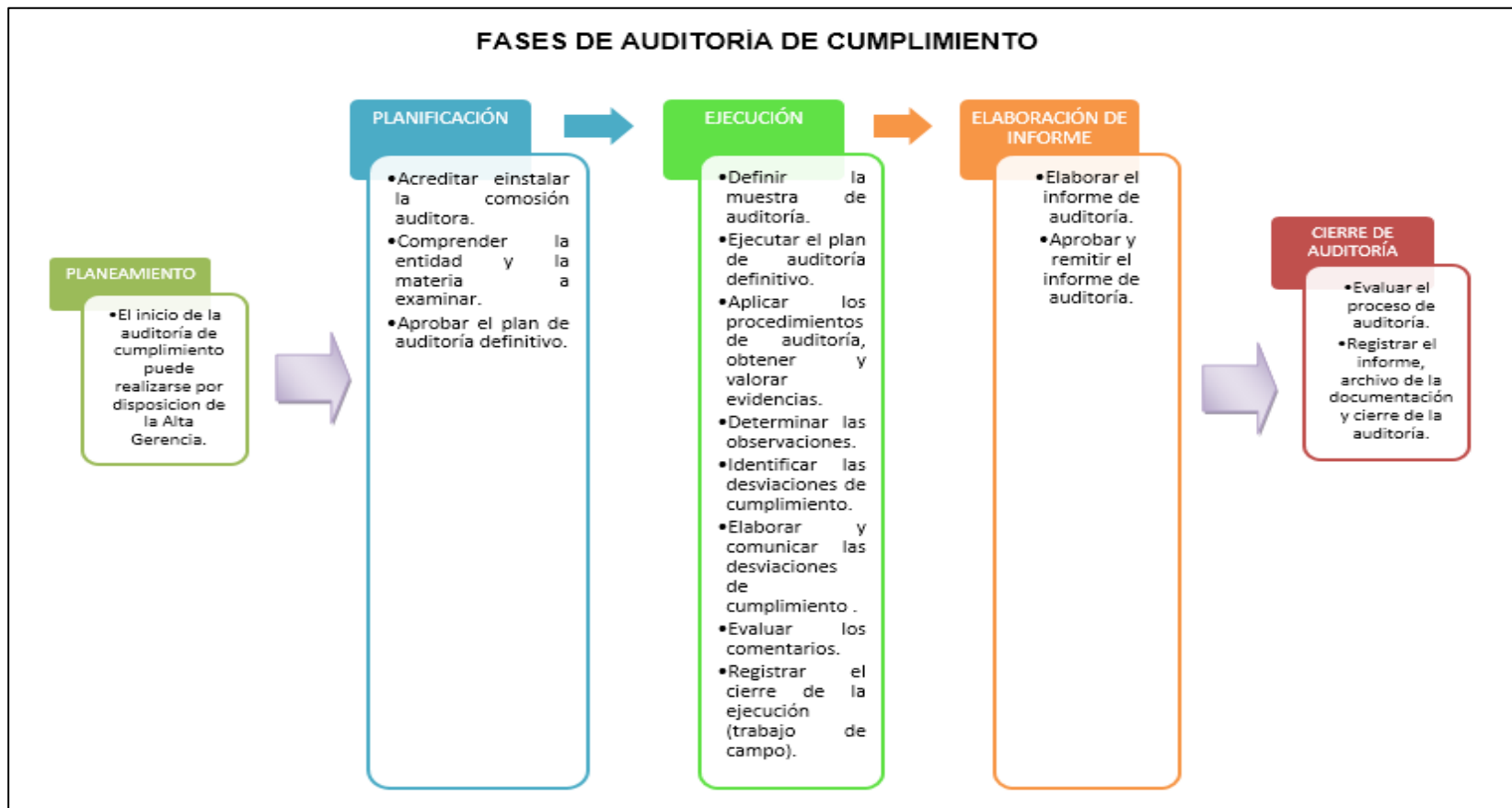


Figura 15 Fases de la Auditoría de Cumplimiento

Fuente: (Manual de Auditoría de Cumplimiento, 2014)

## **2.3. El proceso de la Auditoría Integral**

### **2.3.1. Planeación**

“La planeación consiste en prever el futuro es decir comprende el establecimiento de políticas, procedimientos, programas, presupuestos siendo así que la planeación se ha transformado en un requisito indispensable para el buen éxito de los objetivos trazados” (Cuenca, 2006).

### **2.3.2. Ejecución**

La Ejecución de la Auditoría Integral se refiere al desarrollo de los procedimientos de revisión definidos en la Planeación Específica, a través de la aplicación de las pruebas de Auditoría adecuadas para los procesos u operaciones que se deben evaluar, con objeto de obtener la suficiente y competente evidencia que permita sustentar las observaciones determinadas, y ya evaluadas, que constituyen la base para la conformación y presentación de las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.

El programa de trabajo debidamente supervisado permite asegurar el cabal cumplimiento de los procedimientos que fueron diseñados para el caso específico y, a su vez, para controlar el oportuno avance de las actividades previstas. . (Colegio de Contadores Públicos, 2008, México)

### **2.3.3. Comunicación de Resultados**

El auditor deberá comunicar los asuntos de Auditoría de interés de la dirección que surjan de la Auditoría del control interno a los encargados de la dirección de la entidad .El auditor deberá determinar las personas importantes que estén a cargo de la dirección de la entidad .El auditor deberá determinar las personas importantes que estén a cargo de la dirección y a quienes se comunican los asuntos de Auditoría de interés de la administración.

El auditor deberá considerar los asuntos de interés del mando que surjan de la Auditoría y comunicarlos a los encargados del mando.

El auditor deberá comunicar oportunamente los asuntos de Auditoría de interés de la administración esto hace posible a los encargados de la administración tomar las acciones apropiadas.

Las comunicaciones del auditor con los encargados de la administración pueden hacerse en forma oral o por escrito .La decisión de comunicar ya sea oralmente o por escrito depende de factores tales como el tamaño, estructura de la operaciones, estructura legal y procesos de comunicación de la entidad que se audita, así como de la naturaleza, sensibilidad e importancia de los asuntos de Auditoría.

El auditor deberá comunicar a la dirección cualquier debilidad importante que encuentre en el control interno, que hayan llegado a conocimiento de éste, como resultado de la realización de la Auditoría. El auditor deberá también asegurarse de que los encargados de la gestión están debidamente informados de cualesquiera debilidades importantes halladas en el control interno, o bien han sido puestas en conocimiento del auditor por parte de la dirección, o bien se han identificado por parte del auditor en el curso de la Auditoría llevada a cabo. (Luna, 2012)

#### **2.3.4. Informe de Auditoría**

El informe del auditor es el documento final que emite el contador Público de conformidad con las Normas que rigen la profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados obtenidos en su trabajo. Este informe debe contener una opinión sobre los Estados Financieros tomados en conjunto y debe estar basado en la opinión que se haya formado en cada uno de los aspectos significativos del ente económico. (Luna, 2012)

### **2.3.5. Seguimiento**

Del éxito del diseño e implantación de las recomendaciones del informe de Auditoría Integral depende el grado de mejora en la productividad, competitividad y eficiencia en general de la Organización.

La labor del auditor integral no termina con la entrega del informe de Auditoría, sino que incluye el determinar las ineficiencias existentes, proponer soluciones y colaborar con la Organización para su realización.

La implantación debe ser dirigida por un líder natural de la Organización, por el propio Auditor Integral, o por un consultor externo que permita lograr los cambios que se requieran.

La evaluación, metódica y detallada del proceso de implantación es una tarea que se tiene que ejecutar con el apoyo de la máxima autoridad de la Organización. (Colegio de Contadores Públicos, 2008)

## **2.4. Proceso de Admisión y Estadística**

### **2.4.1. Proceso de admisión**

Es la estación de trabajo con espacio suficiente y ventanillas para la atención al público, dotado de equipos de computación, impresoras, equipo de oficina, papeleras para la ubicación de las Historias Clínicas según las especialidades.

### **2.4.2. División de Estadística**

La División de Estadística contribuye a mejorar e incrementar los sistemas estadísticos de recolección y elaboración ya existentes a nivel nacional, provincial, parroquial, etcétera; en lo referente a estadística relacionadas con el conocimiento de los problemas de salud y con el uso de

recursos para solucionar dichos problemas. (Ministerio de Salud Pública, 2013, Quito)

### 2.4.3. Gestión de Admisiones

**Tabla 13**

**Gestión de Admisiones**

Unidad responsable	Unidad de Admisiones
<b>Misión</b>	Asegurar la accesibilidad del paciente a los recursos asistenciales del hospital. Organizar, manejar y facilitar el uso adecuado de sus instalaciones y recursos con el objeto de mejorar el proceso de gestión y funcionamiento del Hospital.
<b>Productos y servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistema de información homogéneo, que posibilite los procesos de gestión, la elaboración de indicadores de rendimiento y epidemiológicos;</li> <li>b. Sistema de clasificación de pacientes;</li> <li>c. Programación de Agendas de atención a pacientes, diseño y mantenimiento de su estructura;</li> <li>d. Recepción de solicitud de cita.</li> <li>e. Criterios de filiación de pacientes, mantenimiento y actualización del fichero maestro de pacientes;</li> <li>f. Filiación y registro de la cita, cita programada, mantenimiento y actualización;</li> <li>g. Informes de las atenciones a pacientes realizadas en el hospital (programada y no programada);</li> <li>h. Definición de prestaciones, códigos y mantenimiento de las Historias Clínicas,</li> <li>i. Adecuación de la demanda de atención y de los recursos y previsión de los mismos;</li> <li>j. Listados de trabajo en las diferentes áreas de atención a pacientes;</li> <li>k. Recepción de solicitudes, clasificación, priorización y programación de ingresos;</li> <li>l. Asignación de cama a las órdenes de ingreso médicas;</li> <li>m. Reportes de clasificación, asignación funcional y mapa de camas actualizado;</li> <li>n. Informes sobre el estado de camas, disponibilidad;</li> <li>o. Censo de camas;</li> <li>p. Registros de entradas y salidas de internación;</li> <li>q. Registro de episodios de atención y confirmación ;</li> <li>r. Reporte de Altas y conocimiento de la previsión de altas;</li> <li>s. Reportes de traslados internos y confirmación de traslados inter centros;</li> <li>t. Protocolos de derivación de pacientes entre niveles y de criterios unificados de valoración de solicitudes;</li> <li>u. Apertura de Historia Clínica, integración, centralización y normalización de otra documentación clínica;</li> <li>v. Custodia, mantenimiento y archivo de la</li> </ul>

**CONTINÚA** 


- documentación clínico-asistencial;
- w. Archivo activo y pasivo de Historias clínicas (mientras existan en soporte papel);
- x. Manual de acceso y uso de las Historias clínicas, bajo los criterios de la Comisión de Historias Clínicas;
- y. Clasificación internacional de enfermedades actualizado;
- z. Indicadores de Servicios de Admisiones.

### **Normas Generales**

- aa. Todo paciente ingresara a un establecimiento de salud únicamente por los servicios de admisión o emergencias.
- bb. Se debe mantener una Historia Clínica Única y permanente para cada paciente admitido en cada establecimiento de salud.
- cc. Las Historias Clínicas son de propiedad exclusiva de cada establecimiento de salud y deberá ser confidenciales y exactas.
- dd. Las Historias Clínicas estarán ubicadas en un solo lugar que se constituirá de hecho en el archivo central de historias clínicas del establecimiento de salud.
- ee. Las Historias Clínicas llevaran un sistema de numeración correlativa. Cada paciente atendido en un establecimiento de salud debe ser individualizado con ese mismo número, independientemente del año de su ingreso.
- ff. Las Historias Clínicas serán archivadas de acuerdo al método digito-terminal espacio simple o compuesto.
- gg. Cada establecimiento llevara un tarjetero índice donde se correlaciona la identificación del individuo con el número de su historia clínica.
- hh. Cada establecimiento de salud llevara un registro de ingresos y de egresos.
- ii. Los establecimientos de salud que posean servicios de internación deben llevar el Censo Diario de Pacientes realizado por enfermería y entregados a la sección admisión para que previa verificación de los datos pasen a la sección procesamiento.

**Fuente: Hospital Provincial General, 1999)**

**Tabla 14**  
**Normas de Registros Médicos y Estadística.**

<p><b>Objetivos y Funciones del Departamento de Registros Médicos y Estadística</b></p>	<p>Los objetivos del Departamento De Registros Médicos y Estadística son: Contribuir la prestación de la mejor atención posible al paciente, dándole una atención pronta, amable y asegurando que su historia clínica sea exacta, oportuna, confidencial y accesible.</p>
<p><b>Objetivos y Funciones del Departamento de Registros Médicos y Estadística</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar a la dirección del establecimiento de salud información exacta y oportuna sobre los recursos humanos y materiales, y para la determinación de las necesidades presupuestarias.</li> <li>• Transmitir al nivel nacional, provincial y áreas de salud información estadística para la óptima utilización de los médicos con que cuenta en el momento y para la programación de necesidades futuras.</li> <li>• Proporcionar historias clínicas y datos estadísticos la personal que labora en salud para estudios e investigaciones.</li> <li>• Contribuir a la educación y capacitación del personal médico y otro personal de salud.</li> <li>• Contribuir a proteger los intereses legales del paciente, del cuerpo médico y de la unidad operativa de salud.</li> <li>• Las funciones del Departamento De Registros Médicos y Estadística son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los trámites administrativos relacionados con la inscripción y admisión de pacientes.</li> <li>• Realizar la evaluación técnica de las historias clínicas.</li> <li>• Mantener y conservar las historias clínicas.</li> <li>• Mantener al día el índice de pacientes.</li> <li>• Elaborar estadísticas con fines intrahospitalarios y para uso nacional, provincial y áreas de salud.</li> <li>• Proporcionar información en respuesta a solicitudes para datos sobre el tratamiento brindado a un paciente (certificaciones) previo autorización de la autoridad respectiva.</li> </ul> </li> <li>• Las funciones del Departamento De Registros Médicos y Estadística son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los trámites administrativos relacionados con la inscripción y admisión de pacientes.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Dependencia y</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El departamento de registros médicos y</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>CONTINÚA</b> </p>



<b>Estructura</b>	estadísticas es uno de los servicios técnicos de apoyo y depende del Director Médico o del Subdirector Técnico donde existe éste cargo.
<b>Estructura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El departamento de registros médicos y estadísticas está subdividido en tres grandes áreas de trabajo que son:</li> <li>• Admisión e Ingreso Hospitalario.</li> <li>• Procesamiento de Datos.</li> <li>• Archivo Activo y Archivo Pasivo.</li> </ul>
<b>Áreas de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El departamento de registros médicos y estadísticas tiene directa relación con el área médica, técnica y administrativa.</li> <li>• En el área médica trabaja con los servicios de: Medicina, Cirugía, Gineco-Obstetricia, Pediatría, Otras Especialidades, Consulta Externa, Emergencia, etc.</li> <li>• En el área técnica con: Laboratorio, Radiología, Farmacia, Enfermería, Alimentación y Dietética, Educación para la Salud, etc.</li> <li>• En el área administrativa trabaja con: Personal, Presupuesto y Contabilidad, Lavandería, Ropería, Mantenimiento, Almacén, etc.</li> </ul>
<b>Funciones del Departamento de Registros Médicos y Estadísticas en Consulta Externa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar a los pacientes de Consulta Externa, Hospitalización y a veces de Emergencia consultando el tarjetero índice de pacientes.</li> <li>• Abrir historias clínicas a pacientes nuevos.</li> <li>• Entrevistar y llenar los datos de admisión en las historias clínicas de pacientes nuevos y llenar los encabezados de los formularios de la especialización que corresponda.</li> <li>• Mantener el índice de pacientes.</li> <li>• Mantener el registro de números.</li> <li>• Realizar los trámites administrativos para la admisión y egresos de pacientes.</li> <li>• Llevar el control de los consultantes citados en caso de existir el sistema de "cita previa" y mandar al archivo central con 24 horas de anticipación la lista de historias clínicas.</li> <li>• En caso de existir cita previa se establecerá el control de turnos de atención.</li> </ul>
<b>Funciones del Departamento de Registro Médicos y Estadísticas en Ingreso y Egreso Hospitalario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar en forma exacta y completa las normas del hospital a los pacientes y familiares.</li> <li>• Dar curso a la internación de los pacientes, previo procedimiento administrativo y orden médica.</li> <li>• Notificar inmediatamente a los departamentos correspondientes el ingreso de un paciente ejemplo: farmacia, alimentación y dietética, etc.</li> </ul>

**CONTINÚA** 

<b>Funciones del Departamento de Registro Médicos y Estadísticas en Ingreso y Egreso Hospitalario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir las historias clínicas de pacientes egresados.</li> <li>• Compaginar las historias clínicas de acuerdo al orden establecido de los pacientes egresados.</li> <li>• Revisar las historias clínicas de los pacientes egresados para asegurar su llenado, diagnóstico y las normas establecidas por el cuerpo médico.</li> <li>• Controlar la integridad de las historias clínicas que sean prestadas para investigación o docencia.</li> <li>• Codificar los diagnósticos y operaciones.</li> <li>• Llevar el índice de diagnóstico y operaciones al día.</li> <li>• Colaborar en trabajos de investigación.</li> <li>• Preparar certificados para pacientes que desean justificar ausencias o percibir alguna remuneración previa orden de la Dirección.</li> <li>• Tramitar inmediatamente los documentos de las personas fallecidas en el establecimiento.</li> <li>• Llevar el control de entrega y recepción de cadáveres.</li> <li>• Preparar copias de resúmenes de egresos para otros hospitales o establecimientos de salud.</li> <li>• Llevar el registro de egresos hospitalarios.</li> </ul>
<b>Procesamiento de Datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir, controlar y resumir el censo diario por salas.</li> <li>• Preparar el registro de ingresos y egresos.</li> <li>• Concentrar y analizar los datos estadísticos obtenidos en: Consulta Externa, Internación, Servicios de Apoyo y Servicios Administrativos generales.</li> <li>• Preparar el informe mensual y realizar tabulaciones especiales que requiera el hospital para emitir a los niveles jerárquicamente superiores.</li> <li>• Calcular indicadores básicos de consulta externa, emergencia e internación, y realizar el análisis para la programación y ajuste de las actividades o componentes de los programas que se están desarrollando.</li> </ul>
<b>Archivo Activo y Pasivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como se ha establecido en la norma IV, todas las historias clínicas estarán ubicadas en un solo lugar, constituyéndose éste en un archivo central de historias clínicas; cuyas funciones son:</li> <li>•</li> </ul>
<b>Archivo Activo y Pasivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar las historias clínicas solicitadas por los diferentes servicios del establecimiento. En casos especiales se podrá entregar historias clínicas, previa autorización escrita del Director, preparando los tarjeteros de reemplazo de acuerdo</li> </ul>

**CONTINÚA** 

- a las normas establecidas.
- Archivar y desarchivar las historias clínicas.
  - Controlar la salida de las historias clínicas y su devolución.
  - Archivar informes de laboratorio, radiología, etc.
  - Preparar historias clínicas (pre numerar las carpetas, formularios, etc.).
  - Trasladar las historias clínicas del archivo activo al pasivo.
  - Verificar la integridad de las historias clínicas que llegan procedentes de procesamiento de datos y de consulta externa.
  - Ordenar definitivamente los formularios de la historia clínica antes de ser archivadas en el siguiente orden: admisión y alta, consulta externa, epicrisis, examen físico, notas de evolución, prescripciones médicas, informes de laboratorio, informes de rayos X, informe de anestesia, informe quirúrgico, informe de anatomía patológica, gráfica de temperatura, medicamentos, notas de enfermería, etc.
  - Archivar las historias clínicas en las estanterías de acuerdo al método de dígito terminal simple o compuesto.

**Archivo Pasivo** El período de conservación de la historia clínica y formularios del sistema de información en los diferentes niveles antes de pasar al archivo pasivo sugerimos la siguiente tabla que puede o no ser aceptada por cada unidad operativa.

**Fuente: (Silva, 1999)**

Registro	Puesto de Salud			Centro de Salud			Hosp. Centro de Salud			Hospital Provincial			Hosp. De Especialidades		
	Act	Pas	Tot	Act	Pas	Tot	Act	Pas	Tot	Act	Pas	Tot	Act	Pas	Tot
Historia Clínica	5	0	5	5		5	5	5	10	5	10	15	5	10	15
Formulario de Emergencia	0	0	0	0	0	0	2	8	10	2	8	10	2	8	10
Índice de Pacientes	permanente			permanente			permanente			permanente			permanente		
Registro de números	5		5	5		5	10		10	5	10	15	5	10	15
Registro de ingresos	0	0	0	0	0	0	5	10	15	5	15	20	10	5	15
Registro de egresos	0	0	0	0	0	0	5	10	15	5	15	20	10	5	15
Registro de partos	0	0	0	0	0	0	10	15	25	10	15	25	10	15	25
Registro de defunciones	0	0	0	0	0	0	10	15	25	10	15	25	10	15	25
Registro de T.B.C.	5	10	15	5	10	15	5	10	15	5	10	15	5	10	15
Índice de diagnóstico	0	0	0	0	0	0	15	0	15	20	0	20	20	0	20
Registro de urgencia	0	0	0	0	0	0	10	0	10	10	0	10	10	0	10
Registro de pacientes referidos	5	0	5	5	0	5	5	5	10	5	10	15	5	10	15

**Figura 16 Archivo Pasivo**

**Fuente: (Silva, 1999)**

## CAPÍTULO III

### 3. ANÁLISIS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

#### 3.1. Análisis del Hospital Provincial General de Latacunga

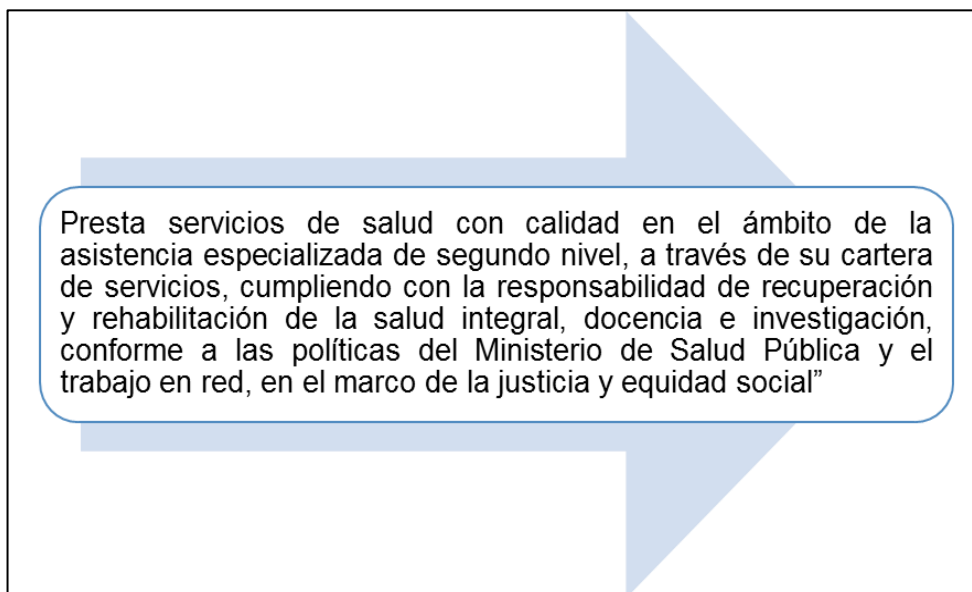
##### 3.1.1. Antecedentes Hospital Provincial General de Latacunga

8 de Octubre de 1863	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las Hnas. Ana y Mercedes Páez Vela donan el Hospital de la Caridad, durante la Presidencia del Dr. Gabriel García Moreno.</li> </ul>
11 de julio de 1864,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasa a ser nombrado Hospital Público de la caridad a través de la Junta Municipal Médica.</li> </ul>
El presupuesto aproximado fue de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres reales diarios por enfermo.</li> </ul>
11 de marzo de 1866	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se inaugura el Hospital San Vicente de Paúl.</li> </ul>
1885 Hermanas de la Caridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se hacen cargo del Hospital.</li> </ul>
1892 esta labor benéfica la	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asumió la Junta de Asistencia Pública Provincial.</li> </ul>
Al fallecer Hnas. Páez	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Hospital regentado por las hermanas de la caridad San Vicente de Paúl toma el nombre de sus protectoras.</li> </ul>
1946 inicia la construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del nuevo edificio bajo asesoría técnica del Servicio Cooperativo Interamericano y toma el nombre de Hospital General de Latacunga.</li> </ul>
El 11 de noviembre de 1959	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se inaugura la infraestructura actual con cuatro servicios básicos.</li> </ul>
Desde el 14 de abril de 1973 hasta la actualidad la	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institución depende del Ministerio de Salud Pública del Ecuador.</li> </ul>

**Figura 17 Antecedentes**

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

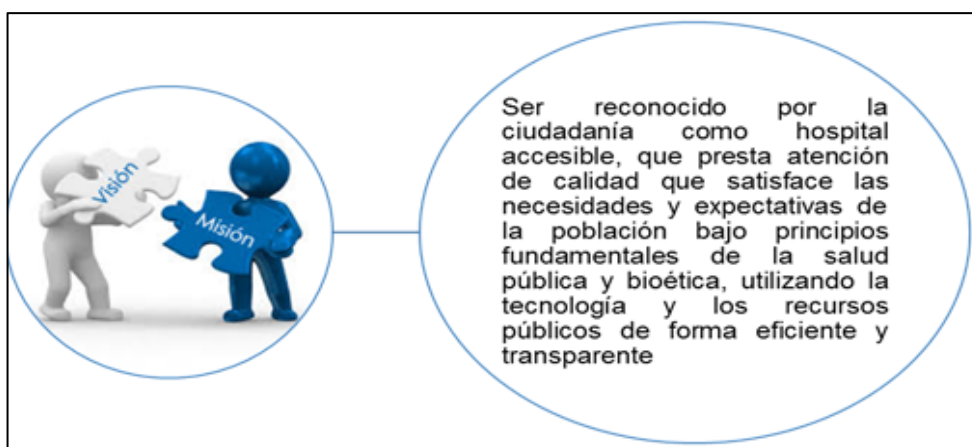
### 3.1.2. Misión



**Figura 18 Misión Hospital Provincial General de Latacunga**

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

### 3.1.3. Visión



**Figura 19 Visión Hospital Provincial General de Latacunga**

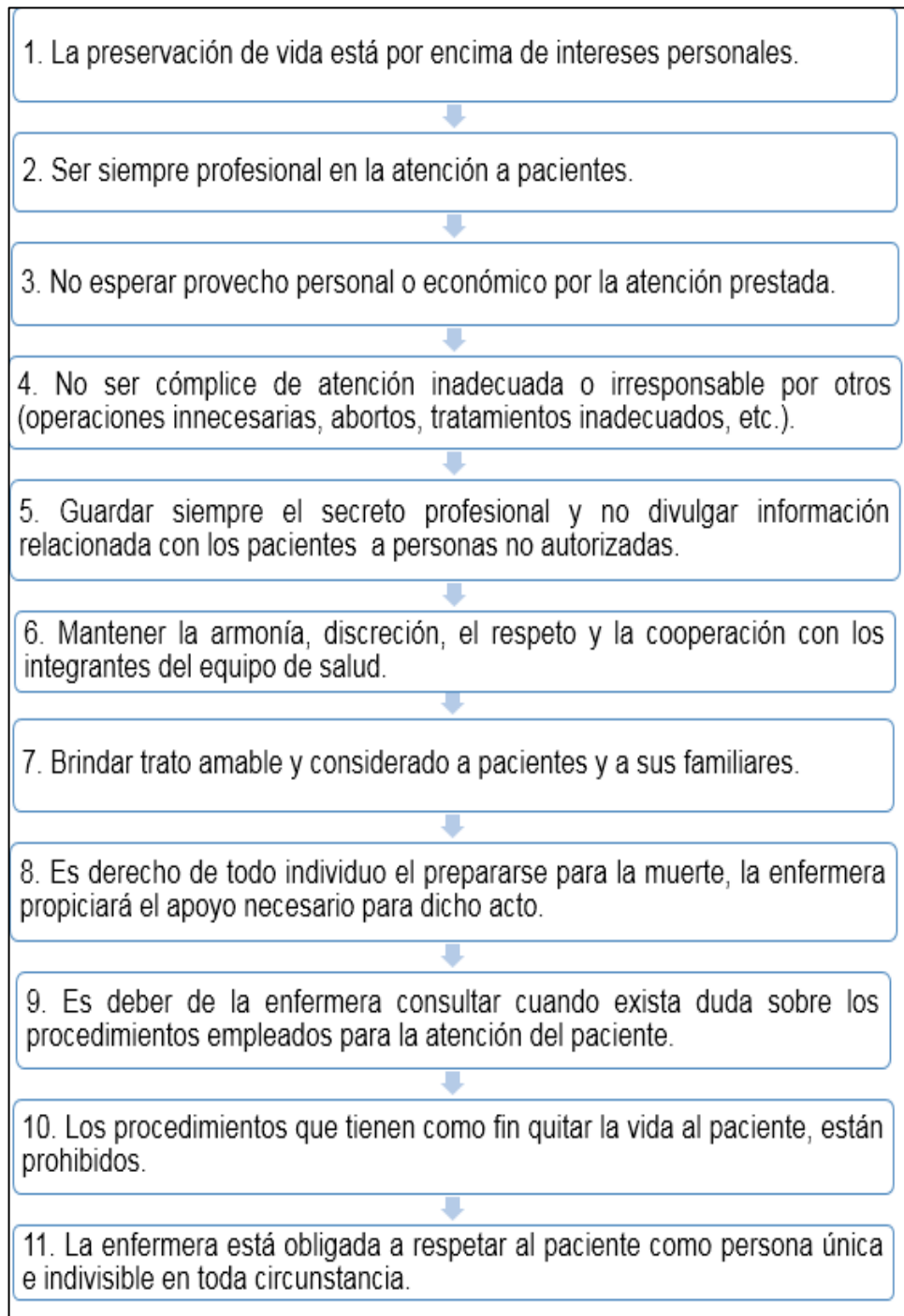
**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

### 3.1.4. Decálogo

I. Respetar la vida humana y la dignidad de la persona y el cuidado de la salud del individuo y de la comunidad, son sus deberes primordiales.
II. Su primera obligación moral es la de ser competente científicamente en el arte de la Medicina.
III. La beneficencia, la no maleficencia, la autonomía y la justicia, encuadrados en el ámbito de la dignidad humanas y orientados por ella, serán los principios éticos que informen su labor diaria.
IV. Al modo humano de enfermar se le exigirá un trato también humano con los pacientes.
V. Deberá poseer ideas, valores y modos de expresión provenientes del mundo del arte y las letras.
VI. Procurará en la medida de lo posible enfatizar en el trato con sus pacientes.
VII. Deberá ser consciente de sus deberes con la comunidad, ya que existe una dimensión social del enfermar.
VIII. Tratará a sus colegas con la debida deferencia, respeto y lealtad, sea cual fuere la relación jerárquica que exista entre ellos, a la vez que transmitirá su saber de una forma generosa.
IX. Reconocerá en los restantes profesionales de la salud a sus verdaderos colaboradores que tienen derecho a ser tratados como personas responsables y entendidas en las materias que le son propias.
X. Tendrá el derecho a objetar científicamente o en conciencia a las demandas irracionales o antihumanas de sus pacientes u otros profesionales de la salud.

**Figura 20 Decálogo del Doctor Humanista**

**Fuente: (Trujillo, 2011)**

**a. Decálogo de La Enfermera****Figura 21 Decálogo de La Enfermera****Fuente: (Amador, 2010)**



### 3.1.5. Principios Filosóficos

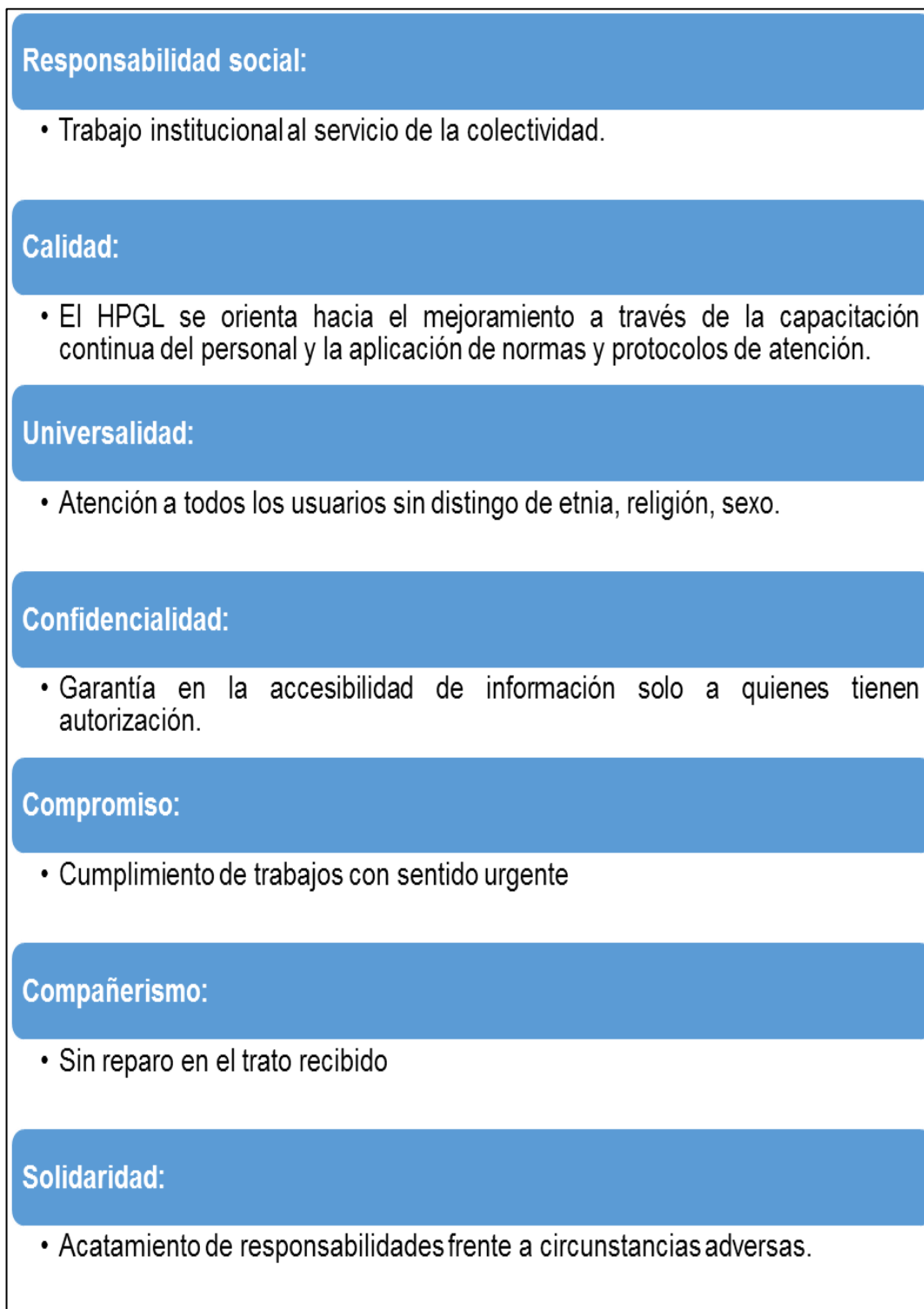
**Tabla 15**  
**Principios Filosóficos**

<b>PRINCIPIOS FILOSÓFICOS</b>	
<b>Equidad</b>	El personal que labora en el Hospital, se dejará llevar por el sentimiento del deber, la igualdad y por un trato modesto a sus pacientes.
<b>Honestidad</b>	La compostura, decencia, moderación de quienes conforman el Hospital, comprometerá al logro y consolidación de sus metas.
<b>Responsabilidad social</b>	constituye la capacidad y obligación del personal que labora en la Institución a responder por sus actos, conforme a la función que desempeña, con la finalidad de llegar a la satisfacción total del cliente, cumpliendo de esta manera con el Estado y con la sociedad
<b>Calidad del servicio</b>	Compromiso y responsabilidad de todo el personal del Hospital, mediante la productividad en los procedimientos, en la gestión administrativa, en las relaciones humanas y en especial en la atención al cliente.
<b>Puntualidad</b>	Con la prontitud, disciplina, diligencia y exactitud en hacer las cosas a su tiempo, el personal del Hospital, patrimonio invaluable del mismo, podrá alcanzar metas óptimas de desarrollo, en la prestación de los servicios de salud.
<b>Respeto a la vida</b>	La Institución tiene la obligación moral y ética, de cumplir con responsabilidad, carisma, gentileza y bondad su función principal, que es la de brindar atención al ser humano, cuidando y respetando el derecho a la vida.

**Fuente: (Plan Estratégico del Hospital Provincial, 2014)**



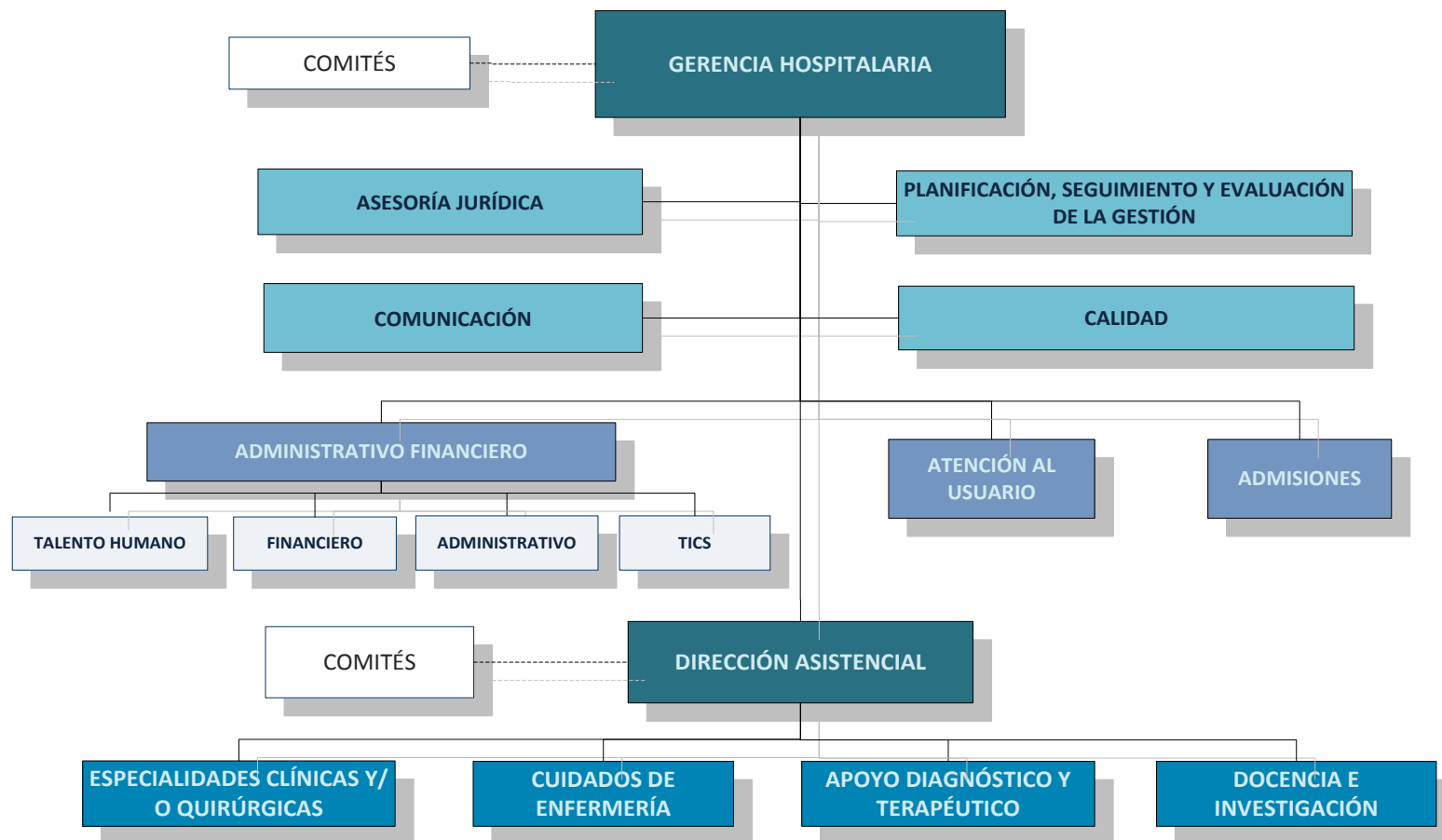
### 3.1.6. Valores Corporativos



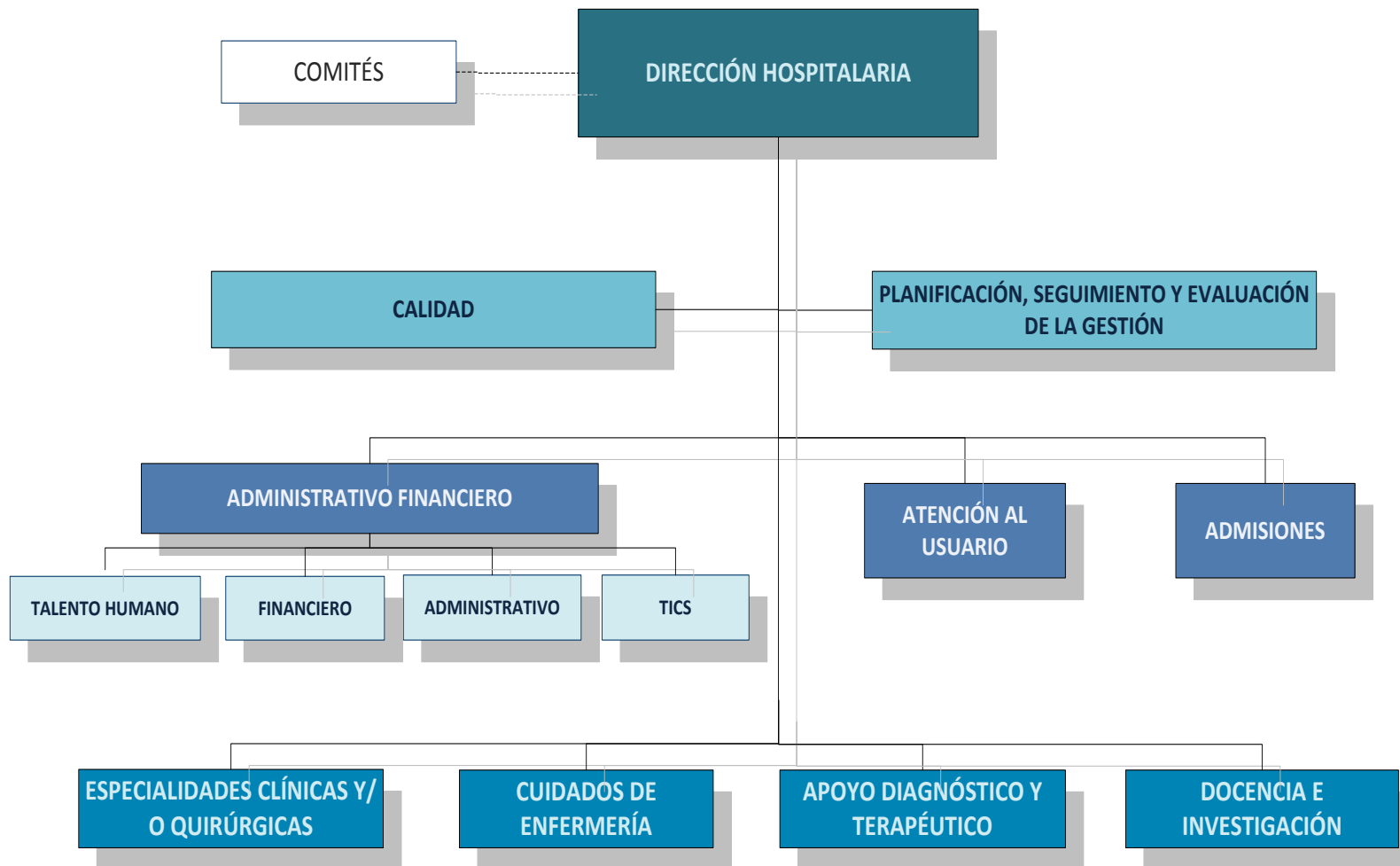
**Figura 22 Valores Corporativos**

**Fuente: (Plan Estratégico del Hospital Provincial, 2014)**

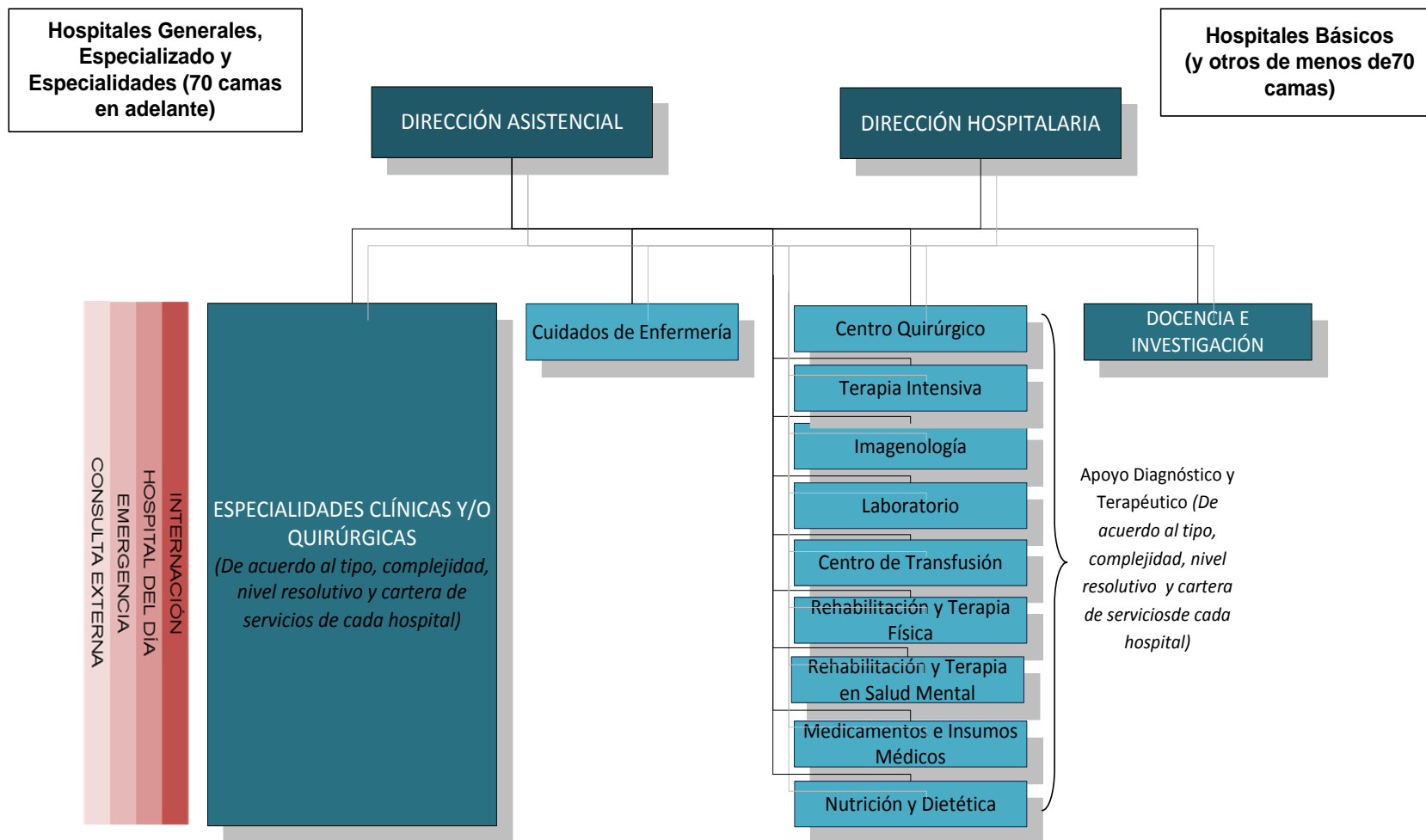
### 3.1.7. Red Organizacional



**Figura 23 Estructura Orgánica Hospitales Generales, Especializados y de Especialidades de 70 camas o más**  
**Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)**



**Figura 24 Estructura de Hospitales Básicos y otros de menos de 70 camas**  
**Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)**



**Figura 25 Estructura Ampliada de los Procesos Agregadores de Valor**

**Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)**

### 3.1.8. Gestión Administrativa- Servicios Generales

**Art.18.- Unidades de la Dirección Asistencial.**-La Dirección Asistencial del Hospital Provincial General de Latacunga, se gestiona a través de la Unidad de Gestión de Especialidades Hospitalarias y Quirúrgicas; a través de la Unidad de Gestión de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico; a través de la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI); y, a través de la Unidad de Gestión de Docencia e Investigación, las mismas que a continuación se detallan:

**Tabla 16**

#### **Unidad de Gestión de Especialidades Hospitalarias y Quirúrgicas**

##### **Unidad de Gestión de Especialidades Hospitalarias y Quirúrgicas**

#### **Dentro de esta Unidad tiene a su cargo los siguientes Servicios Hospitalarios:**

<b>Medicina Interna</b>	Es aquel que se refiere a la atención de pacientes adultos que tienen enfermedades en alguna parte o en todo su organismo, para cuyo tratamiento se necesitan solo fármacos, sicoterapia y elementos auxiliares. El promedio de estadía de dichos pacientes será de aproximadamente dos semanas.
-------------------------	--

<b>Cirugía.- Hombres y Mujeres</b>	Es aquel servicio que realiza a pacientes que, luego de un diagnóstico predeterminado, requieren un tratamiento operatorio. Este es uno de los servicios más complejos del Hospital por cuanto el promedio de estadía en este servicio se considera: una semana aproximada para Cirugía General y dos semanas aproximadamente para Traumatología.
------------------------------------	---

<b>Gineco-Obstetricia</b>	Es el servicio que trata sobre enfermedades especiales de la mujer, así como también sobre temas de la gestación, parto y puerperio. De conformidad con los objetivos estratégicos del Hospital provincial General de Latacunga, es un servicio que debe brindar y recibir atención especial, ya que se trata de la protección de la madre y del niño.
---------------------------	--

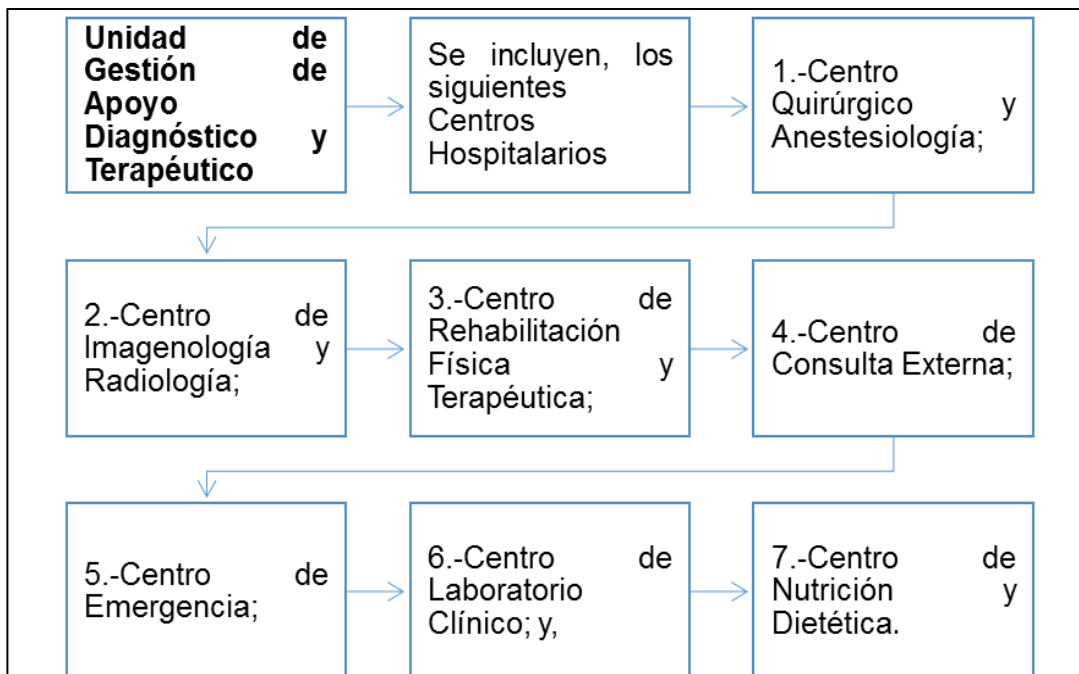
<b>Servicio de Neonatología</b>	Es aquel servicio que se dedica específicamente al tratamiento de neonatos o recién nacidos, para su cuidado, atención y tratamiento en casos de enfermedades de los recién nacidos.
---------------------------------	--

**CONTINÚA** 

<b>Servicio de Pediatría</b>	Es el servicio que se dedica a la atención del niño enfermo. Es otro de los servicios importantes del Hospital Provincial General de Latacunga, el que debe recibir y brindar atención preferente por pertenecer al grupo constitucional de atención prioritaria.
<b>Servicio de Odontología</b>	Es el servicio encargado de la salud oral, tanto preventivo como correctivo para pacientes de Consulta Externa y Hospitalización. Su función es la realizar visitas clínico dentales a los servicios de internación; la de atender las interconsultas profesionales; la de desarrollar y conducir un programa de asistencia dental incluyendo diagnóstico, profilaxis y tratamiento dental; así mismo este
<b>Servicio de Gastroenterología</b>	Es el servicio encargado de brindar atención a usuarios de la salud pública y pacientes adultos en general que presentan enfermedades gástricas, gastro-intestinales, intestinales y en general que presentan problemas en el órgano y aparato digestivo. Se encuentra encargado de realizar endoscopias, colonoscopias, rectoscopias, ligaduras de várices esofágicas, polipetonomías, dilataciones esofágicas, escleroterapias, entre otras que implican intervención gástrica.
<b>Servicio de Traumatología</b>	Es el servicio que se dedica a la atención de usuarios de la salud pública y pacientes en general que presentan traumatismos, es decir golpes, torceduras, lesiones, fracturas, tratamientos de enfermedades articulares como por ejemplo artrosis, fracturas mal consolidadas, en general todo aquello que implique rehabilitación física por todas las causas expresadas en líneas anteriores.
<b>Servicio de Enfermería</b>	Es el servicio que se dedica a la gestión de cuidar a todos los usuarios y pacientes en todos los servicios hospitalarios, proporcionándoles de acuerdo con las indicaciones médicas, criterios de buena práctica profesional, de forma completa e integral, resolución rápida y efectiva de los problemas de salud de los pacientes.
<b>Servicio de Maternidad</b>	Es el servicio que se dedica a la atención preferente por pertenecer al grupo constitucional de atención prioritaria, a usuarias de la salud pública y pacientes mujeres en general que presentan parto, y puerperio hasta por un lapso de ocho días, para recibir atención, tratamiento y rehabilitación de parturientas y mujeres en general que presentan parto reciente en el Hospital Provincial General de Latacunga.

**Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)**

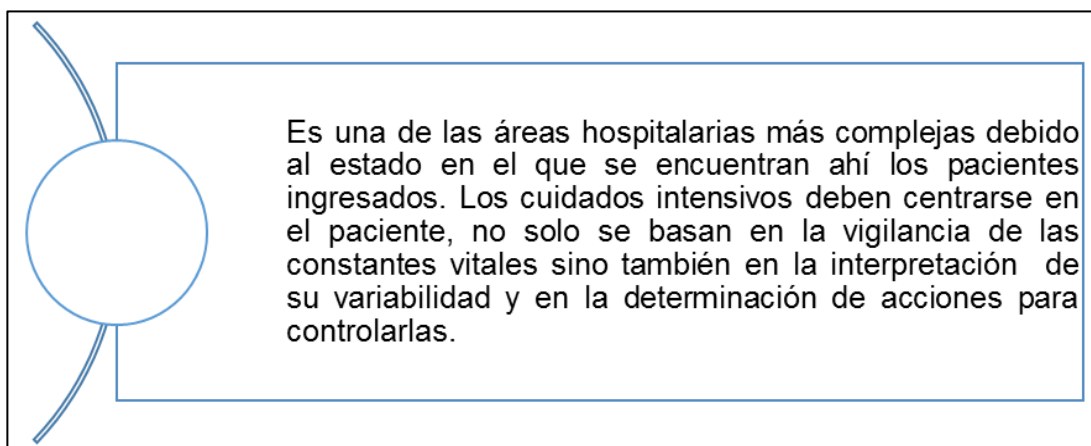
### Unidad de Gestión de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico



**Figura 26 Unidad de Gestión de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico**

**Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)**

### Unidad de Cuidados Intensivos (UCI)



**Figura 27 Unidad de Cuidados Intensivos (UCI)**

**Fuente: (López, 2011)**

### Unidad de Gestión de Docencia e Investigación.

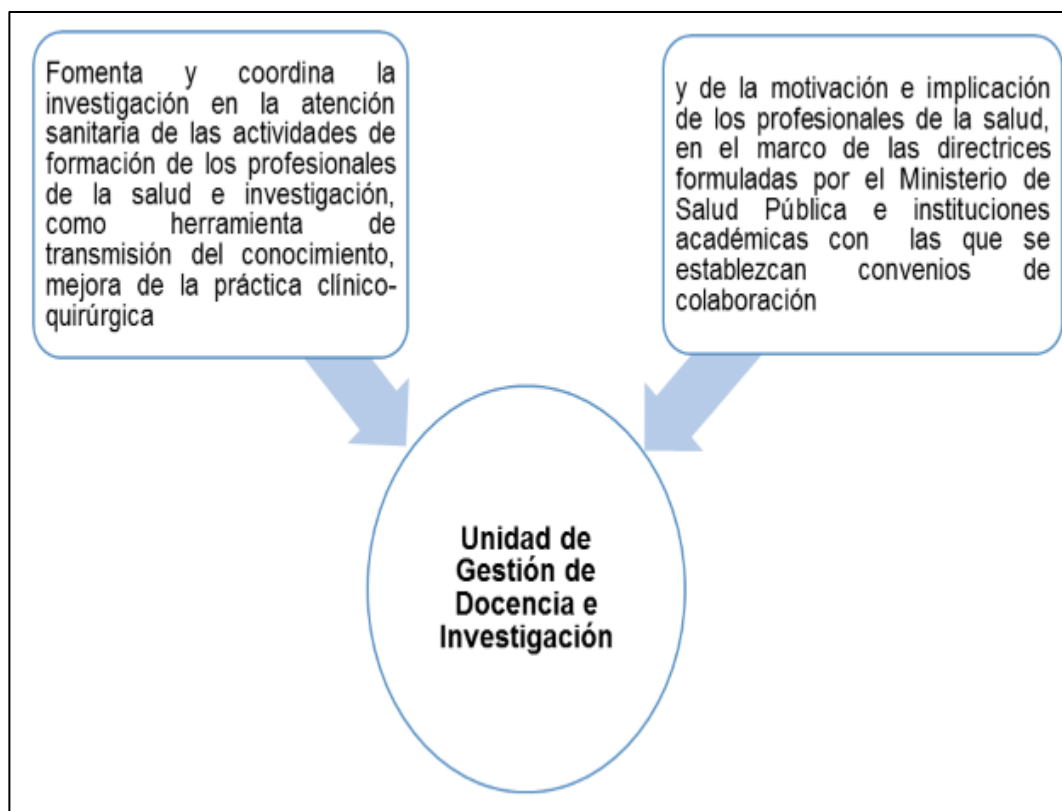


Figura 28 Unidad de Gestión de Docencia e Investigación

Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)

Tabla 17  
Gestión Administrativa

Gestión Administrativa	
Unidad Responsable	Gestión /Unidad Administrativa
<b>Misión:</b>	Administrar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades del hospital.
<b>Productos y Servicios:</b>	Contratación Pública, Activos Fijos y Bodega, Mantenimiento y Servicios Generales

Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)



### 3.1.9. Base legal

**Tabla 18**

**Base legal del proceso de Admisión y Estadística**

BASE LEGAL	DESCRIPCIÓN
<b>Constitución de la República del Ecuador</b>	Es la carta magna que rige a todos los ciudadanos nacionales y extranjeros que radiquen dentro y fuera del Ecuador, en la cual ampara los derechos, deberes y obligaciones que deben cumplir las personas.
<b>Ley de servicio Civil y Carrera Administrativa</b>	Tiene por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento Humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.
<b>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</b>	Tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.
<b>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</b>	Fomentar la demanda Interna de bienes y servicios, para dinamizar la demanda nacional impulsando las economías locales, a través de la micro, pequeña y medianas empresas, modernizar los procedimientos de contratación y procurar el acceso a la información pública como herramienta de lucha contra la corrupción; y a, conseguir que el estado contrate la adquisición de bienes, contrate servicios y la ejecución de obras, de mejor calidad, en menor tiempo y a menor precio.
<b>Guía para la Organización de un departamento de registros Médicos y Estadística</b>	Este manual, pretende en consecuencia dar a conocer el nuevo marco de referencia en el que se inscribe el subsistema de producción y situación en cuanto a organización, funcionalidad, recursos humanos, físicos y técnicos y las actividades desarrolladas en el departamento de registros médicos y estadística.
<b>Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales</b>	La unidad de admisiones tiene como misión asegurar la accesibilidad del paciente a los recursos asistenciales del Hospital. Organizar, manejar y facilitar el uso adecuado de sus instalaciones y recursos con el objeto de mejorar el proceso de Gestión y funcionamiento del Hospital.

**Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)**

## 3.2. Cadena de Valor

### 3.2.1. Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga.

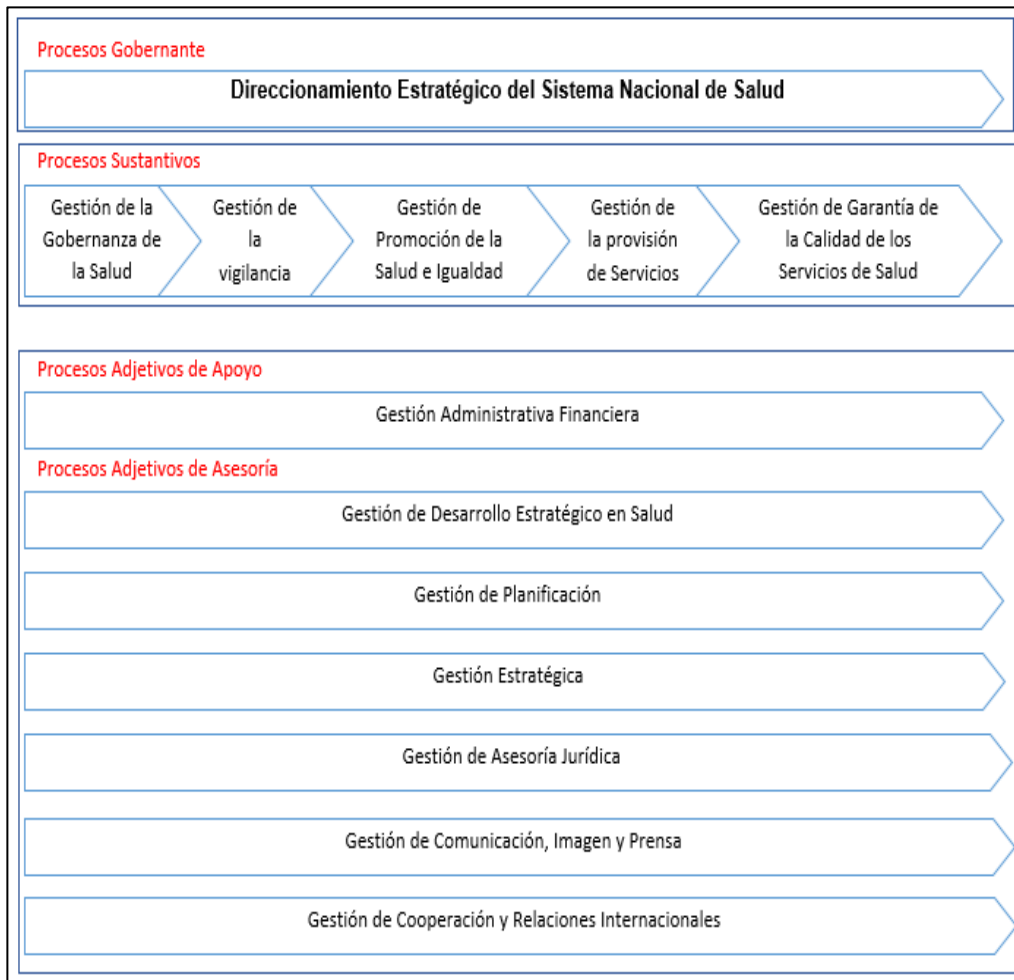


Figura 29 Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga.

Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)

Tabla 19

#### Definiciones de los procesos de la Cadena de Valor

<b>PROCESO GOBERNANTES</b>	Ejecución de planes, programas, proyectos y acciones para el cumplimiento de su misión y el logro de la visión.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</b>	Políticas y normas para operatividad los servicios de salud y sustentos administrativos, financieros, tecnológicos e información para la ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones dirigidas al usuario externo.

CONTINÚA →

<b>PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</b>	Condiciones administrativas y técnicas para que sus propuestas se constituyan en efectivas alternativas para la toma de decisiones por parte del Proceso Gobernante y certeza en las acciones de los demás procesos.
<b>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</b>	Puntual aplicación de las normas legales y técnicas, procedimientos e instrumentos para asegurar la óptima provisión y administración de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos e información, que sustentan la gestión de los diversos procesos.

**Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)**

### 3.3. Mapa de Procesos

#### 3.3.1. Procesos Gobernantes

**Tabla 20**

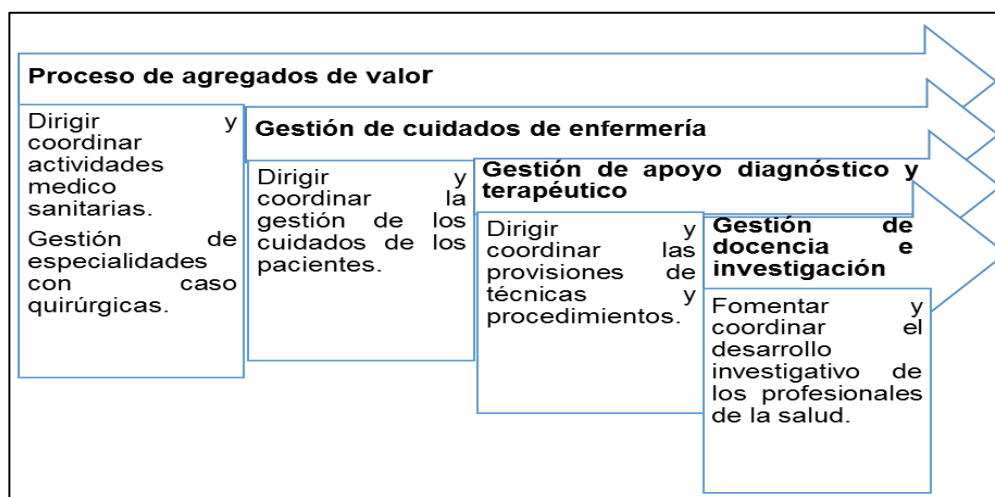
**Procesos Gobernantes**

<b>PROCESOS GOBERNANTES</b>	
<b>Direccionamiento Estratégico del hospital</b>	Los hospitales de especialidades, Especializados y Generales con más de 70 camas, gestión el Direccionamiento Estratégico por medio de la Gerencia del hospital, mientras que en los hospitales Básicos y otros de menos de 70 camas, se gestión el Direccionamiento estratégico y Asistencial desde una sola unidad responsable, que se denomina Dirección de Hospital.
<b>Unidad Responsable</b>	Gerencia del hospital (En hospitales de Especialidades, Especializados y Generales con 70 camas o más)
<b>Misión</b>	1 Gerenciar el funcionamiento global del Hospital como máxima autoridad y representante legal de la institución, en el marco de las directrices y acuerdos por el Ministerio de Salud Pública y en cumplimiento de la normativa legal vigente.
<b>Responsable</b>	Gerente de Hospital
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	Programar, dirigir, controlar la gestión de los recursos asignados a su cargo y evaluar su adecuada utilización para proveer su cartera de servicios, mediante el Plan Operativo Anual y el Compromiso de Gestión en función de resultados del impacto social

**Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)**

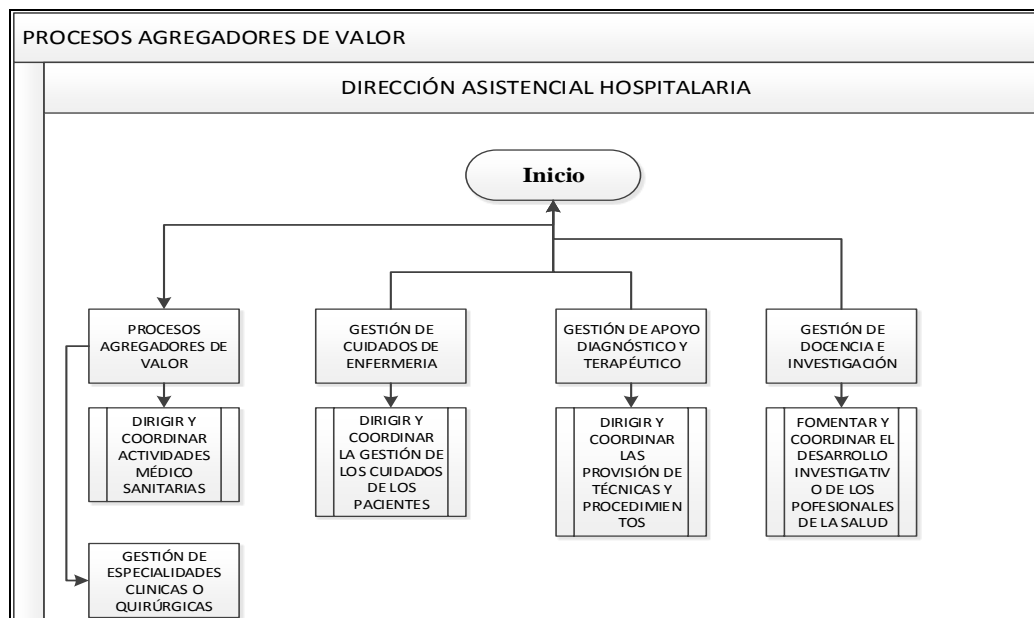
### 3.3.2. Procesos Misionales o Agregados de valor

En el hospital de la ciudad Latacunga dentro de los procesos misionales o también conocidos como agregados de valor entre los que están:



**Figura 30 Procesos Misionales o Agregados de valor**

**Fuente: (Ministerio de Salud Pública del Ecuador, 2012)**



**Figura 31 Procesos agregadores de Valor**

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

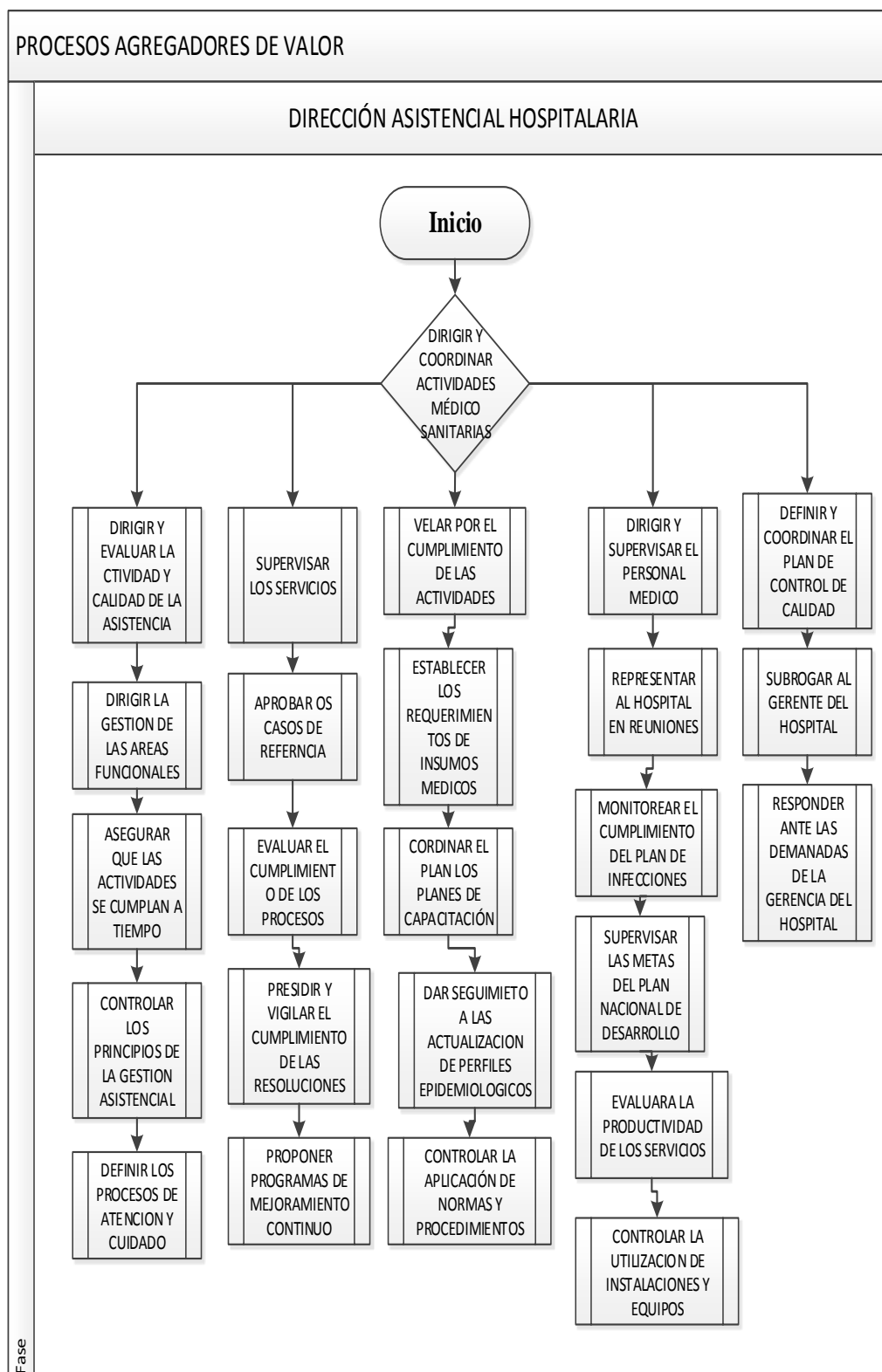
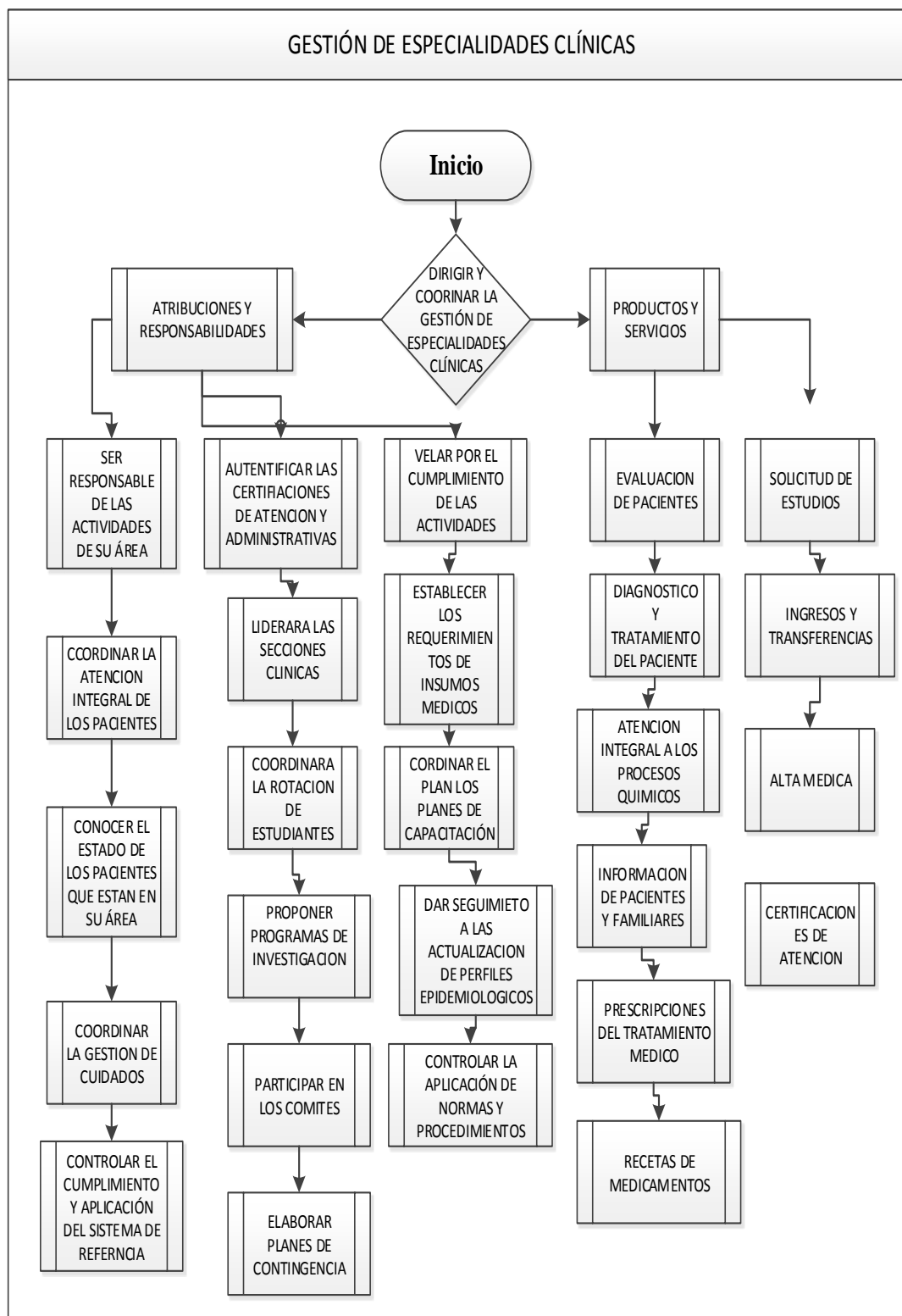


Figura 32 Proceso de dirección de asistencia hospitalaria

Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)



**Figura 33 Proceso de especialidades clínicas**

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

### 3.3.3. Procesos de Apoyo o Habilitantes

Tabla 21

#### Procesos Habilitantes de Asesoría

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA	
<b>Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión</b>	<p>Unidad Responsable: Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión</p> <p>Misión: Articular los recursos, procedimientos y planes de salud en función de las estrategias y objetivos institucionales. Implementar sistemas de seguimiento y control que contribuyan a la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas y a la reducción de la brecha de oferta y demanda de los servicios de salud que ofrece el Hospital, con el propósito de generar satisfacción de los clientes internos, externos y el mejoramiento de los servicios que se ofrece a la población.</p>
<b>Gestión de Asesoría Jurídica</b>	<p>Unidad Responsable: Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Misión: Asesorar en temas relacionados a la correcta aplicación de la carta magna, leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otros instrumentos legales relacionados con el andamiaje legal, a fin de que la institución y su gestión se encuentre siempre amparada en la ley.</p> <p>Productos y Servicios: Asesoría Jurídica en las diferentes actividades del Hospital;</p> <p>b. Acción sobre demandas y juicios a la Institución hasta la culminación en sentencia</p>
<b>Gestión de Comunicación</b>	<p>Unidad Responsable: Unidad de Comunicación</p> <p>Misión: Asesorar la administración de la comunicación del Hospital, mediante la ejecución de estrategias, planes y programas de comunicación de mercadeo, Imagen Institucional y publicaciones, ejecutando las acciones dentro y fuera de la Institución.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <p>a. Asesoría en materia de comunicación a las diferentes actividades del Hospital;</p> <p>b. Plan de comunicación del Hospital</p>
<b>Gestión de Calidad</b>	<p>Unidad Responsable: Unidad de Calidad</p> <p>Misión: Velar por la implementación y el cumplimiento del sistema integral de gestión de calidad y de los procedimientos e indicadores de calidad de cada uno de los servicios provistos por el hospital para satisfacer las necesidades de la demanda y la interacción con otros sistemas en su contexto, Productos y Servicios, Gestión de Calidad, Vigilancia Epidemiológica</p>

Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)

a. **Procesos Habilitantes de Apoyo**

**Tabla 22**

**Gestión de Atención al Usuario**

<b>GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO</b>	
<b>Unidad Responsable</b>	Unidad de Atención al Usuario
<b>Misión</b>	Proteger los derechos y deberes de los usuarios e incrementar el grado de satisfacción que presenta con los servicios de salud, contribuyendo a la mejora de la atención.
<b>Productos y Servicios</b>	Recepción e Información, Educación y Apoyo, Monitoreo y Seguimiento, Gestión Social.

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

**Tabla 23**

**Gestión de Admisiones**

<b>GESTIÓN DE ADMISIONES</b>	
<b>Unidad Responsable</b>	Unidad de Admisiones
<b>Misión</b>	Asegurar la accesibilidad del paciente a los recursos asistenciales del hospital. Organizar, manejar y facilitar el uso adecuado de sus instalaciones y recursos con el objeto de mejorar el proceso de gestión y funcionamiento del Hospital.
<b>Productos y Servicios</b>	a. Sistema de información que posibilita los procesos de gestión, la elaboración de indicadores de rendimiento y epidemiológicos

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

**Tabla 24**

**Gestión Administrativa y Financiera**

<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	
<b>Unidad Responsable</b>	Dirección Administrativa y Financiera / Unidad Administrativa Financiera.
<b>Misión</b>	Dirigir, organizar y proyectar la administración de los recursos materiales, recursos financieros y talento humano del hospital con el fin de facilitar la consecución de los objetivos, planes y metas de la Institución.
<b>Atribuciones y responsabilidades</b>	Coordinar las actividades Administrativas, Financieras, de Talento Humano y los Servicios Generales contratados con las diferentes unidades del hospital

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**



**Tabla 25**  
**Gestión de Talento Humano**

<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
<b>Unidad Responsable</b>	Unidad/ Gestión de Talento Humano.
<b>Misión</b>	Administrar, seleccionar y desarrollar el talento humano del Hospital, garantizando su desarrollo constante mediante una verdadera capacitación, bienestar social y seguridad, con el fin de potencializar las habilidades y capacidades de su personal en cumplimiento a la ley, reglamentos, normas, políticas y otros documentos legales vigentes.
<b>Productos y Servicios</b>	Plan de fortalecimiento institucional y mejoramiento continuo; Distributivo de funciones y actividades del talento humano de acuerdo a las necesidades de la institución

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

**Tabla 26**  
**Gestión Financiera**

<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	
<b>Unidad Responsable</b>	Unidad / Gestión Financiera
<b>Misión</b>	Administrar, organizar y controlar las actividades financiero-contables del Hospital, proporcionando ágil, oportuna y transparentemente los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la institución.
<b>Productos y Servicios</b>	Contabilidad, Administración de Caja, Recaudación, Presupuesto

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

**Tabla 27**  
**Gestión Administrativa**

<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
<b>Unidad Responsable</b>	Gestión /Unidad Administrativa
<b>Misión</b>	Administrar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades del hospital.
<b>Productos y Servicios</b>	Contratación Pública, Activos Fijos y Bodega, Mantenimiento, Servicios Generales

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

**Tabla 28****Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones****GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

<b>Unidad Responsable</b>	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
<b>Misión</b>	Aplicar las normas y procedimientos que efectivicen la gestión y administración de las TIC's, orientadas a la optimización de los recursos para mejorar la eficiencia en la atención a los pacientes.
<b>Productos y Servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mantenimiento a las líneas de red;</li> <li>b. Acciones preventivas y correctivas de software y Hardware;</li> <li>c. Informes sobre las acciones preventivas y correctivas de software y Hardware realizadas;</li> <li>d. Informes sobre las redes de conectividad;</li> </ul>

**Fuente: (Hospital Provincial General, 2015)**

### **3.3.4. Importancia de realizar un examen especial de Auditoría Integral al Proceso de Admisión y del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.**

En el Hospital Provincial General de Latacunga no se ha efectuado un Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Admisión y Estadística en el periodo 2014, por lo cual se considera relevante realizar un análisis de los aspectos financieros, de gestión, cumplimiento y de control interno. Lo cual dará lugar al fortalecimiento del proceso correspondiente a la asignación de recursos Financieros, Humanos, sistema de control interno y la aplicación y cumplimiento de la normativa al cual está sujeto el proceso.

La aplicación del Examen Especial de Auditoría Integral al proceso ayudara al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del hospital y asegurar la accesibilidad del paciente a los recursos asistenciales con el objeto de mejorar la Gestión y funcionamiento de dicho proceso.

Es importante realizar este Examen de Auditoría Integral, de esta manera se evaluara y determinara si existe el uso, manejo y organización adecuado de las instalaciones y recursos que le han sido asignados al proceso en evaluación; de existir anomalías se expresaran las diferentes recomendaciones las cuales ayudaran al fortalecimiento y garantizara una atención de calidad respecto a los derechos de las/los usuarios.

## CAPÍTULO IV

### 4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

#### 4.1. Planificación Preliminar

##### 4.1.1. Carta de Invitación de la Empresa

Latacunga 18 de Febrero Del 2015

Sr.

Gabriel Granja

Gerente General

K.G&G.G Auditores Externos Cía. Ltda.

Presente.-

Señor Gerente:

Según la contestación por medio de la Carta de Auspicio emitida en la ciudad de Latacunga el 09 de Febrero del 2015, solicito a usted me envié la propuesta de servicios de Auditoría Integral Externa correspondiente al año 2014 para el establecimiento de ajustes referentes al proceso de Admisión y Estadística

Agradeciéndole de antemano por la favorable atención a la presente solicitud, me despido de usted.

Atentamente,

Dr. Hugo Arguello

**Gerente General**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

#### 4.1.2. Propuesta de Auditoría

Latacunga 25 de Febrero Del 2015

Sr. Dr.

Hugo Arguello

Gerente General

Hospital Provincial General de Latacunga

Presente.-

Estimado señor Gerente:

Apreciamos la oportunidad de presentar nuestra propuesta relacionada con el Examen de Auditoría Integral, para el establecimiento de conclusiones y recomendaciones referentes a las actividades realizadas por el proceso de Admisión y Estadística. Al embarcarse en este esfuerzo, la compañía ha demostrado un verdadero liderazgo al reconocer el impacto que el Examen de Auditoría Integral tiene sobre el servicio que oferta a los usuarios de la Institución.

El objetivo de este proyecto es evaluar los aspectos financieros, control interno, de cumplimiento y de gestión del proceso de Admisión y Estadística del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Quedamos a su disposición en caso de cualquier consulta y esperamos trabajar con ustedes en este desafiante proyecto.

Atentamente,

---

**Gabriel Granja**

**Gerente General**

**K.G. & G.G Auditores Externos Cía. Ltda.**

**a. Alcance de la Auditoría**

Examen especial de Auditoría integral al proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga, por el periodo 2014.

**b. Desarrollo general de nuestro trabajo**

En la Auditoría Integral se examinará el proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014, además se desarrolla las siguientes actividades:

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de la cuenta Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones del Hospital Provincial General de Latacunga en el Periodo 2014.
- Evaluar el sistema de control interno del proceso de Admisión y Estadística para valorar la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso.
- Revisar si el proceso de admisión y estadística ha cumplido con la normativa legal, reglamentaria, estatutaria y de procedimientos que se son aplicables.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia y eficacia en logro de los objetivos fijados por el hospital y en el manejo de los recursos.
- Generar el informe del examen especial de Auditoría integral y las pertinentes acciones correctivas.

**c. Plazos a acordar**

El examen de Auditoría integral iniciará el mes de Junio del 2015 y finalizará en el mes de Agosto del 2015.

**d. Cronograma de actividades**

<b>FASES DE AUDITORÍA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Planificación	20%
Ejecución	50%
Comunicación de resultados	20%
Monitoreo	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**e. Asignación del personal (hojas de vida del equipo de Auditoría)****HOJA DE VIDA****I. DATOS PERSONALES:****Apellido Paterno**

GRANJA

**Apellido Materno**

ESPINOSA

**Nombres**

GABRIEL HERNAN

**Estado Civil:** Soltero**Género:** Masculino**Grupo Sanguíneo:** ORH+**Fecha De Nacimiento:** 18 DE NOVIEMBRE DE 1991**LUGAR DE NACIMIENTO****País:** Ecuador**Provincia:** Cotopaxi**Ciudad:** Latacunga**DOCUMENTOS DE IDENTIDAD****Cedula De Ciudadanía:** 050312461-2**Libreta Militar:** 199105001398**Licencia De Conducir:** Tipo B**Mail:** [ggabrielhernan@hotmail.com](mailto:ggabrielhernan@hotmail.com)**DATOS DE DOMICILIO****Urb/Barrio:** Pujilí, Barrio La Dolorosa**Calle/Av./Intersecciones/N°:** Gabriel Álvarez y Rafael Morales N° 303**Teléfono/Celular:** 032 724 532; 0998930541

## II. DATOS FAMILIARES

APELLIDOS Y NOMBRES	EDAD	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO	OCUPACION	TELF.
HERNÁN GRANJA MALDONADO	54	1962-08-10	PADRE	SERVIDOR PÚBLICO	2724532
MÓNICA ESPINOSA MADRID	42	1967-01-03	MADRE	AMA DE CASA	2724532
JOSÉ ANDRES GRANJA	14	2000-01-15	HERMANO	ESTUDIANTE	2724532

## III. DATOS DE FORMACIÓN:

**Universitarios:** Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga

**Carrera:** Ingeniería en Finanzas y Auditoría

Egresado

Año de Inicio 2010

**Estudios Secundarios:** Colegio Nacional Experimental “Provincia de Cotopaxi”

Especialidad “Física y Matemáticas” - 2003-2009

**Estudios Primarios:** Escuela “Dr. Pablo Herrera” 1996-2003

**Idioma Extranjero:** Inglés

### MERITOS Y GALARDONES:

➤ En la secundaria fui designado ESCOLTA DE HONOR DEL EMBLEMA DE LA CIUDAD, del año lectivo: 2008-2009.

➤ Certificado por haber participado en la opción de EDUCACIÓN AMBIENTAL Febrero 18 del 2009.

➤ Diploma de Honor “AL ALUMNO DE COMPORTAMIENTO MODELO” Junio 1 del 2004.

➤ En la primaria fui designado Primer Escolta del Emblema de la Institución.

**SEMINARIOS Y OTROS:**

- Seminario Taller de “Marketing Estratégico”, con una duración de 20 horas, realizado en la ciudad de Latacunga, los días 1 y 2 de Diciembre del 2010
- Seminario Taller de “Estrategias de Negocios para alcanzar Éxito”, con una duración de 20 horas, realizado en la ciudad de Latacunga, los días 23 y 24 de Junio del 2010.
- Curso Práctico en la Institución “Cambridge English School” 2009-2010;320 horas.

**REFERENCIAS PERSONALES:**

José Olmedo Proaño Moreno, título Doctor  
Concejal de ciudad de Latacunga.

Farmacia “EL SALTO”  
032806536 098396593

Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPECO.

Lic. Mónica Artiaga  
Gerente de la Entidad.  
032723566

**HABILIDADES Y DESTREZAS:**

- Campeón en los juegos Provinciales en tenis de mesa, Saquisilí- 2006.
- Tercer puesto en tenis de mesa en los juegos Provinciales, Pangua-2008
- Tocar la guitarra.
- Ser “Marco Musical” de Varios artistas de la provincia y de fuera de ella.
- Licencia de conducir Tipo “B”
- Manejo de todos los programas de Microsoft Office 2007-2008-2009-2010-2011



## HOJA DE VIDA

### **DATOS PERSONALES:**

**Nombres:** Katheryn Victoria

**Apellidos:** Guagchinga Moreno

**CI:** 050378656-8

**E. Civil:** Soltera

**EDAD:** 21 años

**Nacionalidad:** ecuatoriana

**Lugar de**

**nacimiento:** Latacunga

**Domicilio:** San Felipe

**Celular:** 0999076573

**E-mail:** katherinvictoria@hotmail.com

**Domicilio:** 032270583

**Disponibilidad de tiempo:** Tiempo Completo

### **OBJETIVO:**

Tener un rendimiento óptimo dentro del cargo al que sea adjudicado, desarrollarme profesionalmente y como ser humano, haciendo hincapié en valores y responsabilidades. Satisfacer las necesidades de la empresa, cumpliendo de manera eficaz mis tareas encomendadas.

### **ESTUDIOS REALIZADOS:**

**Estudios universitarios:** Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE-L

Facultad de Ciencias Administrativas y del Comercio "Ing. Finanzas y Auditoría CPA"

### **CONOCIMIENTOS:**

#### **IDIOMAS**

- INGLÉS: Oral Intermedio, Escrito Intermedio

#### **INFORMÁTICA**

- OFFICE: Manejo Avanzado

### **EXPERIENCIAS LABORALES:**

07-2013 / 08-2013 **Ilustre Municipio de Latacunga**

Pasantías Pre profesionales en el área de rentas

Las responsabilidades desarrolladas en el área fueron, registro de patentes municipales, ingreso de datos en el sistema VSAM. El desarrollo de mis



actividades fueron exitosas en todo el tiempo sin ninguna dificultad ni amonestaciones.

01-2008/07-2013 **Empresa EGS AVICOSM**

Las responsabilidades desarrolladas en la empresa fueron venta de pollos pelados, manejo de caja. El desarrollo de mis actividades fueron exitosas en todo el tiempo sin ninguna dificultad ni amonestaciones.

**PROACTIVIDAD:** Adaptación inmediata a distintos cargos, facilidad de palabra, trabajo en equipo, liderazgo, buen estado físico, puntualidad, honradez y responsabilidad.

**REFERENCIAS:**

**Referencias familiares:**

Ing. Leopoldo Guagchinga

**TELF.**

0984478784

Sra. Susana Moreno

0998561914

**Otras referencias:**

Dra. Paola Ordoñez

0995436600

Sra. Susana Moreno

0998561914

Ing. Mayra Taype

0998090700

Ing. Diana Porras

0984554125

Ing. Luis Herrera

0987442150

Ing. Henry Vaca

0992828400

**f. Informes**

- Informe de Auditoría Integral a la gerencia que contenga información sobre las conclusiones y recomendaciones relacionadas con el proceso de Admisión y estadística.
- Establecimiento de un plan de mejoras.

**g. Honorarios**

Como firma auditora hemos considerado conveniente no cobrar ningún valor por la realización del Examen de Auditoría Integral, debido a que este trabajo se lo realizará con fines académicos previo a la Obtención del Título de Ingeniero en Finanzas y Auditoría, CPA.

**h. Nuestra firma**

**K.G. & G.G Auditores Externos Cia. Ltda** es una firma de servicios de Auditoría externa reconocida a nivel provincial y nacional por ser líder en nuestra profesión, destacándose la credibilidad al realizar nuestro trabajo, además tenemos como compromiso satisfacer las necesidades de nuestro clientes, proporcionar valor agregado y realizando un servicio de consultoría de calidad.

Ventajas competitivas que ofertamos a nuestros clientes:

- Servicios de Auditoría y consultoría de calidad.
- Comunicación abierta y con el personal de la firma.
- Brindar la capacitación constante, basada en herramientas y sistemas de Auditoría vigentes en la actualidad.
- Un equipo de trabajo altamente capacitado en el área.

#### 4.1.3. Aceptación de Oferta de trabajo

Latacunga 30 de Marzo Del 2015

Sr.

Gabriel Granja

Gerente General

K.G&G.G Auditores Externos Cia. Ltda.

Presente.-

Señor Gerente:

El motivo de la presente, es para comunicarle que durante las conversaciones mantenidas con los funcionarios de la Institución, se ha llegado a un acuerdo y aprobación para la contratación de los servicios profesionales de Auditoría Integral Externa correspondiente al año 2014 para el establecimiento de ajustes referentes al proceso de Admisión y Estadística.

Atentamente,

Dr. Hugo Arguello

**Gerente General**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

#### **4.1.4. Contratación de servicios profesionales de Auditoría externa**

##### **Contrato De Prestación De Servicios De Auditoría Integral**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTEGRAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 ECAMINADO A EVALUAR AL PROCESO ADMISIONES Y ESTADISTICA; CELEBRADO ENTRE LA FIRMA DE AUDITORES EXTERNOS K.G. & G.G. CÍA. LTDA. Y EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

Comparecen a la celebración del presente instrumento, por una parte el Hospital Provincial General de Latacunga, a quien en adelante se le denominará “EL CLIENTE”; representado por el Dr. Hugo Argüello Navarro, en su calidad de Gerente General; y, por otra parte, la compañía K.G. & G.G. Auditores Externos Cía. Ltda., a quien se le podrá denominar “LA FIRMA AUDITORA”, debidamente representada por el señor Gabriel Granja Espinosa, en su calidad de Gerente General, quienes libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente Contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

##### **PRIMERA.- OBJETIVO DEL CONTRATO**

EL CLIENTE contrata a la FIRMA AUDITORA para que presten los servicios de Auditoría integral encaminada a evaluar al Proceso Admisiones y Estadística en el periodo 2014, con el fin de ayudar a conocer la efectividad del sistema de control gerencial.

##### **SEGUNDA.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

LA FIRMA AUDITORA se compromete a realizar el Examen Especial de Auditoría Integral al Proceso de Admisión y Estadística correspondiente al periodo 2014.

Los auditores realizarán su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como con las normas de Auditoría generalmente aceptadas publicadas, siguiendo las siguientes fases:

<b>FASES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Planificación	20
Ejecución	50
Comunicación De Resultados	20
Monitoreo	10
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### **TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CLIENTE**

EL CLIENTE se compromete a entregar a LA FIRMA AUDITORA. La información necesaria para el desarrollo del trabajo, debidamente firmada, dentro del plazo que para su aprobación establece la Ley.

También es responsable de proporcionar a LA FIRMA AUDITORA cuando ésta así lo soliciten, todos los Registros contables y la información relativa a los mismos así como de indicar el personal a quien pueda dirigir sus consultas.

### **CUARTA.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO**

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de la cuenta Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones del Hospital Provincial General de Latacunga en el Periodo 2014.
- Evaluar el sistema de control interno del proceso de Admisión y Estadística para valorar la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso.
- Revisar si el proceso de admisión y estadística ha cumplido con la normativa legal, reglamentaria, estatutaria y de procedimientos que se son aplicables.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia y eficacia en logro de los objetivos fijados por el hospital y en el manejo de los recursos.
- Generar el informe del examen especial de Auditoría integral y las pertinentes acciones correctivas.

**QUINTA.- HONORARIOS Y FORMAS DE PAGO**

EL CLIENTE no pagará a LA FIRMA AUDITORA, el trabajo realizado no tendrá ningún costo, se lo realiza con fines académicos.

**SEXTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

Este contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción del presente contrato hasta el mes de Agosto del 2015.

**SEPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato de servicios profesionales termina por:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Declaración unilateral en caso de incumplimiento del objeto contractual.

Es decir, el Contrato termina por el cumplimiento total de las obligaciones o por mutuo acuerdo.

**OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD**

LA FIRMA AUDITORA se compromete a mantener toda información que pueda conocer o llegar a conocer respecto de las actividades de EL CLIENTE, en la más estricta confidencialidad, y no podrá revelarla a terceras personas sin el previo consentimiento escrito de EL CLIENTE.

Esta obligación de confidencialidad, quedará sin efecto, en el caso de que la información pertinente sea requerida a LA FIRMA AUDITORA por organismos de control o judiciales competentes.

**NOVENA.- APLICACIÓN Y VALIDEZ**

Para constancia y fé de conformidad, las partes suscriben este contrato por duplicado, en la ciudad de Latacunga a los 30 días del mes de Marzo del 2015

---

**Dr. Hugo Argüello Navarro**  
Gerente del Hospital Provincial  
GENERAL DE LATACUNGA

---


**Sr. Gabriel Granja Espinosa**  
Gerente General de K.G. & G.G.  
AUDITORES EXTERNOS CIA. LTDA.


## 4.2. Planificación Específica


### 4.2.1. Matriz de Riesgo y Confianza

	<p align="center"> <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL</b>  <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b> </p>	<p align="center"> <b>ECIG</b>  <b>1/11</b> </p>			
<p align="center"><b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL</b></p> <p> <b>ENTREVISTADO: Ing. Rolando Capilla Barrionuevo</b>  <b>CARGO: Coordinador de la Unidad de Admisiones</b>  <b>FECHA: 12/06/2015</b>  <b>HORA DE INICIO: 10:00am</b>  <b>HORA DE FINALIZACIÓN: 10:30am</b>  <b>LUGAR: Instalaciones de la Unidad de Admisiones</b>  <b>PROCESO: Admisión Y Estadística</b> </p> <p>Del siguiente cuestionario responda con SI / NO y pondere de acuerdo a su criterio del 1 al 9 según la importancia que usted considere necesaria a dicha pregunta tomando como: 1 de menor importancia y 9 como de mayor importancia las siguientes interrogantes.</p>					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERVACIONES
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Existe un código de ética y de conducta, el mismo que debe ser observado por los funcionarios de la institución?	X		9	
2	¿Es socializado el código de ética y valores a través de un documento como: manual, instructivo, estatuto orgánico, guías o memorando?	X		5	
3	¿Tiene el departamento de Gestión de Admisiones un reglamento interno de labores?		X	4	
4	¿El reglamento interno está actualizado?		X	4	
5	¿Tiene el departamento de Gestión de Admisión un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y funciones?		X	4	Solo existe el organigrama gráfico.
6	¿El organigrama que tiene está actualizado?	X		8	
7	¿Se encuentran definidos de manera clara las funciones o designaciones de trabajo?	X		9	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>12-06-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>17-06-2015</b>			




		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ECIG</b> <b>2/11</b>												
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.												
8	¿Cuándo no existen dentro del manual de funciones ciertas tareas, estas se disponen de manera escrita?	X		8													
9	¿Se realiza la elaboración de un cronograma de actividades del departamento?	X		6													
10	¿El cumplimiento de la normativa vigente aplicable es promovida por la administración?	X		6													
11	¿La Institución realiza mediante procesos técnico e imparciales la selección y reclutamiento del personal?		X	3	Talento Humano es el encargado del personal												
12	¿Los funcionarios perciben remuneraciones similares a otros que se encuentran dentro del mismo sector competitivo?		X	6													
13	¿En el reglamento interno existen prohibiciones?	X		3													
14	¿Al momento de inobservar los valores éticos y de conducta existen sanciones a los funcionarios?	X		6													
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>5</b>	<b>5,79- 6</b>													
$CP = \frac{CT}{PT} * 100 \quad CP = \frac{9}{14} * 100 \quad CP = 0,6428 * 100 \quad CP = 64,28\%$ <p><b>Determinación del Nivel de Riesgo:</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15%-50%</td> <td>Bajo</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51%-75%</td> <td>Medio</td> <td>Medio</td> </tr> <tr> <td>76%-95%</td> <td>Alto</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p>Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría, Pág. 96</p> <p><b>Interpretación:</b> El 64,28% del Control Interno del componente muestra un nivel de confianza <b>Medio</b>, mientras que el 35,72% representa un nivel de riesgo <b>Alto</b>, esto es debido a que al manual al que se rigen en el departamento no está actualizado, además de que no existe un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y funciones.</p>						RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15%-50%	Bajo	Alto	51%-75%	Medio	Medio	76%-95%	Alto	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO															
15%-50%	Bajo	Alto															
51%-75%	Medio	Medio															
76%-95%	Alto	Bajo															
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>			Fecha: <b>12-06-2015</b>														
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>			Fecha: <b>17-06-2015</b>														

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ECIG</b> <b>3/11</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>EVALUACION DEL RIESGO</b>						
15	¿El departamento de Gestión de Admisiones ha elaborado un plan estratégico?		X	6	Existe un plan para el Hospital	
16	¿Dentro del departamento de Gestión de Admisiones los riesgos se han definido en función de los objetivos generales y estratégicos?		X	5		
17	¿Los funcionarios del departamento de Gestión de Admisión conocen cuales son los objetivos estratégicos?	X		5		
18	¿Se conocen las expectativas y necesidades que tienen los usuarios de la entidad?	X		5		
19	¿Los líderes de cada proceso se mantienen informados de las decisiones que contemplan cambios en la entidad?	X		4	A veces.	
20	¿Se entrena al personal de apoyo institucional con la finalidad de mantener el ritmo de los objetivos propuestos?	X		5		
21	¿Al momento de formular los planes y programas se contrata personal especializado en ello?		X	3		
22	¿Se han realizado sondeos para conocer la opinión de los usuarios externos en cuanto a la calidad y oportunidad de los servicios?	X		6	Se realiza encuestas de satisfacción al usuario.	
23	¿El Hospital mantiene las instalaciones adecuadas para prestar los servicios en forma eficiente?	X		8	A pesar de ser instalaciones antiguas.	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>3</b>	<b>5,22- 6</b>		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$ $CP = \frac{6}{9} * 100$ $CP = 0,6666 * 100$ $CP = 66,66\%$						
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>12-06-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>17-06-2015</b>		

	<p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>ECIG</b> <b>4/11</b></p>												
<p><b>Determinación del Nivel de Riesgo:</b></p> <table border="1" data-bbox="519 577 1177 798"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15%-50%</td> <td>Bajo</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51%-75%</td> <td>Medio</td> <td>Medio</td> </tr> <tr> <td>76%-95%</td> <td>Alto</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p>Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría, Pág. 96</p> <p><b>Interpretación:</b> El 66,66% del Control Interno del componente muestra un nivel de confianza <b>MEDIO</b>, mientras que el 33,34% representa un nivel de riesgo <b>Alto</b>, este componente muestra este nivel de riesgo debido a que dentro del departamento de Gestión de Admisiones los riesgos se han definido en función de los objetivos generales y estratégicos además de que no se elaboran planes estratégicos.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15%-50%	Bajo	Alto	51%-75%	Medio	Medio	76%-95%	Alto	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15%-50%	Bajo	Alto												
51%-75%	Medio	Medio												
76%-95%	Alto	Bajo												
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>12-06-2015</b>												
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>17-06-2015</b>												

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ECIG</b> <b>5/11</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERVACIONES	
<b>Actividades de Control</b>						
24	¿La organización dispone de un sistema para el procesamiento de datos, admisión, asignación de salas y archivo general?		X	7	Únicamente existe para el Agendamiento de citas previas y subsecuentes.	
25	¿El área física donde labora el personal del departamento de Gestión de Admisiones es independiente de otros departamentos?	X		5		
26	¿Existe un lugar adecuado para el archivo de historias clínicas y datos estadísticos del departamento de Gestión de Admisiones?		X	7	El espacio físico es reducido.	
27	¿El personal a su cargo posee el respectivo nombramiento o designación por escrito?	X		5		
28	¿El actual sistema de procesamiento de datos garantiza la no alteración de datos una vez que han sido registrados?		X	7	No existe un sistema integral para el procesamiento.	
29	¿Se encuentra vinculado el presupuesto del departamento de Gestión de Admisión al plan operativo anual?	X		5		
30	¿Al momento de la elaboración del presupuesto existe la participación del líder del departamento de Gestión de Admisión?		X	5	Únicamente se remite el Plan Operativo de la Unidad para su consolidación.	
31	¿El acceso al área de Gestión de Admisiones se encuentra debidamente restringido?	X		7		
32	¿Conoce Ud. sobre el proceso de contratación de compras públicas referente a la partida presupuestaria asignada al departamento?	X		3		
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5,67- 6</b>		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$ $CP = \frac{5}{9} * 100$ $CP = 0,5555 * 100$ $CP = 55,55\%$						
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>12-06-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>17-06-2015</b>		

	<p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>ECIG</b> <b>6/11</b></p>
---	---	------------------------------------

### Determinación del Nivel de Riesgo:


RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	Bajo	Alto
51%-75%	Medio	Medio
76%-95%	Alto	Bajo


Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría, Pág. 96


**Interpretación:** El 55,55% del Control Interno del componente muestra un nivel de confianza **Medio**, mientras que el 44,45% representa un nivel de riesgo **Alto**, este componente muestra este nivel de riesgo debido a que las actividades de control se ven afectadas porque el espacio asignado para el archivo de historias clínicas y datos estadísticos del departamento de Gestión de Admisiones es reducido y no se cuenta con un sistema automatizado.

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **12-06-2015**


Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **17-06-2015**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ECIG</b> <b>7/11</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERVACIONES	
<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>						
33	¿El equipo de oficina y mobiliario que se designe al funcionario se lo realiza mediante un acta de entrega-recepción?	X		5		
34	¿Dentro del departamento de Gestión de Admisiones se controla el acceso a las computadoras?	X		4		
35	¿Cuándo un funcionario deja de prestar sus funciones dentro del departamento se actualiza el acceso a los sistemas de información?	X		7		
36	¿Al momento que un funcionario deja de prestar sus funciones dentro del departamento se notifica al líder del mismo?	X		5		
37	¿El departamento de Gestión de Admisiones utiliza claves e identificadores personales para restringir el acceso a los aplicativos informáticos?	X		6	Los servidores tienen claves de acceso al sistema de Agendamiento.	
38	¿El sistema informático utilizado obliga a los funcionarios el cambio de claves periódicamente?		X	3		
39	¿Los funcionarios mantienen confidencialidad en el uso de las claves de acceso?	X		6		
40	¿Los funcionarios mantienen confidencialidad en el manejo de información de las historias clínicas?	X		8		
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>5,5- 6</b>		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$ $CP = \frac{7}{8} * 100$ $CP = 0,875 * 100$ $CP = 87,5\%$						
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>12-06-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>17-06-2015</b>		

	<p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>ECIG</b> <b>8/11</b></p>												
<p><b>Determinación del Nivel de Riesgo:</b></p> <table border="1" data-bbox="516 474 1183 667"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15%-50%</td> <td>Bajo</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51%-75%</td> <td>Medio</td> <td>Medio</td> </tr> <tr> <td>76%-95%</td> <td>Alto</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p>Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría, Pág. 96</p> <p><b>Interpretación:</b> El 87,5% del Control Interno del componente muestra un nivel de confianza <b>Alto</b>, mientras que el 12,55% representa un nivel de riesgo <b>Bajo</b>, este componente muestra este nivel de riesgo debido a que las claves de acceso para el manejo del sistema informático no son actualizadas de forma periódica.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15%-50%	Bajo	Alto	51%-75%	Medio	Medio	76%-95%	Alto	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15%-50%	Bajo	Alto												
51%-75%	Medio	Medio												
76%-95%	Alto	Bajo												
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>12-06-2015</b>												
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>17-06-2015</b>												

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ECIG</b> <b>9/11</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERVACIONES	
<b>MONITOREO Y CONTROL</b>						
41	¿Dentro del hospital existe una unidad de Auditoría interna?		X	6		
42	¿Se realizan Auditorías externas anuales por parte de las entidades de control?	X		7	Realizan cada cuatro años.	
43	¿El departamento de admisión y estadística mantiene relaciones intra murales y extra murales?	X		6	Con la Coordinación zonal, INEC, MSP-UNIDADES DE SALUD.	
44	¿El departamento de Gestión de Admisiones, cuenta con los mecanismos para adaptarse y gestionar cambios?		X	5		
45	¿El personal del departamento ha participado en algún programa de capacitación en el 2014?		X	6		
46	¿Existe un control de asistencia periódico efectuado al personal del departamento?	X		7		
47	¿La hora de entrada y salida de la Jornada diaria laboral es monitoreada por medio de algún dispositivo (reloj biométrico)?	X		3		
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5,71- 6</b>		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$ $CP = \frac{4}{7} * 100$ $CP = 0,5714 * 100$ $CP = 57,14\%$						
<b>Determinación del Nivel de Riesgo:</b>						
<b>RANGO</b>		<b>CONFIANZA</b>		<b>RIESGO</b>		
15%-50%		Bajo		Alto		
51%-75%		Medio		Medio		
76%-95%		Alto		Bajo		
Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría, Pág. 96						
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>12-06-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>17-06-2015</b>		



	<p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AUDITORÍA INTEGRAL EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>ECIG</b> <b>10/11</b></p>
<p><b>Interpretación:</b> El 57,14% del Control Interno del componente muestra un nivel de confianza <b>Medio</b>, mientras que el 42,86% representa un nivel de riesgo de igual manera <b>Alto</b>, este componente muestra este nivel de riesgo debido a que dentro del hospital no existe una unidad de Auditoría interna además el departamento no cuenta con los mecanismos para adaptarse y gestionar cambios e incluso el personal no ha participado en programas de capacitación en el periodo 2014.</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>12-06-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>17-06-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ECIG</b> <b>11/11</b>
--	---	-----------------------------

COMPONENTE	N° PREGUNTAS	ACERTADAS	PESO
Ambiente de Control	14	8	17,02%
Evaluación del Riesgo	9	6	12,77%
Actividades de Control	9	5	10,64%
Información y Comunicación	8	7	14,89%
Monitoreo y Control	7	4	8,51%
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>	<b>30</b>	<b>63,83%</b>

#### Determinación del Nivel de Riesgo:

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15%-50%	Bajo	Alto
51%-75%	Medio	Medio
76%-95%	Alto	Bajo

Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría, Pág. 96

**Interpretación:** El 63,83% del Control Interno del Departamento de Admisión y Estadística muestra un nivel de confianza **MEDIO**, mientras que el 36,17% representa de igual manera un nivel de riesgo **ALTO**, de forma global se puede concluir que la confianza del control interno del departamento está dentro de los rangos aceptables; mientras que el riesgo representa un factor negativo el mismo que pudiese estar causando el incumplimiento de la misión, visión y objetivos planteados en la planificación estratégica establecida por el Hospital Provincial General de Latacunga para el periodo 2014- 2017.

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **17-06-2015**

#### **4.2.2. Enfoque de Auditoría**


El enfoque de Auditoría Integral es valerse de normas de desempeño que exigen la planificación y ejecución en forma sistemática el trabajo para brindar seguridad razonable al proceso de Admisión y Estadística.

Este enfoque se sustentara en los papeles de trabajo que el equipo auditor realice en cada uno de los procedimientos correspondientes a: Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Cumplimiento y Auditoría de Gestión; los cuales servirán de respaldo para la generación de conclusiones y recomendaciones en la elaboración del Informe de Auditoría.

El enfoque para cada programa de Auditoría que se desarrolle será:

- Auditoría Financiera: de que la asignación de la partida presupuestaria está exenta de errores significativos.
- Auditoría de Control Interno: la estructura de control interno del proceso se actualizó y es funcional.
- Auditoría de Cumplimiento: de que se cumplen las principales disposiciones legales y reglamentarias a las cuales se rige el proceso, y;
- Auditoría de Gestión: la veracidad de la información y la existencia de objetivos y planes adecuados de operación y eficiencia reportada en los principales indicadores de gestión.

### 4.2.3. Matriz de Control Clave

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>MATRIZ DE CONTROL CLAVE</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>					<b>MCC</b> <b>1/4</b>	
N°	RIESGO (SI)	POSIBLE RESULTADO (ENTONCES)	SINTOMA	Probabilidad (A/M/B)	Impacto( A/M/B)	Prioridad( 1 - 9)	Respuesta	
1	El reglamento interno no está actualizado.	Los funcionarios del departamento no desarrollan sus funciones enmarcadas a las necesidades del hospital.	Los funcionarios desarrollen actividades que no están acorde a su cargo.	ALTA	BAJO	4	Realizar la actualización del reglamento interno.	
2	Los funcionarios no perciben remuneraciones similares a otros que se encuentran dentro del mismo sector competitivo.	Inconformidad en los funcionarios, por lo cual no se sienten comprometidos con filosofía de la Institución.	Insatisfacción de los funcionarios por la remuneración que perciben.	BAJO	ALTO	6	Revalorización de puestos, acorde a la tabla salarial emitida por el ministerio laboral.	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>						Fecha: <b>12-06-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>						Fecha: <b>17-06-2015</b>		



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
MATRIZ DE CONTROL CLAVE  
PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**MCC  
2/4**

N°	RIESGO (SI)	POSIBLE RESULTADO (ENTONCES)	SINTOMA	Probabilidad (A/M/B)	Impacto (A/M/B)	Prioridad (1 - 9)	Respuesta
3	El departamento de Gestión de Admisiones no elabora un plan estratégico.	Los funcionarios no priorizan los problemas en función de la importancia e impacto a la Institución.	Disminución de sentido de pertenencia y compromiso con la Institución.	BAJO	ALTA	6	Desarrollar una adecuada planificación estratégica para reflexionar sobre la identidad, entorno, trayectoria y organización del Departamento.
4	En el departamento de Gestión de Admisiones, no se dispone de un sistema para el procesamiento de datos, admisión, asignación de salas y archivo general.	Las historias clínicas y la elaboración de informes no contienen información oportuna y actualizada.	La elaboración de informes estadísticos no es generada de manera automatizada.	MEDIO	MEDIO	5	Adquisición o actualización del sistema informático adecuado para el procesamiento de datos.

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **17-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
MATRIZ DE CONTROL CLAVE  
PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**MCC  
3/4**

N°	RIESGO (SI)	POSIBLE RESULTADO (ENTONCES)	SINTOMA	Probabilidad (A/M/B)	Impacto (A/M/B)	Prioridad (1 - 9)	Respuesta
5	No existe un lugar adecuado para el archivo de historias clínicas y datos estadísticos.	Las historias clínicas y datos estadísticos podrían llegar a dañarse e incluso podrían perderse.	Las historias clínicas no poseen la debida aireación y se ve afectada la integridad de los documentos.	MEDIO	BAJO	7	La Institución debe entregar un lugar físico y las estanterías adecuadas para el archivo de las historias clínicas y datos estadísticos.
6	El sistema informático utilizado no obliga a los funcionarios el cambio de claves periódicamente.	Usuarios externos pueden alterar o información estadística que manejan los funcionarios.	Cualquier funcionario puede acceder al equipo de cómputo asignado al departamento y ocasionar daños al sistema informático.	MEDIA	ALTA	3	Los funcionarios deben actualizar de forma periódica su clave de ingresos al sistema para evitar alteraciones o robo de información.

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **17-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
MATRIZ DE CONTROL CLAVE  
PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**MCC  
4/4**

N°	RIESGO (SI)	POSIBLE RESULTADO (ENTONCES)	SINTOMA	Probabilidad (A/M/B)	Impacto (A/M/B)	Prioridad (1 - 9)	Respuesta
7	Dentro del hospital no existe la unidad de Auditoría interna	En la Institución no existe un control adecuado del control interno, y se puede generar un desvío de recursos.	Los departamentos de la Institución no cumplen con las actividades encomendadas de forma correcta.	BAJO	ALTA	6	En la Institución se debe crear la unidad de Auditoría Interna junto con el personal que tenga el perfil adecuado para desarrollar las actividades pertinentes.
8	El personal del departamento no ha participado en programas de capacitación en el periodo 2014.	El personal no está actualizado en la realización de sus funciones de forma adecuada.	Los funcionarios no tienen los conocimientos actualizados para la realización de los informes estadísticos y atención al usuario de forma idónea.	BAJO	ALTA	6	Se debe generar un plan anual de capacitaciones a los funcionarios que laboran en la Institución.


Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **17-06-2015**

#### 4.2.4. Análisis de Materialidad

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS DE MATERIALIDAD DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AM 1/32</b>	
<b>Análisis de Materialidad de la Cuenta Materiales de impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones</b>						
CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>5462202,04</b>	<b>6097682,34</b>	<b>-10,42%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
11	OPERACIONALES	378332,25	402224,63	-5,94%		
111	Disponibilidades	0,00	0	-	0,00%	0,00%
11102	Banco Central del Ecuador Cta Cte. Única	0,00	0	-	0,00%	0,00%
1110201	Recursos Fiscales	0,00	0	-	0,00%	0,00%
112	Anticipo de Fondos	375761,42	402150,21	-6,56%		
11201	Anticipos a Servicios Públicos	322106,36	322112,22	0,00%		
1120102	Anticipos de Remuneraciones- Tipo "B"	99107,91	104522,72	-5,18%	1,81%	1,71%
1120103	Anticipos de Remuneraciones- Tipo "C"	222998,45	217589,5	2,49%	4,08%	3,57%
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0,00	0	-	0,00%	0,00%
				Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>12-06-2015</b>
				Revisado por: <b>S.H.A.B</b>		Fecha: <b>14-06-2015</b>





HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

AUDITORÍA INTEGRAL

ANÁLISIS DE MATERIALIDAD

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AM**

**2/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
11213	Fondos de Reposición	45378,76	45378,76	0,00%		
1121301	Caja Chica Institucional	200	200	0,00%	0,00%	0,00%
1121305	Fondo Rotativo Especial- Institucional	45178,76	45178,76	0,00%	0,83%	0,74%
11232	Anticipo a Proveedores de Años Anteriores por Regular	0	0	-	0,00%	0,00%
11251	Recaudación de fondos no Retenidos	0,00	0	-	0,00%	0,00%
11281	anticipos de fondos por pagos al SRI	8276,3	34659,23	-76,12%	0,15%	0,57%
113	Cuentas por Cobrar	2570,83	74,42	3354,49%		
11313	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	0,00	0	-	0,00%	0,00%
11317	Cuentas por cobrar Rentas de Inversiones y Multas	0,00	0	-	0,00%	0,00%
11319	Cuentas por Cobrar a otros Ingresos	0,00	0	-	0,00%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
3/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	2570,83	74,42	3354,49%		
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado Compras	2570,83	74,42	3354,49%	0,05%	0,00%
1138102	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado Ventas	0,00	0	-	0,00%	0,00%
11382	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores	0,00	0	-		
1138250	Por Recuperación de Fondos Años Anteriores	0,00	0	-	0,00%	0,00%
1138281	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Anticipos de Fondos por Pagar a SRI	0,00		-	0,00%	0,00%
11397	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos Años Anteriores	0,00	0	-	0,00%	0,00%
12	INVERSIONES FINANCIERAS	234323,5	424763,71	-44,83%		
124	Deudores Financieros	186539,51	424763,71	-56,08%		
12482	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	186539,51	217966,36	-14,42%		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
4/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
1248221	Egresos Realizados por Recuperar de Años Anteriores	141472,6	141472,6	0,00%	2,59%	2,32%
1248250	Por Recuperación de Fondos de Años Anteriores	0	0	-	0,00%	0,00%
1248281	Anticipo de Fondos por Pagar al SRI de Años Anteriores	45066,91	76493,76	-41,08%	0,83%	1,25%
12483	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0,00	206797,35	-100,00%		
1248381	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuestos al Valor Agregado- Compras	0,00	206797,35	-100,00%	0,00%	3,39%
12485	Cuentas por Cobrar del Año Anterior	0,00	0	-		
1248581	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuestos al Valor Agregado Compras	0,00	0	-	0,00%	0,00%
12497	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	0,00	0	-		
1249705	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores- Compra de Bienes y/o Servicios	0,00	0	-		
125	Inversiones Diferidas	47783,99	0	-		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
5/32**

Cuentas	Descripción	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
12531	Pre pagados de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos- Corrientes	47783,99	0	-		
1253101	Prepagos de Seguros	47783,99	0	-	0,87%	0,00%
13	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION	592375,69	443047,03	33,70%		
131	Existencias para Consumo Corriente	592375,69	443047,03	33,70%		
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	592375,69	443047,03	33,70%		
1310101	Existencias de Alimentos y Bebidas	0,00	0	-	0,00%	0,00%
1310102	Existencias de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y P	20674,82	49232,14	-58,01%	0,38%	0,81%
1310103	Existencias de Combustibles y Lubricantes	0,00	0	-	0,00%	0,00%
1310104	Existencias de Materiales de Oficina	12761,75	19054,2	-33,02%	0,23%	0,31%
1310105	Existencias de Materiales de Aseo	19747,62	52776,95	-62,58%	0,36%	0,87%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
6/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
1310107	Existencias de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	21261,46	10465,62	103,16%	0,39%	0,17%
1310108	Existencias de Instrumental Médico Menor	24731,62	37243,7	-33,60%	0,45%	0,61%
1310109	Existencia de Medicinas y Productos Farmacéuticos	211153,25	58823,89	258,96%	3,87%	0,96%
1310110	Existencia de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso	239727,49	191134,38	25,42%	4,39%	3,13%
1310111	Existencias de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería y Carpa	8303,98	10152,09	-18,20%	0,15%	0,17%
1310113	Existencia de Repuestos y Accesorios	31214,69	11613,42	168,78%	0,57%	0,19%
1310120	Menaje de Cocina, de Hogar, accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	2550,64	2550,64	0,00%	0,05%	0,04%
1310126	Insumos para Procedimientos Médicos	248,37	0,00	-	0,00%	0,00%
1310199	Existencias de Otros de Uso y Consumo Corriente	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
134	Existencias de Bienes y Uso y Consumo para Inversión	0,00	0,00	-		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
7/32**

Cuentas	Descripción	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
13408	Existencias de Bienes y Uso y Consumo para Inversión	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
1340802	Existencias de Vestuarios Lencería y Prendas de Protección Accesorios para Uniformes Militares y Policías	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
1340804	Existencias de Materiales de Oficina	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
1340805	Existencias de Materiales de aseo	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
1340809	Existencias de Materiales Farmacéuticos	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
1340810	Existencias de Materiales para Laboratorio y Uso Medico	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	4228915,35	4504058,57	-6,11%		
141	Bienes de Administración	4228915,35	4026685,25	5,02%		
14101	Bienes Muebles	4995256,24	4436434,94	12,60%		
1410103	Mobiliario (Bienes de Larga Duración)	444413,67	445858,52	-0,32%	8,14%	7,31%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
8/32**

Cuentas	Descripción	Al 31 de Diciembre del 2014	Al 31 de Diciembre del 2013	Análisis Horizontal	Análisis Vertical	
					2014	2013
1410104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	4184483,41	3625163,46	15,43%	76,61%	59,45%
1410105	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	211375,97	211375,97	0,00%	3,87%	3,47%
1410106	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	4121,61	4191,61	-1,67%	0,08%	0,07%
1410107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	123291,72	122345,52	0,77%	2,26%	2,01%
1410109	Libros y Colecciones	137,87	137,87	0,00%	0,00%	0,00%
1410111	Partes y Repuestos	27431,99	27431,99	0,00%	0,50%	0,45%
14103	Bienes Inmuebles	2182669,88	2182669,88	0,00%		
1410301	Terrenos (Bienes Inmuebles)	712672,65	712672,65	0,00%	13,05%	11,69%
1410302	Edificios Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	1469997,23	1469997,23	0,00%	26,91%	24,11%
14199	Depreciación Acumulada	-2949010,77	-2592419,57	13,76%		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
9/32**

Cuentas	Descripción	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios Locales y Residencias	-307074,64	-307074,64	0,00%	-5,62%	-5,04%
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-226920,14	-194507,95	16,66%	-4,15%	-3,19%
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipos	-2169284,68	-1885750,66	15,04%	-39,71%	-30,93%
1419905	Depreciación Acumulada de Vehículos	-148703,05	-121465,03	22,42%	-2,72%	-1,99%
1419906	Depreciación Acumulada de Herramientas	-2542,49	-2405,44	5,70%	-0,05%	-0,04%
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos de Sistemas y Paquetes Informáticos	-82838,65	-74284,19	11,52%	-1,52%	-1,22%
1419909	Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	-124,08	-124,08	0,00%	0,00%	0,00%
1419911	Depreciación Acumulada de Partes y Repuestos	-11523,04	-6807,58	69,27%	-0,21%	-0,11%
144	Bienes de Proyectos	0,00	477373,32	-100,00%		
14401	Bienes Muebles	0,00	477373,32	-100,00%		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
10/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
1440104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	0,00	477373,32	-100,00%	0,00%	7,83%
15	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	28255,25	323588,4	-91,27%		
151	Inversiones en Obras en Proceso	0,00	322888,4	-100,00%		
15112	Remuneraciones Complementarias	0,00	17900,41	-100,00%		
1511203	Décimo Tercer Sueldo	0,00	14980,68	-100,00%	0,00%	0,25%
1511204	Decimocuarto Sueldo	0,00	2919,73	-100,00%	0,00%	0,05%
15115	Remuneraciones Temporales	0,00	192229,41	-100,00%		
1511510	Servicios Personales por Contrato	0,00	192229,41	-100,00%	0,00%	3,15%
15116	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0,00	29182,42	-100,00%		
1511601	Aporte Patronal	0,00	18518,18	-100,00%	0,00%	0,30%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
11/32**

Cuentas	Descripción	Al 31 de Diciembre del 2014	Al 31 de Diciembre del 2013	Análisis Horizontal	Análisis Vertical	
					2014	2013
1511602	Fondo de Reserva	0,00	10664,24	-100,00%	0,00%	0,17%
15138	Existencia de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0,00	83576,16	-100,00%		
1513802	Vestuarios Lencería y Prendas de Protección Accesorios para Uniformes Militares y Policiales y Carpa	0,00	821,92	-100,00%	0,00%	0,01%
1513804	Existencias de Materiales de Oficina	0,00	765,17	-100,00%	0,00%	0,01%
1513805	Existencias de Materiales de Aseo	0,00	707,64	-100,00%	0,00%	0,01%
1513809	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	0,00	30036,33	-100,00%	0,00%	0,49%
1513810	Existencias de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico	0,00	51245,1	-100,00%	0,00%	0,84%
1513825	Existencias de Ayudas Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
15141	Bienes Muebles	0,00	0,00	-		
1514111	Partes y Repuestos	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
12/32**

Cuentas	Descripción	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
15192	Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
152	Inversiones en Programas en Ejecución	28255,25	700	3936,46%		
15238	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0,00	700	-		
1523809	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	0,00	700	-100,00%	0,00%	0,01%
1523810	Existencias de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
15241	Bienes Muebles	28255,25	0,00	-		
1524107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	28255,25	0,00	-	0,52%	0,00%
15292	Acumulación de Costos de Inversión en Programas en Ejecución	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
13/32**

Cuentas	Descripción	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>-457120,6</b>	<b>-303959,04</b>	<b>-</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
21	DEUDA FLOTANTE	-457120,6	-202712,36	125,50%		
212	Depósitos y Fondos de Terceros	-224867,72	-160401,47	40,19%		
21203	Fondos de Terceros	-2153,82	-1973,41	9,14%	0,47%	0,65%
21240	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos- Administración Pública Central	-222713,9	-158428,02	40,58%	48,72%	52,12%
21250	Fondos por Otorgarse- Administración Pública Central	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
21281	Depósitos y Fondos para el SRI	0,00	-0,04	-100,00%	0,00%	0,00%
213	Cuentas Por Pagar	-232139,04	-42310,89	448,65%		
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	-9164,19	-9759,09	-6,10%	2,00%	3,21%
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	-52406,91	-620	8352,73%	11,46%	0,20%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
14/32**

Cuentas	Descripción	Al 31 de Diciembre del 2014	Al 31 de Diciembre del 2013	Análisis Horizontal	Análisis Vertical	
					2014	2013
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	-42664,28	0,00	-	9,33%	0,00%
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	0,00	-1721,5	-100,00%	0,00%	0,57%
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
21381	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	-26632,95	-30210,3	-11,84%		
2138101	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial- Proveedor 100%	-20798,31	0,00	-	4,55%	0,00%
2138102	Cuentas por Pagar IVA Persona Natural- SRI 100%	0,00	-129,86	-100,00%	0,00%	0,04%
2138103	Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70%	-1737,32	-2,52	68841,27%	0,38%	0,00%
2138104	Cuentas por Pagar IVA Bienes- SRI 30%	-3021,53	-25910,87	-88,34%	0,66%	8,52%
2138105	Cuentas por Pagar IVA Servicios- Proveedor 30%	-187,92	-21,24	784,75%	0,04%	0,01%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
15/32**

Cuentas	Descripción	Al 31 de Diciembre del 2014	Al 31 de Diciembre del 2013	Análisis Horizontal	Análisis Vertical	
					2014	2013
2138106	Cuentas por Pagar IVA Servicios- SRI 70%	-878,24	-4116,92	-78,67%	0,19%	1,35%
2138107	Cuentas por Pagar IVA Facturado- Cobrado 100%	-9,63	-28,89	-66,67%	0,00%	0,01%
21382	Cuentas por Pagar Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0,00	0,00	-		
2138203	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores- Fondos de Terceros	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
21383	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0,00	0,00	-		
2138381	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	-101270,71	0,00	-	22,15%	0,00%
21385	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0,00	0,00	-		
2138551	Cuentas por Pagar del Año Anterior- Gastos en Personal	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
2138553	Cuentas por Pagar del Año Anterior- Bienes y Servicios de Consumo	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
16/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
2138571	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal para Inversión	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
2138581	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
2138586	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado - Cobrado 100% - Año Anterior	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
21399	Cuentas por Pagar por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
22	DEUDA PUBLICA	-113,84	-101246,68	-99,89%		
224	Financieros	-113,84	-101246,68	-99,89%		
22482	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0,00	-69636,39	-100,00%		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
17/32**

Cuentas	Descripción	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
2248203	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0,00	-0,01	-100,00%	0,00%	0,00%
2248240	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y Retenciones Generadores en Gastos	0,00	-18344,99	-100,00%	0,00%	6,04%
2248281	Depósitos y Fondos para el SRI de años Anteriores		-51291,39	-100,00%	0,00%	16,87%
22483	Cuentas por Pagar Años anteriores	0,00	-14245,99	-100,00%	0,00%	4,69%
2248381	Cuentas por Pagar Años Anteriores - Impuesto al Valor Agregado	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
22485	Cuentas por Pagar del Año Anterior	-113,84	0,00	-		0,00%
2248551	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
2248553	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
18/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
2248571	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal para Inversión	-113,84	0,00	-	0,02%	0,00%
2248581	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0,00	-17180,86	-100,00%	0,00%	5,65%
2248586	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado - Cobrado Año Anterior	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
22487	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0,00	-183,44	-100,00%		
2248703	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0,00	-183,44	-100,00%	0,00%	0,06%
2248740	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y retenciones Generales en Gatos	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
2248781	Depósitos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
19/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>32897214,67</b>	<b>23347509,6</b>	<b>40,90%</b>	<b>100%</b>	<b>100,00%</b>
61	PATRIMONIO ACUMULADO	23311849,38	14539150	60,34%		
611	Patrimonio Publico	23311849,4	14538680	60,34%		
61101	Patrimonio Gobierno Central	23347039,6	14691595,6	58,91%	70,97%	62,93%
61188	Donaciones Entregadas en Bienes Muebles e Inmuebles	0	135592,21	-100,00%	0,00%	0,58%
61199	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles	-35660,24	-288507,75	-87,64%	-0,11%	-1,24%
618	Resultados de Ejercicios	0,00	0,00	-		
61801	Resultados Ejercicios Anteriores	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%
619	Disminución Patrimonial	470	470	0,00%		
61993	Disminución de Existencias	150	150	0,00%	0,00%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
20/32**

Cuentas	Descripción	Al 31 de Diciembre del 2014	Al 31 de Diciembre del 2013	Análisis Horizontal	Análisis Vertical	
					2014	2013
61994	Disminución de Bienes Larga Duración	320	320	0,00%	0,00%	0,00%
62	INGRESOS DE GESTION	-288370,18	-208805,31	38,10%		
623	Tasas y Contribuciones	-208373	-162393,33	28,31%		
62301	Tasas Generales	-208373	-162393,33	28,31%		
6230108	Prestación de Servicios	-208373	-162393,33	28,31%	-0,63%	-0,70%
625	Rentas de Inversiones y Otros	-1572,35	-5064,1	-68,95%		
62502	Rentas de Arrendamiento de Bienes	-294,69	-331,11	-11,00%		
6250202	Rentas de Edificas Locales y Residencias	-294,69	-331,11	-11,00%	0,00%	0,00%
62504	Multas	0,00	-3816,81	-100,00%		
6250404	Incumplimientos de Contratos	0,00	-3538,51	-100,00%	0,00%	-0,02%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
21/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
6250409	Otras Multas	0,00	-278,3	-100,00%	0,00%	0,00%
62524	Otros Ingresos no Clasificados	-1277,66	-916,18	39,46%		
6252499	Otros no Especificados	-1277,66	-916,18	39,46%	0,00%	0,00%
629	Actualizaciones y Ajustes	-78424,83	-41347,88	89,67%		
62951	Actualización de Activos	-8605	-41347,88	-79,19%	-0,03%	-0,18%
62952	Ajustes de Ejercicios Anteriores	-69819,83	0,00	-	-0,21%	0,00%
63	GASTOS DE GESTIÓN	9873735,47	9017164,89	9,50%		
631	Inversiones Públicas	419889,41	589600,1	-28,78%		
63151	Inversiones de Desarrollo Social	120116,86	0,00	-	0,37%	0,00%
63154	Inversiones en Existencias Nacionales de Uso Público	299772,55	589600,1	-49,16%	0,91%	2,53%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
22/32**

Cuentas	Descripción	Al 31 de Diciembre del 2014	Al 31 de Diciembre del 2013	Análisis Horizontal	Análisis Vertical	
					2014	2013
633	Remuneraciones	6149183,96	5874623,37	4,67%		
63301	Remuneraciones Básicas	3567919,06	3259197,56	9,47%		
6330105	Remuneraciones Unificadas	2186494,9	1907799,57	14,61%	6,65%	8,17%
6330106	Salarios Unificados	1381424,16	1351397,99	2,22%	4,20%	5,79%
63302	Remuneraciones Complementarias	503662,39	457243,49	10,15%		
6330203	Decimotercer Sueldo	390282,46	353613,6	10,37%	1,19%	1,51%
6330204	Decimocuarto Sueldo	113379,93	103629,89	9,41%	0,34%	0,44%
63303	Remuneraciones Compensatorias	126796,5	115923,6	9,38%		
6330304	Compensación por Transporte	16168,5	14490	11,58%	0,05%	0,06%
6330306	Alimentación	110628	101433,6	9,06%	0,34%	0,43%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
23/32**

Cuentas	Descripción	Al 31 de Diciembre del 2014	Al 31 de Diciembre del 2013	Análisis Horizontal	Análisis Vertical	
					2014	2013
63304	Subsidios	34.324,63	25.341,22	35,45%		
6330401	Por Cargas Familiares	2520,46	1790,84	40,74%	0,01%	0,01%
6330408	Subsidio de Antigüedad	31804,17	23550,38	35,05%	0,10%	0,10%
63305	Remuneraciones Temporales	1057166,5	1204586,15	-12,24%		
6330509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	47263,69	43930,66	7,59%	0,14%	0,19%
6330510	Servicios Personales por Contrato	1001529,81	1147406,99	-12,71%	3,04%	4,91%
6330513	Encargos	8373	13248,5	-36,80%	0,03%	0,06%
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	848926,65	809477,04	4,87%		
6330601	Aporte Patronal	481274,15	467019,12	3,05%	1,46%	2,00%
6330602	Fondo de Reserva	367652,5	342457,92	7,36%	1,12%	1,47%
63307	Indemnizaciones	10388,23	2854,31	263,95%		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
24/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
6330707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	10388,23	2854,31	263,95%	0,03%	0,01%
634	Bienes y Servicios de Consumo	2151812,18	1785915,54	20,49%		
63401	Servicios Básicos	44810,68	38576,46	16,16%		
6340101	Agua Potable	2483,22	2301,14	7,91%	0,01%	0,01%
6340104	Energía Eléctrica	34651,07	30579,35	13,32%	0,11%	0,13%
6340105	Telecomunicaciones	7288,16	5565,2	30,96%	0,02%	0,02%
6340106	Servicios de Correo	388,23	130,77	196,88%	0,00%	0,00%
63402	Servicios Generales	160367,94	9999,54	1503,75%		
6340201	Transporte de Personal	60	34	76,47%	0,00%	0,00%
6340202	Fletes y Maniobras	920	1025,81	-10,31%	0,00%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
25/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
6340203	Almacenamiento Embalaje Envase y Recarga de Extintores	910	626,49	45,25%	0,00%	0,00%
6340204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado	573,27	1481,48	-61,30%	0,00%	0,01%
6340209	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones	138852,73	336	41225,22%	0,42%	0,00%
6340218	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	199,21	363,82	-45,24%	0,00%	0,00%
6340226	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	11798,33	6131,94	92,41%	0,04%	0,03%
6340228	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	252	0,00	-	0,00%	0,00%
6340242	Servicios de Almacenamiento, Control, Custodia y Dispensación de Medicamentos, Materiales e Insumo	6802,4	0,00	-	0,02%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
26/32**

Cuentas	Descripción	Al 31 de Diciembre del 2014	Al 31 de Diciembre del 2013	Análisis Horizontal	Análisis Vertical	
					2014	2013
63403	Traslados Instalaciones Viáticos y Subsistencias	42152,53	27752,37	51,89%		
6340301	Pasajes al Interior	147,14	401,08	-63,31%	0,00%	0,00%
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	15641,23	22104,29	-29,24%	0,05%	0,09%
6340306	Viáticos por Gastos de Residencia	26364,16	5247	402,46%	0,08%	0,02%
63404	Instalación Mantenimiento y Reparaciones	76430,71	87099,12	-12,25%		
6340402	Gastos Edificas, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	8645,66	5196,9	66,36%	0,03%	0,02%
6340403	Gastos en Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparación)	0	5132,16	-100,00%	0,00%	0,02%
6340404	Gastos en Maquinarias Equipos y Redes (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	59062,51	68238,09	-13,45%	0,18%	0,29%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
27/32**

Cuentas	Descripción	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
6340405	Gastos en Vehículos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	7950,44	8531,97	-6,82%	0,02%	0,04%
6340418	Gastos en Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	772,1	0	-	0,00%	0,00%
63406	Contratación de Estudios e Investigaciones	4774,88	10099,2	-52,72%		
6340603	Servicios de Capacitación	138,88	400	-65,28%	0,00%	0,00%
6340606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	4636	9699,2	-52,20%	0,01%	0,04%
63407	Gastos en Informática	0	201,6	-100,00%		
6340704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	0	201,6	-100,00%	0,00%	0,00%
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	1821160,34	1607664,54	13,28%		
6340801	Alimentos y Bebidas	98747,26	164170,02	-39,85%	0,30%	0,70%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
28/32**

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
6340802	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policías	90128,85	35868,82	151,27%	0,27%	0,15%
6340803	Combustibles y Lubricantes	34927,67	36330,9	-3,86%	0,11%	0,16%
6340804	Materiales de Oficina	10963,71	12947,09	-15,32%	0,03%	0,06%
6340805	Materiales de Aseo	77488,17	71055,93	9,05%	0,24%	0,30%
6340807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	30607,75	28956,66	5,70%	0,09%	0,12%
6340808	Instrumental Médico Menor	12958,48	25642,56	-49,46%	0,04%	0,11%
6340809	Medicinas y Productos Farmacéuticos	683296,17	462887,66	47,62%	2,08%	1,98%
6340810	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	737867,59	669092,98	10,28%	2,24%	2,87%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
29/32**

Cuentas	Descripción	Al 31 de Diciembre del 2014	Al 31 de Diciembre del 2013	Análisis Horizontal	Análisis Vertical	
					2014	2013
6340811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería	11287,11	19899,34	-43,28%	0,03%	0,09%
6340813	Repuestos y Accesorios	32887,58	79472,36	-58,62%	0,10%	0,34%
6340899	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	0	1340,22	-100,00%	0,00%	0,01%
63445	Bienes Muebles no Depreciables	2115,1	4522,71	-53,23%		
6344503	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	0	4233,6	-100,00%	0,00%	0,02%
6344504	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	2115,1	289,11	631,59%	0,01%	0,00%
635	Gastos Financieros y Otros	5905,77	34306,54	-82,79%		
63501	Impuestos Tasas y Contribuciones	4663,78	2438,16	91,28%		
6350102	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	4663,78	2438,16	91,28%	0,01%	0,01%
63504	Seguros Costos Financieros y Otros Gastos	1241,99	31868,38	-96,10%		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
30/32**

Cuentas	Descripción	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
6350401	Seguros	0,00	31850,76	-100,00%	0,00%	0,14%
6350403	Comisiones Bancarias	154,12	17,62	774,69%	0,00%	0,00%
6350406	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos	968,32	0,00	-	0,00%	0,00%
6350418	Intereses por Mora Patronal al IESS	119,55	0,00	-	0,00%	0,00%
636	Transferencias Entregadas	213733,89	206838,92	3,33%		
63602	Transferencias Corrientes al Sector Privado Interno	213733,89	206838,92	3,33%		
6360209	A Jubilados Patronales	213733,89	206838,92	3,33%	0,65%	0,89%
637	Obligaciones no Reconocidas de Ejercicios Anteriores	24415,5	45486,08	-46,32%		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **14-06-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ANÁLISIS DE MATERIALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AM  
31/32**


CUENTAS	DESCRIPCIÓN	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	ANÁLISIS HORIZONTAL	ANÁLISIS VERTICAL	
					2014	2013
63799	Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Ejercicios Anteriores	24415,5	45486,08	-46,32%		
6379901	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Personal	24415,5	45486,08	-46,32%	0,07%	0,19%
638	Costo de Ventas y Otros	372563,12	433442,86	-14,05%		
63851	Depreciación de Bienes de Administración	372563,12	433442,86	-14,05%	1,13%	1,86%
639	Actualización y Ajustes	536231,64	46951,48	1042,10%		
63952	Actualización del Patrimonio	329359,87	46951,48	601,49%	1,00%	0,20%
63953	Ajustes de Ejercicios Anteriores	206871,77	0,00	-	0,63%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.**


Fecha: **12-06-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**


Fecha: **14-06-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS DE MATERIALIDAD DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AM 32/32</b>															
<p>Luego de realizar el análisis de materialidad se ha evidenciado que las cuentas que intervienen en el Proceso de Admisión y Estadística muestran variaciones como se evidencia a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencias de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones en el análisis horizontal muestra una variación del 103.16% y con respecto al análisis vertical en el periodo 2013 representa un 0,17% del total de activos con respecto al periodo 2014 que tiene una participación del 0,39%.</li> <li>• Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones en el análisis horizontal muestra una variación del 5,70% y con respecto al análisis vertical en el periodo 2013 representa un 0,12% del total de patrimonio con respecto al periodo 2014 que tiene una participación del 0,09%.</li> </ul> <p>Además Auditoría ha evidenciado que el Estado de Situación Financiera no se encuentra equilibrado como se muestra a continuación en la siguiente tabla resumen:</p> <table border="1" data-bbox="444 1129 1289 1453" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">REF</th> <th style="text-align: center;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ACTIVOS</b></td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AM 1/32</b></td> <td style="text-align: right;">5.462.202,04</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>PASIVOS</b></td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AM 13/32</b></td> <td style="text-align: right;">457.120,6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>PATRIMONIO</b></td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AM 19/32</b></td> <td style="text-align: right;">32.897.214,7</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>DIFERENCIA ACTIVO- (PASIVO Y PATRIMONIO)</b></td> <td style="text-align: right;">-27.892.133,2</td> </tr> </tbody> </table>			DETALLE	REF	VALOR	<b>ACTIVOS</b>	<b>AM 1/32</b>	5.462.202,04	<b>PASIVOS</b>	<b>AM 13/32</b>	457.120,6	<b>PATRIMONIO</b>	<b>AM 19/32</b>	32.897.214,7	<b>DIFERENCIA ACTIVO- (PASIVO Y PATRIMONIO)</b>		-27.892.133,2
DETALLE	REF	VALOR															
<b>ACTIVOS</b>	<b>AM 1/32</b>	5.462.202,04															
<b>PASIVOS</b>	<b>AM 13/32</b>	457.120,6															
<b>PATRIMONIO</b>	<b>AM 19/32</b>	32.897.214,7															
<b>DIFERENCIA ACTIVO- (PASIVO Y PATRIMONIO)</b>		-27.892.133,2															
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>12-06-2015</b>															
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>14-06-2015</b>															

## 4.2.5. Memorando de Planificación

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>MP</b> <b>1/6</b>
<p><b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b></p> <p><b>Entidad:</b> Hospital Provincial General De Latacunga  <b>Auditoría Integral al:</b> Proceso de Admisión y Estadística  <b>Periodo:</b> del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  <b>Preparado por:</b> Ing. Gabriel Granja; Ing. Katheryn Guagchinga  <b>Revisado por:</b> Dr. Silvia Altamirano</p> <p><b>Antecedentes</b></p> <p>La recolección y el procesamiento de datos, su análisis, interpretación y conversión en información para la toma de decisiones no constituye un procesamiento nuevo en la historia del hombre; a nivel individual éste se ha preocupado y necesitado estudiar el medio con o sin una sistematización cognoscitiva, lo cual le ha permitido encontrar nuevas y mejores alternativas para elevar su nivel de vida, satisfaciendo necesidades inmediatas y futuras. La gestión en el sector de la Salud exige que se realice la aplicación de un examen de Auditoría integral que ayuden a tomar decisiones adecuadas en cantidad, calidad y oportunidad que englobe, normalice y coordine el subsistema de información, a fin de estandarizar los procedimientos y el uso de la información. Esta misión le corresponde sin duda al sistema de información el cual debe contribuir a lograr una mayor eficiencia y calidad en la prestación de servicios de salud a la población y a su vez orienten a tomar decisiones coherentes y eficaces encaminadas a satisfacer las necesidades más apremiantes de la población.</p> <p><b>Motivos de la Auditoría</b></p> <p>En el Hospital Provincial General de Latacunga no se ha efectuado un Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Admisión y Estadística en el periodo 2014, por lo cual se considera relevante realizar un análisis de los aspectos financieros, de gestión, cumplimiento y de control interno. Lo cual dará lugar al fortalecimiento del proceso correspondiente a la asignación de recursos Financieros, Humanos, sistema de control interno y la aplicación y cumplimiento de la normativa al cual está sujeto el proceso.</p>		
<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.		<b>Fecha:</b> 12-06-2015
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.		<b>Fecha:</b> 14-06-2015



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>MP</b> <b>2/6</b>
---	---	-------------------------

### Fecha de intervención

Orden de trabajo:	
Inicio del trabajo de campo:	
Finalización del trabajo de campo:	
Presentación del Informe a la Máxima Autoridad:	
Discusión del borrador del informe con funcionarios	
Emisión del Informe de Auditoría	

### Equipo multidisciplinario

Supervisor	Dr. Silvia Altamirano Bautista
Jefe de equipo	Ing. Gabriel Granja Espinosa
Auditor Junior	Ing. Katheryn Guagchinga Moreno

### Objetivo general


Realizar un Examen Especial de Auditoría Integral para el Proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga en el Periodo 2014.


### Objetivos específicos

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de la cuenta Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones del Hospital Provincial General de Latacunga en el Periodo 2014.
- Evaluar el sistema de control interno del proceso de Admisión y Estadística para valorar la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso.
- Revisar si el proceso de admisión y estadística ha cumplido con la normativa legal, reglamentaria, estatutaria y de procedimientos que se son aplicables.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia y eficacia en logro de los objetivos fijados por el hospital y en el manejo de los recursos.
- Generar el informe del examen especial de Auditoría integral y las pertinentes acciones correctivas.

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>12-06-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>14-06-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL</b> <b>2014</b>	<b>MP</b> <b>3/6</b>
<p><b>Enfoque de la Auditoría</b>  <b>Información general del proceso</b>  <b>Misión:</b> Asegurar la accesibilidad del paciente a los recursos asistenciales del hospital. Organizar, manejar y facilitar el uso adecuado de sus instalaciones y recursos con el objeto de mejorar el proceso de gestión y funcionamiento del Hospital.  <b>Organigrama estructural:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Proceso Gestión de Admisiones</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Coordinador de Admisiones] --- B[Analista de Admisiones]     B --- C[Ventanilla]     B --- D[Call Center]     B --- E[Archivo]     B --- F[Referencia y Contrareferencia] </pre> </div>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>12-06-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>14-06-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AUDITORÍA INTEGRAL MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>MP 4/6</b>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">DESIGNACIÓN</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Líder de admisiones</td> <td>Ing. William Capilla</td> </tr> <tr> <td>Analista de admisiones</td> <td>Msc. Dra. Alicia Carrillo</td> </tr> <tr> <td>Ventanilla</td> <td>Sra. Marianela Zurita Cueva</td> </tr> <tr> <td>Call Center- Ventanilla</td> <td>Sra. Jimena Albuja Ocampo</td> </tr> <tr> <td>Archivo</td> <td>Sr. Milton Chasi</td> </tr> <tr> <td>Referencia y Contra referencia</td> <td>Ing. Marcelo Gutiérrez</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Productos y servicios</b></p> <p>Sistema de información homogéneo, fiable y suficiente que posibilite los procesos de gestión, la elaboración de indicadores de rendimiento y epidemiológicos;</p> <p>Sistema de clasificación de pacientes;</p> <p>Programación de Agendas de atención a pacientes, diseño y mantenimiento de su estructura;</p> <p>Recepción de solicitud de cita, adecuación, clasificación y priorización;</p> <p>Criterios de filiación de pacientes, mantenimiento y actualización del fichero maestro de pacientes;</p> <p>Filiación y registro de la cita, cita programada, mantenimiento y actualización;</p> <p>Informes de las atenciones a pacientes realizadas en el hospital (programada y no programada);</p> <p>Definición de prestaciones, códigos y mantenimiento de las Historias Clínicas;</p> <p>Adecuación de la demanda de atención y alternativas de modulación y de los recursos y previsión de los mismos;</p> <p>Listados de trabajo en las diferentes áreas de atención a pacientes;</p> <p>Recepción de solicitudes, clasificación, priorización y programación de los ingresos;</p> <p>Asignación de cama a las órdenes de ingreso médicas;</p>			DESIGNACIÓN	NOMBRE	Líder de admisiones	Ing. William Capilla	Analista de admisiones	Msc. Dra. Alicia Carrillo	Ventanilla	Sra. Marianela Zurita Cueva	Call Center- Ventanilla	Sra. Jimena Albuja Ocampo	Archivo	Sr. Milton Chasi	Referencia y Contra referencia	Ing. Marcelo Gutiérrez
DESIGNACIÓN	NOMBRE															
Líder de admisiones	Ing. William Capilla															
Analista de admisiones	Msc. Dra. Alicia Carrillo															
Ventanilla	Sra. Marianela Zurita Cueva															
Call Center- Ventanilla	Sra. Jimena Albuja Ocampo															
Archivo	Sr. Milton Chasi															
Referencia y Contra referencia	Ing. Marcelo Gutiérrez															
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 12-06-2015</b>														
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 14-06-2015</b>														

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AUDITORÍA INTEGRAL MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>MP 5/6</b>
<p>a. Reportes de clasificación, asignación funcional y mapa de camas actualizado;</p> <p>b. Informes sobre el estado de camas, disponibilidad;</p> <p>c. Censo de camas;</p> <p>d. Registros de entradas y salidas de internación;</p> <p>e. Registro de episodios de atención y confirmación;</p> <p>f. Reporte de Altas y conocimiento de la previsión de altas;</p> <p>g. Reportes de traslados internos y confirmación de traslados intercentros;</p> <p>h. Reportes de Aislamientos y ubicación de pacientes aislados;</p> <p>i. Programación quirúrgica en coordinación con el Centro Quirúrgico;</p> <p>j. Partes Quirúrgicos, formalización y difusión;</p> <p>k. Registro y codificación de intervenciones;</p> <p>l. Información de atenciones para facturación de acuerdo a los tipos de financiación, clasificación conjunta;</p> <p>m. Petición de derivación a otro centro privado o público (a petición del paciente), cuando solicitan ese tipo de gestión en virtud del cumplimiento de garantías del Ministerio de Salud Pública en relación a los tiempos máximos de respuesta para ser atendidos;</p> <p>n. Reportes de administración y gestión de los transportes medios extraordinarios, en coordinación con la unidad Administrativa;</p> <p>o. Protocolos de derivación de pacientes entre niveles y de criterios unificados de valoración de solicitudes;</p> <p>p. Apertura de Historia Clínica, integración, centralización y normalización de otra documentación clínica;</p> <p>q. Custodia, mantenimiento y archivo de la documentación clínico-asistencial;</p> <p>r. Archivo activo y archivo pasivo de Historias Clínicas (mientras existan en soporte papel);</p> <p>s. Manual de acceso y uso de las Historias Clínicas, bajo los criterios de la Comisión de Historias Clínicas;</p> <p>t. Codificación de diagnósticos y procedimientos (Clasificación Internacional de Enfermedades) actualizado;</p> <p>u. Indicadores del Servicio de Admisiones.</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 12-06-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 14-06-2015</b>



## 4.2.6. Marcas de Auditoría


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AUDITORÍA INTEGRAL MARCAS DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>MA 1/1</b>																																																												
<table border="1" data-bbox="431 506 1253 1482"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>SÍMBOLO</th> <th>SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>∪</td> <td>Sumando Vertical</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>π</td> <td>Sumando Horizontal</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>✓</td> <td>Cumple con el tributo clave de control</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>£</td> <td>Cotejado contra libro mayor</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>¥</td> <td>Verificando físicamente</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>«</td> <td>Cálculos matemáticos verificados</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>A-Z</td> <td>Nota explicativa</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Hallazgo</td> <td>Hallazgo de Auditoría</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>P/I</td> <td>Papel de trabajo proporcionado por la Institución</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>∑</td> <td>Totalizado</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>⊙</td> <td>Conciliado</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>Φ</td> <td>No cumple PCGA</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>FD</td> <td>Falta documento (no cumple con respaldo físico)</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>&amp;</td> <td>Sobrante</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>F</td> <td>Faltante</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>€</td> <td>Error en registro</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>°</td> <td>Selección en base a la materialidad</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>*</td> <td>Tomado del Cuestionario de Control Interno</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>⊠</td> <td>Debilidad en la gestión</td> </tr> </tbody> </table>			Nº	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	1	∪	Sumando Vertical	2	π	Sumando Horizontal	3	✓	Cumple con el tributo clave de control	4	£	Cotejado contra libro mayor	5	¥	Verificando físicamente	6	«	Cálculos matemáticos verificados	9	A-Z	Nota explicativa	11	Hallazgo	Hallazgo de Auditoría	13	P/I	Papel de trabajo proporcionado por la Institución	14	∑	Totalizado	15	⊙	Conciliado	16	Φ	No cumple PCGA	17	FD	Falta documento (no cumple con respaldo físico)	18	&	Sobrante	19	F	Faltante	20	€	Error en registro	24	°	Selección en base a la materialidad	25	*	Tomado del Cuestionario de Control Interno	26	⊠	Debilidad en la gestión
Nº	SÍMBOLO	SIGNIFICADO																																																												
1	∪	Sumando Vertical																																																												
2	π	Sumando Horizontal																																																												
3	✓	Cumple con el tributo clave de control																																																												
4	£	Cotejado contra libro mayor																																																												
5	¥	Verificando físicamente																																																												
6	«	Cálculos matemáticos verificados																																																												
9	A-Z	Nota explicativa																																																												
11	Hallazgo	Hallazgo de Auditoría																																																												
13	P/I	Papel de trabajo proporcionado por la Institución																																																												
14	∑	Totalizado																																																												
15	⊙	Conciliado																																																												
16	Φ	No cumple PCGA																																																												
17	FD	Falta documento (no cumple con respaldo físico)																																																												
18	&	Sobrante																																																												
19	F	Faltante																																																												
20	€	Error en registro																																																												
24	°	Selección en base a la materialidad																																																												
25	*	Tomado del Cuestionario de Control Interno																																																												
26	⊠	Debilidad en la gestión																																																												
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>12-06-2015</b>																																																												
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>14-06-2015</b>																																																												

### 4.3. Auditoría de Control Interno


#### 4.3.1. Planificación


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>PACI</b> <b>1/1</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Evaluar el sistema de control interno del proceso de Admisión y Estadística para valorar la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso.						
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORAD O POR	REVISADO POR	FECHA	
1	Solicitar la guía para la Organización de un Departamento de Registros Médicos y Estadística.	<b>ACI1</b> <b>1/39</b>	<b>K.G. / G.G</b>	<b>S.H.A.</b>	<b>08-07-2015</b>	
2	Solicitar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales	<b>ACI2 1/</b>	<b>K.G. / G.G</b>	<b>S.H.A.</b>	<b>08-07-2015</b>	
3	Solicitar el organigrama Estructural del Departamento de Admisiones.	<b>ACI3</b> <b>1/1</b>	<b>K.G. / G.G</b>	<b>S.H.A.</b>	<b>08-07-2015</b>	
4	Elaborar cuestionarios de control interno direccionados a las diferentes secciones del Proceso de Admisión y Estadística	<b>ACI4</b> <b>1/25</b>	<b>K.G. / G.G</b>	<b>S.H.A.</b>	<b>08-07-2015</b> <b>10-07-2015</b>	
5	Realizar la evaluación y calificación del riesgo de los cuestionarios de Control Interno.	<b>ACI5</b> <b>1/6</b>	<b>K.G. / G.G</b>	<b>S.H.A.</b>	<b>10-07-2015</b>	
6	Proponer hallazgos de Auditoría de Control Interno.	<b>H/H 1/1</b>	<b>K.G. / G.G</b>	<b>S.H.A.</b>	<b>10-07-2015</b>	
			Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>	
			Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>	


## 4.3.2. Ejecución

	<p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA          GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE          REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA          DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>ACI 1</b> <b>1/39</b></p>
<p><b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA</b></p> <p><b>DIVISION NACIONAL DE ESTADISTICA</b></p> <p><b><u>GUIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MEDICOS Y ESTADISTICA</u></b></p> <p><b>SEGUNDO SILVA CHÁVEZ</b></p> <p><b>ECUADOR 1.999</b></p>		
<p>Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b></p>		<p>Fecha: <b>08-07-2015</b></p>
<p>Revisado por: <b>S.H.A.B.</b></p>		<p>Fecha: <b>15-07-2015</b></p>




	<p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA          GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE          REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA          DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>ACI 1</b> <b>2/39</b></p>
<p><b>PERSONAL DE LA DIVISION NACIONAL DE          ESTADÍSTICA</b></p> <p><b>Segundo Silva Ch.</b>  <b>JEFE DE LA DIVISION</b></p> <p><b>Pérez Víctor Hugo</b>  <b>Pozo Napoleón</b>  <b>Mosquera Rita</b>  <b>Noreña Arturo</b>  <b>Rivera Pilar</b>  <b>Palacios Edwin</b>  <b>Noboa Mirian</b>  <b>Nato Luis Gerardo</b></p> <p><b>Ecuador- 1.999</b></p>		
<p>Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b></p>		<p>Fecha: <b>08-07-2015</b></p>
<p>Revisado por: <b>S.H.A.B.</b></p>		<p>Fecha: <b>15-07-2015</b></p>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>3/39</b>
<b>CONTENIDO</b>		
<b>Paginas</b>		
Introducción		1
Marco Conceptual		2
Justificación		3
<b>Normas Generales</b>		<b>3</b>
Objetivos y Funciones del Departamento de Registros		4
Médicos y Estadística		4
Relaciones Intramurales del Departamento de Registros		7
Médicos y Estadística		7
Relaciones Extramurales		7
Dependencia y Estructura		7
Áreas de Trabajo		7
Funciones del Departamento de Registros Médicos y Estadísticas		8
en Consulta Externa		8
Funciones del Departamento de Registros Médicos y estadísticas		8
en Ingreso y Egreso Hospitalario		8
Procesamiento de Datos		9
Archivo Activo y Pasivo		9
Control de Historia Clínica		10
Archivo de documentos sueltos		11
Cuidado de las Historias Clínicas		11
Registro de Emergencias		12
Registro de Citas		12
Registro de Ingresos y Egresos		12
Registro de Defunciones		13
Registro de Operaciones		13
Registro de Partos		13
Codificación Morbilidad		13
Índice de Diagnóstico y Operaciones		14
Procedimientos del Departamento de Registros Médicos		15
y Estadística		15
Definiciones e Indicadores Hospitalarios		26
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>	
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>	

 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>		<p><b>ACI 1</b> <b>4/39</b></p>
<p><b><u>INTRODUCCION</u></b></p> <p>La generación, captación, procesamiento y análisis de la información en salud a sido una preocupación seria y permanente de la División Nacional de Estadística del Ministerio de Salud Pública. Esto lo demuestra el hecho que desde hace más de una década se ha venido haciendo esfuerzos en este sentido lográndose avances relativos. El deseo de mejorar y hacer más dinámico y eficiente el sistema de información, se plasma hoy con la actitud positiva de revisarlo y adecuarlo este nuevo manual a las nuevas condiciones de desarrollo del sistema nacional de salud.</p> <p>La gestión en el sector exige cada vez con más fuerza contar con un manual e instrumentos precisos que ayuden a tomar decisiones adecuadas en cantidad, calidad y oportunidad. Esta misión le corresponde sin duda al sistema de información el cual debe contribuir a lograr una mayor eficiencia y calidad en la prestación de servicios de salud a la población y por ello en buena hora se decidió hacerle ajustes necesarios para que esos objetivos sean logrados.</p> <p>Este manual, pretende en consecuencia dar a conocer el nuevo marco de referencia en el que se inscribe el subsistema de producción y su situación en cuanto a organización, funcionalidad, recursos humanos, físicos y técnicos y las actividades normalmente desarrolladas destacando en cada uno de ellos los puntos principales y los problemas que lo demandan urgente solución. Se plantea así mismo las normas de operación en los procesos de diagnóstico y programación los cuales requieren de ciertos insumos básicos de información estandarizada que permita realizar la importante y necesaria función de evaluación, fase final de la planificación.</p> <p>Este manual de normas y procedimientos de recomendaciones que pueden ser aplicadas en los distintos niveles de atención para la solución de los problemas encontrados. Las recomendaciones que por su naturaleza son de factible aplicación, son desarrolladas en el manual de organización para un departamento de registros médicos y estadística.</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1 5/39</b></p>
<p align="center"><b><u>I.- MARCO CONCEPTUAL</u></b></p> <p>La recolección y procesamiento de datos, su análisis, interpretación y conversión en información para la toma de decisiones no constituye un procedimiento nuevo en la historia del hombre; a nivel individual éste se ha preocupado y necesitado estudiar el medio con o sin una sistematización cognoscitiva, lo cual le ha permitido encontrar nuevas y mejores alternativas para elevar su nivel de vida, satisfaciendo necesidades inmediatas y futuras.</p> <p>De la misma manera, el Ministerio de Salud Pública se ha servido de datos cuantitativos y cualitativos para conducir con mayor certeza la salud del pueblo ecuatoriano, es decir la información es, ha sido y en el futuro lo será aún más, un componente fundamental en la gestión del gobierno nacional. Este mismo reconocimiento se ha dado en la exposición de motivos del sistema de información nacional cuando se afirma que: " a nivel de grupos humanos y sociales, la información ha sido utilizada para mejorar las acciones administrativas y para ampliar el conocimiento científico de la realidad a nivel de la administración del estado, la información es uno de los elementos que garantizan la idoneidad de la estructura global y la eficiencia de su funcionamiento".</p> <p>El manejo armónico e integral de la administración pública requiere de un cúmulo de datos convertidos en información, que permitan tomar decisiones coherentes y eficaces orientadas a satisfacer las necesidades más apremiantes de la población. Es por ello que con gran acierto, se está tratando de definir un manual de organización de un departamento de registros médicos y estadística, que englobe, normatice y coordine el subsistema de información, a fin de estandarizar los procedimientos y uso de la información. El subsistema de información en salud no puede entonces desviarse de estas directrices. Este "debe satisfacer los requerimientos de un proceso administrativo dinámico. Debe generar la información para implantar el proceso de planificación del sector, particularmente al análisis sectorial y diagnóstico institucional, para la formulación de las políticas y estrategias dentro de la programación de nuevas actividades y para la ejecución, control y evaluación de las acciones que se realizan habitualmente en las unidades operativas.</p> <p>El subsistema de información en producción, tiene por consiguiente una gran responsabilidad tanto interna como externa en el sistema nacional de salud.</p> <p><b>Internamente le corresponde:</b></p> <p>Conocer en términos cuantitativos y cualitativos las necesidades y demandas reales, sentidas y atendidas de la población. Servir como instrumento de análisis para la determinación de prioridades. Contabilizar y caracterizar los aspectos relacionados con la oferta de servicios del sector.</p> <p align="right">-1-</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>6/39</b>
<p>Determinar los factores intra y extra sectoriales que condicionan la relación oferta-demanda.</p> <p>Detectar la presentación de los problemas y evaluar el impacto sobre los mismos pueda tener las decisiones y acciones en salud.</p> <p>Externamente le corresponde:</p> <p>El subsistema de información en producción debe generar los datos pertinentes que demanden otros sectores para su gestión y a la vez aquel debe servirse de los datos de estos, determinándose así una relación interactiva y permanente.</p> <p>El subsistema de información del Ministerio de Salud Pública debe, por consiguiente, estar orientado a satisfacer las necesidades que demandan los objetivos y políticas del sistema nacional de salud. De otro lado, hay que reconocer que "la dinámica de los procesos de decisión-acción, dependen substancialmente de la funcionalidad del subsistema de información y que la eficacia de éste es requisito necesario para lograr la eficacia del sistema nacional de salud.</p> <p>Grupo de coordinación de desarrollo administrativo Presidencia de la república del Ecuador. Quito, abril 1985.</p> <p><b><u>II.- JUSTIFICACION.-</u></b></p> <p>Desde principios de la década del 70, el Ministerio de Salud ha expresado a través de sus órganos de dirección, una profunda preocupación por el desarrollo de un subsistema de información de producción que satisfaga completamente las necesidades que demanda el complejo proceso de toma de decisiones.</p> <p>Desde ese entonces se han producido diversos manuales con el tema, en los que se identifica problemas de conceptos, definiciones, de recolección de datos, cobertura, calidad, transmisión y la carencia de uniformidad en los procesos. En este nuevo manual se plantea, soluciones acordes con las necesidades de éste momento, el mismo que tiene una enorme trascendencia en el campo de la salud. Sin embargo, por efectos del desarrollo económico y social en el país, el sector salud ha visto crecer las demandas en esta materia, por lo cual a tenido que adaptarse a pasos agigantados a las nuevas necesidades, haciéndose aún más complejo el proceso administrativo y por ende más importante y necesario de información que facilite la gestión en el sector.</p> <p>En 1972 por primera vez, la Oficina Sanitaria Panamericana realizó un diagnóstico de la situación en materia de Estadísticas de Salud y Vitales del país, encontrando notables deficiencias en la organización, cobertura, integridad, oportunidad, calidad, uniformidad de los registros, etc., y que de éstos últimos existía cerca de 485 tipos diferentes. A partir de ese entonces y con base en lo establecido en el artículo 2° y</p> <p style="text-align: right;">-2-</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b>  <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1</b> <b>7/39</b></p>
<p>3<sup>a</sup>, se decidió garantizar y establecer un "sistema nacional de información en salud" que superará las fallas antes anotadas. Fue así como se definieron los datos básicos sugeridos, las fuentes de información, los instrumentos para la recolección, los flujos, definición, cálculo y utilización de indicadores, periodicidad, etc. Se diseñaron algunas normas, procedimientos y funciones, al tiempo que se realizaba un inventario de recursos humanos y físicos existentes, estimando y satisfaciendo algunas necesidades, con lo cual se dio comienzo en marzo de 1975 al sistema de estadística que actualmente opera en el país.</p> <p>Sistema de información en salud, documento M.S.P. 1997.</p> <p><b><u>NORMAS GENERALES</u></b></p> <p>I.- Toda paciente ingresará a un establecimiento de salud únicamente por los servicios de admisión o emergencia.</p> <p>II.- Se debe mantener una Historia Clínica Única y permanente para cada paciente admitido en cada establecimiento de salud.</p> <p>III.- Las historias clínicas son de propiedad exclusiva de cada establecimiento de salud y deberá ser confidenciales y exactas.</p> <p>IV.- Las historias clínicas estarán ubicadas en un solo lugar que se constituirá de hecho en el archivo central de historias clínicas del establecimiento de salud.</p> <p>V.- Las historias clínicas llevarán un sistema de numeración correlativa. Cada paciente atendido en un establecimiento de salud debe ser individualizado con ese mismo número, independientemente del año de su ingreso.</p> <p>VI.- Las historias clínicas serán archivadas de acuerdo al método dígito-terminal simple o compuesto.</p> <p>VII.- Cada establecimiento llevará una tarjetero índice donde se correlaciona la identificación del individuo con el número de su historia clínica.</p> <p>VIII.- Cada establecimiento de salud llevará un registro de ingresos y de egresos.</p> <p>IX.- Los establecimientos de salud que posean servicios de internación deben llevar el Censo Diario de Pacientes realizado por enfermería y entregados a la sección admisión para que previa verificación de los datos pasen a la sección procesamiento.</p> <p align="right">-3-</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b>  <b>8/39</b>
<p><b><u>OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</u></b></p> <p>1.- Los objetivos del Departamento de Registros Médicos y Estadística son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Contribuir a la prestación de la mejor atención posible al paciente, dándole una atención pronta, amable y asegurando que su historia clínica sea exacta, oportuna, confidencial y accesible.</li> <li>☒ Proporcionar a la dirección del establecimiento de salud información exacta y oportuna sobre los recursos humanos y materiales, y para la determinación de las necesidades presupuestarias.</li> <li>☒ Transmitir al nivel nacional, provincial y áreas de salud información estadística para la óptima utilización de los medios con que cuenta en el momento y para la programación de necesidades futuras.</li> <li>☒ Proporcionar historias clínicas y datos estadísticos al personal que labora en salud para estudios e investigaciones.</li> <li>☒ Contribuir a la educación y capacitación del personal médico y otro personal de salud.</li> <li>☒ Contribuir a proteger los intereses legales del paciente, del cuerpo médico y de la unidad operativa de salud.</li> </ul> <p>2.- Las funciones del Departamento de registros médicos y estadísticas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Realizar los trámites administrativos relacionados con la inscripción y admisión de pacientes.</li> <li>☒ Realizar la evaluación técnica de las historias clínicas.</li> <li>☒ Archivar y desarchivar historias clínicas.</li> <li>☒ Mantener y conservar las historias clínicas.</li> <li>☒ Mantener al día el índice de pacientes.</li> <li>☒ Mantener los registros secundarios que sean necesarios.</li> <li>☒ Elaborar estadísticas con fines intrahospitalarios y para uso nacional, provincial y áreas de salud.</li> <li>☒ Proporcionar información en respuesta a solicitudes para datos sobre el tratamiento brindado a un paciente (certificaciones) previa autorización de la autoridad respectiva.</li> <li>☒ Colaborar con el cuerpo médico y otro personal de salud facilitándoles las historias clínicas y datos estadísticos para investigación, evaluación o docencia.</li> <li>☒ Colaborar con programas de capacitación.</li> </ul> <p style="text-align: right;">-4-</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>





	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>9/39</b>
<p><b>3.- RELACIONES INTRAMURALES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTROS MEDICOS Y ESTADISTICAS</b></p> <p><b><u>3.1.DIRECCION:</u></b></p> <p>☒ La Dirección de Registros Médicos y Estadísticas tendrá la categoría de Departamento y está bajo la dependencia del Director o Subdirector Técnico del establecimiento de salud.</p> <p><b><u>3.2.CUERPO MEDICO:</u></b></p> <p>☒ El Departamento brindará apoyo a los comités del cuerpo médico.  ☒ El Departamento colaborará, dentro de los límites de sus recursos disponibles, en trabajos de investigación que requieren historias clínicas o datos estadísticos.  ☒ Los Jefes de los distintos departamentos de: Medicina, Cirugía, Pediatría, Gineco-Obstetricia y otras especialidades tendrán la responsabilidad del llenado de las historias clínicas en forma precisa y oportuna.</p> <p><b><u>3.3. ENFERMERIA:</u></b></p> <p>El personal de enfermería tendrá la responsabilidad de:</p> <p>☒ Realizar el Censo Diario de todas las salas.  ☒ Conservar ordenadamente y en forma completa la historia clínica del paciente internado.  ☒ Archivar los informes de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento en las historias clínicas de los pacientes hospitalizados.  ☒ Acompañar al paciente desde la oficina de admisión en el departamento de registros médicos y estadísticas hasta la cama en su respectivo servicio.  ☒ Informar a la oficina de admisión en forma inmediata el ingreso de un paciente por el servicio de emergencia.  ☒ Informar a la oficina de admisión el fallecimiento de un paciente y solicitar al médico tratante el llenado del certificado de defunción.  ☒ Informar a los pacientes sobre normas y procedimientos en el manejo de valores y pertenencias que puede tener el paciente, especialmente a los pacientes ingresados por emergencia.</p> <p><b><u>3.4. SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</u></b></p> <p>☒ Se colaborará con los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento para asegurar un flujo efectivo y oportuno de informes a la historia clínica.  ☒ Los servicios enviarán diariamente sus informes sobre las actividades realizadas en el Parte Diario respectivo.</p> <p style="text-align: right;">-5-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>10/39</b>
<p><b><u>3.5. SALA DE PARTOS Y SALA DE OPERACIONES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Estas dependencias informarán diariamente en el parte respectivo las actividades realizadas.</li> <li>■ Llevarán registros de partos y registro de operaciones diariamente y se remitirá esta información al departamento de registros médicos y estadística para su consolidación y remisión de la información a los niveles jerárquicos superiores.</li> </ul> <p><b><u>3.6. DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS (GUARDALMACEN)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Este departamento será el responsable de la conservación, control y entrega de material a todos los departamentos de una unidad de salud y su información será entregada al departamento de registros médicos y estadísticas para su informe mensual.</li> <li>■ El Jefe del departamento de registros médicos y estadísticas realizará los cálculos de el número de formularios para historia clínica y sistema de información para que sean adquiridos por abastecimientos.</li> </ul> <p><b><u>3.7. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se colaborará con el Departamento de presupuesto y contabilidad de la unidad operativa proporcionando información necesaria par realizar el cálculo de: costos e insumos.</li> <li>■ El departamento de presupuesto y contabilidad tendrá la responsabilidad de recaudar los fondos que ingresen por cualquier concepto en los departamentos generales, intermedios y finales. El departamento de registros médicos y estadísticas no puede por ningún concepto realizar cobro alguno de no cumplir esta disposición se convertiría en Juez y parte.</li> </ul> <p><b><u>3.8. DEPARTAMENTO DE PERSONAL.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El Jefe del departamento de registros médicos y estadísticas deberá colaborar en la selección y evaluación del personal nombrado al departamento. También recomendará capacitación, ascensos y programa de vacaciones del personal que labora.</li> </ul> <p><b><u>3.9. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El servicio de limpieza proporcionará al departamento de registros médicos y estadísticas el personal necesario para la limpieza respectiva, transporte de historia clínica a los diferentes consultorios y salas así como el llevado en camillas a los pacientes ingresados a los respectivos servicios.</li> </ul> <p style="text-align: center;">-6-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>

 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p><b>ACI 1</b> <b>11/39</b></p>
<p><b>4.- RELACIONES EXTRAMURALES.</b></p> <p><b>4.1. NIVELES GERARQUICOS SUPERIORES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El Jefe de un departamento de registros médicos y estadísticas presentará la nivel superior correspondiente, por conducto del Director o Subdirector Técnico los informes estadísticos requeridos y establecidos en el subsistema de información.</li> <li>■ El Jefe de un departamento de registros médicos y estadísticas recibirá orientación técnica y capacitación en esta materia de los niveles inmediatamente superiores.</li> </ul> <p><b>4.2. SISTEMA LOCAL DE SALUD.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El Departamento de registros médicos y estadísticas del área de salud hará lo posible por asegurar que los establecimientos de salud que refieren pacientes a una unidad de mayor complejidad cuenten con información actualizada en cuanto a días de atención, horarios de consulta, requisitos a cumplir por ser atendidos en un hospital y dar información de la atención que recibió el paciente a la unidad que lo remitió (referencia y contrareferencia).</li> <li>■ El Jefe de registros médicos y estadísticas tiene la responsabilidad de recolectar y procesar la información de salud del área de influencia, por lo tanto la oportunidad y calidad de los datos estadísticos presentados más los de la Jefatura serán consolidados en forma mensual y transmitidos en los ocho primeros días del mes al nivel inmediato superior.</li> </ul> <p><b>5.- DEPENDENCIA Y ESTRUCTURA.</b></p> <p>El departamento de registros médicos y estadísticas es uno de los servicios técnicos de apoyo y depende del Director Médico o del Subdirector Técnico donde existe éste cargo.</p> <p>Nota.- No se recomienda que el departamento dependa de la rama administrativa puesto que la mayoría de relaciones interdepartamentales son con el cuerpo médico, enfermería y servicios técnicos de apoyo.</p> <p><b>ESTRUCTURA.</b></p> <p>El departamento de registros médicos y estadísticas está subdividido en tres grandes áreas de trabajo que son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Admisión e Ingreso Hospitalario.</li> <li>2.- Procesamiento de Datos.</li> <li>3.- Archivo Activo y Archivo Pasivo.</li> </ol> <p><b>6. AREAS DE TRABAJO</b></p> <p>El departamento de registros médicos y estadísticas tiene directa relación con el área médica, técnica y administrativa.</p> <p>En el área médica trabaja con los servicios de: Medicina, Cirugía, Gineco-Obstetricia, Pediatría, Otras Especialidades, Consulta Externa, Emergencia, etc.</p> <p style="text-align: right;">-7-</p>	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>12/39</b>
<p>En el área técnica con: Laboratorio, Radiología, Farmacia, Enfermería, Alimentación y Dietética, Educación para la Salud, etc.</p> <p>En el área administrativa trabaja con: Personal, Presupuesto y Contabilidad, Lavandería, Ropería, Mantenimiento, Almacén, etc.</p> <p><b>7. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTROS MEDICOS Y ESTADISTICAS EN CONSULTA EXTERNA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Identificar a los pacientes de Consulta Externa, Hospitalización y a veces de Emergencia consultando el tarjetero indice de pacientes.</li> <li>■ Abrir historias clinicas a pacientes nuevos.</li> <li>■ Entrevistar y llenar los datos de admisión en las historias clinicas de pacientes nuevos y llenar los encabezados de los formularios de la especialización que corresponda.</li> <li>■ Mantener el índice de pacientes.</li> <li>■ Mantener el registro de números.</li> <li>■ Mantener al día el índice de camas.</li> <li>■ Realizar los trámites administrativos para la admisión y egresos de pacientes.</li> <li>■ Llevar el control de los consultantes citados en caso de existir el sistema de "cita previa" y mandar al archivo central con 24 horas de anticipación la lista de historias clinicas.</li> <li>■ En caso de existir cita previa se establecerá el control de turnos de atención.</li> </ul> <p><b>8. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTROS MEDICOS Y ESTADISTICAS EN INGRESO Y EGRESO HOSPITALARIO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informar en forma exacta y completa las normas del hospital a los pacientes y familiares.</li> <li>■ Dar curso a la internación de los pacientes, previo procedimiento administrativo y orden médica.</li> <li>■ Notificar inmediatamente a los departamentos correspondientes el ingreso de un paciente ejemplo: farmacia, alimentación y dietética, etc.</li> <li>■ Legalizar el trámite de las admisiones efectuadas por emergencia.</li> <li>■ Recibir las historias clinicas de pacientes egresados.</li> <li>■ Compaginar las historias clinicas de acuerdo al orden establecido de los pacientes egresados.</li> <li>■ Revisar las historias clinicas de los pacientes egresados para asegurar su llenado, diagnóstico y las normas establecidas por el cuerpo médico.</li> <li>■ Controlar la integridad de las historias clinicas que sean prestadas para investigación o docencia.</li> <li>■ Codificar los diagnósticos y operaciones.</li> <li>■ Llevar el índice de diagnóstico y operaciones al día.</li> <li>■ Colaborar en trabajos de investigación.</li> <li>■ Preparar certificados para pacientes que desean justificar ausencias o percibir alguna remuneración previa orden de la Dirección.</li> <li>■ Tramitar inmediatamente los documentos de las personas fallecidas en el establecimiento.</li> <li>■ Llevar el control de entrega y recepción de cadáveres.</li> <li>■ Preparar copias de resúmenes de egresos para otros hospitales o establecimientos de salud.</li> <li>■ Llevar el registro de egresos hospitalarios.</li> </ul> <p style="text-align: right;">-8-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b>  <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1</b> <b>13/39</b></p>
<p>9. PROCESAMIENTO DE DATOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Recibir, controlar y resumir el censo diario por salas.</li> <li>☒ Preparar el registro de ingresos y egresos.</li> <li>☒ Concentrar y analizar los datos estadísticos obtenidos en: Consulta Externa, Internación, Servicios de Apoyo y Servicios Administrativos generales.</li> <li>☒ Preparar el informe mensual y realizar tabulaciones especiales que requiera el hospital para remitir a los niveles jerárquicamente superiores.</li> <li>☒ Calcular indicadores básicos de consulta externa, emergencia e internación, y realizar el análisis para la programación y ajuste de las actividades o componentes de los programas que se están desarrollando.</li> </ul> <p>10. ARCHIVO ACTIVO Y PASIVO.</p> <p>Como se ha establecido en la norma IV, todas las historias clínicas estarán ubicadas en un solo lugar, constituyéndose éste en un archivo central de historias clínicas; cuyas funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Proporcionar las historias clínicas solicitadas por los diferentes servicios del establecimiento. En casos especiales se podrá entregar historias clínicas, previa autorización escrita del Director, preparando los tarjetones de reemplazo de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>☒ Archivar y desarchivar las historias clínicas.</li> <li>☒ Controlar la salida de las historias clínicas y su devolución.</li> <li>☒ Archivar informes de laboratorio, radiología, etc.</li> <li>☒ Preparar historias clínicas (prenumerar las carpetas, formularios, etc.).</li> <li>☒ Trasladar las historias clínicas del archivo activo al pasivo.</li> <li>☒ Verificar la integridad de las historias clínicas que llegan procedentes de procesamiento de datos y de consulta externa.</li> <li>☒ Ordenar definitivamente los formularios de la historia clínica antes de ser archivadas en el siguiente orden: admisión y alta, consulta externa, epicrisis, examen físico, notas de evolución, prescripciones médicas, informes de laboratorio, informes de rayos X, informe de anestesia, informe quirúrgico, informe de anatomía patológica, gráficas de temperatura, medicamentos, notas de enfermería, etc.</li> <li>☒ Archivar las historias clínicas en las estanterías de acuerdo al método de dígito terminal simple o compuesto.</li> </ul> <p align="center"><b>ARCHIVO PASIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ El periodo de conservación de la historia clínica y formularios del sistema de información en los diferentes niveles antes de pasar al archivo pasivo sugerimos la siguiente tabla que puede o no ser aceptada por cada unidad operativa.</li> </ul> <p align="right">-9-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>

Registro	Puesto de Salud			Centro de Salud			Hosp. Centro de Salud			Hospital Provincial			Hosp. de especialidades		
	Act	Pas	Tot	Act	Pas	Tot	Act	Pas	Tot	Act	Pas	Tot	Act	Pas	Tot
Historia Clínica	5	-	5	5	-	5	5	5	10	5	10	15	5	10	15
Formulario de Emergencia	-	-	-	-	-	-	2	8	10	2	8	10	2	8	10
Indice de Pacientes	permanente			permanente			permanente			permanente			permanente		
Registros de números	5	-	5	5	-	5	10	-	10	5	10	15	5	10	15
Registro de ingresos	-	-	-	-	-	-	5	10	15	5	15	20	10	5	15
Registro de egresos	-	-	-	-	-	-	5	10	15	5	15	20	10	5	15
Registro de partos	-	-	-	-	-	-	10	15	25	10	15	25	10	15	25
Registro de dotaciones	-	-	-	-	-	-	10	15	25	10	15	25	10	15	25
Registro de T.B.C.	5	10	15	5	10	15	5	10	15	5	10	15	5	10	15
Indice de diagnóstico	-	-	-	-	-	-	15	-	15	20	-	20	20	-	20
Registro de urgencia	-	-	-	-	-	-	10	-	10	10	-	10	10	-	10
Registro de pacientes referidos	5	-	5	5	-	5	5	5	10	5	10	15	5	10	15


**11. CONTROL DE HISTORIAS CLINICAS.**

11.1. Ninguna historia clínica podrá salir del hospital sin la autorización escrita del Director, o en ausencia de éste, el que asuma sus funciones. Esta autorización se enviará al Jefe del Departamento de Registros Médicos quien velará por la devolución de la historia clínica al Hospital.


11.2. Ninguna historia clínica debe salir del archivo sin que se registre su destino.


-10-

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>


 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p><b>ACI 1</b> <b>15/39</b></p>
<p>11.3. La persona que teniendo la historia clínica bajo su responsabilidad, entrega ésta a otra persona, debe comunicarlo de inmediato al archivo.</p> <p>11.4. Las historias clínicas que salen del archivo par uso en otras partes del hospital deben estar permanentemente accesibles al personal del archivo.</p> <p>11.5. Las historias no deben guardarse en gavetas de escritorio, armarios, portafolios o habitaciones bajo llave.</p> <p>11.6. Toda historia clínica que sale a la consulta externa, será devuelta al finalizar la consulta. Se reclamará en el momento aquella que no haya sido devuelta.</p> <p>11.7. Todas las historias clínicas de pacientes egresados deberán ser entregadas con el censo diario de pacientes.</p> <p>11.8. Cada unidad de salud normará el número de historias que se podrá retirar a la vez para fines de educación o docencia y el periodo de tiempo para estudiarlas. Vencido este plazo, la historia clínica se reclamará. Se recomienda que todas las historias clínicas que requieran estudio se lo haga dentro del departamento de registros médicos.</p> <p>11.9. Toda historia clínica debe archivarcel mismo día en que llega al archivo activo.</p> <p><b>12. ARCHIVO DE DOCUMENTOS SUELTOS.</b></p> <p>Por documentos sueltos se entiende los informes de servicios diagnósticos y terapéuticos brindados a los pacientes y los otros documentos que forman parte de la historia clínica pero que aún no han sido incorporados a ella.</p> <p>12.1. El personal de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento debe asegurar que toda solicitud de análisis o tratamiento cuente con el nombre completo del paciente y su número de historia clínica.</p> <p>12.2. Si el informe que llega al archivo no cuenta con suficiente información para identificar al paciente, el informe será devuelto al servicio (laboratorio, radiología, farmacia, etc.).</p> <p>12.3. Todo documento suelto (informe de laboratorio, rayos X, etc.) que llega al archivo se incorporará a la historia clínica el mismo día.</p> <p>12.4. Mientras el paciente está hospitalizado, es responsabilidad del personal de enfermería archivar estos documentos en la historia clínica.</p> <p><b>13. CUIDADO DE LAS HISTORIAS CLINICAS.</b></p> <p>Por cuidado de las historias clínicas se entiende aquellas acciones que realiza el personal de archivo para reducir la posibilidad de deterioro o extravío de las historias clínicas.</p> <p>13.1. Las historias clínicas deben colocarse ordenadamente en las estanterías que ya están prenumeradas.</p> <p>13.2. Las historias clínicas demasiado gruesas para una carpeta se dividirán en dos o más carpetas. Y se indicará en las carpetas que la historia consta de varios volúmenes.</p> <p>13.3. Si la falta de espacio impide que las historias clínicas se archiven normalmente, se debe notificar por escrito al Director del Hospital y por intermedio de él a los niveles superiores para la adecuación del espacio físico o la adquisición de más estanterías.</p> <p>13.4. Si no puede encontrarse una solución a la falta de espacio, debe solicitarse por intermedio del señor Director al Consejo Técnico de la Unidad una autorización escrita para reducir el periodo de conservación o la depuración de ciertos formularios de las historias clínicas.</p> <p>13.5. Al existir problemas (goteras, ventanas rotas, roedores, polillas, etc.) que puedan producir el deterioro de las historias clínicas y no encontrar soluciones inmediatas para ellos, el Jefe del</p> <p style="text-align: center;">-11-</p>	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>





	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>16/39</b>
<p>Departamento de registros médicos y estadísticas, debe comunicar por escrito a la Dirección.</p> <p>13.6. Las historias clínicas serán transportadas únicamente por el personal del departamento de registros médicos y estadísticas para reducir la posibilidad de mala utilización y que se extravíen.</p> <p><b>14. REGISTRO DE EMERGENCIAS.</b></p> <p>El registro o libro de emergencias es un listado cronológico de las personas atendidas en el Servicio de Emergencias. Este registro permite conocer rápidamente la fecha y la hora de llegada y salida de pacientes atendidos en dicho servicio como también el tratamiento brindado. Puede servir, además, como fuente de datos estadísticos tal como la causa de la emergencia (accidentes, envenenamientos y violencias, etc.)</p> <p>14.1. El Servicio de Emergencia debe llevar un registro (libro) de emergencias, donde se registrarán los nombres de las personas atendidas.</p> <p>14.2. El paciente debe ser registrado en el momento que llega al servicio, llenando todos los datos en forma clara, completa y exacta en el formulario 008 en cuanto estos estén disponibles.</p> <p><b>15. REGISTRO DE CITAS</b></p> <p>El registro de citas es un libro o tarjetero en el que figura la fecha de la cita, el nombre y el número de la historia clínica del paciente citado a una clínica o servicio. Los propósitos del registro de citas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Distribuir la carga de trabajo en la clínica o servicio en forma equitativa.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Permite tomar alguna acción si fuese indicada, cuando el paciente no concurre en la fecha citada.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Permite que las historias clínicas de los pacientes citados se desarchiven anticipadamente. El anotador la fecha en que el paciente debe volver en el carnet de citas de éste, sin dejar una constancia en el hospital, no constituye un sistema de citas.</li> </ul> <p>15.1 Se llevará un registro de citas en aquellos programas (por ejemplo, atención prenatal, control de niño sano, tuberculosis, cardiología, etc.), donde las normas de atención establecen un control periódico.</p> <p>15.2 En aquellas clínicas o especialidades que citan al paciente con fecha específica, es responsabilidad del personal de la clínica o especialidad llevar un registro de citas.</p> <p>15.3 La lista de pacientes citados se enviará al archivo con la anticipación establecida por el departamento de registros médicos y estadísticas.</p> <p>15.4 Las historias clínicas se entregarán a la clínica o servicio el día de la cita.</p> <p><b>16. REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS.</b></p> <p>El registro de ingresos y el registro de egresos son listados cronológicos de los pacientes que ingresaron a hospitalización y los que egresaron, bien sea por alta o defunción de cualquier servicio de internación. Estos registros permiten conocer los pacientes que ingresaron o egresaron en una fecha determinada. No constituye un registro de egresos el agregar la fecha de egreso a los datos anotados en el libro de admisión.</p> <p>16.1 Cada hospital llevará por separado un registro de ingresos y otro registro de egresos.</p> <p>16.2 El registro de ingresos y el registro de egresos se prepara diariamente una vez que el Censo Diario de Pacientes se haya verificado.</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>17/39</b>
<p><b>17. REGISTRO DE DEFUNCIONES.</b></p> <p>El Registro de Defunciones es un listado cronológico de todos los pacientes que fallecieron en el hospital o que fueron declarados muertos en el mismo por un médico del hospital. Es una fuente accesible de datos sobre defunciones y puede servir como un mecanismo para el control de entrega de cadáveres.</p> <p>17.1 Cada hospital llevará un registro de defunciones.  17.2 Se anotarán en el registro de defunciones los pacientes que fallecieron en el hospital o que fueron declarados muertos en el mismo por un médico del hospital.  17.3 En cuanto se tenga noticia de la defunción se anotará el caso en el registro asentando los datos con que se cuenta en el momento, completando los demás en cuanto estén disponibles.</p> <p><b>18. REGISTRO DE OPERACIONES.</b></p> <p>El registro de operaciones es un listado cronológico de las intervenciones quirúrgicas realizadas en el hospital. Sirve como fuente de datos a cerca de las operaciones quirúrgicas realizadas.</p> <p>18.1 Se llevará un registro de operaciones en el quirófano y en cualquier otra sala de operaciones (por ejemplo, Servicio de emergencia, Consulta externa), con que cuente el hospital. Este registro lo mantendrá actualizado el personal de enfermería.  18.2 Los datos deben anotarse en el registro de operaciones en cuanto termine el procedimiento.  18.3 Una vez lleno el registro de operaciones se mandará al departamento de registros médicos y estadísticas, donde se conservarán en forma permanente.</p> <p><b>19. REGISTRO DE PARTOS.</b></p> <p>El registro de partos es un listado cronológico de los partos producidos en el hospital. Este registro se lleva en la sala de partos y sirve como fuente de datos a cerca de los partos y nacimientos.</p> <p>19.1 El registro de partos se llevará en la sala de partos y se mantendrá permanentemente actualizado por el personal que asistió al parto.  19.2 Los datos deben anotarse en el registro inmediatamente después de haberse producido el parto.  19.3 Una vez lleno, los registros de partos se mandarán al departamento de registros médicos y estadísticas, donde se conservarán en forma permanente.</p> <p><b>20. CODIFICACION DE MORBILIDAD.</b></p> <p>Los datos de Morbilidad proveniente del hospital y otros establecimientos de salud cumplen una serie de propósitos, dentro del establecimiento mismo, la codificación e indicación de datos de diagnósticos atendidos facilita la localización de historias clínicas para fines de investigación clínica y administrativa. Cuando estos datos de Morbilidad se suman a los de otros establecimientos, esto permite obtener información necesaria para la planificación, administración y evaluación de los servicios de salud.</p> <p>La utilización de las estadísticas de morbilidad depende de la exactitud, consistencia e integridad de la codificación CIE-10. Esto a su vez requiere la cooperación de muchas personas.</p> <p>20.1 El médico tratante (u otro profesional de salud) tiene la responsabilidad de:</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>




 <p><b>29.899</b> Análisis externo Cta. 2014</p>	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>18/39</b>
<p> <input type="checkbox"/> Anotar el diagnóstico, síntoma o problema y las operaciones quirúrgicas (incluso la atención de partos) en forma completa y precisa en la historia.  <input type="checkbox"/> Realizar dicha anotación al finalizar la consulta externa o en el momento de dar de alta al paciente hospitalizado.  <input type="checkbox"/> Indicar cual es el diagnóstico principal y cuales son los diagnósticos secundarios. </p> <p>20.2 El personal de registros médicos tiene la responsabilidad de revisar la historia clínica a fin de asegurar su integridad y que todos los diagnósticos y procedimientos quirúrgicos hayan sido registrados en el formulario admisión y alta y que el diagnóstico principal sea razonable a la luz de la información en la historia clínica.</p> <p>20.3 Es responsabilidad del personal de registros médicos solicitar al médico que complete o aclare la terminología usada para expresar los diagnósticos o procedimientos quirúrgicos sin utilizar siglas o números.</p> <p>20.4 En los establecimientos que cuentan con personal de registros médicos específicamente capacitados en el CIE-10, se codificarán los diagnósticos de acuerdo a las reglas establecidas en el CIE-10.</p> <p>20.5 La codificación se realizará una vez terminado el análisis cuantitativo y se basará en la historia clínica completa, y no solo en el formulario admisión y alta.</p> <p><b>21. INDICE DE DIAGNOSTICOS Y OPERACIONES.</b></p> <p>El índice de diagnósticos y operaciones es una lista ordenada por enfermedades traumatismos y procedimientos que proporciona los números de las historias clínicas en las que puede encontrarse información sobre estas enfermedades, traumatismos y procedimientos.</p> <p>El índice de diagnósticos debe ser un catálogo de tarjetas preparadas en un computador. El propósito principal del índice de diagnósticos y operaciones es facilitar a los investigadores el acceso a las historias clínicas correspondientes a las enfermedades o procedimientos requeridos para sus trabajos científicos.</p> <p>21.0. Los hospitales provinciales, generales y de especialidad llevarán un índice de diagnóstico y operaciones en forma obligatoria.</p> <p>21.1 El índice debe estar actualizado para responder a los requerimientos del hospital (CIE-10).</p> <p>21.2 Se codificarán todos los diagnósticos de egreso y todas las operaciones en el mencionado índice.</p> <p>21.3 Debe existir procedimientos escritos para el manejo de diagnósticos y egresos de acuerdo al CIE-10.</p> <p>21.4 Si se utiliza un tarjetero visible para el índice de diagnósticos las tarjetas estarán en un tarjetero vertical a fin de ahorrar espacio.</p> <p>21.5 Solo el personal autorizado para ello debe consultar y manejar el índice de diagnósticos.</p> <p>21.6 Para el manejo de estos índices se requiere de personal altamente calificado en codificación de la CIE-10, dictado por el CEVECE. (Centro Venezolana de la Clasificación de Enfermedades).</p> <p style="text-align: center;">-14-</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b>  <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1</b> <b>19/39</b></p>
<p align="center"><b><u>PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE REGISTROS</u></b>  <b><u>MEDICOS Y ESTADISTICAS</u></b></p> <p><b><u>PARA LA SECCION ADMISION</u></b></p> <p>Para facilitar la descripción de los procedimientos se han subdividido las actividades de consulta externa, ingreso y egreso hospitalario y emergencia.</p> <p>Los procedimientos señalados que para consulta externa son válidos para los establecimientos que se realizan actividades de promoción, protección específica, diagnóstico y tratamiento, limitación de incapacidad y rehabilitación.</p> <p>Los procedimientos indicados en ingreso y egreso hospitalario se aplicarán exclusivamente en aquellos establecimientos que poseen servicios de internación.</p> <p><b><u>PARA CONSULTA EXTERNA</u></b></p> <p>Se solicitará a toda persona su carne de identificación en el cual consta el número de la Historia Clínica, apellidos, nombres y edad.</p> <p>Con el carne de identificación se localizará directamente en el Archivo central la Historia Clínica que será remitida a la consulta externa, estableciendo turnos de acuerdo con el orden de llegada se devolverá el carne de identificación en el consultorio.</p> <p>En el caso de los establecimientos que tienen cita previa, se elaborará la planilla de control de citas, en la que se anotará la próxima visita que corresponde a la misma persona y se enviará el listado con 24 horas de anticipación al Archivo Central, para que se remitan las Historias Clínicas a la Sección Admisión, con el objeto de ordenarlas y distribuirías a los consultorios externos.</p> <p>La persona se dirigirá directamente al consultorio con su carne de identificación donde luego de ser atendido se le entregará nuevamente.</p> <p>Toda vez que un individuo no presente el carne de identificación por pérdida, olvido o porque es la primera vez que viene al establecimiento se deberá consultar el Tarjetero Índice para verificar la exactitud de la información. Si en el Tarjetero Índice está registrado el nombre y el número de la Historia Clínica, preparará un carne de identificación que remitirá al Archivo Central continuando el proceso indicado en el primer procedimiento.</p> <p>En el caso de que la persona no estuviere registrado en el Tarjetero Índice se le considerará como una persona nueva, confeccionando de inmediato la tarjeta índice que luego se archivará por orden alfabético en el tarjetero correspondiente; a continuación se abrirá la Historia Clínica Unica que contiene: la carpeta con el número de historia que se le asigne, el formulario de admisión y alta, que se llenará</p> <p align="right">-15-</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p><b>ACI 1</b> <b>20/39</b></p>
<p>de acuerdo al instructivo correspondiente, la hoja de consulta externa y el carne de identificación.</p> <p>Las Historias Clínicas serán entregadas en lotes separados a los mensajeros o quienes oficien como tal para ser llevados a los respectivos consultorios externos.</p> <p>Al finalizar la atención en la consulta externa se recibirán todas las Historias Clínicas. Controlará que todas las Historias sean devueltas y las enviará a la Sección Archivo Central.</p> <p>Con los dos lotes de formularios de emergencia entregados por la persona del sector ingresos y egresos hospitalarios, se procederá de la siguiente manera: se verificarán cada uno de los formularios de emergencia contra el Tarjetero Índice, incorporando a la Historia Clínica Única aquellos que ya estuvieron abiertas su Historia Clínica.</p> <p>Los restantes se archivarán en estricto orden alfabético entregándose a la Sección Archivo Central que será su depositario definitivo.</p> <p><b><u>PARA INGRESOS Y EGRESOS HOSPITALARIOS</u></b></p> <p>Dada la pluralidad de su procedimiento y para una mayor comprensión de los mismos se han desglosado este capítulo en: Procedimientos Generales y específicos para ingresos y egresos hospitalarios.</p> <p><b><u>PROCEDIMIENTOS GENERALES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas las Historias Clínicas de los pacientes egresados deben inmediatamente de producido el egreso al nivel de sala, ser enviadas directamente a este sector.</li> <li>- Se llevará el control de camas en un cuadro que permita conocer a simple vista, en cualquier momento la disponibilidad de camas, se marcará en el tablero de camas las que se ocupen el tiempo que se produzcan ingresos, egresos o transferencias.</li> <li>- El admisionista designado concurrirá todos los días al sector de emergencia para comprobar en cantidad, si los formularios producidos en el transcurso de la jornada coinciden con las anotaciones en el registro de emergencia.</li> <li>- Con los formularios de emergencia y las órdenes de internación producidas, verificará estas últimas contra el Tarjetero Índice, si se comprueba que la persona tiene abierta una Historia Clínica Única, solicitará de inmediato al Archivo central su entrega; con las que no poseen Historia Clínica Única se procederá de la siguiente manera: solicitará a la persona encargada de abrir las Historias Clínicas nuevas la cantidad de Historias en blanco prenumeradas necesarias para cubrir las internaciones producidas.</li> </ul> <p>En ambos casos se deberá continuar con el proceso indicado para la internación corriente explicado más adelante.</p> <p style="text-align: right;">-16-</p>	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>21/39</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con los formularios de emergencia, separará de inmediato los indicados para atención en consulta externa, entregando ambos lotes a la persona encargada de este sector.</li> <li>- El sector recibirá todos los días antes de las 8 horas de la mañana, las hojas del censo diario o el registro de enfermería según el sistema adoptado por el establecimiento: procedente cada uno de los servicios o salas, debiendo verificar los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que todas las salas hayan enviado dicho informe, o a su defecto reclamarlo.</li> <li>• Que todos los ingresos y egresos consten en el formulario.</li> <li>• Que las transferencias entre servicios estén completas.</li> <li>• Que las defunciones ocurridas estén registradas en los formularios del censo o registro.</li> <li>• Verificará que los datos del censo o registro sean correctos antes de remitirlos a la oficina de procesamiento de datos.</li> <li>• Enviará los informes completos a la sección procesamiento de datos antes de las 11 horas de la mañana.</li> <li>• Elaborar certificados de hospitalización, de nacimientos y de otros dentro de las normas reglamentarias.</li> <li>• Tramitar inmediatamente los documentos de las personas fallecidas en el establecimiento.</li> <li>• Llevar el control de entrega y recepción de cadáveres.</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>PARA INGRESO HOSPITALARIO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recibirá de los consultorios externos y de emergencia, en cuyo caso se procederá de acuerdo a lo indicado en procedimientos generales, la Orden de Internación llenada y firmada por el médico en la cual viene anotada la prioridad de internación así como el número de la Historia Clínica.</li> <li>- El admisionista verificará los datos en el formularios Admisión y Alta.</li> <li>- Se le asignará la cama del servicio correspondiente de acuerdo a la disponibilidad que aparece en el control de camas.</li> <li>- Simultáneamente anotará los datos requeridos en el registro de ingresos y se incluirán en la Historia Clínica los formularios respectivos, debidamente llenados los cabezales con apellidos, nombres, número de la Historia Clínica y de acuerdo al siguiente orden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signos Vitales.</li> <li>• Evolución y órdenes médicas.</li> <li>• Notas de enfermería.</li> <li>• Informes de exámenes complementarios.</li> <li>• Anamnesis.</li> <li>• Examen Físico.</li> <li>• Autorizaciones y exoneraciones.</li> <li>• Epicrisis.</li> </ul> </li> </ul> <p>Dejando para lo último los formularios ya utilizados en el mismo orden.</p> <p style="text-align: right;">-17-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>22/39</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de especialidades se adjuntarán también los formularios correspondientes.</li> <li>- Se notificará a la sala respectiva, a los departamentos de dietética, información y otros (baños, ropería, bienes) según fuera el caso, el ingreso del nuevo paciente el mismo que será enviado con su Historia Clínica, acompañado por el empleado designado para este objeto.</li> </ul> <p><b><u>PARA EGRESOS HOSPITALARIOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando el paciente egresa del hospital se anotará en el registro de ingresos y egresos, en la columna correspondiente la fecha del egreso.</li> <li>- Deberán ordenarse los formularios de internación de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Epícrisis.</li> <li>• Anamnesis.</li> <li>• Examen Físico.</li> <li>• Examen de interconsulta, si existiese.</li> <li>• Informe de exámenes complementarios, si existiese.</li> <li>• Anestesia, si existiese.</li> <li>• Protocolo operativo, si existiese.</li> <li>• Obstetricia, si existiese.</li> <li>• Otras especialidades, si existiese.</li> <li>• Nota de evolución y órdenes médicas.</li> <li>• Signos Vitales.</li> <li>• Notas de enfermería.</li> <li>• Autorizaciones y Exoneraciones, si existiese.</li> <li>• Miscelánea.</li> </ul> </li> <li>- Se adjuntará a la Historia Clínica el "Informe Estadístico de Egreso del establecimiento hospitalario", que había sido usado como referencia para el cuadro de disponibilidad de camas de la sección Admisión, sector ingresos y egresos hospitalarios.</li> <li>- Del análisis de los censos diarios y del registro de ingresos y egresos, se extraerá una lista de las historias que por cualquier motivo no hubieran llegado a este sector, luego de egresar. Se deberá solicitar con insistencia la más pronta devolución.</li> </ul> <p><b><u>PARA EMERGENCIA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este servicio se llenará el formulario de emergencia por cada paciente que concurra a él, anotándolo además en el registro correspondiente.</li> <li>- Se pondrá singular atención en los casos de accidentes, envenenamientos o violencias dando inmediatamente cuanta de toda sospecha a la policía y registrado fielmente lo solicitado en el párrafo correspondiente del formulario.</li> <li>- Cuando el paciente necesita ser hospitalizado se notificará inmediatamente al servicio respectivo y se conducirá al enfermo sin pérdida de tiempo</li> </ul> <p style="text-align: center;">-18-</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>





 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p><b>ACI 1</b> <b>23/39</b></p>
<p>acompañándolo con el formulario de emergencia así como un juego de los formularios de internación correspondiente al servicio en el cual va a ser internado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaborará la orden de internación en duplicado adjuntando el original a la historia provisional dejando la copia en el servicio.</li> <li>- Posteriormente al ingreso hospitalario regularizará su ingreso de acuerdo a los descrito en el ítem correspondiente.</li> <li>- Cuando el paciente es citado a consultorio externo se deberá establecer en el formulario de emergencias " Citado Consulta Externa ".</li> </ul> <p><b><u>PARA ARCHIVO CENTRAL DE HISTORIAS CLINICAS</u></b></p> <p>Como se han establecido en la Norma N, todas las historias clínicas estarán ubicadas en un solo lugar, constituyéndose éste en el archivo central de historias clínicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionará las Historias Clínicas solicitadas por los diferentes servicios del establecimiento. En casos especiales se podrán entregar Historias Clínicas, previa autorización escrita del Director, preparando las tarjetas de reemplazo de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>- Deberá velar por las óptimas condiciones de mantenimiento de las Historias Clínicas bajo su custodia, evitar en lo posible que el sol caiga directamente sobre ellas, aireación sistemática del local, vigilancia por la aparición de gusanos devoradores de papel. En caso de que esto ocurra avisar con prontitud para hacer dedetizar el local.</li> <li>- Verificar la integridad de las Historias Clínicas que llegan procedentes de las secciones Procesamiento de Datos y del Sector de Consulta Externa del establecimiento.</li> <li>- Ordenar definitivamente los formularios dentro de la Historia Clínica antes de ser archivada en el siguiente orden:</li> </ul> <p>Primera Hoja Admisión y Alta.</p> <p>Primer Block de formularios Los de consulta externa de atención curativa con la fecha de la atención más reciente arriba.</p> <p>Segundo Block de formularios Los de consulta externa de atención preventiva con la fecha de la atención más reciente arriba.</p> <p>Tercer Block de formularios Los resultados de los exámenes complementarios relacionados con toda la atención ambulatoria, con la fecha del informe más reciente arriba.</p> <p>Cuarto Block</p> <p style="text-align: right;">-19-</p>	
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>	<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>	<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b>  <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1</b> <b>24/39</b></p>
<p>Los grupos de formularios que comprenden cada internación con la internación más reciente arriba.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar y controlar que las Historias Clínicas entregadas a los servicios sean devueltas con la prontitud deseable una vez que las acciones realizadas con ellas hubieren finalizado.</li> <li>- Debe recaudar las Historias Clínicas que por cualquier motivo no regresen al archivo y que se encuentran al nivel de los diferentes servicios, siempre que el enfermo no se encuentre internado.</li> <li>- Se incluirán dentro de las Historias Clínicas correspondientes los informes de los servicios auxiliares de diagnóstico tales como: laboratorio, exámenes radiológicos, exámenes histo-patológicos, llegando a posterior de regreso o de la consulta externa.</li> <li>- Se archivarán las Historias Clínicas en las estanterías de acuerdo al método de dígito terminal simple de la forma que se explica a continuación:</li> </ul> <p><b><u>METODO DE ARCHIVO DE DIGITO TERMINAL SIMPLE</u></b></p> <p>El método de archivo por dígito terminal es una forma matemática de distribuir las Historias Clínicas en 100 secciones iguales, dentro del área disponible del archivo. La repartición se basa en el orden correlativo del número de Historia Clínica.</p> <p><b><u>FORMA DE ESCRIBIR EL NUMERO DE LA HISTORIA CLINICA</u></b></p> <p>Hay que reunir los dígitos del número en grupos de uno o dos dígitos. El método dígito terminal que se debe emplear para menos de 100.000 Historias Clínicas agrupa los 5 dígitos de la siguiente manera: 2-1-2, por ejemplo el número 45.621 está escrito 45-6-21. Al comenzar la numeración se completan los 5 dígitos con ceros, luego el número 1 se anota 00-0-01. El número 345 se escribe 00-3-45.</p> <p><b><u>FORMA DE LECTURA DEL NUMERO PARA FINES DE ARCHIVO</u></b></p> <p>Se lee de derecha a izquierda el número. El grupo que comprenden dos dígitos a la derecha se llama dígitos primarios y sirven para identificar la sección, el dígito del medio se llama dígito secundario; que identifica la división de cada sección y el grupo de dos dígitos a la izquierda se denominan dígitos finales y van en orden ascendente dentro de la división de la misma sección.</p> <p>Ejemplo: con el número 45-6-21  El 21 constituye la sección o los dígitos primarios.  El 6 constituye la división o el dígito secundario; y  El 45 constituye el grupo de dígitos finales.</p> <p>Como hay 100 números entre 00 y 99, al dar 100 números en orden correlativo se ubica un número en cada una de las 100 secciones.  El número 45, escrito 00-0-45 va en la sección 45.</p> <p align="right">-20-</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>25/39</b>														
<p>El número 2 anotado 00-0-02 se coloca en la sección 02.</p> <p>Al momento de fijar la sección, se debe fijar la división.</p> <p>En cada sección, hay diez posibles divisiones, o sea de 0 a 9 por ejemplo: el número 345 escrito 00-3-45 se archivará en la sección 45 de la división 3.</p> <p>Después de ubicar la división hay que fijar los dígitos finales que van en orden ascendente en cada división. Por ejemplo, el número 445 escrito 00-4-45, es el primer número de la división 4 de la sección 45 y el número 1445 escrito 01-4-45 es el segundo número de esta división.</p> <p>Todas las 100 secciones del archivo, se expanden uniformemente, de cada 100 números, uno corresponde a cada sección primaria.</p> <p style="text-align: center;">00-0-00 00-0-01 00-0-02 00-0-03</p> <p>También las divisiones se extienden uniformemente. De los primeros 1000 números proporcionados, uno corresponde a cada división de una sección.</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>00-0-01</td> <td>00-0-99</td> </tr> <tr> <td>00-1-01</td> <td>00-1-99</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>00-9-01</td> <td>00-9-99</td> </tr> </table> <p>De igual manera los dígitos finales aumentan uniformemente. De cada 3000 números, uno corresponde a cada dígito final de la división de una sección.</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>00-0-01</td> <td>00-1-01</td> </tr> <tr> <td>00-0-01</td> <td>01-1-01</td> </tr> </table> <p>Según esto, la Historia Clínica 24-1-36 estará archivada en la sección 36, división 1 y entre la Historia Clínica 23-1-36 y 25-1-36.</p> <p>La Historia Clínica número 99-7-48, estará archivada en la sección 48, división 7 y entre la Historia Clínica número 98-7-48 y la tabla que separa la división 7 de la división 8 de la misma sección y cuya primera Historia Clínica será la 00-8-48.</p> <p>En los establecimientos que de acuerdo a los cálculos establecidos, tuvieren un archivo central con menos de 10.000 Historias, se deberá usar la siguiente pauta:</p> <p>Dividir el número de cuatro dígitos en dos grupos cada uno. Los dígitos a la derecha son los dígitos primarios y los dos a la izquierda son los dígitos finales.</p> <p style="text-align: right;">-21-</p>			00-0-01	00-0-99	00-1-01	00-1-99	.....	.....	.....	.....	00-9-01	00-9-99	00-0-01	00-1-01	00-0-01	01-1-01
00-0-01	00-0-99															
00-1-01	00-1-99															
.....	.....															
.....	.....															
00-9-01	00-9-99															
00-0-01	00-1-01															
00-0-01	01-1-01															
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>														
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>														





	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>26/39</b>
<p>El número 2135 se escribe 3-35, el 35 constituye la sección primaria y el 21 constituye los dígitos finales.</p> <p>Con este método de cada 100 números dados uno corresponde a la sección primaria. El número 21-35 estará archivado en la sección 35 entre las Historias Clínicas 20-35 y 22-35.</p> <p>La historia clínica número 99-01 estará archivada en la sección 01 entre las historias 98-01 y la tabla que separa la sección 01 de la sección 02 y cuya primera historia clínica será la 00-02.</p> <p>Dado el volumen de Historias que pueden acumularse por el transcurso de los años, y que muchas de ellas tiene anotado acciones por una sola vez, se implantará dos tipos de archivo: Archivo Activo y Archivo Pasivo.</p> <p><b><u>NORMA INTERNA</u></b></p> <p>Toda Historia Clínica con una antigüedad de cinco años o más desde la última acción anotada debe pasarse a un archivo pasivo. Por lo tanto se deben crear en cada establecimiento dos sectores en el Archivo Central.</p> <p><b><u>ARCHIVO ACTIVO</u></b></p> <p>En él que deben incluir todas las Historias Clínicas que tengan acciones anotadas por menos de cinco años de antigüedad.</p> <p>Se deben ordenar de acuerdo al método de dígito terminal ya explicado.</p> <p><b><u>ARCHIVO PASIVO</u></b></p> <p>En él se deben incluir todas las Historias Clínicas que no hayan tenido movimiento por espacio de cinco años o un año después del fallecimiento del titular.</p> <p>Estas historias serán ordenadas correlativamente por su número único.</p> <p>Para establecer un sistema de control del préstamo de las Historias Clínicas se deben establecer dos sistemas de control diferente que corresponden a los dos tipos de préstamo: para menos de 24 horas o para más de este lapso.</p> <p><b><i>Sistema de Control de Préstamo para menos de 24 horas:</i></b></p> <p>Este sistema se usa para el envío de las Historias Clínicas a las consultas externas, además de los listados de control enviados.</p> <p>El sistema utiliza cartones de diferentes colores: ejemplo rojo y azul. El tamaño del cartón es de 6 cm. De altura por 32 cm. De ancho.</p> <p style="text-align: right;">-22-</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b>  <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1</b> <b>27/39</b></p>
<p>Al sacar las Historias Clínicas del archivo para el uso de un día dado se usará la tarjeta de reemplazo de un color. Al archivar las Historias Clínicas se sacan las tarjetas de reemplazo. Si una historia clínica no fue devuelta debido a la internación de la persona se cambiará la tarjeta de reemplazo por una de " más de 24 horas ".</p> <p>Al finalizar la labor de archivo, las Historias Clínicas del día deben ir reemplazando a los cartones.</p> <p>No deberá quedar ningún cartón de reemplazo del color usado en ese día en el archivo, en caso contrario queda visualmente indicado el lugar donde falta una Historia Clínica.</p> <p>Para el siguiente día se usará los cartones de reemplazo del otro color. Con este sistema se pueden sacar historias Clínicas para el día siguiente si hay un sistema de citas establecido en el establecimiento antes de terminar el rearchivo de las Historias Clínicas utilizadas en el día.</p> <p><u>Sistema de Control para el Préstamo por más de 24 horas:</u></p> <p>El sistema se usa para el envío de las Historias Clínicas de pacientes hospitalizados, para estudios médicos, para el uso de las Historias Clínicas por el Comité de Historias Clínicas.</p> <p>Con este sistema de tarjetas se utilizará papetetas individuales para cada Historia prestada que se archivarán en un tarjetero por la fecha del préstamo.</p> <p>Se utilizará un cartón de diferente color al de la carpeta con las dimensiones 24 cm. De altura y por 32 cm. De ancho.</p> <p>Al prestar una Historia Clínica se anotarán los siguientes datos en la tarjeta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e El número de la Historia Clínica.</li> <li>e El destino de la misma.</li> <li>e La fecha del préstamo.</li> </ul> <p><b><u>PARA PROCESAMIENTO DE DATOS</u></b></p> <p>Tiene a su cargo la recolección, centralización, verificación de los partes de las actividades de todos los servicios médicos y administrativos del establecimiento de salud, así como la centralización de la información básica correspondiente a los sistemas de estadística vitales, enfermedades transmisibles de notificación obligatoria correspondiente a su área de acción.</p> <p>Para una mejor interpretación de los procedimientos que se deban seguir y lograr una mayor comprensión de los mismos se ha desglosado este capítulo en:</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>28/39</b>
<p>procedimientos de recopilación de estadísticas de establecimientos, de estadísticas vitales, de estadísticas de notificación de enfermedades transmisibles.</p> <p style="text-align: center;"><u><b>Registros de Consultorios</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cada consultorio externo, independientemente de su especialidad deberá llevar el formulario " Parte Diario de Consulta Externa " cuyos items se encuentran explicados en el instructivo correspondiente, que deberá ser transmitido a la Sección Procedimiento de Datos inmediatamente después de haber otorgado la última consulta.</li> <li>- Se verificará el contenido de los mismos haciendo reparos que fueren necesarios.</li> <li>- Se realizarán las sumas verticales correspondientes a las columnas indicadas.</li> <li>- De acuerdo a la disponibilidad de recursos humanos se realizarán las codificaciones de los diagnósticos según la clasificación de enfermedades establecidas.</li> <li>- Se verificará los datos recavados en la hoja de concentración de partes diarios mensuales.</li> <li>- El último día de cada mes se realizarán las sumas totales de las hojas de concentración mensuales que, serán transmitidas a nivel provincial antes de los cuatro primeros días de cada mes, conjuntamente con el resto de los informes.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u><b>Registros de Hospitalización</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por cada egreso hospitalario se anotará en un renglón de los formularios Análisis Diario de Egresos los datos requeridos y especificados en las instrucciones correspondientes, previa revisión en profundidad de la cantidad e integridad de la información aportada.</li> <li>- De acuerdo a los recursos humanos disponibles se deberá elaborar el Tarjetero Índice de diagnóstico, operaciones y otros de acuerdo a las normas para cada uno de ellos.</li> <li>- Se prepararán las hojas de auditoría para someterlas al Comité de Historias Clínicas las seleccionadas para tal fin.</li> <li>- Elaborará los certificados médicos requeridos con autorización previa a la Dirección.</li> <li>- Con los resultados de los censos diarios o registros de enfermería según el sistema adoptado por el establecimiento y que son enviados por la Sección Admisión, previa verificación, deberán concentrarse directamente en la planilla de resumen diario de pacientes hospitalizados. La concentración se realiza por salas.</li> <li>- Estos totales será a su vez concentrados en el formulario de resumen general diario. El total de las columnas que componen este formulario darán el movimiento general del Hospital en forma mensual.</li> <li>- Esta planilla deberá ser transmitida a la Jefatura Provincial así como el " Informe estadístico de Egresos del Establecimiento Hospitalario ".</li> <li>- Los partes diarios de los diferentes sectores que componen servicios auxiliares de diagnóstico ( laboratorio, radiología) y los servicios administrativos (</li> </ul> <p style="text-align: center;">-24-</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>29/39</b>
<p>lavandería, farmacia, cocina) deberán ser concentrados de la misma forma que la antes descrita en los formularios correspondientes a cada uno de los ítems.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculará los índices necesarios con el fin de que el Director del establecimiento pueda realizar las evaluaciones de sus servicios. Seguirán las pautas indicadas en el informe mensual para la Dirección del establecimiento.</li> <li>- Colaborará con los trabajos científicos y de investigación para los cuales se le solicite colaboración, así como en los trabajos relativos a docencia.</li> </ul> <p><b><u>Estadísticas Vitales</u></b></p> <p><b><u>Nacimientos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concentrará todos los " Informes Estadísticos del Nacimiento " ocurridos en el área de acción del establecimiento y que serán transmitidos por la oficina de Registro Civil, y concentrará en la planilla correspondiente el los resultados que se indican en las columnas.</li> <li>- La información individual tanto como la de concentración serán enviadas a la Jefatura Provincial mensualmente, antes de los días cuatro de cada mes.</li> </ul> <p><b><u>Defunciones</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se procederá de la misma forma que en lo descrito en nacimientos, a excepción de las causas de muerte que será codificada de acuerdo a la disponibilidad de los recursos humanos. Dicha concentración así como los certificados de defunción deberán ser enviados a la Jefatura Provincial de cual depende el establecimiento antes de los cuatro primeros días de cada mes.</li> </ul> <p><b><u>Registros de Notificación de Enfermedades Transmisibles</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La denuncia de las enfermedades de notificación obligatoria se realizará en formularios individuales.</li> <li>- La oficina de procesamiento de datos deberá recolectar la información proveniente del propio establecimiento, de los médicos que tienen su área de actuación en la jurisdicción del establecimiento; parteras, laboratoristas y todo el otro personal indicado en el Código de Salud, y concentrarlo de acuerdo al manual de instrucciones respectivo, poniendo especial énfasis en la depuración, con el objeto de enviar publicaciones en la información.</li> <li>- Las planillas de concentración, así como los informes individuales deben enviarse a la Jefatura Provincial de la cual el establecimiento depende, en forma semanal y mensual. En caso de que no hubiera notificaciones, deberá enviarse la planilla de concentración únicamente indicando que no existe casos de enfermedades transmisibles de notificación obligatoria.</li> </ul> <p style="text-align: right;">-25-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b>  <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1</b> <b>30/39</b></p>
<p align="center"><b>DEFINICIONES E INDICADORES HOSPITALARIOS</b></p> <p><b>CAMA DE HOSPITAL.-</b> "Es aquella instalada para el uso regular de Los pacientes hospitalizados".  Una cama de hospital implica recursos de hospital , espacio, equipos y material para la atención del paciente.  Se incluye entre las camas de hospital, Además las de tamaño normal para adultos, las camas de niños de tamaño más reducido , con o sin barandas, las cunas del Recién Nacido Patológico y las incubadoras (si están instaladas regularmente).  No se cuentan como camas de hospital las cunas de recién nacidos sanos en el hospital ni las cunas de lactantes sanos que acompañan a la madre durante el período de internación de esta.  Tampoco se cuentan como camas de hospital las camas de trabajo de parto ; las ubicadas en servicios generales de diagnóstico y tratamiento , utilizadas para pacientes que se retiran después de haber recibido atención (por ejemplo, las de metabolismo vascular, rayos X), las ocupadas por pacientes en Los consultorios de emergencia mientras esperan ser internados, las camas de médicos y otros personal de establecimiento, las de acompañantes ni las que están en bodega.</p> <p><b>CAMAS DISPONIBLES.-</b> Es el número de camas realmente instaladas en el hospital en condiciones de uso para la atención de pacientes internados, independientemente de que estén o no ocupadas.</p> <p>El número de camas disponibles pueden variar diariamente debido a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Que se agreguen camas por demanda estacional, emergencia.</li> <li>2.- Que se retiren camas para reparación, desinfección, pintura del local, clausura temporaria del servicio.</li> </ol> <p>Deben contarse como disponibles las camas oscilantes, los pulmotores, las incubadoras, las de pre-parto y de post-operatorio, solamente en el caso de que estén ocupadas por pacientes que no tengan reservada una cama en el sector correspondiente.  Los pulmotores, incubadoras y camas oscilantes se contarán como camas disponibles cuando se encuentren disponibles en un servicio especializado (y no tengan una cama o cuna).</p> <p><b>EGRESO.-</b> Es la salida del establecimiento de un paciente internado.  Un egreso implica siempre la conclusión del período de internación y la desocupación de una cama de hospital, sea por alta o por defunción.</p> <p><b>CONSULTA MÉDICA.-</b> Es la atención brindada por el médico a un paciente ambulatorio. Se incluyen entre las consultas médicas las brindadas a un consultante sano.  Si un paciente recibe varias atenciones por médico en un mismo día, sea en el mismo o distinto consultorio externo, deberán computarse tantas consultas como atenciones médicas recibidas.</p> <p align="right">-26-</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>31/39</b>
<p><b>CONSULTA MEDICA DE PRIMERA VEZ.-</b> Es la consulta médica brindada a un paciente por primera vez en el año, en un determinado servicio y por una determinada enfermedad.</p> <p>En el caso de que el paciente concorra al mismo servicio en el mismo año por otra enfermedad se computará nuevamente como consulta de primera vez.</p> <p><b>CONSULTA MEDICA ULTERIOR.-</b> Es la consulta médica brindada a un paciente por segunda vez o ulterior en el año de un determinado servicio y por una determinada enfermedad.</p> <p><b>CONSULTA DE MORBILIDAD.-</b> Es la atención brindada por un profesional a las personas, en relación a un cuadro patológico dado, producido por la demanda espontánea o programada en la consulta externa de un establecimiento de salud.</p> <p><b>PRIMERA CONSULTA DE MORBILIDAD.-</b> Es la atención brindada por un profesional a un paciente por primera vez en el transcurso de un estado patológico determinado, independientemente de la duración del mismo.</p> <p>En el caso de que un paciente concorra al servicio, por otro estado patológico, se computará nuevamente una consulta de primera vez.</p> <p><b>CONSULTA SUBSECUENTE DE MORBILIDAD.-</b> Es la atención brindada a un paciente en el transcurso de una patología por segunda vez o ulterior.</p> <p><b>PACIENTE DÍA.-</b> Es el conjunto de servicios brindados a un paciente hospitalizado en el período comprendido entre la 0 y las 24 horas de un día censal.</p> <p>Es decir, que la atención brindada diariamente a cada paciente hospitalizado se computa como un paciente día.</p> <p>El caso de un paciente que ingresa y egresa en el mismo día se computará como un paciente-día, el que incluirá en el cálculo pacientes-día.</p> <p>El total de pacientes-día de un período se obtiene sumando el número diario de pacientes-día de ese período.</p> <p><b>DÍA-CAMA DISPONIBLE.-</b> "Es el período de 24 horas durante el cual una cama de hospital se mantiene a disposición para el uso de pacientes hospitalizados."</p> <p><b>DÍAS DE ESTADA.-</b> "Es el número de días de permanencia en el hospital de un paciente egresado, comprendidos entre la fecha de ingreso y la fecha de egreso."</p> <p>Para su cálculo se cuenta el día de ingreso pero no el de egreso.</p> <p>A los pacientes ingresados y egresados en el mismo día se les computará un día de estada.</p> <p><b>PROMEDIO DE DÍAS DE ESTADA.-</b> "Es el número de días que en promedio estuvo internado cada paciente egresado."</p> <p>Se calcula metodológicamente como:</p> $PDE = \frac{\text{Total de Días de Estada}}{\text{No. Total de Egresos Registrados}}$ <p>La información para este indicador se obtiene del informe de Hospitalización.</p>		
-27-		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>





	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>32/39</b>
<p><b>PROMEDIO DIARIO DE CAMAS DISPONIBLES.-</b> "Es el número de camas que en promedio estuvieron disponibles diariamente."  Se obtiene dividiendo el total de días-cama disponibles durante un período por el número de días del período:</p> $PDCD = \frac{\text{Total Días-cama Disponible del período}}{\text{Número de días del período}}$ <p>El total de días-cama disponibles del período se obtiene del censo diario.</p> <p><b>PORCENTAJE DE OCUPACION DE CAMAS.-</b> "Es el porcentaje de camas que en promedio estuvieron ocupadas diariamente durante un período."  Se obtiene dividiendo el total de pacientes-día del período por el total de días-cama disponible del período.</p> <p>El porcentaje de ocupación real se considera de este modo:</p> $POC = \frac{\text{Total de Paciente-día del período}}{\text{Días-cama disponible del período}} \times 100$ <p>Los datos para este porcentaje se obtiene del censo diario. También puede calcularse el tanto por ciento de ocupación teórico colocando en el denominador el total de días-cama de dotación del período.</p> <p><b>GIRO DE CAMAS.-</b> Es una medida de utilización de camas que indica el número de pacientes egresados por cada cama durante un período .  Se obtiene dividiendo el número de egresos por el promedio de camas disponibles durante el período .El giro de camas real se considera de este modo:</p> $GC = \frac{\text{Total de Egresos del Período}}{\text{Promedio de camas disponibles del período}}$ <p>Los datos para su calculo se obtienen del censo diario.  También puede calcularse el giro de camas teórico colocando en el denominador las camas de dotación .</p> <p><b>INTERVALO DE GIRO.-</b> Es una medida que indica el tiempo durante el cual una cama disponible permanece desocupada en promedio durante un período.  Se obtiene dividiendo el número de días-cama desocupadas por el número de egresos.</p> $IG = \frac{\text{Total de días-cama desocupadas durante un período}}{\text{No. de Egresos del mismo período}}$ <p>Los datos para su cálculo se obtienen del censo diario.</p> <p><b>PROMEDIO DE CENSO DIARIO.-</b> Es el número promedio de pacientes internados recibiendo atención diaria durante un período.</p>		
-28-		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>33/39</b>
<p>Se obtiene el total de pacientes-día durante un período por el total de día de dicho período.</p> $PCD = \frac{\text{Total de pacientes-día en el período}}{\text{No. de días del Período}}$ <p>Los datos para su cálculo se obtienen del censo diario.</p> <p><b>PORCENTAJE DE CONSULTA DE PRIMERA VEZ.-</b> Mide el peso que tienen las consultas de primera vez en el total de consultas, expresado en términos de porcentaje. Se obtiene dividiendo el total de consultas de dicho período:</p> $PCPri = \frac{\text{Consultas de 1ra vez durante un período}}{\text{Total de consultas de ese período}}$ <p>Los datos para este cálculo se obtienen del informe diario de consulta externa.</p> <p><b>CONCENTRACION DE CONSULTAS.-</b> Mide el número total de consultas por cada consulta de primera vez. Se calcula dividiendo el número total de consultas por el número de consultas de primera vez:</p> $CC = \frac{\text{Total de consultas durante un período}}{\text{Consultas de 1ra vez en ese período}}$ <p>Los datos se obtienen del informe diario de consulta externa.</p> <p><b>PROMEDIO DIARIO DE CONSULTAS.-</b> Es el número de consultas que en promedio se brindaron por día de atención durante un período determinado. Se calcula dividiendo el total de consultas ( 1ra vez y ulteriores) por el total de días de atención de ese período. Cuando se calcula para el total del hospital se usará como denominador el total de días hábiles del período:</p> $PDCon = \frac{\text{Total de consultas en un período}}{\text{Total de días de atención en ese período}}$ <p>Los datos para este cálculo se obtienen del informe diario de consulta externa.</p> <p><b>PROMEDIO DIARIO DE EGRESOS.-</b> Es el número de pacientes hospitalizados que en promedio egresaron diariamente durante el período. Se calcula dividiendo el número de egresos durante un período por el número de días del mismo período:</p> $PDE = \frac{\text{Total de egresos de un período}}{\text{No. de días de ese período}}$ <p>El dato de egresos se obtiene del censo diario.</p> <p style="text-align: right;">-29-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>





	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1 34/39</b></p>
<p align="center"><b>TASAS DE USO HOSPITALARIO</b></p> <p><b>TASA DE MORTALIDAD DE 48 HORAS Y MAS.-</b> Es la relación y el número de las defunciones ocurridas en el hospital a pacientes con 48 horas y más de internación durante un período y los egresos (altas y defunciones) ocurridas en el mismo período:</p> $TM48h.y + = \frac{\text{Muertes de 48 horas y más en un período}}{\text{Total de egresos en ese período}} \times 100$ <p>Los datos se obtienen del informe de hospitalización.</p> <p><b>TASA DE MORTALIDAD NEONATAL HOSPITALARIA.-</b> Es la relación entre las defunciones de Recién Nacidos en el Hospital en un período, y los nacidos vivos en la hospital en dicho período. Algunos opinan que no deba ser mayor del 2%.</p> <p><b>FORMULA:</b></p> $\frac{\text{Defunciones de recién nacidos en el hospital}}{\text{Nacidos Vivos en el hospital en el período}} \times 100$ <p><b>TASA DE MORTALIDAD PRECOZ HOSPITALARIA.-</b> Es la relación entre las defunciones de recién nacidos en el hospital ocurridos en los primeros siete días de vida en un período, y los nacidos vivos en el hospital en ese período.</p> <p><b>FORMULA:</b></p> $\frac{\text{Defunciones de menores de siete días}}{\text{Nacidos Vivos en el hospital en el período}} \times 100$ <p><b>TASA DE MORTALIDAD FETAL HOSPITALARIA.-</b> Es la relación entre las defunciones fetales ocurridas en el hospital y el total de nacimientos y defunciones fetales ocurridas en un período.</p> <p><b>FORMULA:</b></p> $\frac{\text{Defunciones Fetales Hospitalarias}}{\text{Nacimientos más defunciones fetales ocurridas}} \times 100$ <p><b>TASA DE MORTALIDAD MATERNA HOSPITALARIA.-</b> Es la relación entre el número de defunciones de pacientes obstétricas (embarazo, parto y puerperio) ocurridas en el hospital en un período y el número de egresos del servicio de obstetricia en ese período. No debe exceder el 2 por 1.000</p> <p align="right">-30-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>35/39</b>
<p><b>FORMULA:</b></p> $\frac{\text{Defunciones de pacientes obstétricas}}{\text{Egresos de obstetricia en un período}} \times 1000$ <p><b>TASA DE MORTALIDAD POR ANESTESIA.-</b> Es el número de defunciones por causa de la anestesia y el número de pacientes que la recibieron en el mismo período.(1 en 5000 como máximo).</p> <p><b>FORMULA:</b></p> $\frac{\text{Defunciones por anestesia}}{\text{Pacientes que recibieron anestesia en el período}} \times 100$ <p><b>TASA DE MORTALIDAD POST-OPERATORIA.-</b> Es la relación entre el número de defunciones ocurridas a pacientes operados dentro de los diez primeros días post-operatorios y el número de operaciones en ese período (menos de 1%).</p> <p><b>FORMULA:</b></p> $\frac{\text{Defunciones durante los primeros 10 días post-operatorios}}{\text{Operaciones en el período}} \times 100$ <p><b>PROPORCION NETA DE AUTOPSIAS.-</b> Es la relación entre el número de autopsias realizadas durante un período y el número de defunciones ocurridas durante ese mismo período , excluidas las defunciones con intervención policial:</p> $PNA = \frac{\text{Autopsias realizadas durante un período}}{\text{Muertes no policiales en ese período}} \times 100$ <p>No deben incluirse en el numerador, tanto de la proporción neta como de la proporción bruta, las autopsias de pacientes que mueren en consulta externa , emergencia, ambulancia, o las realizadas por orden judicial de defunciones no ocurridas en el hospital.</p> <p><b>TASA DE CESAREAS.-</b> Es la relación entre el número de cesáreas durante un período y el número de partos atendidos en el hospital en el mismo período.</p> <p><b>FORMULA:</b></p> $\frac{\text{Número de Cesáreas}}{\text{Partos atendidos en el período}} \times 100$		
-31-		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>

 <p>K.G. / G.G. Atención integral de la vida</p>	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b> <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 1</b> <b>36/39</b>
<p>9. Proporción de mujeres de 15-49 años bajo control de planificación familiar:</p> $PMPF = \frac{\text{No. de mujeres 15-49 años del área bajo PF}}{\text{No. de mujeres de 15-49 años del área}} \times 100$ <p>10. Proporción de dosis de DPT aplicadas :</p> $DPT = \frac{\text{Total de dosis aplicadas en el área}}{\text{Total de dosis programadas para el área}} \times 100$ <p>11. Proporción de dosis de BCG aplicadas:</p> $BCG = \frac{\text{Total de dosis aplicadas en el área}}{\text{Total de dosis programadas para el área}} \times 100$ <p>12. Proporción de dosis antiearampionosas:</p> $AS = \frac{\text{Total de dosis aplicadas en el área}}{\text{Total de dosis programadas para el área}} \times 100$ <p>13. Proporción de dosis antipoliomiofíticas:</p> $AP = \frac{\text{Total de dosis aplicadas en el área}}{\text{Total de dosis programadas para el área}} \times 100$ <p>14. Proporción de dosis de Toxide Antitetánico:</p> $TA = \frac{\text{Total de dosis aplicadas para accidentados y embarazadas en el área}}{\text{Total de dosis programadas para accidentados y embarazadas en el área}} \times 100$ <p>15. Proporción de muestras de baciloscopías:</p> $PMB = \frac{\text{No. de primeras muestras a tosedores crónicos}}{\text{No. de tosedores crónicos del área}} \times 100$ <p>16. Proporción de muestras de baciloscopías negativizadas:</p> $PBN = \frac{\text{No. de muestras positivas negativizadas del área}}{\text{No. de muestras positivas del área}} \times 100$ <p>17. Proporción de referencia de pacientes:</p> $PRP = \frac{\text{No. de pacientes del área referidos}}{\text{No. de pacientes del área atendidos en el establecimiento}} \times 100$ <p style="text-align: right;">-33-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1 37/39</b></p>
<p align="center"><b>TASAS DE USO FRECUENTE EN MEDICINA Y SALUD</b></p> <p>1. Tasa de Mortalidad General:</p> <p><math>TMG = \frac{\text{No. total de defunciones ocurridas en un área dada y en un año dado}}{\text{Estimación de la población de la misma área del mismo año}} \times 1000</math></p> <p>2. Tasa de Mortalidad por causa específica:</p> <p><math>TME = \frac{\text{No. de defunciones por una causa específica ocurridas en una zona geográfica dada en un año dado}}{\text{Estimación de la población de la misma zona a la mitad del mismo año.}} \times 10000</math></p> <p>3. Tasa de Mortalidad específica por edad:</p> <p><math>TMEE = \frac{\text{No. total de defunciones en un grupo de edad específico}}{\text{Estimación de la población en el mismo grupo de edad específico de la misma zona a la mitad del mismo año.}} \times 1000</math></p> <p>4. Tasa de Mortalidad Infantil:</p> <p><math>TMI = \frac{\text{No. de defunciones de menores de un año de edad ocurridas en una zona geográfica dada y en un año dado}}{\text{No. total de nacimientos vivos ocurridos en la población De la misma zona durante el mismo año.}} \times 1000</math></p> <p>5. Tasa de Mortalidad Precoz:</p> <p><math>TMP = \frac{\text{No. de defunciones de niños menores de 7 días de edad ocurridos en una zona geográfica y en un año dado}}{\text{No. total de nacimientos vivos ocurridos en la población De la misma zona durante el mismo año.}} \times 1000</math></p> <p>6. Tasa de Mortalidad Neonatal:</p> <p><math>TMN = \frac{\text{No. de defunciones de niños menores de 28 días de edad ocurridas en una zona geográfica dada en un año dado}}{\text{No. total de nacimientos vivos ocurridos en la misma zona Durante el mismo año.}} \times 1000</math></p> <p align="right">-34-</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE</b>  <b>REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 1</b> <b>38/39</b></p>
<p>7. Tasa de Mortalidad Infantil ( tardía de 1 a 11 meses):</p> $TMI = \frac{\text{No. de defunciones de niños entre 1 a 11 meses de edad ocurridos en una zona geográfica dada en un año dado.}}{\text{No. total de nacimientos vivos ocurridos en la misma Zona durante el mismo año.}} \times 1000$		
<p align="right">-35-</p>		
<p>Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b></p>		<p>Fecha: <b>08-07-2015</b></p>
<p>Revisado por: <b>S.H.A.B.</b></p>		<p>Fecha: <b>15-07-2015</b></p>

	<p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>ACI 1</b> <b>39/39</b></p>
---	---	--------------------------------------


### BIBLIOGRAFIA CONSULTADA


- ☒ MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y REGISTROS MÉDICOS A NIVEL HOSPITALARIO; QUITO-ECUADOR 1967.
- ☒ MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y REGISTROS MÉDICOS A NIVEL HOSPITALARIO; QUITO-ECUADOR 1972.
- ☒ MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE ESTADÍSTICA DE: HOSPITALES, JEFATURAS Y NIVEL CENTRAL; QUITO-ECUADOR 1983
- ☒ EL DEPARTAMENTO DE REGISTROS MÉDICOS: GUÍA PARA SU ORGANIZACIÓN Serie PALTEX; OPS/OMS.

**P/I** Auditoría después de solicitar la Guía para la Organización de un Departamento de Registros Médicos y Estadística, encontró que la misma no está actualizada.


Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>





	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 1/28</b></p>
<p align="center"><b>ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES</b></p> <p>Acuerdo Ministerial 1537 Registro Oficial Suplemento 339 de 25-sep-2012 Estado: Vigente</p> <p>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</p> <p>ACUERDO MINISTERIAL: No. 00001537</p> <p>ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LOS HOSPITALES</p> <p>MINISTRA DE SALUD PUBLICA, ENCARGADA</p> <p>Considerando:</p> <p>Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina las facultades que tienen las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos para ejercer las competencias y facultades que la Constitución les atribuye y el deber de, coordinar las acciones para el cumplimiento de sus fines;</p> <p>Que, el artículo 361 de la misma Constitución establece 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.";</p> <p>Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 195 publicado en el Registro Oficial No. 111 de 19 de enero de 2010 , el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador emite los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección asesoría, apoyo y operativo de los Ministerios de Coordinación y Sectoriales, Secretarías e Institutos Nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;</p> <p>Que, mediante Resolución No. OSCIDI 2003-0026 del 17 de julio del 2003, se expidió la Estructura Orgánica por Procesos Transitoria del Ministerio de Salud Pública, hasta que se haya concluido el Estatuto Orgánico por Procesos, Estructura Ocupacional; y, se emita la Resolución de Dictamen Favorable definitivo por parte del Ministerio de Relaciones Laborales;</p> <p>Que, con Oficio No. MINFIN-DM-2011-0394, de 29 de septiembre de 2011, el Ministerio de Finanzas emitió dictamen presupuestario favorable sobre Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública;</p> <p>Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Oficio Nro. 0366-VSP-MRL-2011 de fecha 10 de octubre de 2011, emite dictamen favorable sobre el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública;</p> <p>Que, con Acuerdo Ministerial No. 00001034 de 01 de Noviembre de 2011, se emitió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, publicado en el Registro Oficial No. 279 de fecha 30 de marzo de 2012;</p> <p>Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00001032 de 31 de octubre de 2011 publicado en el Registro Oficial No. 597 de 15 de diciembre del mismo año, el Ministerio de Salud Pública expide el</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 1</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 2 2/28</b>
<p>Reglamento General Sustitutivo para la Aplicación del Proceso de Licenciamiento en los Establecimientos de Servicios de Salud; en el que se establece la clasificación de los establecimientos de salud y mediante el que se definen dos tipos de hospitales del Nivel II: Hospital Básico y Hospital General; y, dos tipos de hospitales del nivel III: Hospital Especializado y Hospital de Especialidades;</p> <p>Que, el Ministerio de Finanzas mediante Oficio No. MINFIN-DM-2012-0369, de 09 de julio de 2012, emite el dictamen presupuestario favorable para que el Ministerio de Relaciones Laborales apruebe la expedición del presente Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de Hospitales del Ministerio de Salud Pública; y,</p> <p>Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Oficio No. 5011-MRL-FI-2012-EDT de 13 de julio de 2012, emite informe favorable al presente Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p>En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.</p> <p>Acuerda:</p> <p>Emitir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p>Contenido</p> <p>TITULO I DE LA GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS</p> <p><b>Art. 1.-</b> Misión y Visión de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p><b>Art. 2.-</b> Objetivos Estratégicos.</p> <p>TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTION POR PROCESOS</p> <p><b>Art. 3.-</b> Estructura Organizacional de Gestión por Procesos.</p> <p><b>Art. 4.-</b> Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p>TITULO III DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS</p> <p><b>Art. 5.-</b> Puestos Directivos.</p> <p>TITULO IV ESTRUCTURA BASICA DE LOS HOSPITALES DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</p> <p><b>Art. 6.-</b> Estructura Básica Alineada a la Misión.</p> <p><b>Art. 7.-</b> Representaciones gráficas.</p> <p>TITULO V ORGANICA DESCRIPTIVA</p> <p style="text-align: center; font-size: 8pt;">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 2</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>




	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 3/28</b></p>
<p>CAPITULO I</p> <p><b>Art. 8.- Estructura Orgánica Descriptiva.</b></p> <p>1. PROCESO GOBERNANTE</p> <p>1.1. Direccionamiento Estratégico del Hospital.</p> <p>CAPITULO II</p> <p>2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</p> <p>2.1. Gestión Asistencial</p> <p>2.1.1. Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas.</p> <p>2.1.2. Gestión de Cuidados de Enfermería.</p> <p>2.1.3. Gestión de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico.</p> <p>2.1.4. Gestión de Docencia e investigación.</p> <p>CAPITULO III</p> <p>3. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA</p> <p>3.1. Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión.</p> <p>3.2. Gestión de Asesoría Jurídica.</p> <p>3.3. Gestión de Comunicación.</p> <p>3.4. Gestión de Calidad.</p> <p>CAPITULO IV</p> <p>4. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p> <p>4.1. Gestión de Atención al Usuario.</p> <p>4.2. Gestión de Admisiones.</p> <p>4.3. Gestión Administrativa y Financiera.</p> <p>4.3.1. Gestión de Talento Humano.</p> <p>4.3.2. Gestión Financiera</p> <p>4.3.3. Gestión Administrativa.</p> <p>4.3.4. Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LOS HOSPITALES DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</p> <p>TITULO I DE LA GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS</p> <p><b>Art. 1.- Misión y Visión de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública</b></p> <p>Misión</p> <p>Prestar servicios de salud con calidad y calidez en el ámbito de la asistencia especializada, a través de su cartera de servicios, cumpliendo con la responsabilidad de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación de la salud integral, docencia e investigación, conforme a las políticas del Ministerio de Salud Pública y el trabajo en red, en el marco de la justicia y equidad social.</p> <p>Visión</p> <p>Ser reconocidos por la ciudadanía como hospitales accesibles, que prestan una atención de calidad que satisface las necesidades y expectativas de la población bajo principios fundamentales de la salud pública y bioética, utilizando la tecnología y los recursos públicos de forma eficiente y</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 3</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 4/28</b></p>
<p>transparente.</p> <p><b>Art. 2.- Objetivos Estratégicos:</b></p> <p>Objetivo 1: Garantizar la equidad en el acceso y gratuidad de los servicios.  Objetivo 2: Trabajar bajo los lineamientos del Modelo de Atención Integral de Salud de forma integrada y en red con el resto de las Unidades Operativas de Salud del Ministerio de Salud Pública y otros actores de la red pública y privada complementaria que conforman el sistema nacional de salud del Ecuador.  Objetivo 3: Mejorar la accesibilidad y el tiempo de espera para recibir atención, considerando la diversidad de género, cultural, generacional, socio económica, lugar de origen y discapacidades.  Objetivo 4: Involucrar a los profesionales en la gestión del hospital, aumentando su motivación, satisfacción y compromiso con la misión del hospital.  Objetivo 5: Garantizar una atención de calidad y respeto a los derechos de las y los usuarios, para lograr la satisfacción con la atención recibida.  Objetivo 6: Desarrollar una cultura de excelencia con el fin de optimizar el manejo de los recursos públicos, y la rendición de cuentas.</p> <p><b>TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTION POR PROCESOS</b></p> <p><b>Art. 3.- Estructura Organizacional de Gestión por Procesos</b></p> <p>La estructura organizacional de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública se encuentra alineada con la misión del Ministerio de Salud Pública, el Modelo de Atención, al Modelo de Gestión Hospitalaria, políticas determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, las Políticas del Estado, leyes y otras normas vigentes.</p> <p>Como entidades dependientes del Ministerio de Salud Pública, los Hospitales establecen un modelo de gestión en red que permite satisfacer todas las necesidades de salud de forma integral, de calidad y gratuidad. La estructura se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos determinando claramente su ordenamiento orgánico a través de la identificación de procesos, clientes, productos y/o servicios. Con esta formulación se busca disponer de herramientas que permitan tomar decisiones objetivas para actuar de forma oportuna en cumplimiento de los intereses de la población Ecuatoriana.</p> <p><b>Art. 4.- Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública</b>  Los procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de su misión. Estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los Procesos Gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación de propuestas de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.</li> <li>- Los Procesos Agregadores de Valor son los encargados de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos.</li> <li>- Los Procesos Habilitantes de Asesoría y de Apoyo generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, apoyando y viabilizando la Gestión Institucional.</li> </ul> <p><b>TITULO III DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS</b></p> <p><b>Art. 5.- Puestos Directivos.-</b> Los puestos de libre nombramiento y remoción establecidos en el nivel directivo dentro de la estructura orgánica son:  Para Hospitales Generales, Especializados y de Especialidades que gestionan 70 camas o más</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 4</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 5/28</b></p>
<p>- Gerente de Hospital, - Director/a Asistencial, - Director/a Administrativo y Financiero (En hospitales con 200 camas o más) - Subdirectores/as de las Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas (de acuerdo a la agrupación de especialidades que realice cada hospital en base a su cartera de servicios) - Subdirector/a de Cuidados de Enfermería - Subdirector/a de Medicamentos e Insumos Médicos Para Hospitales Básicos y otros de menos de 70 camas - Director/a de Hospital.</p> <p><b>TITULO IV ESTRUCTURA BASICA DE LOS HOSPITALES DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b></p> <p><b>Art. 6.- Estructura Básica Alineada a la Misión.-</b> Los Hospitales del Ministerio de Salud Pública para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrollan los siguientes procesos internos:</p> <p>1. Proceso Gobernante: 1.1. Direccionamiento Estratégico del Hospital</p> <p>2. Procesos Agregadores de Valor 2.1. Gestión Asistencial 2.1.1. Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas (De acuerdo al tipo, complejidad y nivel resolutivo de cada hospital) 2.1.2. Gestión de Cuidados de Enfermería 2.1.3. Gestión de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (De acuerdo al tipo, complejidad y nivel resolutivo de cada hospital). 2.1.4. Gestión de Docencia e Investigación (De acuerdo a la acreditación en docencia e investigación)</p> <p>3. Procesos Habilitantes de Asesoría 3.1. Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión 3.2. Gestión de Asesoría Jurídica 3.3. Gestión de Comunicación 3.4. Gestión de Calidad</p> <p>4. Procesos Habilitantes de Apoyo 4.1. Gestión de Atención al Usuario 4.2. Gestión de Admisiones 4.3 Gestión Administrativa y Financiera 4.3.1. Gestión de Talento Humano 4.3.2. Gestión Financiera 4.3.3. Gestión Administrativa 4.3.4. Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p><b>Art. 7.- Representaciones gráficas</b></p> <p>Se definen las siguientes representaciones gráficas:</p> <p>CADENA DE VALOR MAPA DE PROCESOS ESTRUCTURA ORGANICA</p> <p>Nota: Para leer Gráficos, ver Registro Oficial Suplemento 339 de 25 de Septiembre de 2012, página 5.</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 5</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 6/28</b></p>
<p>TITULO V ESTRUCTURA ORGANICA DESCRIPTIVA</p> <p>CAPITULO I</p> <p><b>Art. 8.- Estructura Orgánica Descriptiva</b></p> <p>1. PROCESO GOBERNANTE</p> <p>1.1. Direccionamiento Estratégico del Hospital</p> <p>Los Hospitales de Especialidades, Especializados y Generales con más de 70 camas, gestionan el Direccionamiento Estratégico por medio de la Gerencia de Hospital, mientras que en los hospitales Básicos y otros de menos de 70 camas, se gestiona el Direccionamiento Estratégico y Asistencial desde una sola unidad responsable, que se denomina Dirección de Hospital.</p> <p>Unidad Responsable: Gerencia de Hospital (En hospitales de Especialidades, Especializados y Generales con 70 camas o más)</p> <p>Misión: Gerenciar el funcionamiento global del Hospital como máxima autoridad y representante legal de la institución, en el marco de las directrices y acuerdos emanados por el Ministerio de Salud Pública y en cumplimiento de la normativa legal vigente. Responsable: Gerente de Hospital</p> <p>Atribuciones y responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Representar legalmente y extrajudicialmente a la institución;</li> <li>b. Suscribir los actos administrativos en el ámbito de su jurisdicción, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;</li> <li>c. Programar, dirigir, controlar la gestión de los recursos asignados a su cargo y evaluar su adecuada utilización para proveer su cartera de servicios, mediante el Plan Operativo Anual y el Compromiso de Gestión en función de resultados de impacto social;</li> <li>d. Presentar para aprobación del Ministerio de Salud Pública, las propuestas de los distintos planes del centro que garanticen su óptimo funcionamiento, que definan y ejecuten las estrategias y políticas que implica su desarrollo;</li> <li>e. Adoptar las medidas para hacer efectiva la continuidad del funcionamiento del hospital, especialmente en los casos de crisis, emergencias, urgencias u otras circunstancias similares;</li> <li>f. Asegurar la implementación de una estructura de costos hospitalarios, a fin de conocer ágilmente el costo de los servicios que se proveen en el Hospital;</li> <li>g. Aprobar y garantizar la ejecución del Plan Anual de Compras de insumos médicos, medicamentos, equipamiento del hospital, activos fijos en general, construcciones, inversiones y demás suministros, asegurando el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;</li> <li>h. Formular lineamientos e instrumentos para la gestión organizacional en los campos de su competencia y velar que estas se encuentren alineadas con las políticas de la Autoridad Sanitaria Nacional y las metas del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relacionado con la prestación del servicio de salud pública;</li> <li>i. Asegurar el cumplimiento de las políticas y disposiciones del Ministerio de Salud y la Administración Pública en todas las unidades bajo su responsabilidad;</li> <li>j. Coordinar la elaboración del presupuesto institucional, su trámite, ejecución, revisión y correctivos, gestionar fondos, preparar proyectos especiales y administrar la política salarial y de contratación institucional, de acuerdo a la normativa vigente;</li> <li>k. Ser la autoridad nominadora del hospital;</li> <li>l. Dirigir la ejecución de las acciones para mantener la institución operativa, el cuidado de la infraestructura dentro de los estándares de seguridad y controlar los inventarios de los diferentes tipos de bienes;</li> <li>m. Conocer y sustanciar los reclamos administrativos en el ámbito de su competencia, en coordinación con la correspondiente unidad desconcentrada de la Autoridad Sanitaria Nacional;</li> </ol> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 6</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 7/28</b></p>
<p>n. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional; o. Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuestos del Hospital; p. Proponer y liderar programas de mejoramiento continuo en las áreas de su responsabilidad y Desarrollar un sistema de evaluación interna, que permita el seguimiento de los objetivos pactados y la retroalimentación, implantando medidas para su corrección en el caso de incumplimiento; q. Presentar informes periódicos, sobre la actividad del hospital y la presentación anual de la memoria de gestión; r. Presidir y convocar los Comités de Dirección, para establecer objetivos, validar resultados, realizar seguimientos de desarrollos y otros que agilicen la gestión del hospital; s. Promover y generar mecanismos para el ejercicio de procesos de veeduría ciudadana y rendición de cuentas; t. Ejecutar todas aquellas actividades propias de la gerencia de una institución de salud.</p> <p>Unidad Responsable: Dirección de Hospital (En hospitales Básicos y otros que gestionan menos de 70 camas).</p> <p>Misión: Gerenciar el funcionamiento global del Hospital como máxima autoridad y representante legal de la institución, en el marco de las directrices y acuerdos emanados por el Ministerio de Salud Pública y en cumplimiento de la normativa legal vigente, así como dirigir y coordinar actividades médico sanitarias de todas las especialidades del hospital, a fin de que éstas otorguen al paciente los servicios médicos y hospitalarios con oportunidad, alta calidad, eficiencia y efectividad.</p> <p>Responsable: Director de Hospital</p> <p>Atribuciones y responsabilidades:</p> <p>a. Representar legalmente y extrajudicialmente a la institución; b. Suscribir los actos administrativos en el ámbito de su jurisdicción, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; c. Programar, dirigir, controlar la gestión de los recursos asignados a su cargo y evaluar su adecuada utilización para proveer su cartera de servicios, mediante el Plan Operativo Anual y el Compromiso de Gestión en función de resultados de impacto social; d. Presentar para aprobación del Ministerio de Salud Pública, las propuestas de los distintos planes del centro que garanticen su óptimo funcionamiento, que definan y ejecuten las estrategias y políticas que implica su desarrollo; e. Adoptar las medidas para hacer efectiva la continuidad del funcionamiento del hospital, especialmente en los casos de crisis, emergencias, urgencias u otras circunstancia similares; f. Asegurar la implementación de una estructura de costos hospitalarios, a fin de conocer ágilmente el costo de los servicios que se proveen en el Hospital; g. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional; h. Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuestos del Hospital; i. Proponer y liderar programas de mejoramiento continuo en las áreas de su responsabilidad y Desarrollar un sistema de evaluación interna, que permita el seguimiento de los objetivos pactados y la retroalimentación, implantando medidas para su corrección en el caso de incumplimiento; j. Aprobar y garantizar la ejecución del Plan Anual de Compras de insumos médicos, medicamentos, equipamiento del hospital, activos fijos en general, construcciones, inversiones y demás suministros, asegurando el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; k. Formular lineamientos e instrumentos para la gestión organizacional en los campos de su competencia y velar que estas se encuentren alineadas con las políticas de la Autoridad Sanitaria Nacional y metas del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relacionado con la prestación del servicio de salud pública; l. Coordinar la elaboración del presupuesto institucional, su trámite, ejecución, revisión y correctivos, gestionar fondos, preparar proyectos especiales y administrar la política salarial y de contratación institucional, de acuerdo a la normativa vigente; m. Supervisar que todos los servicios que requieran, informen desarrollen y elaboren el consentimiento informado de cada paciente;</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 7</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL</b>  <b>POR PROCESOS DE HOSPITALES</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2</b>  <b>8/28</b></p>
<p>n. Aprobar los casos para referencia del paciente diagnosticado de una enfermedad catastrófica;</p> <p>o. Evaluar el cumplimiento de procesos y protocolos para todos los departamentos y servicios hospitalarios;</p> <p>p. Ser la autoridad nominadora del hospital;</p> <p>q. Dirigir la ejecución de las acciones para mantener la institución operativa, el cuidado de la infraestructura dentro de los estándares de seguridad y controlar los inventarios de los diferentes tipos de bienes;</p> <p>r. Asegurar el cumplimiento de las políticas y disposiciones del Ministerio de Salud y la Administración Pública en todas las unidades bajo su responsabilidad;</p> <p>s. Conocer y sustanciar los reclamos administrativos en el ámbito de su competencia, en coordinación con la correspondiente unidad desconcentrada de la Autoridad Sanitaria Nacional;</p> <p>t. Presentar informes periódicos, sobre la actividad del hospital y la presentación anual de la memoria de gestión;</p> <p>u. Presidir y convocar los Comités de Gerencia -Dirección, para establecer objetivos, validar resultados, realizar seguimientos de desarrollos y otros que agilicen la gestión del hospital para promover la mejora continua, fomentando el perfeccionamiento de la práctica clínica así como mejorar los procesos de atención a los pacientes, la eficiencia en la utilización de los medios clínicos disponibles y los resultados de la actividad del hospital en términos de mejora de la salud de la población asignada;</p> <p>v. Dirigir y evaluar la actividad y calidad de la asistencia (técnica, percibida y de uso de recursos), la gestión del conocimiento, la docencia, y la investigación, en las distintas líneas de actividad que conforman la cartera de servicios del hospital;</p> <p>w. Asegurar que las actividades técnico-médicas sean realizadas con oportunidad, integralidad, alta eficiencia, efectividad y calidad, conforme a conocimientos médicos actualizados y a principios éticos, a fin de satisfacer las necesidades de salud y las expectativas de los usuarios;</p> <p>x. Asegurar que la gestión asistencial se realice bajo los principios de la gestión clínica: atención integral y continua con otros dispositivos de la red, accesible, con implicación y responsabilidad de los profesionales de las unidades, aplicando criterios de adecuación en la utilización de los recursos, reducción de la variabilidad de la práctica clínica y satisfacción del cliente extremo e interno;</p> <p>y. Velar por el cumplimiento del registro de las actividades de cada unidad;</p> <p>z. Coordinar y dar seguimiento a la actualización de perfiles epidemiológicos, estadísticas, evolución y control;</p> <p>aa. Supervisar al personal médico, técnico y operativo de las unidades a su cargo, asegurando su participación efectiva en la prestación especializada de servicios médicos estandarizados de alta calidad;</p> <p>bb. Monitorear el cumplimiento del plan de infecciones (epidemiólogo) en los servicios y dictar las medidas para corregir desviaciones;</p> <p>cc. Evaluar la productividad de los servicios hospitalarios y coordinar la generación de estadísticas especializadas;</p> <p>dd. Proponer, desarrollar, promover, aplicar y hacer que se apliquen las normas y procedimientos técnicos, del manejo y utilización de instalaciones, equipos e instrumental médico;</p> <p>ee. Definir y coordinar el plan de control de calidad de las diferentes áreas técnicas agregadoras de valor;</p> <p>ff. Promover y generar mecanismos para el ejercicio de procesos de veeduría ciudadana y rendición de cuentas;</p> <p>gg. Ejecutar todas aquellas actividades propias de la gerencia y dirección de una institución de salud.</p> <p><b>CAPITULO II</b></p> <p><b>2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</b></p> <p><b>2.1 Gestión Asistencial</b></p> <p>Unidad Responsable: Dirección Asistencial Hospitalaria (En hospitales de Especialidades, Especializados y Generales con 70 camas o más)</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 8</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>





	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 9/28</b></p>
<p>Misión: Dirigir y coordinar actividades médico sanitarias de todas las especialidades, a fin de que éstas otorguen al paciente los servicios médicos y hospitalarios con oportunidad, alta calidad, eficiencia y efectividad.</p> <p>Garantizar el funcionamiento de los departamentos productores de salud dentro de los parámetros estandarizados de eficiencia y calidad.</p> <p>Responsable: Director/a Asistencial Hospitalario/a</p> <p>Atribuciones y responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dirigir y evaluar la actividad y calidad de la asistencia (técnica, percibida y de uso de recursos), la gestión del conocimiento, la docencia, y la investigación, en las distintas líneas de actividad que conforman la cartera de servicios del hospital;</li> <li>b. Dirigir la gestión de los responsables de las áreas funcionales, unidades integrales y servicios que ofrece el hospital, mediante estrategias y objetivos que determinen sus actividades;</li> <li>c. Asegurar que las actividades técnico-médicas sean realizadas con oportunidad, integralidad, alta eficiencia, efectividad y calidad, conforme a conocimientos médicos actualizados y a principios éticos, a fin de satisfacer las necesidades de salud y las expectativas de los usuarios;</li> <li>d. Asegurar que la gestión asistencial se realice bajo los principios de la gestión clínica: atención integral y continua con otros dispositivos de la red, accesible, con implicación y responsabilidad de los profesionales de las unidades, aplicando criterios de adecuación en la utilización de los recursos, reducción de la variabilidad de la práctica clínica y satisfacción del cliente externo e interno;</li> <li>e. Definir los procesos de atención y cuidado del paciente, desde la perspectiva de sus necesidades, con visión de atención integral y de acuerdo con los criterios y estándares establecidos por el Ministerio de Salud Pública, desarrollando protocolos clínicos y guías de actuación;</li> <li>f. Supervisar que todos los servicios que requieran, informen desarrollen y elaboren el consentimiento informado de cada paciente;</li> <li>g. Aprobar los casos para referencia del paciente diagnosticado de una enfermedad catastrófica;</li> <li>h. Evaluar el cumplimiento de procesos y protocolos para todos los departamentos y servicios hospitalarios;</li> <li>i. Dirigir y evaluar el manejo y operación técnica de todos los servicios hospitalarios;</li> <li>j. Presidir y vigilar el cumplimiento de las resoluciones de los Comités Asistenciales para promover la mejora continua, fomentando el perfeccionamiento de la práctica clínica así como mejorar los procesos de atención a los pacientes, la eficiencia en la utilización de los medios clínicos disponibles y los resultados de la actividad del hospital en términos de mejora de la salud de la población asignada;</li> <li>k. Proponer y liderar programas de mejoramiento continuo en las áreas de su responsabilidad;</li> <li>l. Velar por el cumplimiento del registro de las actividades de cada unidad;</li> <li>m. Establecer los requerimientos de insumos médicos, medicamentos y equipamiento del hospital, de acuerdo con las directrices emanadas al efecto por el Ministerio de Salud Pública y con criterios de adecuación y eficiencia en la utilización de los recursos, para que sean adquiridos con la previa autorización de la Gerencia de Hospital;</li> <li>n. Coordinar con Talento Humano la elaboración del plan de capacitación y formación del capital humano del área de su competencia, a fin de que el desarrollo de los recursos humanos y las investigaciones que se realicen en su entidad sean de calidad y en estricto apego a las buenas prácticas médicas;</li> <li>o. Coordinar y dar seguimiento a la actualización de perfiles epidemiológicos, estadísticas, evolución y control;</li> <li>p. Aplicar y asegurar que se apliquen las políticas, normas y procedimientos de las unidades agregadoras de valor;</li> <li>q. Supervisar al personal médico, técnico y operativo de las unidades a su cargo, asegurando su participación efectiva en la prestación especializada de servicios médicos estandarizados de alta calidad;</li> <li>r. Dirigir y Supervisar al personal médico, establecer la cobertura, la asignación de capital humano, procurar la optimización del perfil profesional del personal médico, de enfermería y auxiliares y</li> </ol>		
<p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 9</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 10/28</b></p>
<p>evaluar su desempeño en la prestación de servicios; s. Representar al Hospital en reuniones y eventos técnicos - médicos y ser su portavoz en esos ámbitos; t. Monitorear el cumplimiento del plan de infecciones (epidemiólogo) en los servicios y dictar las medidas para corregir desviaciones; u. Supervisar que se cumplan las metas del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relacionado con la prestación del servicio de salud pública; v. Evaluar la productividad de los servicios hospitalarios y coordinar la generación de estadísticas especializadas; w. Proponer, desarrollar, promover, aplicar y hacer que se apliquen las normas y procedimientos técnicos, del manejo y utilización de instalaciones, equipos e instrumental médico; x. Definir y coordinar el plan de control de calidad de las diferentes áreas técnicas agregadoras de valor. y. Subrogar al Gerente de Hospital por ausencia temporal, previa autorización y conocimiento del nivel desconcentrado de la Autoridad Sanitaria Nacional; z. Responder ante las demandas de la Gerencia de Hospital.</p> <p>La Dirección Asistencial se gestiona a través de las siguientes unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas (De acuerdo al tipo, complejidad y nivel resolutivo de cada hospital)</li> <li>- Unidad de Cuidados de Enfermería</li> <li>- Unidades de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (De acuerdo al tipo, complejidad y nivel resolutivo de cada hospital)</li> <li>- Unidad de Docencia e Investigación (De acuerdo a la acreditación en docencia e investigación)</li> </ul> <p><b>2.1.1. Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas</b> Unidad Responsable: Unidades de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Misión: Dirigir y coordinar la gestión de la/s especialidad/es clínica/s y/o quirúrgica/s de atención que, de acuerdo con su cartera de servicios, se lleve a cabo en el hospital, con el fin de que los procesos se diseñen y ejecuten desde la perspectiva y necesidades del paciente, de forma que la atención sea accesible y se preste con una visión integral y de forma articulada, ajustada a estándares de calidad científico-técnicos y de utilización adecuada de los recursos.</p> <p>La cantidad de especialidades dependerá de la cartera de servicios que ofrece cada hospital. La cartera de servicios de cada hospital será evaluada y propuesta por la Gerencia Hospitalaria, y aprobada por la Autoridad Sanitaria Nacional en función del nivel de hospital y las necesidades de salud de la población.</p> <p>Responsable: Subdirector/a / Coordinador/a de Especialidad/es Clínica/s y/o Quirúrgica/s</p> <p>Atribuciones y responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ser el responsable de las actividades y el servicio de su Especialidad Clínica y/o Quirúrgica o grupo de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas;</li> <li>b. Coordinar la atención integral a los procesos a su cargo sustentada en medicina basada en evidencia, guías de práctica clínica y protocolos de atención que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipología de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;</li> <li>c. Conocer el estado de los pacientes atendidos en su ámbito de acción y asegurar que se facilite oportunamente la Información a pacientes y familiares;</li> <li>d. Articular y coordinar la gestión de Cuidados de Enfermería en su ámbito de acción;</li> <li>e. Velar por el cumplimiento y aplicación del sistema de referencia y contra referencia, e interconsultas;</li> <li>f. Autenticar y suscribir las certificaciones de atención y administrativas de su ámbito de acción;</li> <li>g. Liderar las sesiones clínicas, clínico patológicas y otras actividades científicas de su servicio;</li> </ol>		
<p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 10</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>





	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 2 11/28</b>
<p>h. Coordinar con la gestión de Docencia e Investigación lo inherente a la rotación de Estudiantes;</p> <p>i. Proponer programas de investigación, docencia y capacitación en su ámbito de acción;</p> <p>j. Participar en los comités de acuerdo a la disposición del Director/a Asistencial o Director/a de Hospital;</p> <p>k. Elaborar los planes contingencias asistenciales de su ámbito de acción;</p> <p>l. Planificar, organizar y mantener un registro de las actividades realizadas en su ámbito de acción;</p> <p>m. Coordinar con la Unidad de Talento Humano los horarios y salidas del personal a su cargo;</p> <p>n. Elaborar el listado de requerimientos y necesidades operativas propias del/los servicios a su cargo;</p> <p>o. Responder ante las demandas de la Dirección Asistencial o Dirección de Hospital.</p> <p>Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos que se detallan a continuación.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <p>a. Evaluación y clasificación de pacientes;</p> <p>b. Diagnóstico y tratamiento del paciente registrado en el expediente único de su Historia Clínica;</p> <p>c. Atención integral a los procesos clínicos sustentada en Medicina Basada en Evidencia, Guías de práctica clínica y protocolos de atención que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipología de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;</p> <p>d. Información a pacientes y familiares;</p> <p>e. Prescripciones del tratamiento médico respectivo;</p> <p>f. Recetas de medicamentos y solicitud dispensación;</p> <p>g. Solicitud de estudios y exámenes complementarios que requiera cada caso;</p> <p>h. Ingresos y transferencias de los pacientes de acuerdo a su estado de salud;</p> <p>i. Alta médica a los pacientes que se encuentren restablecidos de su salud y entrega de la epicrisis a cada paciente;</p> <p>j. Certificaciones de atención y administrativas;</p> <p>k. Desarrollo de información, elaboración y requerimiento del consentimiento informado de cada paciente;</p> <p>l. Planes de contingencia asistenciales;</p> <p>m. Reportes de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia e interconsultas;</p> <p>n. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.</p> <p>2.1.2. Gestión de Cuidados de Enfermería</p> <p>Unidad Responsable: Unidad de Cuidados de Enfermería</p> <p>Misión: Dirigir y coordinar la gestión de los cuidados de los pacientes atendidos en todos los servicios hospitalarios, proporcionándoles de acuerdo con las indicaciones médicas y criterios de buena práctica profesional y de forma integral, resolución rápida y efectiva de los problemas de salud de los pacientes.</p> <p>Responsable: Subdirector/a / Coordinador/a de Cuidados de Enfermería</p> <p>Atribuciones y responsabilidades:</p> <p>a. Ser el responsable de las actividades de Cuidados de Enfermería;</p> <p>b. Articular y coordinar la gestión de Cuidados de Enfermería con las unidades de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas del hospital;</p> <p>c. Proponer programas de investigación, docencia y capacitación para su ámbito de acción;</p> <p>d. Participar en los comités de acuerdo a la disposición del Director/a Asistencial o Director/a de Hospital;</p> <p>e. Velar por el cumplimiento de los planes de contingencias asistenciales de su servicio;</p> <p>ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 11</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 12/28</b></p>
<p>f. Planificar, organizar y mantener un registro de las actividades realizadas en su ámbito de acción;</p> <p>g. Coordinar con la Unidad de Talento Humano los horarios y salidas del personal a su cargo;</p> <p>h. Elaborar el listado de requerimientos y necesidades operativas propias de su área;</p> <p>i. Velar en coordinación con la Unidad de Calidad, por el cumplimiento de procedimientos de limpieza desinfección y esterilización de los espacios y materiales clínicos sanitarios;</p> <p>j. Responder ante las demandas de la Dirección Asistencial o Dirección de Hospital.</p> <p>Productos:</p> <p>a. Cuidado directo integral de enfermería al paciente;</p> <p>b. Preparación del paciente para el acto médico;</p> <p>c. Reportes de visitas a los pacientes en coordinación con las respectivas unidades de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas;</p> <p>d. Reportes de valoración del paciente desde la perspectiva de enfermería;</p> <p>e. Información a pacientes y familiares en el ámbito de su competencia;</p> <p>f. Mantenimiento de los espacios y materiales clínicos sanitarios del hospital en condiciones que eviten infecciones o riesgos al usuario;</p> <p>g. Informe del cumplimiento del plan de contingencia y procedimientos de limpieza desinfección y esterilización de los materiales clínicos sanitarios;</p> <p>h. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;</p> <p>i. Cualquier otra actuación relacionada con su formación e indicada por un profesional médico capacitado para el efecto.</p> <p>2.1.3 Gestión de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico</p> <p>Unidad Responsable: Unidades de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico</p> <p>Misión: Dirigir y coordinar la provisión de técnicas y procedimientos diagnósticos y terapéuticos, para que estos se realicen con prontitud, seguridad, calidad técnica y fiabilidad en aquellas circunstancias en las que los servicios médicos así lo soliciten y que sean aceptados voluntariamente por el paciente en el caso de aquellos procedimientos invasivos y de riesgo.</p> <p>Las unidades y gestión interna que se implemente en cada hospital, dependerá del tipo de hospital, su complejidad y nivel resolutivo.</p> <p>Las Unidades de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Centro Quirúrgico (Especialidades; Anestesiología y Reanimación)</li> <li>Terapia Intensiva</li> <li>- Imagenología (Especialidades; Medicina Nuclear y Radiodiagnóstico)</li> <li>- Laboratorio (Especialidades; Anatomía Patológica, Microbiología y Parasitología, Bioquímica Clínica e Inmunología)</li> <li>- Centro de Transfusión</li> <li>- Rehabilitación y Terapia Física</li> <li>- Rehabilitación y Terapia en Salud Mental</li> <li>- Medicamentos e Insumos Médicos</li> <li>- Nutrición y Dietética</li> </ul> <p>Responsable: Coordinador/a de la Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico</p> <p>Existirá un/a Coordinador/a por cada Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico que se implemente en el Hospital a excepción de la Unidad de Medicamentos e Insumos Médicos cuyo responsable será un Subdirector/ay tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades.</p> <p>Atribuciones y responsabilidades:</p> <p>a. Ser el responsable de las actividades de su ámbito de acción;</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 12</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 13/28</b></p>
<p>b. Articular y coordinar la gestión de su ámbito de acción con las unidades de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas del hospital;</p> <p>c. Proponer programas de investigación, docencia y capacitación para su ámbito de acción;</p> <p>d. Participar en los comités de acuerdo a la disposición del Director/a Asistencial o Director/a de Hospital;</p> <p>e. Velar por el cumplimiento de los planes de contingencias asistenciales de ser el caso;</p> <p>f. Planificar, organizar y mantener un registro de las actividades realizadas en su ámbito de acción;</p> <p>g. Coordinar con la Unidad de Talento Humano los horarios y salidas del personal a su cargo;</p> <p>h. Elaborar el listado de requerimientos y necesidades operativas propias de su área;</p> <p>i. Responder ante las demandas de la Dirección Asistencial.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <p>Centro Quirúrgico</p> <p>a. Evaluación y clasificación del riesgo anestésico;</p> <p>b. Realización de intervenciones y procedimientos quirúrgicos de acuerdo al estado de salud y requerimiento de cada paciente;</p> <p>c. Atención a los post operatorios inmediatos;</p> <p>d. Registro de todos los componentes, su evolución y seguimiento en el expediente único de Historia Clínica de los pacientes;</p> <p>e. Prescripciones del tratamiento médico respectivo;</p> <p>f. Solicitud de estudios y exámenes complementarios que requiera cada caso;</p> <p>g. Ingresos y transferencias de los pacientes de acuerdo a su estado de salud;</p> <p>h. Desarrollo de información, elaboración y requerimiento del consentimiento informado de cada paciente;</p> <p>i. Informes periódicos de condiciones clínico quirúrgicas de pacientes, de acuerdo al requerimiento de la Dirección Asistencial;</p> <p>j. Reporte diario del cronograma de cirugías programadas;</p> <p>k. Sesiones clínicas, clínico patológicas y otras actividades científicas;</p> <p>l. Reportes de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia e interconsultas;</p> <p>m. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.</p> <p>Terapia Intensiva</p> <p>a. Evaluación y clasificación de pacientes;</p> <p>b. Diagnóstico y tratamiento del paciente registrado en el expediente único de su Historia Clínica;</p> <p>c. Atención integral a los pacientes críticos sustentada en Medicina Basada en Evidencia, Guías de práctica clínica y protocolos de atención, que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipologías de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;</p> <p>d. Registro de todos los componentes, su evolución y seguimiento en el expediente único de Historia Clínica de los pacientes;</p> <p>e. Prescripciones del tratamiento médico respectivo;</p> <p>f. Solicitud de estudios y exámenes complementarios que requiera cada caso;</p> <p>g. Ingresos y transferencias de los pacientes de acuerdo a su estado de salud;</p> <p>h. Alta médica a los pacientes que se encuentren restablecidos de su salud y entrega de la epicrisis a cada paciente;</p> <p>i. Certificaciones de atención y administrativas;</p> <p>j. Desarrollo de información, elaboración y requerimiento del consentimiento informado de cada paciente;</p> <p>k. Sesiones clínicas, clínico patológicas y otras actividades científicas;</p> <p>l. Reportes de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia e interconsultas;</p> <p>m. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.</p> <p>Imagenología</p>		
<p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 13</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 14/28</b></p>
<p>a. Exámenes y procedimientos específicos del área;  b. Ordenes de servicio atendidas y sustentadas en Medicina Basada en Evidencia, guías de práctica clínica y protocolos que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipología de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;  c. Registro de exámenes y procedimientos realizados en el expediente único de Historia Clínica del paciente;  d. Sistema de control de radiaciones;  e. Informes para el Organismo Acreditador del área de imagenología;  f. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;  g. Cualquier otra actuación relacionada con su formación e indicada por un profesional médico capacitado al efecto.</p> <p><b>Laboratorio</b></p> <p>a. Pruebas analíticas y técnicas de diagnóstico, utilizando métodos y procedimientos específicos del área;  b. Reportes validados de resultados de las pruebas realizadas;  c. Ordenes de Servicio atendidas y sustentadas en Medicina Basada en Evidencia, Guías de práctica clínica y protocolos que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipologías de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;  d. Calibrado de los equipos;  e. Informes para el Organismo Acreditador del laboratorio;  f. Soporte técnico del área de laboratorio;  g. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;  h. Cualquier otra actuación relacionada con su formación e indicada por un profesional médico capacitado al efecto.</p> <p><b>Centro de Transfusión</b></p> <p>a. Gestión de hemoderivados;  b. Ordenes de servicio atendidas y sustentadas en Medicina Basada en Evidencia, Guías de práctica clínica y protocolos que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipología de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;  c. Stock permanente de sangre y hemocomponentes de acuerdo a los requerimientos del hospital;  d. Reportes de distribución interna de sangre y hemocomponentes con los diferentes servicios hospitalarios conservando la cadena de frío;  e. Valoración de los efectos tóxicos inmediatos del paciente durante la infusión del tratamiento;  f. Convenios de trabajo y cooperación técnica con los bancos de sangre en función de la periodicidad y forma de abastecimiento para el hospital;  g. Registro de las transfusiones aplicadas y hemocomponentes desechados;  h. Controles de calidad necesarios para asegurar la inocuidad de los hemocomponentes;  i. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;  j. Cualquier otra actuación relacionada con su formación e indicada por un profesional médico capacitado al efecto.</p> <p><b>Rehabilitación y Terapia Física - Rehabilitación y Terapia en Salud Mental</b></p> <p>a. Terapias de rehabilitación que procure la recuperación del paciente en todos sus aspectos;  b. Diagnóstico y tratamiento de medicina física, rehabilitación y terapia, registrado en el expediente único de Historia Clínica del paciente;  c. Atención sustentada en Medicina Basada en Evidencia, Guías de práctica clínica y protocolos de atención que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipología de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;</p>		
<p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 14</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 15/28</b></p>
<p>d. Actividades lúdicas y recreacionales a niños en internación, en casos en que aplique;</p> <p>e. Certificado de calificación de discapacitados para obtención de carnet de CONADIS;</p> <p>f. Certificados para que se otorguen las prótesis que otorga el gobierno;</p> <p>g. Programa Niños de Alto Riesgo (NAR), en casos en que aplique;</p> <p>h. Reportes de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia e interconsultas;</p> <p>i. Reportes de aplicación de referencias a Centros de Educación Especial del Estado, en casos en que aplique;</p> <p>j. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;</p> <p>k. Cualquier otra actuación relacionada con su formación e indicada por un profesional médico de especialidades capacitado al efecto.</p> <p><b>Medicamentos e Insumos Médicos</b></p> <p>a. Registro de entrega de recetas prescritas por el personal Médico del Hospital para los pacientes;</p> <p>b. Informe de gestión de medicamentos e insumos médicos (elaboración de requerimientos, adquisición, provisión, recepción, almacenamiento, conservación, distribución y reposición de medicamentos e insumos) sustentada en la normativa existente y de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el Ministerio de Salud Pública;</p> <p>c. Informes de consumos de medicamentos por centro de coste, egresos e ingresos de insumos médicos y medicamentos para el control de contabilidad;</p> <p>d. Actas de custodia previa y control de recetarios pre-numerados que se entrega a los médicos del Hospital;</p> <p>e. Actas de entrega recepción de medicamentos adquiridos comprobando sus cantidades, calidad y características de acuerdo a lo solicitado;</p> <p>f. Inventario provisto de cantidades suficientes de medicamentos e insumos médicos para asegurar el funcionamiento de los servicios;</p> <p>g. Reportes periódicos sobre el estado de inventarios y aplicación de metodologías como el PEPS "Primero en Entrar- Primero en Salir" u otras buenas prácticas que permitan mantener las existencias y saldos a la fecha, identificar y distribuir los insumos médicos y medicamentos, asegurando su inocuidad;</p> <p>h. Guías fármaco terapéuticas;</p> <p>i. Solicitudes para la baja de insumos médicos y medicamentos de acuerdo al reglamento;</p> <p>j. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;</p> <p>k. Cualquier otra actuación relacionada con su formación e indicada por un profesional médico capacitado al efecto.</p> <p><b>Nutrición y Dietética</b></p> <p>a. Atención sustentada en Medicina Basada en Evidencia, Guías de práctica clínica y protocolos de atención que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipología de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;</p> <p>b. Dietas, componentes dietéticos y alimentos recomendados para las distintas condiciones de los pacientes del hospital;</p> <p>c. Raciones alimenticias diarias y planificación semanal de la provisión dietética de los pacientes hospitalizados;</p> <p>d. Esquemas de composición corporal;</p> <p>e. Resúmenes de valoración de estados nutricionales;</p> <p>f. Recomendaciones diarias de vitaminas y oligoelementos orales/enterales y parenterales;</p> <p>g. Guía e Indicaciones de la nutrición en pediatría;</p> <p>h. Informe sobre las repercusiones de la intervención nutricional;</p> <p>i. Manuales y algoritmos orientativos para la selección de la dieta más adecuada al paciente con una patología concreta;</p> <p>j. Índices para decisiones clínicas y rutas del soporte nutricional;</p> <p>k. Reportes de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia e interconsultas;</p> <p>l. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;</p>		
<p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 15</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 16/28</b></p>
<p>m. Cualquier otra actuación relacionada con su formación e indicada por un profesional médico capacitado al efecto.</p> <p>2.1.4. Gestión de Docencia e Investigación</p> <p>Unidad Responsable: Unidad de Docencia e Investigación</p> <p>Misión: Fomentar y coordinar la integración en la atención sanitaria de las actividades de formación de los profesionales de la salud e investigación, como herramientas de transmisión del conocimiento, mejora de la práctica clínico - quirúrgica y de la motivación e implicación de los profesionales de la salud, en el marco de las directrices formuladas por el Ministerio de Salud Pública e instituciones académicas con las que se establezcan convenios de colaboración.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Programas de Docencia e Investigación que serán ejecutados en el Hospital;</li> <li>b. Plan de Coordinación de Docencia de pregrado, postgrado y pasantías;</li> <li>c. Plan de capacitación continua al usuario interno en coordinación con Talento Humano;</li> <li>d. Planes y proyectos de investigación;</li> <li>e. de Docencia e Investigación;</li> <li>f. Informes sobre los avances del Plan de Investigación;</li> <li>g. Informes sobre la Gestión de la Biblioteca;</li> <li>h. Hemeroteca completa de registros oficiales, reglamentos, estatutos, convenios, acuerdos y otro material bibliográfico;</li> <li>i. Plan de difusión de información científica y administrativa en coordinación con comunicación;</li> <li>j. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.</li> </ul> <p>CAPITULO III 2. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA</p> <p>2.1. Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión</p> <p>Unidad Responsable: Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión</p> <p>Misión: Articular los recursos, procedimientos y planes de salud en función de las estrategias y objetivos institucionales. Implementar sistemas de seguimiento y control que contribuyan a la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas y a la reducción de la brecha de oferta y demanda de los servicios de salud que ofrece el Hospital, con el propósito de generar satisfacción de los clientes internos, externos y el mejoramiento de los servicios que se ofrece a la población.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistema de información que facilite la toma de decisiones, en coordinación con la unidad de Calidad y las distintas áreas del Hospital;</li> <li>b. Sistema de control y evaluación de la gestión clínico financiera e implantación del cuadro de mandos;</li> <li>c. Plan Operativo Anual del Hospital, en función de los insumos presentados por cada una de las unidades y para la aprobación del Gerente Hospitalario/a y el comité respectivo;</li> <li>d. Plan estratégico del Hospital, enfocado a los objetivos institucionales para la aprobación del Gerente Hospitalario/a y el comité respectivo;</li> <li>e. Plan de Inversión de Hospital en coordinación con la Unidad Financiera para la aprobación del Gerente Hospitalario/a y el comité respectivo;</li> <li>f. Planes de prevención y mitigación de riesgos y de contingencia y emergencia ante eventos adversos para la aprobación del Gerente Hospitalario/a y el comité respectivo;</li> <li>g. Sistema de monitoreo y seguimiento de la planificación anual de inversiones, estratégico, de objetivos, metas, indicadores y convenios;</li> <li>h. Reformas presupuestarias;</li> </ul> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 16</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>





	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 17/28</b></p>
<p>i. Estudios de oferta y demanda de los servicios de salud del Hospital; j. Reportes de la oferta de servicios médicos y complementarios que se coordinan con otras Instituciones del primer nivel; k. Diagnostico de necesidades de salud y actividades con la comunidad. l. Informes de seguimiento y desarrollo de la documentación y expediente único de Historia Clínica con codificación del conjunto Mínimo de Datos Básicos; m. Reportes y seguimiento de los convenios que tenga el hospital con otras instituciones de salud, públicas, privadas e internacionales; n. Informes sobre cumplimiento y aplicación de convenios y compromisos de la gestión hospitalaria.</p> <p><b>2.2. Gestión de Asesoría Jurídica</b></p> <p>Unidad Responsable: Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Misión: Asesorar en temas relacionados a la correcta aplicación de la carta magna, leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otros instrumentos legales relacionados con el andamiaje legal, a fin de que la institución y su gestión se encuentre siempre amparada en la ley.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <p>a. Asesoría Jurídica en las diferentes actividades del Hospital; b. Acción sobre demandas y juicios a la Institución hasta la culminación en sentencia; c. Dictámenes y criterios de conformidad con la ley; d. Informes legales para las autoridades superiores; e. Contratos y convenios de la institución, dispuestos y autorizados por la Gerencia Hospitalaria y en coordinación con otras unidades del Hospital, cumpliendo con lo que establece la ley y demás actos legales; f. Defensa jurídica del hospital con el delegado de la Procuraduría General del Estado, en los procesos contenciosos administrativos, recursos, acciones de protección, laboral, civil, especial, penal, con la finalidad de proteger los intereses del Hospital; g. Archivo de las leyes, contratos, convenios, juicios, expedientes de coactivas, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos u otros instrumentos jurídicos; h. Atención sustanciada a los reclamos y recursos administrativos presentados que son de su competencia.</p> <p><b>2.3. Gestión de Comunicación</b></p> <p>Unidad Responsable: Unidad de Comunicación</p> <p>Misión: Asesorar la administración de la comunicación del Hospital, mediante la ejecución de estrategias, planes y programas de comunicación de mercadeo, Imagen Institucional y publicaciones, ejecutando las acciones dentro y fuera de la Institución.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <p>a. Asesoría en materia de comunicación a las diferentes actividades del Hospital; b. Plan de comunicación del Hospital; c. Plan de mercadeo; d. Boletines de prensa; e. Publicaciones, informes, producción del hospital y todo lo referente a hechos trascendentales de la institución, para conocimiento de la población; f. Publicaciones en los medios de noticias para atraer la atención hacia los usuarios y dar a conocer los programas del Hospital para reducir las tasas de morbilidad y mortalidad; g. Síntesis de la información publicada del hospital; h. Normas y manuales de Comunicación social e Imagen Corporativa; i. Promoción de la misión, visión y valores del hospital;</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 17</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 18/28</b></p>
<p>j. Estrategias para promover la imagen institucional para los usuarios internos y externos; k. Eventos que se lleven a cabo en el hospital; l. Actividades dentro y fuera del hospital como ferias, casas abiertas para que participen de estas actividades; m. Cartelera de todas las actividades realizadas dentro del Hospital durante la semana; n. Herramientas informativas.</p> <p>2.4. Gestión de Calidad</p> <p>Unidad Responsable: Unidad de Calidad</p> <p>Misión: Velar por la implementación y el cumplimiento del sistema integral de gestión de calidad y de los procedimientos e indicadores de calidad de cada uno de los servicios provistos por el hospital para, satisfacer las necesidades de la demanda y la interacción con otros sistemas en su contexto.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <p>Gestión de Calidad</p> <p>a. Plan anual de Calidad en función de los resultados de las diferentes evaluaciones y criterios emitidos por el Comité de Gestión de Calidad; b. Indicadores de calidad y mejoramiento continuo de la gestión; c. Informes de análisis de prioridades y planificación, evaluación y gestión de los diferentes programas y acciones de mejora incluidos en el Plan de Calidad; d. Informes de seguimiento a la ejecución y cumplimiento del Plan de calidad del Hospital; e. Informes sobre el cumplimiento de los procedimientos e indicadores de calidad de cada uno de los servicios provistos en función de los criterios de calidad previstos; f. Auditorías médicas internas de los servicios provistos; g. Sistema de control de praxis médica; h. Planes de mejoramiento continuo de la calidad de gestión de los procesos de atención a los pacientes y su aplicación; i. Planes de acción que promuevan el mejoramiento continuo de la institución; j. Plan de implementación de los procesos y mejora continua de los mismos; k. insumos para la obtención, en el tiempo establecido, y su posterior mantenimiento de las acreditaciones ISO (o similares); l. Planes de auditoría interna de la calidad y/o sistemas integrados de calidad, seguridad y mitigación ambiental; m. Herramientas de control de insumos, materiales, y demás elementos usados en la atención médica, para mejorar la eficiencia en la utilización de los medios disponibles en el hospital; n. Levantamiento de no conformidades, Plan de mejora continua y Cierre de no conformidades; o. Insumos para la difusión de trabajos de salud elaborados por el personal del propio hospital, referentes al Plan de Calidad, en coordinación con la unidad de comunicación; p. Propuestas para el Manual de Organización y Funcionamiento; q. Reportes de las reuniones de los Comités de Gestión de Calidad; r. Informes relacionados a la gestión del Comité de Gestión de Calidad; s. Mapas de indicadores y otras herramientas que sean relevantes para el Hospital y que contribuyan a la evaluación de indicadores clínicos del Plan de Calidad, en función de los criterios que define el Comité de Gestión de Calidad; t. Promoción de grupos de mejora para alcanzar los objetivos que se propongan en el Comité de Gestión de Calidad anualmente.</p> <p>Vigilancia Epidemiológica</p> <p>a. Identificación, prevención y reducción de los riesgos inherentes a los procedimientos de esterilización, seleccionando los más adecuados y seguros; b. Asesoramiento al personal sanitario en temas relacionados sobre la prevención de las infecciones;</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 18</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>





	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 19/28</b></p>
<p>c. Guías de prevención, vigilancia y control infección hospitalaria; d. Planes de prevención, vigilancia y disminución de los índices de infección en el hospital; e. Programas dirigidos a la vigilancia epidemiológica del hospital, su seguimiento y evaluación; f. Difusión, implementación y, evaluación de medidas preventivas para reducir la infección nosocomial; g. Detección de problemas relacionados con la infección hospitalaria y el control del medio ambiente mediante la observación directa en los lugares de trabajo; h. Definición de los circuitos limpio-sucio en las diferentes áreas del hospital; i. Procedimientos de limpieza desinfección y esterilización de los materiales clínicos sanitarios y reportes de cumplimiento; j. Controles microbiológicos del medio hospitalario (aire, aguas) y los diferentes materiales cuando estén indicados.</p> <p><b>CAPITULO IV</b></p> <p><b>3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</b></p> <p><b>3.1. Gestión de Atención al Usuario</b></p> <p><b>Unidad Responsable:</b> Unidad de Atención al Usuario</p> <p><b>Misión:</b> Proteger los derechos y deberes de los usuarios e incrementar el grado de satisfacción que presenta con los servicios de salud, contribuyendo a la mejora continua de la atención.</p> <p><b>Productos y Servicios:</b></p> <p><b>Recepción e Información</b></p> <p>a. Información general sobre el hospital, su organización y los servicios que en él se prestan para ser proporcionada a los pacientes, familiares y acompañantes; b. Plan de Acogida con información clara, útil, comprensible e integradora; c. Difusión de los derechos y deberes a los pacientes, familiares y acompañantes, velando por su obligado cumplimiento; d. Formación sobre técnicas y habilidades de atención al público, al personal de nuevo ingreso y personal de contacto; e. Reportes consolidados de reclamaciones, quejas y sugerencias; f. Envío de documentación de los pacientes a otras instituciones y traslado de información a las Unidades o profesionales de otros ámbitos para la resolución de problemas concretos de los ciudadanos, y otros asuntos de interés; g. Gestión de determinadas prestaciones, contempladas en la cartera de servicios sanitarios del Ministerio de Salud Pública en la legislación vigente; h. Petición de copia del expediente único de Historia Clínica, Informes Médicos y cambio extraordinario de Especialista; i. Reproducción de documentos para el ciudadano (fotocopias).</p> <p><b>Educación y Apoyo</b></p> <p>a. Información personalizada sobre ubicación de pacientes ingresados y temas generales de información de citas de pacientes utilizando las herramientas de la intranet, respetando las normas vigentes en cuanto a la confidencialidad de los datos y preservación de la información personalizada; b. Soporte informativo y acompañamiento a los familiares en el momento del parto, facilitación los requisitos y trámites para la inscripción de los recién nacidos en el Registro Civil; c. Atención, información y asesoramiento a los usuarios en todos aquellos problemas relativos a la asistencia o derivados de ella, que no puedan ser atendidos de forma ordinaria y/o satisfactoria en otro ámbito de la Organización; d. Visitas programadas a los usuarios hospitalizados para conocer de primera mano si considera que está bien atendido y adelantarse a sus necesidades; e. Mesas informativas para establecer buenas relaciones con asociaciones y organizaciones de</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 19</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.</p>		<p><b>Fecha:</b> 08-07-2015</p>
<p><b>Revisado por:</b> S.H.A.B.</p>		<p><b>Fecha:</b> 15-07-2015</p>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 20/28</b></p>
<p>usuarios, que lleven a cabo labores de información y sensibilización social sobre el funcionamiento y mecanismos de acceso a los servicios, promoción de la salud, prevención y atención de problemas de salud;</p> <p>f. Reporte de actividades desarrolladas para la Ludoteca Infantil, que es el espacio de entretenimiento disponible para los hijos de los familiares de pacientes ingresados (en aquellos centros en los que esté disponible);</p> <p>g. Actos Culturales de interés para pacientes y acompañantes (Obras de teatro, exposiciones, Conciertos, etc.);</p> <p>h. Jornadas informativas y divulgativas sobre enfermedades relevantes haciéndolas coincidir con fechas conmemorativas, en coordinación con la unidad de Comunicación;</p> <p>i. Eventos relacionados con las enfermedades como el Día del Diabético, Día de la Salud Mental y otros, en coordinación con la unidad de Comunicación;</p> <p>j. Biblioteca del Paciente;</p> <p>k. Apoyo en las acciones administrativas de los servicios del Centro con especiales dificultades para la resolución de los asuntos planteados.</p> <p>Monitoreo y Seguimiento</p> <p>a. Realización y procesamiento de las encuestas de satisfacción y los sondeos de opinión sobre la atención prestada en la institución;</p> <p>b. Reporte de los resultados, para la unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión, con el fin de evaluar de forma objetiva la calidad e incorporar "la voz del ciudadano", implantando conjuntamente medidas que mejoren aquellos aspectos menos valorados;</p> <p>c. Reportes de las intervenciones y actividades que se llevan a cabo desde diversas entidades de voluntariado, de forma comprometida, coordinada e integrada en la dinámica organizativa del Hospital;</p> <p>d. Informes sobre las acciones tomadas para resolver problemas referentes a quejas y sugerencias presentadas al hospital;</p> <p>e. Pautas de actuación para la mejora continua y el incremento de la calidad percibida;</p> <p>f. Participación en los distintos Grupos de Trabajo y Comisiones del Hospital;</p> <p>g. Propuesta de implantación de acciones de mejora dirigidas a incrementar la calidad de la atención.</p> <p>Gestión Social</p> <p>a. Reportes de diagnóstico y atención en función del impacto social, ofrecida al paciente y su familia;</p> <p>b. Soporte psicosocial e integración del diagnóstico social en la historia clínica del paciente para completar el tratamiento;</p> <p>c. Informes de análisis de los problemas socio -económicos de los usuarios que requieran de intervención del servicio social;</p> <p>d. Coordinación y gestión con servicios comunitarios, que garantice la rehabilitación e integración del individuo en su entorno habitual;</p> <p>e. Programas de orientación al usuario para la solución de los problemas socio - económicos;</p> <p>f. Programas de educación para la salud y temáticas sociales a la comunidad;</p> <p>g. Programas de sensibilización al paciente y a sus familiares sobre temas de salud críticos, paliativos, de trasplantes de órganos, entre otros;</p> <p>h. Registro de datos actualizados de los usuarios que reciben atención de la gestión social.</p> <p>3.2. Gestión de Admisiones</p> <p>Unidad Responsable: Unidad de Admisiones</p> <p>Misión: Asegurar la accesibilidad del paciente a los recursos asistenciales del hospital. Organizar, manejar y facilitar el uso adecuado de sus instalaciones y recursos con el objeto de mejorar el proceso de gestión y funcionamiento del Hospital.</p> <p>Productos y Servicios:</p>		
<p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 20</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 21/28</b></p>
<p>a. Sistema de información homogéneo, fiable y suficiente que posibilite los procesos de gestión, la elaboración de indicadores de rendimiento y epidemiológicos;</p> <p>b. Sistema de clasificación de pacientes;</p> <p>c. Programación de Agendas de atención a pacientes, diseño y mantenimiento de su estructura;</p> <p>d. Recepción de solicitud de cita, adecuación, clasificación y priorización;</p> <p>e. Criterios de filiación de pacientes, mantenimiento y actualización del fichero maestro de pacientes;</p> <p>f. Filiación y registro de la cita, cita programada, mantenimiento y actualización;</p> <p>g. Informes de las atenciones a pacientes realizadas en el hospital (programada y no programada);</p> <p>h. Definición de prestaciones, códigos y mantenimiento de las Historias Clínicas;</p> <p>i. Adecuación de la demanda de atención y alternativas de modulación y de los recursos y previsión de los mismos;</p> <p>j. Listados de trabajo en las diferentes áreas de atención a pacientes;</p> <p>k. Recepción de solicitudes, clasificación, priorización y programación de los ingresos;</p> <p>l. Asignación de cama a las órdenes de ingreso médicas;</p> <p>m. Reportes de clasificación, asignación funcional y mapa de camas actualizado;</p> <p>n. Informes sobre el estado de camas, disponibilidad;</p> <p>o. Censo de camas;</p> <p>p. Registros de entradas y salidas de internación;</p> <p>q. Registro de episodios de atención y confirmación;</p> <p>r. Reporte de Altas y conocimiento de la previsión de altas;</p> <p>s. Reportes de traslados internos y confirmación de traslados intercentros;</p> <p>t. Reportes de Aislamientos y ubicación de pacientes aislados;</p> <p>u. Programación quirúrgica en coordinación con el Centro Quirúrgico;</p> <p>v. Partes Quirúrgicos, formalización y difusión;</p> <p>w. Registro y codificación de intervenciones;</p> <p>x. Información de atenciones para facturación de acuerdo a los tipos de financiación, clasificación conjunta;</p> <p>y. Petición de derivación a otro centro privado o público (a petición del paciente), cuando solicitan ese tipo de gestión en virtud del cumplimiento de garantías del Ministerio de Salud Pública en relación a los tiempos máximos de respuesta para ser atendidos;</p> <p>z. Reportes de administración y gestión de los transportes medios extraordinarios, en coordinación con la unidad Administrativa;</p> <p>aa. Protocolos de derivación de pacientes entre niveles y de criterios unificados de valoración de solicitudes;</p> <p>bb. Apertura de Historia Clínica, integración, centralización y normalización de otra documentación clínica;</p> <p>cc. Custodia, mantenimiento y archivo de la documentación clínico-asistencial;</p> <p>dd. Archivo activo y archivo pasivo de Historias Clínicas (mientras existan en soporte papel);</p> <p>ee. Manual de acceso y uso de las Historias Clínicas, bajo los criterios de la Comisión de Historias Clínicas;</p> <p>ff. Codificación de diagnósticos y procedimientos (Clasificación Internacional de Enfermedades) actualizado;</p> <p>gg. Indicadores del Servicio de Admisiones.</p> <p><b>3.3. Gestión Administrativa y Financiera</b></p> <p>Unidad Responsable: Dirección Administrativa y Financiera / Unidad Administrativa Financiera</p> <p>Misión: Dirigir, organizar y proyectar la administración de los recursos materiales, recursos financieros y talento humano del hospital con el fin de facilitar la consecución de los objetivos, planes y metas de la Institución.</p> <p>Responsable: Director/a Administrativo y Financiero / Coordinador/a Administrativo Financiero</p> <p>Atribuciones y responsabilidades:</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 21</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 22/28</b></p>
<p>a. Coordinar las actividades Administrativas, Financieras, de Talento Humano y los Servicios Generales contratados con las diferentes unidades del hospital;</p> <p>b. Asesorar en materia de Administrativa Financiera y de Talento Humano a las diferentes actividades del Hospital;</p> <p>c. Dirigir, articular, evaluar y mejorar la gestión de las áreas a su cargo;</p> <p>d. Implementar las políticas relacionadas al ámbito de su competencia;</p> <p>e. Elaborar la proforma presupuestaria del Hospital en coordinación con la Dirección de Planificación y Control de Gestión que se somete a aprobación previa por la Comisión de Dirección;</p> <p>f. Programar y controlar las actividades administrativas del talento humano, recursos materiales, recursos económicos y financieros del Hospital, de conformidad a la ley, políticas, normas, reglamentos y otros documentos legales pertinentes;</p> <p>g. Validar los planes, programas, proyectos y presupuestos en el ámbito de su competencia;</p> <p>h. Coordinar la contratación y administración de los contratos del hospital;</p> <p>i. Intervenir en la elaboración del Plan Operativo Anual de la institución en coordinación de todas las áreas del Hospital;</p> <p>j. Participar en los Comités y comisiones de acuerdo a las disposiciones de la Gerencia Hospitalaria;</p> <p>k. Responder ante las demandas de la Gerencia Hospitalaria.</p> <p>La Dirección Administrativa Financiera se gestiona a través de las siguientes unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad / Gestión de Talento Humano</li> <li>- Unidad / Gestión Financiera</li> <li>- Unidad / Gestión Administrativa</li> <li>- Unidad / Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</li> </ul> <p>4.3.3 Gestión de Talento Humano</p> <p>Unidad Responsable: Unidad/ Gestión de Talento Humano</p> <p>Misión: Administrar, seleccionar y desarrollar el talento humano del Hospital, garantizando su desarrollo constante mediante una verdadera capacitación, bienestar social y seguridad, con el fin de potencializar las habilidades y capacidades de su personal en cumplimiento a la ley, reglamentos, normas, políticas y otros documentos legales vigentes.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan de fortalecimiento institucional y mejoramiento continuo;</li> <li>b. Distributivo de funciones y actividades del talento humano de acuerdo a las necesidades de la institución;</li> <li>c. Expedientes y registros del personal del hospital;</li> <li>d. Sistema de control de asistencia y permanencia del personal en sus puestos de trabajo;</li> <li>e. Distributivo de sueldos y salarios del personal;</li> <li>f. Roles de pago mensual;</li> <li>g. Calendario anual de vacaciones del personal en coordinación con los líderes de las unidades y supeditado a la actividad asistencial, aprobación de la Gerencia Hospitalaria;</li> <li>h. Acciones de personal relacionadas con nombramientos, contratos, ascensos, traslados, remoción, vacaciones, permisos, y otros en que tenga que intervenir según normas y procedimientos vigentes;</li> <li>i. Informes de creación de partidas y Supresión de puestos de recursos humanos;</li> <li>j. Informes de contratos de servicios ocasionales y profesionales;</li> <li>k. Informes de optimización de recursos humanos;</li> <li>l. Informes sobre los sumarios administrativos y vistos buenos del personal del hospital;</li> <li>m. Informes sobre los aspectos disciplinarios del personal a la Gerencia Hospitalaria para la aplicación de sanción correspondiente;</li> <li>n. Informes de evaluación de desempeño del personal del Hospital;</li> <li>o. Plan para salida y jubilación de servidores;</li> <li>p. Informes de clasificación de puestos, reclutamiento, selección y contrataciones;</li> </ul> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 22</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 23/28</b></p>
<p>q. Informes de aplicación del reglamento para concursos de merecimientos y oposición; r. Plan de capacitación y formación de recursos humanos e informe de ejecución; s. Plan de prevención de riesgos y seguridad laboral; t. Capacitaciones, especializaciones y pasantías de los profesionales del Hospital; u. Planes y programas de capacitación de desarrollo personal, bienestar laboral y seguridad ocupacional; v. Plan de evaluación del desempeño e informe de ejecución; w. Plan de medición del clima laboral y cultura organizacional del nivel nacional; x. Informes de movimientos de personal para el Ministerio de Relaciones Laborales; y. Informes de Pasantías, becas en el país y en el exterior de los funcionarios del hospital.</p> <p><b>4.3.3 Gestión Financiera</b></p> <p>Unidad Responsable: Unidad / Gestión Financiera</p> <p>Misión: Administrar, organizar y controlar las actividades financiero-contables del Hospital, proporcionando ágil, oportuna y transparentemente los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la institución.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <p>Contabilidad</p> <p>a. Sistema de contabilidad por partida doble, adecuada a las necesidades del Hospital, incluyendo las técnicas presupuestarias, códigos en instructivo de cuentas, registros y otros documentos pertinentes; b. Registro de los ingresos que origine el Hospital; c. Registro del movimiento de las cuentas bancarias del Hospital para conciliación; d. Informes de control previo de la documentación de soporte para la ejecución del presupuesto y determinar la recaudación de los recursos financieros de tesorería y contabilidad; e. Comprobantes de pago en base a la documentación aprobada por las autoridades competentes según procedimientos establecidos; f. Comprobantes de gastos efectivizados y registrar con aplicación a rubros y partidas correspondientes; g. Registro de los recursos financieros e inventarios contables del hospital; h. Arqueos sorpresivos de caja; i. Informes de control final de los documentos habilitantes y retenciones de ley previo al pago; j. Estados financieros mensuales y otros indicadores con sus respectivos análisis, para ser entregados a la Gerencia Hospitalaria; k. Contabilidad de costos, análisis de costos de las prestaciones asistenciales; l. Archivo de la documentación que respalde las operaciones de Contabilidad.</p> <p>Administración de Caja</p> <p>a. Flujos de caja que aseguren la disponibilidad financiera y oportuna para cumplir con las obligaciones y adquisiciones del hospital; b. Solicitud de la cuota mensual de asignación fiscal; c. Custodia, control, renovación y ejecución de garantías; d. Depósitos diarios en la cuenta bancaria respectiva todos los ingresos del Hospital en la forma en que fueron recibidos; e. Comprobantes de depósitos bancarios diarios; f. Informes de control previo y concurrente de las operaciones; g. Registro de las transferencias de pago previa presentación de los comprobantes legalizados y autorizados por las autoridades competentes del Hospital; h. Comprobantes de egreso de los Proveedores, con los respectivos respaldos; i. Informes diarios de los ingresos y pagos realizados con la documentación pertinente en forma</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 23</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>


	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 24/28</b></p>
<p>oportuna y sistemática;</p> <p>j. Pago de obligaciones económicas de la institución previa autorización expresa de la autoridad competente;</p> <p>k. Archivo de la documentación que respalde las operaciones de Administración de Caja.</p> <p><b>Recaudación</b></p> <p>a. Recaudación de los valores de autogestión referentes al SOAT o equivalentes, con su respectiva factura;</p> <p>b. Informar sobre los valores del SOAT o equivalentes recaudados;</p> <p>c. Registros de dineros recaudados del SOAT o equivalentes para ser informados a la Administración de caja;</p> <p><b>Presupuesto</b></p> <p>a. Presupuesto anual del Hospital;</p> <p>b. Sistema de presupuesto adecuado a las necesidades del Hospital, incluyendo técnicas presupuestarias, Código, Registros por partidas y documentos pertinentes;</p> <p>c. Informes de control presupuestario por partidas;</p> <p>d. Aplicación contable presupuestaria;</p> <p>e. Certificaciones presupuestarias que validen los gastos previstos de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas, y reglamentos vigentes y en coordinación con la unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión;</p> <p>f. Informes mensuales y cuatrimestrales con sus respectivos análisis en coordinación con el Ministerio de Finanzas sobre la ejecución, modificaciones presupuestarias y las programaciones financieras;</p> <p>g. Programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional en coordinación con la unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión;</p> <p>h. Archivo de la documentación que respalde las operaciones presupuestarias.</p> <p><b>4.3.3 Gestión Administrativa</b></p> <p><b>Unidad Responsable:</b> Gestión /Unidad Administrativa</p> <p><b>Misión:</b> Administrar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades del hospital.</p> <p><b>Productos y Servicios:</b> Contratación Pública</p> <p>a. Procesos precontractuales y de contratación (incluso de seguros) contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación y administración del Portal de Compras Públicas;</p> <p>b. Informes de la atención de requerimientos de las diferentes unidades del hospital;</p> <p>c. Comprobante de órdenes de pago por las adquisiciones realizadas;</p> <p>d. Plan anual de compras públicas, adquisiciones y contrataciones del hospital;</p> <p>e. Informes de compras generales;</p> <p>f. Informes de compras de medicamentos e insumos;</p> <p>g. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a la ley Orgánica de Contratación Pública y su reglamento;</p> <p>h. Asesoría en la elaboración de términos de referencia para realizar los procesos de contratación;</p> <p>i. Análisis de costos y cotizaciones de bienes, servicios u obras;</p> <p>j. Solicitudes de certificaciones presupuestarias de los subprocesos pertenecientes a la Coordinación Administrativa Financiera;</p> <p>k. Verificación en la recepción de productos y servicios en coordinación con bodega y el área requirente.</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 24</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>




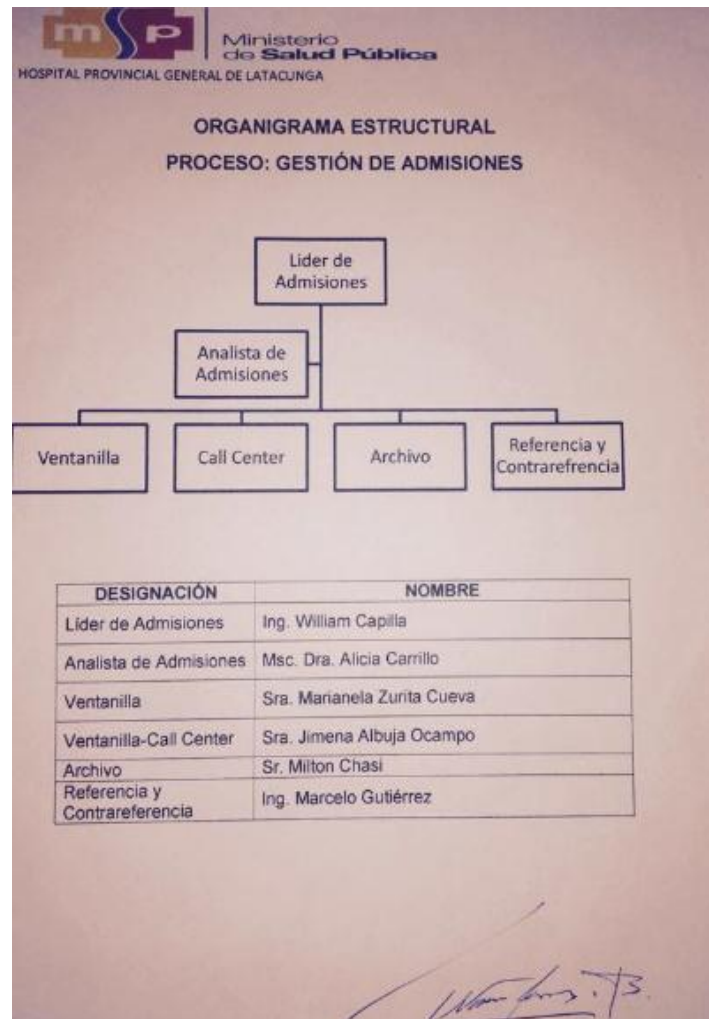
	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 25/28</b></p>
<p>Activos Fijos y Bodega</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informe consolidado de custodia y uso de bienes del hospital;</li> <li>b. Reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración del Hospital;</li> <li>c. Inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del hospital;</li> <li>d. Sistema de inventario de activos fijos y bodega del hospital;</li> <li>e. Plan anual de adquisición de bienes de larga duración para el Hospital, en coordinación con la Dirección Asistencial, unidades asistenciales y los comités respectivos;</li> <li>f. Actas de entrega-recepción de bienes;</li> <li>g. Reportes de gestión de Prótesis e Implantes;</li> <li>h. Informe de donaciones ejecutadas;</li> <li>i. Informe de administración de bodegas;</li> <li>j. Inventario de suministros y materiales;</li> <li>k. Informe de ingresos y egresos de suministros y materiales;</li> <li>l. Informe de ingresos de medicamentos, insumos y otros en coordinación con la unidad de Farmacia;</li> <li>m. Informe de ingresos y egresos de vacunas y medicamentos que requieren cadena de frío en coordinación con la unidad de Farmacia.</li> </ul> <p>Mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, inmuebles, equipos de electro medicina y vehículos a cargo del hospital;</li> <li>b. Proyecto de infraestructura y bienes de larga duración del hospital, de acuerdo con las directrices del MSP;</li> <li>c. Informes sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas del hospital;</li> <li>d. Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del hospital;</li> <li>e. Gestión energética y medio-ambiental;</li> <li>f. Sistema de control de transportes;</li> <li>g. Informe mensual de la adquisición de pasajes aéreos, reembolsos y pasajes premio;</li> <li>h. Salvoconductos y documentos que soporten la legalidad y cumplimiento del servicio de transporte prestado;</li> <li>i. Matrículas, revisión de vehículos y seguros de los vehículos del hospital;</li> <li>j. Solicitud de pago por utilización de combustible, lubricantes y compra de piezas o accesorios de vehículos;</li> <li>k. Informe consolidado de pagos de servicios básicos.</li> </ul> <p>Servicios Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan de gestión, incluida la asignación económica, de los servicios generales basados en la planificación previa y órdenes de trabajo requeridas por las unidades del Hospital;</li> <li>b. Plan de gestión de residuos hospitalarios;</li> <li>c. Términos de referencia en los que se define los requerimientos técnicos, procedimientos y estándares de calidad de la prestación de los servicios generales;</li> <li>d. Proyectos de pliegos de licitación, contratación de los servicios que cumplan los requerimientos y estándares de calidad y disponibilidad prefijados;</li> <li>e. Informes de evaluación de la prestación de los servicios prestados por proveedores externos, para ejecutar su respectiva penalización económica en caso de incumplimiento de los estándares y disponibilidad prefijados;</li> <li>f. Informes periódicos sobre el cumplimiento de los contratos mantenidos;</li> <li>g. Solicitud de Pago referentes a los servicios contratados para la institución;</li> <li>h. Sistema de información de servicios hoteleros y generales, limpieza, carpintería, electricidad, conserjería, entre otras.</li> </ul> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 25</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>ACI 2 26/28</b></p>
<p>4.3.3 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p> <p>Unidad Responsable: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p> <p>Misión: Aplicar las normas y procedimientos que efectivicen la gestión y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones, orientadas a la optimización de los recursos y fortalecimiento de la red interna para mejorar la eficiencia en la atención a los pacientes.</p> <p>Productos y Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mantenimiento a las líneas de red;</li> <li>b. Acciones preventivas y correctivas de software y Hardware;</li> <li>c. Informes sobre las acciones preventivas y correctivas de software y Hardware realizadas;</li> <li>d. Informes sobre las redes de conectividad;</li> <li>e. Plan de mejoramiento de redes;</li> <li>f. Plan de contingencias sobre respaldos de información;</li> <li>g. Mantenimiento de programas informáticos existentes;</li> <li>h. Sistemas de información en las diferentes áreas y pagina WEB del Hospital actualizada;</li> <li>i. Central telefónica digital;</li> <li>j. Servicio de internet a las diferentes unidades del hospital;</li> <li>k. Correo institucional;</li> <li>l. Inventario de los equipos tecnológicos computacionales y comunicacionales;</li> <li>m. Actas de la entrega recepción de los equipos adquiridos en coordinación con las áreas de Activos Fijos y Bodega;</li> <li>n. Informes de funcionamiento de los equipos adquiridos y otros equipos tecnológicos computacionales y comunicacionales de la institución en coordinación con las áreas de Activos Fijos y Bodega;</li> <li>o. Traslado de los equipos tecnológicos computacionales y comunicacionales de la institución en coordinación con las áreas de Activos Fijos y Bodega.</li> </ul> <p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p>PRIMERA.- Los funcionarios y servidores de los niveles directivos, asesor, profesional, técnico, administrativo y de servicios, que laboren en cada uno de los procesos, conforme su ámbito de acción, se sujetarán a las disposiciones determinadas en el presente instrumento y las impartidas por el/la Ministro/a de Salud Pública.</p> <p>SEGUNDA.- A más de la plantilla básica de Talento Humano establecida por el Ministerio de Salud Pública y el Ministerio de Relaciones Laborales, las dependencias de esta Cartera de Estado, podrán disponer de otros servidores de distintos niveles, a través de las diferentes modalidades establecidas para el efecto en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo.</p> <p>TERCERA.- Todas las unidades técnicas y administrativas de los Hospitales deberán sujetarse al esquema de procesos establecido en este Estatuto, así como a las normas y procedimientos internos para la ejecución administrativa de: cambios, reubicación, optimización de los recursos humanos y otros aspectos relacionados con el personal que labora en esta Cartera de Estado, tal como lo determinan la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo.</p> <p>CUARTA.- Los Hospitales Básicos de requerir asesoría y apoyo en el área de comunicación y asesoría jurídica, les será brindada por el Distrito donde se encuentre el hospital requirente.</p> <p>QUINTA.- Los hospitales cuyo número de camas sea igual o mayor a 200, contarán con una Dirección Administrativa Financiera, mientras que los demás contarán con una unidad Administrativa Financiera.</p> <p>SEXTA.- En el caso de los hospitales de tamaño reducido y de ser necesario, la gestión de distintas</p> <p align="center">ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 26</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 08-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 15-07-2015</b></p>




	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ESTATUTO ORGÁNICO GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 2 27/28</b>
<p>unidades podrá unificarse para su ejecución.</p> <p>SEPTIMA.- Los Hospitales del Ministerio de Salud Pública se regirán por los objetivos establecidos en el Compromiso de Gestión, que será evaluado periódicamente por la Autoridad Sanitaria Nacional, en función de analizar la gestión y resultados de cada hospital.</p> <p>OCTAVA.- Los Hospitales del Ministerio de Salud Pública serán valorados y categorizados, en función de su gestión; el número de camas, número de personal y cantidad de servicios ofrecidos.</p> <p>NOVENA.- La cartera de Servicios y especialidades incluidos en los hospitales, será aprobada por la Autoridad Sanitaria Nacional, en base a estudios técnicos justificativos. Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos que se detallan en el presente Estatuto.</p> <p>DECIMA.- La organización de especialidades clínicas y/o quirúrgicas de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública podrá realizarse por cada especialidad o por agrupación de especialidades relacionadas formando clínicas.</p> <p>DECIMO PRIMERA.- La Autoridad Sanitaria Nacional por medio de Acuerdo Ministerial, emitirá la normativa para la conformación de los distintos comités hospitalarios que deberá implementar cada hospital para su gestión.</p> <p>DECIMO SEGUNDA.- Conforme a lo estipulado en el Oficio Nro. MINFIN-DM-2012-0369, de 09 de julio de 2012, si producto de la aplicación del presente estatuto se producen creaciones, supresiones o revisión a la clasificación de puestos de los Hospitales, éstos se sujetarán previamente a las disposiciones y dictámenes determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, cuya aplicación financiera será al mes siguiente del pedido que realice el Ministerio de Relaciones laborales por los conceptos señalados al inicio de éste párrafo.</p> <p><b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b></p> <p>PRIMERA.- Hasta que se creen las Coordinaciones Zonales y Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública, los hospitales que así lo requieran, recibirán el soporte de los procesos habilitantes de apoyo y asesoría de las Direcciones Provinciales de Salud.</p> <p>SEGUNDA.- Los puestos de libre nombramiento y remoción de Subdirector/a de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas, Cuidados de Enfermería y Medicamentos e insumos Médicos, serán posicionados paulatinamente, de acuerdo a las prioridades disposiciones del Ministerio de Salud Pública, a la disponibilidad y dictámenes presupuestarios emitidos por el Ministerio de Finanzas y a las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en los casos que previa justificación técnica de la UATH del MSP ameriten.</p> <p>DISPOSICION FINAL.- Deróguese todos los cuerpos legales que se opongan al presente Acuerdo Ministerial que contiene el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud.</p> <p>El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos entrará en vigencia a partir de de su publicación en el Registro Oficial y su financiamiento será con cargo al vigente presupuesto institucional.</p> <p>DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE LA CIUDAD DE QUITO, a 31 de julio del 2012.</p> <p>f.) Carina Vance Mafía, Ministra de Salud Pública, encargada.</p> <p>Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 1 de agosto del 2012.- f.) Ilegible, Secretaría General.-Ministerio de Salud Pública.</p> <p style="text-align: center;"><small>ESTATUTO ORGANICO GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE HOSPITALES - Página 27</small></p> <p><b>P/I</b> Auditoría después de solicitar la Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los hospitales, el mismo que está regido al Departamento de Admisiones de la Institución.</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO</b> <b>DE ADMISION Y ESTADISTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 3</b> <b>1/1</b>
---	--	----------------------------





**P/I** El Departamento de Admisiones cuenta con el Organigrama Estructural del Departamento.


Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 4</b> <b>1/25</b>			
<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>					
<b>ENTREVISTADO: Dra. Cecilia Carrillo</b> <b>CARGO: ANALISTA DE ADMISIONES</b> <b>FECHA:08/07/2015</b> <b>HORA DE INICIO:14:00</b> <b>HORA DE FINALIZACIÓN: 14:08</b> <b>LUGAR: Departamento de Estadística</b>					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>POND</b>	<b>OBSERV.</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Conoce Ud., los objetivos del departamento de admisiones?	X		9	
2	¿Maneja Ud. un código de ética y conducta?	X		9	
3	¿Conoce Ud. el organigrama del departamento?	X		9	
4	¿Se realiza la elaboración de un cronograma de actividades del área al que pertenece?	X		9	
5	¿Conoce Ud. las normas generales del departamento de Admisiones?	X		9	
6	¿Conoce Ud. el manual de Registros Médicos y Estadísticos?	X		9	
7	¿Se encuentran definidos de manera clara las funciones o designaciones que Ud. desarrolla?	X		9	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>			

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>2/25</b>				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.				
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>									
8	¿La remuneración que Ud. percibe es similar a otros que se encuentran dentro del mismo sector competitivo?		X	9					
9	¿En caso de inobservar los valores éticos y de conducta por parte de otros funcionarios, Ud. notifica a su jefe de departamento?	X		9					
10	¿Conoce Ud. el reglamento interno que rige al departamento?		X	9					
11	¿Existe una notificación previa para la realización de nuevas actividades dentro del departamento?	X		9					
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>2</b>	<b>9</b>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.</td> <td style="width: 50%;"><b>Fecha:</b> 08-07-2015</td> </tr> <tr> <td><b>Revisado por:</b> S.H.A.B.</td> <td><b>Fecha:</b> 15-07-2015</td> </tr> </table>						<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 08-07-2015	<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 15-07-2015
<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 08-07-2015								
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 15-07-2015								


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>3/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERVA.	
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>						
12	¿Conoce Ud., cuáles son los objetivos estratégicos del departamento de Gestión de Admisión?	X		9		
13	¿El Hospital mantiene las instalaciones adecuadas para la prestación de sus servicios en forma eficiente?		X	9		
14	¿Los informes de clasificación internacional de enfermedades actualizada lo realizan de forma periódica?	X		9		
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>		
		<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>		
		<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>		


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>ACI 4 4/25</b>	
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
15	¿Conoce Ud. sobre las normas de enfermedades epidemiológicas?	X		9		
16	¿Maneja Ud. el software del sistema EPI1 y EPI2?	X		9		
17	¿Aplica Ud. la codificación de la clasificación internacional CIE 10?	X		9		
18	¿Realiza informes de las enfermedades epidemiológicas?	X		9		
19	¿Elabora informes del EPI 1 Y EPI 2 vía internet?	X		9		
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>9</b>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>08-07-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>15-07-2015</b>		


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>5/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>						
20	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el uso de las claves de acceso?	X		9		
21	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el manejo de información de las historias clínicas?	X		9		
22	¿El equipo de oficina y mobiliario que se le designa se lo realiza mediante un acta de entrega-recepción?	X		9		
23	¿Dentro del departamento de Gestión de Admisiones se controla el acceso a las computadoras?	X		9		
24	¿El departamento de Gestión de Admisiones utiliza claves e identificadores personales para restringir el acceso a los aplicativos informáticos?		X	9		
25	¿Los informes que realiza contienen información relevante?	X		9		
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>9</b>		
		Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>		
		Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>		

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>ACI 4 6/25</b>					
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>										
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.					
<b>MONITOREO Y CONTROL</b>										
26	¿Mantiene Ud. un registro de los Informes que realiza?	X		9						
27	¿Los informes que Ud. desarrolla tiene la aprobación del Jefe Inmediato Superior?	X		9						
28	¿Existe un manual, guía o formato para la elaboración de los Informes y codificaciones?	X		9						
29	¿Existe la capacitación permanente para el manejo del software SIVE ALERTA (sistema de vigilancia epidemiológica)?	X		9						
30	¿Ud. ah recibido por escrito por parte de su coordinador la calificación de la evaluación de desempeño de nivel óptimo en forma cuantitativa y cualitativa?	X		9						
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>9</b>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Fecha: 08-07-2015</b></td> </tr> <tr> <td><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></td> <td><b>Fecha: 15-07-2015</b></td> </tr> </table>							<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 08-07-2015</b>	<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 15-07-2015</b>
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 08-07-2015</b>									
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 15-07-2015</b>									




		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>7/25</b>	
<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>						
<b>ENTREVISTADO: Sra. Gina Marianela Zurita Cueva</b> <b>CARGO: VENTANILLA</b> <b>FECHA: 08/07/2015</b> <b>HORA DE INICIO: 14:15</b> <b>HORA DE FINALIZACIÓN: 14:20</b> <b>LUGAR: Instalaciones de Ventanilla Departamento de Admisión</b>						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
1	¿Conoce Ud., los objetivos del departamento de admisiones?	X		8		
2	¿Maneja Ud. un código de ética y conducta?	X		8		
3	¿Conoce Ud. el organigrama del departamento?	X		8		
4	¿Se realiza la elaboración de un cronograma de actividades del área al que pertenece?	X		8		
5	¿Conoce Ud. las normas generales del departamento de Admisiones?	X		8		
6	¿Se encuentran definidos de manera clara las funciones o designaciones que Ud. desarrolla?	X		8		
7	¿La remuneración que Ud. percibe es similar a otros que se encuentran dentro del mismo sector competitivo?		X	9		
8	¿En caso de inobservar los valores éticos y de conducta por parte de otros funcionarios, Ud. notifica a su jefe de departamento?	X		9		
9	¿Conoce Ud. el reglamento interno que rige al departamento?	X		8		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>				
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>				

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>8/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
10	¿Existe una notificación previa para la realización de nuevas actividades dentro del departamento?		X	9		
11	¿Conoce Ud. las normas y valores de atención al cliente?	X		9		
12	¿Aplica Ud. las normas de atención al cliente, manejo de archivo activo y pasivo?	X		9		
13	¿Aplica Ud. las normas para la recolección y clasificación de informes estadísticos primarios?	X		9		
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>2</b>	<b>8,4- 8</b>		
		<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>		
		<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>		


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>9/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>						
14	¿Conoce Ud., cuáles son los objetivos estratégicos del departamento de Gestión de Admisión?	X		9		
15	¿El Hospital mantiene las instalaciones adecuadas para la prestación de sus servicios en forma eficiente?		X	9		
16	¿Existe un manual de acceso y uso de las Historias clínicas, bajo los criterios de la Comisión de Historias Clínicas (CONASA)?		X	9		
17	¿Distribuye Ud. la carga de trabajo en el hospital (doctores) de forma equitativa en la asignación de turnos?	X		9		
18	¿Para apertura la Historia clínica se solicita los documentos personales, carnet de identificación del paciente?	X		9		
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>9</b>		

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>10/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
19	¿Realiza Ud., la apertura de historias clínicas a pacientes nuevos?	X		9		
20	¿Identifica Ud. a los pacientes de Consulta Externa, Hospitalización y a veces de Emergencia consultando el tarjetero índice de pacientes?	X		9		
21	¿Ud. Entrevista y llena los datos de Admisión en las historias clínicas de pacientes nuevos?	X		9		
22	¿Realiza Ud., el llenado de los encabezados de los formularios de la especialización que corresponde?	X		9		
23	¿Mantiene Ud., el índice de pacientes?	X		9		
24	¿Despacha Ud., solicitudes para certificados de fiscalía?	X		9		
25	¿Registra pacientes de referencia para ser atendidos en consulta externa (Call center)?		X	8		
26	¿Elabora Ud. el informe de ausentismo del Agendamiento de referencias?		X	8		
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8,75- 9</b>		

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
-----------------------------------	--------------------------

Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>
-------------------------------	--------------------------


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>11/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
	<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>					
27	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el uso de las claves de acceso?	X		9		
28	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el manejo de información de las historias clínicas?	X		9		
29	¿El equipo de oficina y mobiliario que se le designa se lo realiza mediante un acta de entrega-recepción?	X		9		
30	¿Dentro del departamento de Gestión de Admisiones se controla el acceso a las computadoras?	X		9		
31	¿El departamento de Gestión de Admisiones utiliza claves e identificadores personales para restringir el acceso a los aplicativos informáticos?	X		9		
32	¿Lleva Ud. el control de los consultantes citados en casos de existir el sistema de "citas previas"?	X		9		
33	¿Manda al archivo central con 24 horas de anticipación la lista de historias clínicas?	X		8		
	<b>TOTAL</b>	7	0	<b>8,86- 9</b>		

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>12/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERVA.	
<b>MONITOREO Y CONTROL</b>						
34	¿Establece Ud. el control de turnos de atención en caso de existir cita previa?	X		9		
35	¿Existe un cupo máximo para la entrega de turnos diarios?	X		9		
36	¿Los turnos son entregados a los pacientes según el orden de llegada?	X		9		
37	¿Se realiza la verificación de datos del paciente al momento de apertura la historia clínica?	X		9		
38	¿Se realiza la verificación de datos del paciente al momento de apertura la historia clínica?	X		9		
39	¿Ud. ah recibido por escrito por parte de su coordinador la calificación de la evaluación de desempeño de nivel óptimo en forma cuantitativa y cualitativa?	X		9		
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>9</b>		


Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 4 13/25</b>			
<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>  <b>ENTREVISTADO: Sra. Luisa Jimena Albuja</b> <b>CARGO: VENTANILLA- CALL CENTER</b> <b>FECHA: 10/07/2015</b> <b>HORA DE INICIO: 10:20</b> <b>HORA DE FINALIZACIÓN: 10:27</b> <b>LUGAR: Instalaciones del Departamento de Admisión- Agendamiento</b>					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>POND</b>	<b>OBSERV.</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Conoce Ud., los objetivos del departamento de admisiones?	X		9	
2	¿Maneja Ud. un código de ética y conducta?	X		9	
3	¿Conoce Ud. el organigrama del departamento?	X		9	
4	¿Se realiza la elaboración de un cronograma de actividades del área al que pertenece?	X		8	
5	¿Conoce Ud. las normas generales del departamento de Admisiones?	X		9	
6	¿Se encuentran definidos de manera clara las funciones o designaciones que Ud. desarrolla?	X		9	
7	¿La remuneración que Ud. percibe es similar a otros que se encuentran dentro del mismo sector competitivo?		X	9	
8	¿En caso de inobservar los valores éticos y de conducta por parte de otros funcionarios, Ud. notifica a su jefe de departamento?	X		9	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>			

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>ACI 4 14/25</b>															
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>																				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.															
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>																			
9	¿Conoce Ud. el reglamento interno que rige al departamento?	X		9																
10	¿Existe una notificación previa para la realización de nuevas actividades dentro del departamento?	X		9																
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>8,9-9</b>																
<table border="1"> <tr> <td colspan="4">Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b></td> <td colspan="3">Fecha: <b>08-07-2015</b></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Revisado por: <b>S.H.A.B.</b></td> <td colspan="3">Fecha: <b>15-07-2015</b></td> </tr> </table>							Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>08-07-2015</b>			Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>15-07-2015</b>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>08-07-2015</b>																
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>15-07-2015</b>																





		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>ACI 4 15/25</b>	
		<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>						
11	¿Conoce Ud., cuáles son los objetivos estratégicos del departamento de Gestión de Admisión?	X		9		
12	¿El Hospital mantiene las instalaciones adecuadas para la prestación de sus servicios en forma eficiente?		X	9		
13	¿Solicita Ud. al paciente vía telefónica el código de referencia emitido por el sub centro de salud?	X		9		
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>		
		Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>		
		Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>		


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>16/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
14	¿Registra pacientes de referencia para ser atendidos en consulta externa (Call center)?	X		9		
15	¿Elabora Ud. el informe de ausentismo del Agendamiento de referencias?	X		9		
16	¿Notifica vía telefónica a los pacientes de posibles eventualidades (ausencia del doctor)?	X		9		
17	¿Realiza la respectiva notificación cuando existen cambios de citas?	X		9		
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>9</b>		
		<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 08-07-2015</b>		
		<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>		


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>17/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
18	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el uso de las claves de acceso?	X		9		
19	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el manejo de información de las historias clínicas?	X		9		
20	¿El equipo de oficina y mobiliario que se le designa se lo realiza mediante un acta de entrega-recepción?	X		9		
21	¿Dentro del departamento de Gestión de Admisiones se controla el acceso a las computadoras?	X		9		
22	¿El departamento de Gestión de Admisiones utiliza claves e identificadores personales para restringir el acceso a los aplicativos informáticos?	X		9		
23	¿Informa Ud. a los pacientes o doctores en casos de no asistir a la cita médica?	X		9		
24	¿Solicita Ud. al paciente vía telefónica el código de referencia emitido por el sub centro de salud?		X	9	El código emite el centro de salud	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	<b>9</b>		

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>18/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>MONITOREO Y CONTROL</b>						
25	¿Existe las sanciones o llamados de atención por la mala agendación de citas previas?	X		9		
26	¿Existe la evaluación de desempeño del nivel óptimo del desempeño individual por parte del jefe inmediato?	X		9		
27	¿Ud. ah recibido por escrito por parte de su coordinador la calificación de la evaluación de desempeño de nivel óptimo en forma cuantitativa y cualitativa?	X		9	El código emite el centro de salud	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>9</b>		
		Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>		
		Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 4</b> <b>19/25</b>			
<b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014</b>					
<b>ENTREVISTADO: Sr. Milton Chasi</b> <b>CARGO: ARCHIVO</b> <b>FECHA: 08/07/2015</b> <b>HORA DE INICIO: 14:25</b> <b>HORA DE FINALIZACIÓN: 14:30</b> <b>LUGAR: Instalaciones del Departamento de Admisión- Archivo</b>					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Conoce Ud. Los objetivos del departamento de admisiones?	X		7	
2	¿Maneja Ud. un código de ética y conducta?	X		8	
3	¿Conoce Ud. el organigrama del departamento?		X	9	
4	¿Se realiza la elaboración de un cronograma de actividades del área al que pertenece?	X		5	
5	¿Conoce Ud. las normas generales del departamento de Admisiones?		X	7	
6	¿Se encuentran definidos de manera clara las funciones o designaciones que Ud. desarrolla?	X		8	
7	¿La remuneración que Ud. percibe es similar a otros que se encuentran dentro del mismo sector competitivo?		X	9	
8	¿En caso de inobservar los valores éticos y de conducta por parte de otros funcionarios, Ud. notifica a su jefe de departamento?		X	5	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>			


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>20/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
9	¿Conoce Ud. el reglamento interno que rige al departamento?		X	7		
10	¿Existe una notificación previa para la realización de nuevas actividades dentro del departamento?	X		8		
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7,3- 7</b>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b> Fecha: <b>08-07-2015</b> Revisado por: <b>S.H.A.B.</b> Fecha: <b>15-07-2015</b>						

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>ACI 4 21/25</b>	
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
EVALUACIÓN DEL RIESGO						
11	¿Conoce Ud., cuáles son los objetivos estratégicos del departamento de Gestión de Admisión?		X	6		
12	¿El Hospital mantiene las instalaciones adecuadas para la prestación de sus servicios en forma eficiente?		X	7		
13	¿En casos especiales se podrán entregar las historias Clínicas previa autorización escrita del Director, preparando las tarjetas de reemplazo de acuerdo a las normas establecidas?	X		8		
14	¿Se archivan las Historias Clínicas en las estanterías de acuerdo al método de digito terminal simple?	X		7		
15	¿Dado el volumen de Historias que pueden acumularse por el transcurso de los años, y que muchas de ellas tiene anotado acciones por una sola vez, se debe implementar dos tipos de archivo: Archivo Activo y Archivo Pasivo?	X		8		
16	¿Las Historias Clínicas que conforman el Archivo Activo deben ser ordenadas de acuerdo al método de digito terminal?	X		9		
17	¿El Archivo Pasivo está conformado de todas las Historias Clínicas que no hayan tenido movimiento por espacio de cinco años o un año después del fallecimiento del titular?		X	8		
18	¿Ordena Ud. los formularios de la historia clínica antes de ser archivada?		X	8		
19	¿Las historias clínicas se registran el mismo día que llega al archivo?	X		7		
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>7,55- 7</b>		

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>08-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>22/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
20	¿Vela por las óptimas condiciones de mantenimiento de las Historias Clínicas bajo su custodia, por ejemplo evitar en lo posible que el sol caiga directamente sobre las Historias Clínicas?	X		7		
21	¿Posee una aireación sistemática el local donde se almacenan las Historias Clínicas?		X	6		
22	¿Archiva los formularios con la fecha de la atención más reciente?	X		8		
23	¿Recauda las Historias Clínicas que por cualquier motivo no regresen al archivo y que se encuentran al nivel de los diferentes servicios, siempre que el enfermo no se encuentre internado?		X	5		
24	¿El Método de Archivo de Dígito Terminal Simple es una forma de distribuir las Historias Clínicas en 100 secciones iguales dentro del área disponible del archivo?	X		7		
25	¿Existe una forma apropiada de escribir el número de la Historia Clínica?	X		7		
26	¿La forma adecuada de lectura del número de la Historia clínica para fines de archivo es de derecha a izquierda?	X		8		
27	¿Toda Historia Clínica con una antigüedad de cinco años o más desde la última acción anotada debe pasarse a un archivo pasivo?	X		8		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>				<b>Fecha: 08-07-2015</b>		
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>				<b>Fecha: 15-07-2015</b>		





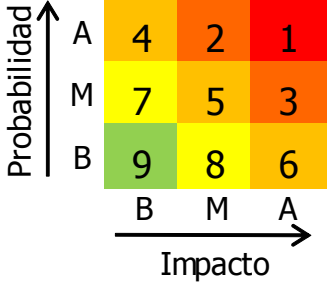
		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>23/25</b>	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.	
	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
28	¿El Archivo Activo consta de todas las Historias Clínicas que tengan acciones anotadas por menos de cinco años de antigüedad?	X		6		
29	¿Las Historias Clínicas que conforman el Archivo Pasivo deben ser ordenadas correlativamente por su único número?	X		7		
30	¿Realiza Ud. el archivo de informes de laboratorio, radiología, etc)?	X		8		
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>7</b>		

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **08-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **15-07-2015**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>ACI 4</b> <b>24/25</b>				
N°	PREGUNTAS	SI	N O	POND	OBSERV.				
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>									
31	¿Existe una vigilancia por la aparición de gusanos devoradores de papel?, en caso de existirlo lo informa inmediatamente.	X		5					
32	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el uso de las claves de acceso?	X		8					
33	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el manejo de información de las historias clínicas?	X		7					
34	¿El equipo de oficina y mobiliario que se le designa se lo realiza mediante un acta de entrega-recepción?		X	4					
35	¿Dentro del departamento de Gestión de Admisiones se controla el acceso a las computadoras?		X	6					
36	¿El departamento de Gestión de Admisiones utiliza claves e identificadores personales para restringir el acceso a los aplicativos informáticos?	X		8					
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6,33- 6</b>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Fecha: 08-07-2015</b></td> </tr> <tr> <td><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></td> <td><b>Fecha: 15-07-2015</b></td> </tr> </table>						<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 08-07-2015</b>	<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 15-07-2015</b>
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 08-07-2015</b>								
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 15-07-2015</b>								

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>ACI 4 25/25</b>	
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>		SI	NO	POND	OBSERV.	
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>					
	<b>MONITOREO Y CONTROL</b>					
37	¿Verifica la integridad de las Historias Clínicas que llegan procedentes de las secciones Procesamiento de Datos y del Sector de Consulta Externa?		X	7		
38	¿Verifica y controla que las Historias Clínicas entregadas a los servicios sean devueltas con la prontitud deseable una vez que las acciones realizadas con ellas hubieren finalizado?	X		7		
39	¿Se incluyen dentro de las Historias Clínicas informes de los servicios auxiliares de diagnóstico tales como: laboratorio, exámenes radiológicos, exámenes histopatológicos, llegando a posterior del egreso o de la consulta externa?	X		6		
40	¿Existe un sistema de control para desarrollar el préstamo de las Historias Clínicas?		X	5		
41	¿Ud. ah recibido por escrito por parte de su coordinador la calificación de la evaluación de desempeño de nivel óptimo en forma cuantitativa y cualitativa?		X	7		
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6,4- 6</b>		
		Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>08-07-2015</b>		
		Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 5</b> <b>1/6</b>												
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Realizar la evaluación y calificación del riesgo de los cuestionarios de Control Interno.</b>            Para realizar la Evaluación y calificación del riesgo de los Cuestionarios de Control Interno, Auditoría realizará la evaluación del Riesgo asignara por cada pregunta positiva el número uno y las respuestas negativas el número cero, además se realizara la evaluación en base a:           <ul style="list-style-type: none"> <li>La matriz establecida en el Manual de Auditoría Gubernamental</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Determinación del Nivel de Riesgo:</b></p> <table border="1" data-bbox="521 747 1214 900"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15%-50%</td> <td>Bajo</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51%-75%</td> <td>Medio</td> <td>Medio</td> </tr> <tr> <td>76%-95%</td> <td>Alto</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Manual de Auditoría Gubernamental, Planificación de la Auditoría, Pág. 96</p> </li> <li>           La matriz de colorimetría para evaluar el impacto y probabilidad de cada componente:           <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> </li> </ul>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15%-50%	Bajo	Alto	51%-75%	Medio	Medio	76%-95%	Alto	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15%-50%	Bajo	Alto												
51%-75%	Medio	Medio												
76%-95%	Alto	Bajo												
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>10-07-2015</b>												
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>												



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**ACI 5  
2/6**

DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN

Sección	Componente	REF. P/T	Calif. Total	REF. P/T	Ponder. Total	Conf. Pond. (Nivel de Confianza)	Nivel de Riesgo	REF. P/T	PRIORI	PROBAB	IMPACTO
Analista de Admisiones	Ambiente de Control	CI 4 2/25	9	CI 4 2/25	11	81,82%	18,18%	CI 4 2/25	9	BAJA	BAJO
	Evaluación de Riesgo	CI 4 3/25	2	CI 4 3/25	3	66,67%	33,33%	CI 4 3/25	9	BAJA	BAJO
	Actividades de Control	CI 44/25	5	CI 4 4/25	5	100,00%	0,00%	CI 4 4/25	9	BAJA	BAJO
	Información y comunicación	CI 45/25	5	CI 4 5/25	6	83,33%	16,67%	CI 4 5/25	9	BAJA	BAJO
	Monitoreo y Control	CI 4 6/25	5	CI 4 6/25	5	100,00%	0,00%	CI 4 6/25	9	BAJA	BAJO
	Calificación Global		26		30	86,67%	13,33%	CI 5 6/6	9	BAJA	BAJO

**Interpretación:** El 86,67% del control Interno de la sección de Analista de Admisiones indica un nivel de confianza **Alto** mientras que el 13,33% representa un nivel de riesgo **Bajo**, debido a varios factores como son:  
 No se realiza un adecuado análisis de las remuneraciones acorde a la tabla salarial estipulada por el Ministerio de Trabajo;  
 La divulgación del Reglamento Interno del departamento no es adecuada;  
 La Institución no brinda las instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **10-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **15-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**ACI 5  
3/6**

**DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN**

Sección	Componente	REF. P/T	Calif. Total	REF. P/T	Pond Total	Conf. (Nivel de Confianza)	Pond. de Riesgo	Nivel de Riesgo	REF. P/T	PRIORI	PROBAB	IMPACTO
Ventanilla	Ambiente de Control	CI 4 8/25	11	CI 4 8/25	13	84,62%	15,38%	CI 4 8/25	8		MEDIO	MEDIO
	Evaluación de Riesgo	CI 4 9/25	3	CI 4 9/25	5	60,00%	40,00%	CI 4 9/25	9		BAJA	BAJO
	Actividades de Control	CI 4 10/25	6	CI 4 10/25	8	75,00%	25,00%	CI 4 10/25	9		BAJA	BAJO
	Información y comunicación	CI 4 11/25	7	CI 4 11/25	7	100,00%	0,00%	CI 4 11/25	9		BAJA	BAJO
	Monitoreo y Control	CI 4 12/25	6	CI 4 12/25	6	100,00%	0,00%	CI 4 12/25	9		BAJA	BAJO
	Calificación Global			33		39	84,62%	15,38%	CI 5 6/6	8,8		BAJA

**Interpretación:** El 84,62% del control Interno de la sección de Ventanilla indica un nivel de confianza **Alto** mientras que el 15,38% representa un nivel de riesgo **Bajo**, debido a varios factores como son:

- No se realiza un adecuado análisis de las remuneraciones acorde a la tabla salarial estipulada por el Ministerio de Trabajo;
- No existe una notificación previa para la realización de nuevas actividades dentro del departamento;
- La Institución no brinda las instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades;
- No existe un manual de acceso y uso de las Historias Clínicas bajo los criterios de CONASA

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **10-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **15-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**ACI 5  
4/6**

**DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN**

Sección	Componente	REF. P/T	Calif. Total	REF P/T	Pond Total	Conf. Pond. (Nivel de Confianza)	Nivel de Riesgo	REF. P/T	PRIORI.	PROBAB	IMPACTO
Ventanilla- Call Center	Ambiente de Control	CI 4 14/25	9	CI 4 14/25	10	90,00%	10,00%	CI 4 14/25	9	BAJA	BAJO
	Evaluación de Riesgo	CI 4 15/25	2	CI 4 15/25	3	66,67%	33,33%	CI 4 15/25	9	BAJA	BAJO
	Actividades de Control	CI 4 16/25	4	CI 4 16/25	4	100,00%	0,00%	CI 4 16/25	9	BAJA	BAJO
	Información y comunicación	CI 4 17/25	6	CI 4 17/25	7	85,71%	14,29%	CI 4 17/25	9	BAJA	BAJO
	Monitoreo y Control	CI 4 18/25	3	CI 4 18/25	3	100,00%	0,00%	CI 4 18/25	9	BAJA	BAJO
	Calificación Global		24		27	88,89%	11,11%	CI 5 6/6	9	BAJA	BAJO

Interpretación: El 88,89% del control Interno de la sección de Ventanilla- Call Center indica un nivel de confianza Alto mientras que el 11,11% representa un nivel de riesgo Bajo, debido a varios factores como son:

- No se realiza un adecuado análisis de las remuneraciones acorde a la tabla salarial estipulada por el Ministerio de Trabajo;
- La Institución no brinda las instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades;

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **10-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **15-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**ACI 5**  
**5/6**

DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN

Sección	Componente	REF. P/T	Calif. Total	REF. P/T	Pond Total	Conf. (Nivel de Confianza)	Pond. de Riesgo	REF. P/T	PRIORI.	PROBAB	IMPACTO
Archivo	Ambiente de Control	CI 4 20/25	5	CI 4 20/25	10	50,00%	50,00%	CI 4 20/25	7	MEDIO	BAJO
	Evaluación de Riesgo	CI 4 21/25	5	CI 4 21/25	9	55,56%	44,44%	CI 4 21/25	7	MEDIO	BAJO
	Actividades de Control	CI 4 23/25	9	CI 4 23/25	11	81,82%	18,18%	CI 4 23/25	7	MEDIO	BAJO
	Información y comunicación	CI 4 24/25	4	CI 4 24/25	6	66,67%	33,33%	CI 4 24/25	7	MEDIO	BAJO
	Monitoreo y Control	CI 4 25/25	2	CI 4 25/25	5	40,00%	60,00%	CI 4 25/25	6	BAJO	ALTO
	Calificación Global		25		41	60,98%	39,02%	CI 5 6/6	6,8	BAJO	ALTO

**Interpretación:** El 60,98% del control Interno de la sección de Archivo indica un nivel de confianza **Medio** mientras que el 30,02% representa un nivel de riesgo **Alto**, debido a varios factores como son:

- No se realiza un adecuado análisis de las remuneraciones acorde a la tabla salarial estipulada por el Ministerio de Trabajo;
- La divulgación de las Normas generales, Reglamento Interno del departamento no es adecuada;
- La Institución no brinda las instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades, para el archivo de Historias Clínicas no se cuenta con la aireación adecuada;
- Deficiente control del ingreso a las computadoras, y para la prestación de Historias clínicas


Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **10-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **15-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>ACI 5</b> <b>6/6</b>
---	---	----------------------------

Probabilidad ↑	A	4	2	1
	M	7	5	3
	B	9	8	6
		B	M	A
		Impacto →		

En base a la matriz de colorimetría se puede analizar que a nivel global los componentes de Control Interno en base al COSO I de las secciones de: Analista de Admisiones, Ventanilla y Ventanilla Call- Center, el control Interno muestra una probabilidad e impacto **Bajo**, es decir que los riesgos o las posibles falencias que existen en estas secciones no afectan en gran magnitud pero si se deben considerar para un mejor control interno de las secciones.

Con respecto a la sección de Archivo luego de analizar los componentes del COSO I, se tiene una Probabilidad **Baja** y un impacto **Alto**, es decir que los riesgos que esta sección tienen gran impacto en las actividades del Departamento por lo cual el Control Interno se ve afectado de forma negativa.

£ Después de este análisis, se ha podido evidenciar que existen algunas falencias dentro del departamento, referente a la planificación estratégica del proceso de Admisión y Estadística por lo cual Auditoría propone el hallazgo de Control Interno N° 01.

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>10-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE HALLAZGOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**H/H  
1/1**

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	<b>CI 5 6/6</b>	Deficiente comunicación de la planificación estratégica del Proceso de Admisión y Estadística.	Normas de Control Interno para el Sector Publico: Componente de Control Interno "Información y Comunicación": 500-02 Canales de comunicación abiertos.	Inadecuada comunicación de la planificación estratégica del Departamento, falta de programas de actualización referentes a la planificación estratégica.	Desconocimiento por parte de los servidores de la planificación estratégica como: Objetivos, Organigrama, reglamento interno, etc., del Departamento.	La falta de actualización de la planificación estratégica del departamento ocasiona que los servidores no desempeñen sus funciones acorde a los objetivos estratégicos e incluso se incumplan algunas obligaciones establecidas en el reglamento interno.	Al Director de la Institución Realizar programas de actualización de la planificación estratégica del Departamento, difundir el reglamento interno del departamento para el conocimiento global de los funcionarios.
					Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>10-07-2015</b>	
					Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>	

### 4.3.3. Comunicación de Resultados

#### Informe de Auditoría de Control Interno

Latacunga 15 de Julio del 2015

Señor

Dr. Hugo Arguello

Gerente General

Hospital Provincial General de Latacunga

De nuestras consideraciones

Se ha realizado la revisión al control interno del Proceso de Admisión y Estadística entre el periodo comprendido 1 de enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014. Dicho proceso es de responsabilidad de la Administración de la Institución por ende nos remitimos solo al examen realizado.

El examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las normas ecuatorianas de Auditoría. Además se ha tomado en cuenta la normativa legal presente relacionada el proceso de Admisión y Estadística. De acuerdo a la naturaleza de nuestra información y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la Auditoría al control interno al proceso de Admisión y Estadística de la Institución, se presentan en el siguiente informe adjunto. Espero haber satisfecho las necesidades de la Institución y que los comentarios y recomendaciones sirvan de apoyo para alcanzar la excelencia institucional.

Atentamente,


Gabriel Granja


Gerente General

K.G. & G.G Auditores Externos Cía. Ltda.



#### 4.4. Auditoría Financiera


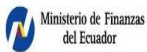
##### 4.4.1. Planificación


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>PAF</b> <b>1/2</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de la cuenta Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones del Hospital Provincial General de Latacunga en el Periodo 2014.						
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABOR. POR	REVISAD . POR	FECHA	
1	Obtener información referente a la cuenta <b>Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldos Contables para Unidades Ejecutoras;</li> <li>• Plan Anual de la Política Pública;</li> <li>• Ejecución Presupuestaria;</li> <li>• Libro mayor por Unidad Ejecutora;</li> <li>• Plan Anual de Contratación.</li> </ul>	<b>AF 1.1</b> <b>1/15</b>  <b>AF 1.2.</b> <b>1/18</b>  <b>AF 1.3</b> <b>1/8</b>  <b>AF 1.4</b> <b>1/8</b>  <b>AF 1.5</b> <b>1/6</b>	<b>K.G. / G.G.</b>	<b>S.H.A.B.</b>	<b>15-07-2015</b>	
2	Verificar que los saldos contables para unidades ejecutoras cotejen con los saldos de los Libros Mayores por Unidades Ejecutoras de las Cuentas 1310107 Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones; 6340807 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones.	<b>AF 2</b> <b>1/5</b>	<b>K.G. / G.G.</b>	<b>S.H.A.B.</b>	<b>15-07-2015</b>	
3	Verificar si existió la asignación presupuestaria para el Proceso de Admisión y Estadística.	<b>AF 3</b> <b>1/2</b>	<b>K.G. / G.G.</b>	<b>S.H.A.B.</b>	<b>16-07-2015</b>	
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>			<b>Fecha: 14-07-2015</b>			
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>			<b>Fecha: 15-07-2015</b>			

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>PAF</b> <b>2/2</b>	
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABOR. POR	REVISAD POR	FECHA	
4	Elaborar una cedula analítica de la Ejecución Presupuestaria para constatar su cumplimiento.	<b>AF 4</b> <b>1/3</b>	<b>K.G. / G.G.</b>	<b>S.H.A.B.</b>	<b>16-07-2015</b>	
5	Analizar la existencia de modificaciones asignados dentro del presupuesto referente a la cuenta 530807 0501 001 Materiales de impresión, fotografía y reproducción y publicaciones.	<b>AF 5</b> <b>1/11</b>	<b>K.G. / G.G.</b>	<b>S.H.A.B.</b>	<b>17-07-2015</b>	
6	Verificar los respaldos físicos de los diferentes programas de la Unidad efectuados, con la finalidad de evaluar la justificación de los mismos, con relación a la cuenta 1310107 Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones.	<b>AF 6</b> <b>1/110</b>	<b>K.G. / G.G.</b>	<b>S.H.A.B.</b>	<b>17-07-2015</b>	
7	Realizar una Cédula Analítica del consumo de Materiales e Insumos del Proceso de Admisión y Estadística.	<b>AF 7</b> <b>1/129</b>	<b>K.G. / G.G.</b>	<b>S.H.A.B.</b>	<b>18-07-2015</b>	
8	Proponer y desarrollar: asientos de ajuste y reclasificación, hallazgos en caso de que los existieran.	<b>AA</b> <b>AR</b> <b>HH</b>	<b>K.G. / G.G.</b>	<b>S.H.A.B.</b>	<b>18-07-2015</b>	
		Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>14-07-2015</b>		
		Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>-07-2015</b>		

## 4.4.2. Ejecución

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>						<b>AF 1.1</b> <b>1/15</b>	
		<b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b> <b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>Al 31 de Diciembre del 2014</b> <b>Expresado en Dólares</b> <b>Con Asientos Cierre</b>						Página: 1 de 15 Información el: 23/07/2015 03:28:44 Fecha: 23/06/2015 11:47:49 Reporte: R00818737.xls Impreso por: MNS/NOCHUANOCC	
Ejercicio Fiscal: 2014 Entidad: 320-1090-0000									
CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	6.097.682.34	0.00	13.277.057.14	13.912.537.44	19.374.739.48	13.912.537.44	5.462.202.04	0.00
11	OPERACIONALES	402.150.21	0.00	9.969.949.37	9.996.338.16	10.372.099.58	9.996.338.16	375.761.42	0.00
111	Disponibilidades	0.00	0.00	9.141.454.37	9.141.454.37	9.141.454.37	9.141.454.37	0.00	0.00
111 02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Unica - CCU	0.00	0.00	9.141.454.37	9.141.454.37	9.141.454.37	9.141.454.37	0.00	0.00
111 02 01	Recursos Fiscales	0.00	0.00	9.141.454.37	9.141.454.37	9.141.454.37	9.141.454.37	0.00	0.00
112	Anticipos de Fondos	402.150.21	0.00	403.436.86	429.825.65	805.587.07	429.825.65	375.761.42	0.00
112 01	Anticipos a Servidores Públicos	322.112.22	0.00	209.230.00	209.235.86	531.342.22	209.235.86	322.106.36	0.00
112 01 02	*Anticipos de Remuneraciones - Tipo "B"	104.522.72	0.00	0.00	5.414.81	104.522.72	5.414.81	99.107.91	0.00
112 01 03	*Antipo de Remuneraciones Tipo "C"	217.589.50	0.00	209.230.00	203.821.05	426.819.50	203.821.05	222.998.45	0.00
112 05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	0.00	59.710.00	59.710.00	59.710.00	59.710.00	0.00	0.00
112 13	Fondos de Reposición	45.378.76	0.00	46.496.73	46.496.73	91.875.49	46.496.73	45.378.76	0.00
112 13 01	Caja Chica Institucional	200.00	0.00	1.317.97	1.317.97	1,517.97	1,317.97	200.00	0.00
112 13 05	Fondo Rotativo Especial - Institucional	45.178.76	0.00	45.178.76	45.178.76	90.357.52	45.178.76	45.178.76	0.00
112 51	Recaudación de Fondos No Rendidos	0.00	0.00	45,178.76	45,178.76	45,178.76	45,178.76	0.00	0.00
112 81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	34.659.23	0.00	42,821.37	69,204.30	77,480.60	69,204.30	8,276.30	0.00
113	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	425,058.14	425,058.14	425,058.14	425,058.14	0.00	0.00
113 13	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	208,373.00	208,373.00	208,373.00	208,373.00	0.00	0.00
113 17	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas	0.00	0.00	294.69	294.69	294.69	294.69	0.00	0.00
113 19		0.00	0.00	1,277.66	1,277.66	1,277.66	1,277.66	0.00	0.00
		Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>15-07-2015</b>					
		Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>					

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>						<b>AF 1.1</b> <b>2/15</b>	
 Ministerio de Finanzas del Ecuador Ejercicio Fiscal: 2014 Entidad: 320-1090-0000		REPÚBLICA DEL ECUADOR MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS Al 31 de Diciembre del 2014 Expresado en Dólares Con Asientos Cierre						Página: 2 de 15 Información al: 29/01/2015 03:28:44 Fecha: 23/02/2015 11:47:49 Reporte: R00818737.rpt Impreso por: MNSINCHIGUANOC	
Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Cuentas por Cobrar Otros Ingresos									
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	183,685.94	183,685.94	183,685.94	183,685.94	0.00	0.00
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	0.00	183,647.42	183,647.42	183,647.42	183,647.42	0.00	0.00
1138102	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Ventas	0.00	0.00	38.52	38.52	38.52	38.52	0.00	0.00
11382	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores	0.00	0.00	31,426.85	31,426.85	31,426.85	31,426.85	0.00	0.00
1138281	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Anticipos de Fondos por Pagar al SRI	0.00	0.00	31,426.85	31,426.85	31,426.85	31,426.85	0.00	0.00
12	INVERSIONES FINANCIERAS	424,838.13	0.00	50,354.82	238,298.62	475,192.95	238,298.62	236,894.33	0.00
124	Deudores Financieros	424,838.13	0.00	2,570.83	238,298.62	427,408.96	238,298.62	189,110.34	0.00
12482	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	217,966.36	0.00	0.00	31,426.85	217,966.36	31,426.85	186,539.51	0.00
1248221	Egresos Realizados por Recuperar de Años Anteriores	141,472.60	0.00	0.00	0.00	141,472.60	0.00	141,472.60	0.00
1248281	Anticipos de Fondos por Pagar al SRI de Años Anteriores	76,493.76	0.00	0.00	31,426.85	76,493.76	31,426.85	45,066.91	0.00
12483	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	206,797.35	0.00	0.00	206,797.35	206,797.35	206,797.35	0.00	0.00
1248381	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	206,797.35	0.00	0.00	206,797.35	206,797.35	206,797.35	0.00	0.00
12485	Cuentas por Cobrar del Año Anterior	74.42	0.00	2,570.83	74.42	2,645.25	74.42	2,570.83	0.00
1248581	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado-Compras	74.42	0.00	2,570.83	74.42	2,645.25	74.42	2,570.83	0.00
125	Inversiones Diferidas	0.00	0.00	47,783.99	0.00	47,783.99	0.00	47,783.99	0.00
12531	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos - Comisiones	0.00	0.00	47,783.99	0.00	47,783.99	0.00	47,783.99	0.00
1253101	Prepagos de Seguros	0.00	0.00	47,783.99	0.00	47,783.99	0.00	47,783.99	0.00
13		443,047.03	0.00	1,970,488.00	1,821,160.34	2,413,536.03	1,821,160.34	592,375.69	0.00
		Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>15-07-2015</b>			
		Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>22-07-2015</b>			

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 1.1</b> <b>3/15</b>
---	---	------------------------------



Ejercicio Fiscal: 2014  
Entidad: 320-1090-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2014  
Expresado en Dólares  
Con Asientos Cierre

Página: 3 de 15  
Información al: 29/01/2015 03:28:44  
Fecha: 23/07/2015 11:47:49  
Reporte: R00818737.rpt  
Impreso por: MINSINCHIGUANOC



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION								
1.3.1	Existencias para Consumo Corriente	443,047.03	0.00	1,970,489.00	1,821,160.34	2,413,536.03	1,821,160.34	592,375.69	0.00
1.3.1.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	443,047.03	0.00	1,970,489.00	1,821,160.34	2,413,536.03	1,821,160.34	592,375.69	0.00
1.3.1.01.01	Existencias de Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	98,747.26	98,747.26	98,747.26	98,747.26	0.00	0.00
1.3.1.01.02	Existencias de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y P.	49,232.14	0.00	61,571.53	90,128.85	110,803.67	90,128.85	20,674.82	0.00
1.3.1.01.03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	34,927.67	34,927.67	34,927.67	34,927.67	0.00	0.00
1.3.1.01.04	Existencias de Materiales de Oficina	19,054.20	0.00	4,671.26	10,963.71	23,725.46	10,963.71	12,761.75	0.00
1.3.1.01.05	Existencias de Materiales de Aseo	52,776.95	0.00	44,458.84	77,488.17	97,235.79	77,488.17	19,747.62	0.00
1.3.1.01.07	Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	10,465.62	0.00	41,403.59	30,607.75	51,869.21	30,607.75	21,261.46	0.00
1.3.1.01.08	Existencias de Instrumental Médico Menor	37,243.70	0.00	446.40	12,958.48	37,690.10	12,958.48	24,731.62	0.00
1.3.1.01.09	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	58,823.89	0.00	635,625.53	683,296.17	894,449.42	683,296.17	211,153.25	0.00
1.3.1.01.10	Existencias de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico	191,134.38	0.00	786,460.70	737,867.59	977,595.08	737,867.59	239,727.49	0.00
1.3.1.01.11	Existencias de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carp.	10,152.09	0.00	9,439.00	11,287.11	19,691.09	11,287.11	8,303.98	0.00
1.3.1.01.13	Existencias de Repuestos y Accesorios	11,613.42	0.00	52,488.65	32,887.58	64,102.27	32,887.58	31,214.69	0.00
1.3.1.01.20	Mantenimiento de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	2,550.64	0.00	0.00	0.00	2,550.64	0.00	2,550.64	0.00
1.3.1.01.26	Insumos para Procedimientos Médicos	0.00	0.00	248.37	0.00	248.37	0.00	248.37	0.00
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	4,504,058.57	0.00	597,885.57	873,028.79	5,101,944.14	873,028.79	4,228,915.35	0.00
1.4.1	Bienes de Administración	4,026,685.25	0.00	597,885.57	395,655.47	4,624,570.82	395,655.47	4,228,915.35	0.00
1.4.1.01		4,436,434.94	0.00	581,913.65	23,092.35	5,018,346.99	23,092.35	4,995,254.24	0.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.1**  
**4/15**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio Fiscal: 2014

Entidad: 320-1090-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
 SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
 Al 31 de Diciembre del 2014

Expresado en Dólares

Con Asientos Cierre

Página: 4 de 15

Información al: 23/01/2015 03:28:44

Fecha: 23/06/2015 11:47:49

Reporte: R00818737.rpt

Impreso por: MNSINCHIGUANOC



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Bienes Muebles									
14.1.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	445,858.52	0.00	0.00	1,444.85	445,858.52	1,444.85	444,413.67	0.00
14.1.01.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	3,625,163.46	0.00	579,643.49	20,323.54	4,204,806.95	20,323.54	4,184,483.41	0.00
14.1.01.05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	211,375.97	0.00	0.00	0.00	211,375.97	0.00	211,375.97	0.00
14.1.01.06	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	4,121.61	0.00	0.00	0.00	4,121.61	0.00	4,121.61	0.00
14.1.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	122,345.52	0.00	2,270.16	1,323.96	124,615.68	1,323.96	123,291.72	0.00
14.1.01.08	Libros y Colecciones	137.87	0.00	0.00	0.00	137.87	0.00	137.87	0.00
14.1.01.11	Partes y Repuestos	27,431.99	0.00	0.00	0.00	27,431.99	0.00	27,431.99	0.00
14.1.03	Bienes Inmuebles	2,182,669.88	0.00	0.00	0.00	2,182,669.88	0.00	2,182,669.88	0.00
14.1.03.01	Terrenos (Bienes Inmuebles)	712,672.65	0.00	0.00	0.00	712,672.65	0.00	712,672.65	0.00
14.1.03.02	Edificios Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	1,469,997.23	0.00	0.00	0.00	1,469,997.23	0.00	1,469,997.23	0.00
14.1.99	Depreciación Acumulada	0.00	2,582,419.57	15,971.92	372,563.12	15,971.92	2,964,982.69	0.00	2,949,010.77
14.1.99.02	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	0.00	307,074.64	0.00	0.00	0.00	307,074.64	0.00	307,074.64
14.1.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	194,507.95	1,221.17	33,633.36	1,221.17	228,141.31	0.00	226,920.14
14.1.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	1,885,750.66	13,850.75	297,384.77	13,850.75	2,183,135.43	0.00	2,169,284.68
14.1.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	0.00	121,465.03	0.00	27,238.02	0.00	148,703.05	0.00	148,703.05
14.1.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	0.00	2,405.44	0.00	137.05	0.00	2,542.49	0.00	2,542.49
14.1.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	74,284.19	900.00	9,454.46	900.00	83,738.65	0.00	82,838.65
14.1.99.09		0.00	124.08	0.00	0.00	0.00	124.08	0.00	124.08

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.1**  
**5/15**



Ejercicio Fiscal: 2014  
 Entidad: 320-1090-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
 SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
 Al 31 de Diciembre del 2014  
 Expresado en Dólares  
 Con Asientos Cierre

Página: 5 de 15  
 Información al: 28/01/2015 03:28:44  
 Fecha: 23/06/2015 11:47:49  
 Reporte: R00818727.doc  
 Impreso por: MNS/INCHIQUANOC






CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones								
14.1.99.11	Depreciación Acumulada de Partes y Repuestos	0.00	6,807.58	0.00	4,715.46	0.00	11,523.04	0.00	11,523.04
14.4	Bienes de Proyectos	477,373.32	0.00	0.00	477,373.32	477,373.32	477,373.32	0.00	0.00
14.4.01	Bienes Muebles	477,373.32	0.00	0.00	477,373.32	477,373.32	477,373.32	0.00	0.00
14.4.01.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	477,373.32	0.00	0.00	477,373.32	477,373.32	477,373.32	0.00	0.00
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	323,588.40	0.00	668,378.38	983,711.53	1,011,966.78	983,711.53	28,255.25	0.00
1.5.1	Inversiones en Obras en Proceso	322,888.40	0.00	660,123.13	983,011.53	983,011.53	983,011.53	0.00	0.00
1.5.1.12	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	2,083.99	2,083.99	2,083.99	2,083.99	0.00	0.00
1.5.1.12.03	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	1,478.99	1,478.99	1,478.99	1,478.99	0.00	0.00
1.5.1.12.04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	605.00	605.00	605.00	605.00	0.00	0.00
1.5.1.15	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	19,457.07	19,457.07	19,457.07	19,457.07	0.00	0.00
1.5.1.15.10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	19,457.07	19,457.07	19,457.07	19,457.07	0.00	0.00
1.5.1.16	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	3,039.80	3,039.80	3,039.80	3,039.80	0.00	0.00
1.5.1.16.01	Aporte Patronal	0.00	0.00	1,807.85	1,807.85	1,807.85	1,807.85	0.00	0.00
1.5.1.16.02	Fondo de Reserva	0.00	0.00	1,231.95	1,231.95	1,231.95	1,231.95	0.00	0.00
1.5.1.38	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0.00	0.00	299,772.55	299,772.55	299,772.55	299,772.55	0.00	0.00
1.5.1.38.25	Existencias de Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	0.00	0.00	299,772.55	299,772.55	299,772.55	299,772.55	0.00	0.00
1.5.1.41	Bienes Muebles	0.00	0.00	95,536.00	95,536.00	95,536.00	95,536.00	0.00	0.00
1.5.1.41.11		0.00	0.00	95,536.00	95,536.00	95,536.00	95,536.00	0.00	0.00


Elaborado por: **K.G. / G.G.**

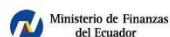
Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>		<b>AF 1.1</b> <b>6/15</b>							
 <b>Ministerio de Finanzas del Ecuador</b> Ejercicio Fiscal: 2014 Entidad: 320-1090-0000		<b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b> <b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>Al 31 de Diciembre del 2014</b> Expresado en Dólares Con Asientos Cierre				Página: 6 de 15 Información al: 23/01/2015 03:28:44 Fecha: 23/06/2015 11:47:49 Reporte: R00818737.rpt Impreso por: MINSINCHIQUANOC 			
CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Partes y Repuestos									
1.5.1.92	Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	322,888.40	0.00	120,116.86	443,006.26	443,006.26	443,006.26	0.00	0.00
1.5.1.98	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	120,116.86	120,116.86	120,116.86	120,116.86	0.00	0.00
1.5.2	Inversiones en Programas en Ejecución	700.00	0.00	28,255.25	700.00	28,955.25	700.00	28,255.25	0.00
1.5.2.41	Bienes Muebles	0.00	0.00	28,255.25	0.00	28,255.25	0.00	28,255.25	0.00
1.5.2.41.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	28,255.25	0.00	28,255.25	0.00	28,255.25	0.00
1.5.2.92	Acumulación de Costos de Inversión en Programas en Ejecución	700.00	0.00	0.00	700.00	700.00	700.00	0.00	0.00
2	PASIVOS	0.00	303,959.04	11,847,814.22	12,000,975.78	11,847,814.22	12,304,934.82	0.00	457,120.80
2.1	DEUDA FLOTANTE	0.00	158,440.16	11,690,928.59	11,760,131.55	11,690,928.59	11,918,571.71	0.00	227,643.12
2.1.2	Depósitos y Fondos de Terceros	0.00	158,440.16	2,182,422.70	2,251,625.66	2,182,422.70	2,410,065.82	0.00	227,643.12
2.1.2.03	Fondos de Terceros	0.00	0.00	9,691.82	11,845.64	9,691.82	11,845.64	0.00	2,153.82
2.1.2.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	0.00	158,440.12	1,799,777.71	1,866,826.89	1,799,777.71	2,025,267.01	0.00	225,489.30
2.1.2.50	Fondos por Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	0.00	367,949.92	367,949.92	367,949.92	367,949.92	0.00	0.00
2.1.2.81	Depósitos y Fondos para el SRI	0.00	0.04	5,003.25	5,003.21	5,003.25	5,003.25	0.00	0.00
2.1.3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	9,508,505.69	9,508,505.69	9,508,505.69	9,508,505.69	0.00	0.00
2.1.3.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	6,149,183.96	6,149,183.96	6,149,183.96	6,149,183.96	0.00	0.00
2.1.3.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	2,270,183.05	2,270,183.05	2,270,183.05	2,270,183.05	0.00	0.00
2.1.3.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	53,689.76	53,689.76	53,689.76	53,689.76	0.00	0.00
2.1.3.58		0.00	0.00	213,733.69	213,733.69	213,733.69	213,733.69	0.00	0.00
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>							
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>							

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 1.1</b> <b>7/15</b>
---	---	------------------------------



Ejercicio Fiscal: 2014  
Entidad: 320-1090-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
**SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS**  
 Al 31 de Diciembre del 2014  
 Expresado en Dólares  
 Con Asientos Cierre

Página: 7 de 15  
 Información al: 23/01/2015 03:28:44  
 Fecha: 23/06/2015 11:47:49  
 Reporte: R00818737.rdc  
 Impreso por: MNSINCHIQUANOC



CUENTAS	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes								
2 1 3 71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00	24,580.86	24,580.86	24,580.86	24,580.86	0.00	0.00
2 1 3 73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	0.00	0.00	299,772.55	299,772.55	299,772.55	299,772.55	0.00	0.00
2 1 3 81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	183,685.94	183,685.94	183,685.94	183,685.94	0.00	0.00
2 1 3 81 01	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0.00	0.00	84,159.65	84,159.65	84,159.65	84,159.65	0.00	0.00
2 1 3 81 02	Cuentas por Pagar IVA Persona Natural - SRI 100%	0.00	0.00	598.82	598.82	598.82	598.82	0.00	0.00
2 1 3 81 03	Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70%	0.00	0.00	55,887.46	55,887.46	55,887.46	55,887.46	0.00	0.00
2 1 3 81 04	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	23,951.72	23,951.72	23,951.72	23,951.72	0.00	0.00
2 1 3 81 05	Cuentas por Pagar IVA Servicios - Proveedor 30%	0.00	0.00	5,714.92	5,714.92	5,714.92	5,714.92	0.00	0.00
2 1 3 81 06	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	0.00	0.00	13,334.85	13,334.85	13,334.85	13,334.85	0.00	0.00
2 1 3 81 07	Cuentas por Pagar IVA Facturado - Cobrado 100%	0.00	0.00	38.52	38.52	38.52	38.52	0.00	0.00
2 1 3 82	Cuentas por Pagar Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	0.00	1,973.41	1,973.41	1,973.41	1,973.41	0.00	0.00
2 1 3 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	0.00	1,973.41	1,973.41	1,973.41	1,973.41	0.00	0.00
2 1 3 83	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0.00	0.00	31,426.85	31,426.85	31,426.85	31,426.85	0.00	0.00
2 1 3 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	31,426.85	31,426.85	31,426.85	31,426.85	0.00	0.00
2 1 3 84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	0.00	0.00	213,675.17	213,675.17	213,675.17	213,675.17	0.00	0.00
2 1 3 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	0.00	42,184.95	42,184.95	42,184.95	42,184.95	0.00	0.00
2 1 3 85 51	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal	0.00	0.00	9,759.09	9,759.09	9,759.09	9,759.09	0.00	0.00
2 1 3 85 53		0.00	0.00	607.90	607.90	607.90	607.90	0.00	0.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.1**  
**8/15**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio Fiscal: 2014

Entidad: 320-1090-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
 SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
 Al 31 de Diciembre del 2014  
 Expresado en Dólares  
 Con Asientos Cierre

Página: 8 de 15  
 Información al: 23/07/2015 03:28:44  
 Fecha: 23/06/2015 11:47:49  
 Reporte: 100818737.xls  
 Impreso por: MINSINCHIGUANOC





CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior - Bienes y Servicios de Consumo								
2 1 3 85 71	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior - Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00	1,607.66	1,607.66	1,607.66	1,607.66	0.00	0.00
2 1 3 85 81	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	30,181.41	30,181.41	30,181.41	30,181.41	0.00	0.00
2 1 3 85 86	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado - Cobrado 100% - Ajo Anterior	0.00	0.00	28.89	28.89	28.89	28.89	0.00	0.00
2 1 3 99	Cuentas por Pagar por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Ajos Anteriores	0.00	0.00	24,415.50	24,415.50	24,415.50	24,415.50	0.00	0.00
2 2	DEUDA PUBLICA	0.00	145,518.88	156,885.63	240,844.23	156,885.63	386,363.11	0.00	229,477.48
2 2 4	Financieros	0.00	145,518.88	156,885.63	240,844.23	156,885.63	386,363.11	0.00	229,477.48
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Ajos Anteriores	0.00	1,973.41	1,973.41	0.00	1,973.41	1,973.41	0.00	0.00
2 2 4 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Ajos Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	1,973.41	1,973.41	0.00	1,973.41	1,973.41	0.00	0.00
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Ajos Anteriores	0.00	31,426.85	31,426.85	0.00	31,426.85	31,426.85	0.00	0.00
2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de Ajos Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0.00	31,426.85	31,426.85	0.00	31,426.85	31,426.85	0.00	0.00
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior	0.00	42,298.79	53,665.54	240,844.23	53,665.54	283,143.02	0.00	229,477.48
2 2 4 85 51	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior - Gastos en Personal	0.00	9,759.08	19,518.18	18,089.96	19,518.18	27,849.05	0.00	8,330.87
2 2 4 85 53	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	0.00	607.90	607.90	51,753.90	607.90	52,361.80	0.00	51,753.90
2 2 4 85 57	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior - Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	42,823.30	0.00	42,823.30	0.00	42,823.30
2 2 4 85 71	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior - Gastos en Personal para Inversión	0.00	1,721.50	3,329.16	1,721.50	3,329.16	3,443.00	0.00	113.84
2 2 4 85 81	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	30,181.41	30,181.41	26,623.32	30,181.41	56,804.73	0.00	26,623.32
2 2 4 85 84	Cuentas por Pagar del Ajo Anterior - Inversiones en Bienes de Larga Duración	0.00	0.00	0.00	100,022.62	0.00	100,022.62	0.00	100,022.62
2 2 4 85 86		0.00	28.89	28.89	9.63	28.89	38.52	0.00	9.63



Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**


Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>				<b>AF 1.1</b> <b>9/15</b>			
 <b>Ministerio de Finanzas del Ecuador</b> Ejercicio Fiscal: 2014 Entidad: 320-1090-0000		<b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b> <b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>Al 31 de Diciembre del 2014</b> <b>Expresado en Dólares</b> <b>Con Asientos Cierre</b>				Página: 9 de 15 Información al: 29/01/2015 03:28:44 Fecha: 23/06/2015 11:47:49 Reporte: R00818737.dlc Impreso por: MNSINCHIGUANOC			
Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado - Cobrado Años Anterior									
2 2 4 87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	89,819.83	89,819.83	0.00	89,819.83	89,819.83	0.00	0.00
2 2 4 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	163.45	163.45	0.00	163.45	163.45	0.00	0.00
2 2 4 87 40	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y Retenciones Generados en Cuentas	0.00	18,344.99	18,344.99	0.00	18,344.99	18,344.99	0.00	0.00
2 2 4 87 81	Depósitos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	0.00	51,291.39	51,291.39	0.00	51,291.39	51,291.39	0.00	0.00
6	PATRIMONIO	23,347,509.62	0.00	28,591,490.76	19,041,785.71	51,939,000.38	19,041,785.71	32,897,214.67	0.00
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	23,347,509.62	0.00	18,429,385.11	8,879,680.06	41,776,894.73	8,879,680.06	32,897,214.67	0.00
6 1 1	Patrimonio Público	14,538,680.04	0.00	8,844,019.82	71,320.48	23,382,699.86	71,320.48	23,311,379.38	0.00
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	14,538,680.04	0.00	8,808,359.58	35,660.24	23,347,039.62	35,660.24	23,311,379.38	0.00
6 1 1 99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles o Inmuebles	0.00	0.00	35,660.24	35,660.24	35,660.24	35,660.24	0.00	0.00
6 1 8	Resultados de Ejercicio	8,808,359.58	0.00	9,585,365.29	8,808,359.58	18,393,724.87	8,808,359.58	9,585,365.29	0.00
6 1 8 01	Resultados Ejercicios Anteriores	8,808,359.58	0.00	0.00	8,808,359.58	8,808,359.58	8,808,359.58	0.00	0.00
6 1 8 03	Resultado del Ejercicio Vigente	0.00	0.00	9,585,365.29	0.00	9,585,365.29	0.00	9,585,365.29	0.00
6 1 9	Disminución Patrimonial	470.00	0.00	0.00	0.00	470.00	0.00	470.00	0.00
6 1 9 93	Disminución de Existencias	150.00	0.00	0.00	0.00	150.00	0.00	150.00	0.00
6 1 9 94	Disminución de Bienes Larga Duración	320.00	0.00	0.00	0.00	320.00	0.00	320.00	0.00
6 2	INGRESOS DE GESTION	0.00	0.00	288,370.18	288,370.18	288,370.18	288,370.18	0.00	0.00
6 2 3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	288,370.00	288,370.00	288,370.00	288,370.00	0.00	0.00
6 2 3 01		0.00	0.00	288,370.00	288,370.00	288,370.00	288,370.00	0.00	0.00
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>							
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>							

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>						<b>AF 1.1</b> <b>10/15</b>	
 <b>Ministerio de Finanzas del Ecuador</b> Ejercicio Fiscal: 2014 Entidad: 320-1050-0000		<b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b> <b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>Al 31 de Diciembre del 2014</b> Expresado en Dólares Con Asientos Cierre						Página: 10 de 15 Información al: 23/01/2015 03:28:44 Fecha: 23/07/2015 11:47:49 Reporte: R00818737.rpt Impreso por: MNSINCHIGUANOC	
CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Tasas Generales									
6 2 3 01 08	Prestación de Servicios	0.00	0.00	208,373.00	208,373.00	208,373.00	208,373.00	0.00	0.00
6 2 5	Rentas de Inversiones y Otros	0.00	0.00	1,572.35	1,572.35	1,572.35	1,572.35	0.00	0.00
6 2 5 02	Rentas de Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	294.69	294.69	294.69	294.69	0.00	0.00
6 2 5 02 02	Rentas de Edificios Locales y Residencias	0.00	0.00	294.69	294.69	294.69	294.69	0.00	0.00
6 2 5 24	Otros Ingresos no Clasificados	0.00	0.00	1,277.66	1,277.66	1,277.66	1,277.66	0.00	0.00
6 2 5 24 99	Otros no Especificados	0.00	0.00	1,277.66	1,277.66	1,277.66	1,277.66	0.00	0.00
6 2 9	Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00	78,424.83	78,424.83	78,424.83	78,424.83	0.00	0.00
6 2 9 51	Actualización de Activos	0.00	0.00	8,605.00	8,605.00	8,605.00	8,605.00	0.00	0.00
6 2 9 52	Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	69,819.83	69,819.83	69,819.83	69,819.83	0.00	0.00
6 3	GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	9,873,735.47	9,873,735.47	9,873,735.47	9,873,735.47	0.00	0.00
6 3 1	Inversiones Públicas	0.00	0.00	419,889.41	419,889.41	419,889.41	419,889.41	0.00	0.00
6 3 1 51	Inversiones de Desarrollo Social	0.00	0.00	120,116.86	120,116.86	120,116.86	120,116.86	0.00	0.00
6 3 1 54	Inversiones en Existencias Nacionales de Uso Público	0.00	0.00	299,772.55	299,772.55	299,772.55	299,772.55	0.00	0.00
6 3 3	Remuneraciones	0.00	0.00	6,149,183.96	6,149,183.96	6,149,183.96	6,149,183.96	0.00	0.00
6 3 3 01	Remuneraciones Básicas	0.00	0.00	3,567,919.06	3,567,919.06	3,567,919.06	3,567,919.06	0.00	0.00
6 3 3 01 05	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	2,186,494.90	2,186,494.90	2,186,494.90	2,186,494.90	0.00	0.00
6 3 3 01 06	Salarios Unificados	0.00	0.00	1,381,424.16	1,381,424.16	1,381,424.16	1,381,424.16	0.00	0.00
6 3 3 02		0.00	0.00	503,662.39	503,662.39	503,662.39	503,662.39	0.00	0.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **15-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 1.1</b> <b>11/15</b>
---	---	-------------------------------



Ejercicio Fiscal: 2014  
Entidad: 320-1090-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2014

Expresado en Dólares  
Con Asientos Cierre

Página: 11 de 15  
Información al: 20/01/2015 03:28:44  
Fecha: 23/06/2015 11:47:49  
Reporte: R00818737.xls  
Impreso por: MNSINCHIGUANO.C



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Remuneraciones Complementarias								
6 3 3 02 03	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	390,282.46	390,282.46	390,282.46	390,282.46	0.00	0.00
6 3 3 02 04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	113,379.93	113,379.93	113,379.93	113,379.93	0.00	0.00
6 3 3 03	Remuneraciones Compensatorias	0.00	0.00	126,796.50	126,796.50	126,796.50	126,796.50	0.00	0.00
6 3 3 03 04	Compensación por Transporte	0.00	0.00	16,168.50	16,168.50	16,168.50	16,168.50	0.00	0.00
6 3 3 03 06	Alimentación	0.00	0.00	110,628.00	110,628.00	110,628.00	110,628.00	0.00	0.00
6 3 3 04	Subsidios	0.00	0.00	34,324.63	34,324.63	34,324.63	34,324.63	0.00	0.00
6 3 3 04 01	Por Cargas Familiares	0.00	0.00	2,520.46	2,520.46	2,520.46	2,520.46	0.00	0.00
6 3 3 04 06	Subsidio de Antiquedad	0.00	0.00	31,804.17	31,804.17	31,804.17	31,804.17	0.00	0.00
6 3 3 05	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	1,057,166.50	1,057,166.50	1,057,166.50	1,057,166.50	0.00	0.00
6 3 3 05 09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	0.00	0.00	47,263.69	47,263.69	47,263.69	47,263.69	0.00	0.00
6 3 3 05 10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	1,001,529.81	1,001,529.81	1,001,529.81	1,001,529.81	0.00	0.00
6 3 3 05 13	Encargos	0.00	0.00	8,373.00	8,373.00	8,373.00	8,373.00	0.00	0.00
6 3 3 06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	848,926.65	848,926.65	848,926.65	848,926.65	0.00	0.00
6 3 3 06 01	Aporte Patronal	0.00	0.00	481,274.15	481,274.15	481,274.15	481,274.15	0.00	0.00
6 3 3 06 02	Fondo de Reserva	0.00	0.00	367,652.50	367,652.50	367,652.50	367,652.50	0.00	0.00
6 3 3 07	Indemnizaciones	0.00	0.00	10,388.23	10,388.23	10,388.23	10,388.23	0.00	0.00
6 3 3 07 07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	0.00	0.00	10,388.23	10,388.23	10,388.23	10,388.23	0.00	0.00
6 3 4		0.00	0.00	2,151,812.18	2,151,812.18	2,151,812.18	2,151,812.18	0.00	0.00



Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**


Revisado por: **S.H.A.B.**

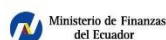
Fecha: **22-07-2015**



 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>		AF 1.1							
		12/15							
 <b>Ministerio de Finanzas del Ecuador</b> Ejercicio Fiscal: 2014 Entidad: 320-1050-0000		<b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b> <b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> Al 31 de Diciembre del 2014 Expresado en Dólares Con Asientos Cierre		Página: 12 de 15 Información al: 29/01/2015 03:28:44 Fecha: 23/07/2015 11:47:49 Reporte: F030181737.rpt Impreso por: MINSINCHIGUANOC					
Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Bienes y Servicios de Consumo									
6 3 4 01	Servicios Básicos	0.00	0.00	44,810.68	44,810.68	44,810.68	44,810.68	0.00	0.00
6 3 4 01 01	Agua Potable	0.00	0.00	2,483.22	2,483.22	2,483.22	2,483.22	0.00	0.00
6 3 4 01 04	Energía Eléctrica	0.00	0.00	34,651.07	34,651.07	34,651.07	34,651.07	0.00	0.00
6 3 4 01 05	Telecomunicaciones	0.00	0.00	7,288.16	7,288.16	7,288.16	7,288.16	0.00	0.00
6 3 4 01 06	Servicios de Correo	0.00	0.00	388.23	388.23	388.23	388.23	0.00	0.00
6 3 4 02	Servicios Generales	0.00	0.00	160,367.94	160,367.94	160,367.94	160,367.94	0.00	0.00
6 3 4 02 01	Transporte de Personal	0.00	0.00	60.00	60.00	60.00	60.00	0.00	0.00
6 3 4 02 02	Fletes y Maniobras	0.00	0.00	920.00	920.00	920.00	920.00	0.00	0.00
6 3 4 02 03	Almacenamiento Embalaje Envase y Recarga de Extintores	0.00	0.00	910.00	910.00	910.00	910.00	0.00	0.00
6 3 4 02 04	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopado Traducción Empastado	0.00	0.00	573.27	573.27	573.27	573.27	0.00	0.00
6 3 4 02 09	Servicios de Aseo, Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones	0.00	0.00	138,852.73	138,852.73	138,852.73	138,852.73	0.00	0.00
6 3 4 02 18	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	0.00	0.00	199.21	199.21	199.21	199.21	0.00	0.00
6 3 4 02 26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	0.00	0.00	11,796.33	11,796.33	11,796.33	11,796.33	0.00	0.00
6 3 4 02 28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	0.00	0.00	252.00	252.00	252.00	252.00	0.00	0.00
6 3 4 02 42	Servicios de Almacenamiento, Control, Custodia y Disposición de Medicamentos, Materiales e Insumos	0.00	0.00	6,802.40	6,802.40	6,802.40	6,802.40	0.00	0.00
6 3 4 03	Traslados Instalaciones Vitrificadas y Subsistencias	0.00	0.00	42,152.53	42,152.53	42,152.53	42,152.53	0.00	0.00
6 3 4 03 01	Pasajes al Interior	0.00	0.00	147.14	147.14	147.14	147.14	0.00	0.00
6 3 4 03 03		0.00	0.00	15,641.23	15,641.23	15,641.23	15,641.23	0.00	0.00
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 15-07-2015</b>							
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>							



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 1.1</b> <b>14/15</b>
---	---	-------------------------------



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio Fiscal: 2014

Entidad: 320-1050-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2014  
Expresado en Dólares  
Con Asientos Cierre

Página: 14 de 15  
Información al: 29/01/2015 03:28:44  
Fecha: 23/06/2015 11:47:49  
Reporte: R00818737.rpt  
Impreso por: MINSINCHUJUANOC



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Medicinas y Productos Farmacéuticos								
6 3 4 08 10	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	0.00	0.00	737,867.59	737,867.59	737,867.59	737,867.59	0.00	0.00
6 3 4 08 11	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Seguridad Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	11,287.11	11,287.11	11,287.11	11,287.11	0.00	0.00
6 3 4 08 13	Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	32,887.58	32,887.58	32,887.58	32,887.58	0.00	0.00
6 3 4 45	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	0.00	2,115.10	2,115.10	2,115.10	2,115.10	0.00	0.00
6 3 4 45 04	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	0.00	0.00	2,115.10	2,115.10	2,115.10	2,115.10	0.00	0.00
6 3 5	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	5,905.77	5,905.77	5,905.77	5,905.77	0.00	0.00
6 3 5 01	Impuestos Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	4,663.78	4,663.78	4,663.78	4,663.78	0.00	0.00
6 3 5 01 02	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	0.00	0.00	4,663.78	4,663.78	4,663.78	4,663.78	0.00	0.00
6 3 5 04	Seguros Costos Financieros y Otros Gastos	0.00	0.00	1,241.99	1,241.99	1,241.99	1,241.99	0.00	0.00
6 3 5 04 03	Comisiones Bancarias	0.00	0.00	154.12	154.12	154.12	154.12	0.00	0.00
6 3 5 04 06	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos	0.00	0.00	968.32	968.32	968.32	968.32	0.00	0.00
6 3 5 04 18	Intereses por Mora Patronal al IESS	0.00	0.00	119.55	119.55	119.55	119.55	0.00	0.00
6 3 6	Transferencias Entregadas	0.00	0.00	213,733.89	213,733.89	213,733.89	213,733.89	0.00	0.00
6 3 6 02	Transferencias Corrientes al Sector Privado Interno	0.00	0.00	213,733.89	213,733.89	213,733.89	213,733.89	0.00	0.00
6 3 6 02 09	A Jubilados Patronales	0.00	0.00	213,733.89	213,733.89	213,733.89	213,733.89	0.00	0.00
6 3 7	Obligaciones no Reconocidas de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	24,415.50	24,415.50	24,415.50	24,415.50	0.00	0.00
6 3 7 99	Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	24,415.50	24,415.50	24,415.50	24,415.50	0.00	0.00
6 3 7 99 01		0.00	0.00	24,415.50	24,415.50	24,415.50	24,415.50	0.00	0.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

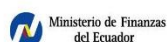
Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.1**  
**15/15**



Ejercicio Fiscal: 2014  
 Entidad: 320-1050-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
 SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
 Al 31 de Diciembre del 2014

Expresado en Dólares  
 Con Asientos Cierre

Página: 15 de 15  
 Información al: 29/01/2015 03:28:44  
 Fecha: 23/06/2015 11:47:49  
 Reporte: R008-8737.rdc  
 Impreso por: MINSINCHOJANOC



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gestos en Personal								
638	Costo de Ventas y Otros	0.00	0.00	372,563.12	372,563.12	372,563.12	372,563.12	0.00	0.00
63851	Depreciación de Bienes de Administración	0.00	0.00	372,563.12	372,563.12	372,563.12	372,563.12	0.00	0.00
639	Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00	536,231.64	536,231.64	536,231.64	536,231.64	0.00	0.00
63952	Actualización del Patrimonio	0.00	0.00	329,359.87	329,359.87	329,359.87	329,359.87	0.00	0.00
63953	Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	206,871.77	206,871.77	206,871.77	206,871.77	0.00	0.00
9	CUENTAS DE ORDEN	0.00	0.00	23,540.44	23,540.44	23,540.44	23,540.44	0.00	0.00
91	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	368,065.31	0.00	6,233.90	17,306.54	374,299.21	17,306.54	356,992.67	0.00
911	Cuentas de Orden Deudoras	368,065.31	0.00	6,233.90	17,306.54	374,299.21	17,306.54	356,992.67	0.00
91109	Garantías en Valores Bienes y Documentos	0.00	0.00	773.25	0.00	773.25	0.00	773.25	0.00
91117	Bienes no Depreciables	368,065.31	0.00	5,460.65	17,306.54	373,525.96	17,306.54	356,219.42	0.00
92	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	368,065.31	17,306.54	6,233.90	17,306.54	374,299.21	0.00	356,992.67
921	Cuentas de Orden Acreedoras	0.00	368,065.31	17,306.54	6,233.90	17,306.54	374,299.21	0.00	356,992.67
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores Bienes y Documentos	0.00	0.00	0.00	773.25	0.00	773.25	0.00	773.25
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	0.00	368,065.31	17,306.54	5,460.65	17,306.54	373,525.96	0.00	356,219.42
	<b>TOTAL:</b>	<b>32,405,676.84</b>	<b>3,264,443.92</b>	<b>53,739,902.58</b>	<b>44,978,839.37</b>	<b>86,145,579.40</b>	<b>48,243,283.29</b>	<b>41,665,426.15</b>	<b>3,763,124.04</b>

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.2  
1/18**

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
GESTIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
PAPP - POA 2014

TIPO DE UNIDAD	PROCESO	SUBPROCESO	ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	IDENTIFICACIÓN PARTIDAS		REQUERIMIENTO PRESUPUESTARIO MENSUAL (USD.)												PARCIALES REQUERIDO	TOTAL REQUERIDO	CODIFICADO	DIFERENCIA			
							GRUPO ITEM	DESCRIPCIÓN GRUPO ITEM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	TALENTO_HUMANO	510106	REMUNERACIONES UNIFICADAS	PAGO NOMINA PERSONAL ADMINISTRATIVO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO A LOSEP	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	19.716	236.592	2.553.312	3.903.091,00	-647.621,00	
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	CONSULTAS_EXTERNAS	510106	REMUNERACIONES UNIFICADAS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO A LOSEP	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	29.697	356.364	212.776	enero	
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	EMERGENCIA	510106	REMUNERACIONES UNIFICADAS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO A LOSEP	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	17.118	205.416				
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	HOSPITALIZACIÓN	510106	REMUNERACIONES UNIFICADAS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL PERSONAL DE LOSEP	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	126.936	1.523.232				
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	ODONTOLOGÍA	510106	REMUNERACIONES UNIFICADAS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	4.232	50.784				
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	PRUEBAS_DIAGNOSTICAS	510106	REMUNERACIONES UNIFICADAS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL LOSEP	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	15.077	180.924				
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	TALENTO_HUMANO	510106	SALARIOS UNIFICADOS	PAGO NOMINA DE PERSONAL CONTRATO COLECTIVO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO AL CODIGO DE TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	31.732	380.784	1.549.980	1.294.367,00	-255.613,00
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	CONSULTAS_EXTERNAS	510106	SALARIOS UNIFICADOS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO AL CODIGO DE TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	3.363	40.356	129.165	enero		
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	EMERGENCIA	510106	SALARIOS UNIFICADOS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE CONTRATACION COLECTIVA	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	6.760	81.120				
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	GINECO Obstetricas	510106	SALARIOS UNIFICADOS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL CODIGO DE TRABAJO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	6.659	79.908				
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	HOSPITALIZACIÓN	510106	SALARIOS UNIFICADOS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL PERSONAL CONTRATACION COLECTIVA	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	74.844	898.128				
HOSPITAL	PROVISIÓN SERVICIOS SALUD	ODONTOLOGÍA	510106	SALARIOS UNIFICADOS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL CODIGO DEL TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	7.800				

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.2  
2/18**

HOSPITAL	PROVISIÓN_SERVICIOS_SALUD	PRUEBAS_DIAGNOSTICAS	S10109	SALARIOS UNIFICADOS	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO AL CODIGO DE TRABAJO-CONTRATO COLECTIVO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	5.157	5.157	5.157	5.157	5.157	5.157	5.157	5.157	5.157	5.157	5.157	5.157	61.884				
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	TALENTO_HUMANO	S10203	DECIMOTERCER SUELDO	PAGO NOMINA DE PERSONAL CONTRATO COLECTIVO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO AL CODIGO DE TRABAJO-CONTRATO COLECTIVO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26.955	26.955	486.719	349.989,00	-136.729,00
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	TALENTO_HUMANO	S10203	DECIMOTERCER SUELDO	PAGO NOMINA PERSONAL ADMINISTRATIVO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO A LOSEP	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19.716	19.716	457.021	diciembre	
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	TALENTO_HUMANO	S10203	DECIMOTERCER SUELDO	PAGO NOMINA PERSONAL ADMINISTRATIVO	ROL DE PAGOS CONTRATOS EVENTUALES	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.686	4.686			
HOSPITAL	PROVISIÓN_SERVICIOS_SALUD	CONSULTAS_EXTERNAS	S10203	DECIMOTERCER SUELDO	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO A LOSEP	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29.697	0	29.697	29.697	noviembre
HOSPITAL	PROVISIÓN_SERVICIOS_SALUD	CONSULTAS_EXTERNAS	S10203	DECIMOTERCER SUELDO	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO AL CODIGO DE TRABAJO-CONTRATO COLECTIVO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.363	3.363			
HOSPITAL	PROVISIÓN_SERVICIOS_SALUD	CONSULTAS_EXTERNAS	S10203	DECIMOTERCER SUELDO	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS POR SERVICIOS OCASIONALES	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10.848	10.848			
HOSPITAL	PROVISIÓN_SERVICIOS_SALUD	EMERGENCIA	S10203	DECIMOTERCER SUELDO	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO A LOSEP, CONTRATACION COLECTIVA, CODIGO DE TRABAJO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28.216	28.216			
HOSPITAL	PROVISIÓN_SERVICIOS_SALUD	GINECO Obstetras	S10203	DECIMOTERCER SUELDO	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO A LOSEP, CONTRATACION COLECTIVA, CODIGO DE TRABAJO	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.145	7.145			
HOSPITAL	PROVISIÓN_SERVICIOS_SALUD	HOSPITALIZACIÓN	S10203	DECIMOTERCER SUELDO	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS LOSEP, CONTRATO COLECTIVO, CONTRATACION COLECTIVA	G_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	328.000	328.000			

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**











**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.2  
6/18**

HOSPITAL	PROVISIÓN, SERVICIOS, SALUD	ONDONTOLOGÍA	510403	FOR CARGAS FAMILIARES	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL CODIGO DEL TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120				
HOSPITAL	PROVISIÓN, SERVICIOS, SALUD	PRUEBAS_DIAGNOSTICAS	510401	FOR CARGAS FAMILIARES	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL CODIGO DEL TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	912			
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	TALENTO_HUMANO	510402	DE EDUCACION	PAGO NOMINA DE PERSONAL CONTRATO COLECTIVO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO AL CODIGO DE TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	468	37.800	-37800	
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	TALENTO_HUMANO	510408	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	PAGO NOMINA DE PERSONAL CONTRATO COLECTIVO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO AL CODIGO DE TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	675	8.100	30.596,00	30596	
HOSPITAL	PROVISIÓN, SERVICIOS, SALUD	CONSULTAS_EXTERNAS	510408	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO AL CODIGO DE TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	1.008	12.444	enero	
HOSPITAL	PROVISIÓN, SERVICIOS, SALUD	EMERGENCIA	510408	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE CONTRATACION COLECTIVA	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	169	2.028			
HOSPITAL	PROVISIÓN, SERVICIOS, SALUD	GINECO Obstetricas	510408	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS CONTRATACION COLECTIVA	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	2.004			
HOSPITAL	PROVISIÓN, SERVICIOS, SALUD	HOSPITALIZACIÓN	510408	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL CONTRATO COLECTIVO	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	1.871	22.452			
HOSPITAL	PROVISIÓN, SERVICIOS, SALUD	ONDONTOLOGÍA	510408	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS PERSONAL CODIGO DEL TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192			
HOSPITAL	PROVISIÓN, SERVICIOS, SALUD	PRUEBAS_DIAGNOSTICAS	510408	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	PAGO_TALENTO_HUMANO	ROL DE PAGOS CONTRATO COLECTIVO	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	129	1.548			
			510507	HONORARIOS																								9.834,00	9834	
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	TALENTO_HUMANO	510509	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	PAGO NOMINA DE PERSONAL CONTRATO COLECTIVO	ROL DE PAGOS PERSONAL SUJETO AL CODIGO DE TRABAJO - CONTRATO COLECTIVO	0_51	GASTO PERSONAL CORRIENTE	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	3.370	40.440	186.576	72.124,00	-114452

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>











**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.2  
11/18**

HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530100	SERVICIO DE CORREO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	SERVICIO DE CORREO	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228	228	228	0
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530200	FLETES Y MANIOBRAS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	SERVICIO DE TRANSPORTE	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3.600	3.600	2.218,00	-1382
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530200	ALMACENAMIENTO PARA LA ENLACE Y RECARGA DE EXTINTORES	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	RECARGAS DE EXTINTORES	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	768	0	0	0	0	0	0	0	0	0	768	768	424	-344
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530200	SERVICIO DE ASEO VESTIMENTA DE TRABAJO FUMIGACION DESINFECCION Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL SECTOR PUBLICO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	DESINFECCION DE AREAS	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	350	0	0	350	0	0	350	0	0	350	1.400	1.400	570	-830
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530218	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	SERVICIO DE PUBLICIDAD	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	150	0	0	0	302	0	0	302	0	0	302	754	754	605	-149
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530226	SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS Y COMPLEMENTARIOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	PAGO PINTAS DE SAKORE Y PRUEBAS TRANSFUSIONALES	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	2.556	2.556	1.788,00	-770
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530300	PASAJES AL INTERIOR	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	PAGO DE PASAJES	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	120	113	-7
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530308	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	PAGO DE VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.524	2.524	2.524	2.524	2.524	2.524	2.524	2.524	2.524	2.524	2.524	2.524	30.288	30.288	11.287,00	-19011
			530306	VIATICOS POR GASTOS DE RESIDENCIA																		2.430,00	2430	
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530400	EDIFICIOS LOCALES RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIONES, ETC.	ARREGLO DE VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	0	1.189	0	0	1.189	0	0	0	1.189	0	3.567	3.567	2.033,00	-1534
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADORA_ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	530408	MOBILIARIOS	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIONES, ETC.	ARREGLO DE VARIOS MUEBLES	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	687	0	0	687	0	0	0	687	0	0	0	2.061	2.061	517	-1544

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.2  
12/18**

HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530404	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIONES, ETC.	ARREGLO DE EQUIPOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	52.800	52.800	26.575,00	-26225	
2			530404	MAQUINARIAS Y EQUIPOS																		20.000,00	20000		
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530405	VEHICULOS	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIONES, ETC.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	971	971	971	971	971	971	971	971	971	971	971	10.681	10.681	5.793,00	-4888	
2			530405	VEHICULOS																			20.000,00	20000	
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530502	EDIFICIOS LOCALES RESIDENCIAS PARQUEADORES CASILLEROS JUDICIALES Y BANCARIOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ARRIENDO DEL LOCAL	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	200	200	161	-39
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530603	SERVICIO DE CAPACITACION	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	CAPACITACION DEL PERSONAL	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	0	464	0	0	0	464	0	0	0	0	0	928	928	387	-541
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530605	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ELABORACION DE PROYECTO	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	0	0	0	4.000	0	0	0	0	0	0	0	4.000	4.000	932	-3068
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530606	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS PROFESIONALES	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	0	6.000	0	0	0	6.000	0	0	0	0	0	18.000	18.000	18.000,00	0
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530701	DESARROLLO ACTUALIZACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ADQUISICION DE SOFTWARE	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	0	0	0	1.656	0	0	0	0	0	0	0	1.656	1.656	1.656,00	0
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530704	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ARREGLO DE IMPRESORAS	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	418	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	418	418	200	-218
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530801	ALIMENTOS Y BEBIDAS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ADQUISICION DE VIVERES FRESCOS, SECOS, LACTEOS, CARNICOS	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	15.574	15.574	15.574	15.574	15.574	15.574	15.574	15.574	15.574	15.574	15.574	15.574	15.574	186.888	186.888	80.180,00	-106708
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADIVO_FINANCIERO	530802	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ADQUISICION DE UNIFORMES, PRENDAS DE PROTECCION, LENCERIA	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	0	30.000	0	58.725	0	9.595	0	0	0	0	0	78.320	78.320	12.861,00	-65459
4			530802	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION																			20.279,00	20279	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.2  
13/18**

HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADINSTRATIVO_FINANCIERO	530803	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ADQUISICION DE GASOLINA, DIESEL, GAS LIQUADO, GAS DOMESTICO	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.414	3.414	3.414	3.414	3.414	3.414	3.414	3.414	3.414	3.414	3.414	3.414	40.968	40.968	24.828,00	-16140
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADINSTRATIVO_FINANCIERO	530804	MATERIALES DE OFICINA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ADQUISICION DE UTILES DE OFICINA	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	3.113	0	0	0	3.113	0	0	0	0	0	0	6.226	6.226	3524	-2702
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADINSTRATIVO_FINANCIERO	530805	MATERIALES DE ASEO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ADQUISICION DE UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	15.405	0	0	15.405	0	0	0	15.405	0	0	0	46.215	46.215	25.560,00	-20655
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADINSTRATIVO_FINANCIERO	530806	HERRAMIENTAS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	0	0	0	204	0	0	0	0	0	0	204	204	100	-104
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADINSTRATIVO_FINANCIERO	530807	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	IMPRESION DE FORMULARIOS PARA HISTORIA CLINICA Y OTROS	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	13.214	0	0	0	13.214	0	0	0	0	0	0	26.428	26.428	13.329,00	-13099
2	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADINSTRATIVO_FINANCIERO	530807	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	IMPRESION DE FORMULARIOS PARA HISTORIA CLINICA Y OTROS	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO															10.000,00	10000
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINADINSTRATIVO_FINANCIERO	530808	INSTRUMENTAL MEDICO MENOR	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	ADQUISICION DE INSTRUMENTAL	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	0	0	0	12.710	0	0	0	0	0	0	12.710	12.710	2.695,00	-10015
HOSPITAL	PROVISION_SERVICIOS_SALUD	FARMACIA	530809	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	178.318	0	0	178.318	0	178.318	0	178.318	0	0	0	713.272	713.272	379.097,00	-334175
2	PROVISION_SERVICIOS_SALUD	FARMACIA	530809	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO															57.321,00	57321
HOSPITAL	PROVISION_SERVICIOS_SALUD	CONSULTAS_EXTERNAS	530810	MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	INSUMOS MEDICOS	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	32.742	0	32.742	0	32.742	0	32.742	0	0	0	98.226	912.039	501.681,00	-410358
2	PROVISION_SERVICIOS_SALUD	CONSULTAS_EXTERNAS	530810	MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	INSUMOS MEDICOS	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO															30.000,00	30000
HOSPITAL	PROVISION_SERVICIOS_SALUD	EMERGENCIA	530810	MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	INSUMOS MEDICOS	0_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	0	9.074	0	0	0	9.074	0	0	0	0	0	18.148	284.236	Prim.Cuat.	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**













## HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 1.3**  
**1/8**

[ PRODUCCION ]  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)  
Expresado en Dólares

- Programa - Actividad - Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 8  
FECHA : 05/01/2015  
HORA : 9:55:44  
REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2014	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMITER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
20	<b>PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD</b>											
20 00 000 000 000 000	<b>PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD (PRODUCCION) PROTECCION Y GARANTIA DEL DERECHO A LA SALUD</b>											
20 00 000 000 000 000 000	<b>SERVICIOS DE CONSUMO</b>											
530224 0501 001	Bienes Inmuebles Reparacion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Ensayos Traducción Seguimiento Fotografía Convulsión Formación e Ingresos Saludables	0.00	104.83	104.83	0.00	104.83	104.83	104.83	0.00	0.00	0.00	100.00
530228 0501 001	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	1,746.00	-389.00	1,497.00	0.00	1,497.00	1,497.00	1,497.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530603 0501 001	Servicio de Caseleración	387.00	-349.12	138.88	0.00	138.88	138.88	138.88	0.00	0.00	0.00	100.00
530605 0501 001	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	932.00	-532.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530606 0501 001	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	16,000.00	-14,364.00	3,636.00	0.00	3,636.00	3,636.00	3,636.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530801 0501 001	Alimentos y Bebidas	40,180.00	-2,340.55	77,839.45	0.00	77,839.45	77,839.45	77,839.45	0.00	0.00	0.00	100.00
530802 0501 001	Vestuario Limpieza y Prendas de Protección	12,661.00	-6.78	12,654.22	0.00	12,654.22	12,654.22	12,654.22	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 0501 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	13,329.60	7,241.49	20,570.49	0.00	20,570.49	20,570.49	20,570.49	0.00	0.00	0.00	100.00
530808 0501 001	Instrumental Médico Menor	2,699.00	-2,699.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530808 0501 002	Instrumental Médico Mayor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530809 0501 001	Medicinas y Productos Farmacéuticos	67,321.00	-57,321.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530810 0501 001	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	601,891.00	-334,691.21	188,089.78	0.00	188,089.78	188,089.78	188,089.78	0.00	0.01	0.00	100.00
530810 0501 002	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	30,000.00	-30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>TOTAL 530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>1,098,299.00</b>	<b>-562,170.54</b>	<b>636,098.46</b>	<b>0.00</b>	<b>636,098.46</b>	<b>636,098.46</b>	<b>636,098.46</b>	<b>0.00</b>	<b>0.01</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
20 00 000 000 000 000 000	<b>PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD (PRODUCCION) PROTECCION Y GARANTIA DEL DERECHO A LA SALUD</b>	<b>1,098,299.00</b>	<b>-562,170.54</b>	<b>636,098.46</b>	<b>0.00</b>	<b>636,098.46</b>	<b>636,098.46</b>	<b>636,098.46</b>	<b>0.00</b>	<b>0.01</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
20 00 000 000 000 000 000 000	<b>GASTOS EN PERSONAL</b>											
510 050 0501 001	Farmaceuticos Unicares	1,006,607.00	280,803.00	2,186,494.00	0.00	2,186,494.00	2,186,494.00	2,186,494.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510108 0501 001	Salarios Unificados	1,294,367.00	67,097.16	1,361,424.16	0.00	1,361,424.16	1,361,424.16	1,361,424.16	0.00	0.00	0.00	100.00
510203 0501 001	Declinatorios Dúo	349,969.00	40,293.46	390,262.46	0.00	390,262.46	390,262.46	390,262.46	0.00	0.00	3,017.29	100.00
510204 0501 001	Destinacion Sueldo	112,890.00	489.83	113,379.83	0.00	113,379.83	113,379.83	113,379.83	0.00	0.00	141.67	100.00
510301 0501 001	Combinacion por Transporte	11,097.00	5,071.50	16,168.50	0.00	16,168.50	16,168.50	16,168.50	0.00	0.00	0.00	100.00
510308 0501 001	ALIMENTACION	139,869.00	-29,241.00	110,628.00	0.00	110,628.00	110,628.00	110,628.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510401 0501 001	Por Cargas Familiares	788.00	1,762.46	2,520.46	0.00	2,520.46	2,520.46	2,520.46	0.00	0.00	0.00	100.00

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.3  
2/8**

[ PRODUCCION ]  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)  
Expresado en Dólares

PAGINA : 2 DE 8  
FECHA : 05/01/2015  
HORA : 9:55.44  
REPORTE : R00804768.rdc

- Programa - Actividad - Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2014

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
51408 0501 001 SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	30,500.00	1,208.17	31,804.17	0.00	31,804.17	31,804.17	31,804.17	0.00	0.00	0.00	100.00
510007 0501 001 Honorarios	9,834.00	-8,834.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510009 0501 891 Horas Extraordinarias y Suplementarias	72,124.00	-34,860.31	47,263.69	0.00	47,263.69	47,263.69	47,263.69	0.00	0.00	0.00	100.00
510010 0501 001 Servicios Personales por Contrato	1,035,918.00	-34,388.19	1,001,529.81	0.00	1,001,529.81	1,001,529.81	897,585.81	0.00	0.00	3,944.00	100.00
510012 0501 001 SUBORDGACION	14,544.00	-14,544.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510013 0501 001 ENCARGOS	16,000.00	-8,827.00	8,373.00	0.00	8,373.00	8,373.00	8,373.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510001 0501 001 Aporte Patronal	436,563.00	44,706.15	481,274.15	0.00	481,274.15	481,274.15	480,663.65	0.00	0.00	380.60	100.00
510002 0501 001 Fondo de Reserva	297,540.00	70,130.50	367,672.50	0.00	367,652.50	367,652.50	367,652.50	0.00	0.00	0.00	100.00
510787 0501 001 COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	12,726.00	-2,307.77	10,388.23	0.00	10,388.23	10,388.23	9,507.90	0.00	0.00	880.33	100.00
<b>TOTAL 510000 GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>5,739,620.00</b>	<b>-400,053.96</b>	<b>6,149,183.96</b>	<b>0.00</b>	<b>6,149,183.96</b>	<b>6,149,183.96</b>	<b>5,140,010.77</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,164.19</b>	<b>100.00</b>
<b>530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>											
530101 0501 001 Agua Potable	3,480.00	-596.78	2,483.22	0.00	2,483.22	2,483.22	2,483.22	0.00	0.00	0.00	100.00
530101 0501 002 Agua Potable	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530104 0501 001 Energia Electrica	35,303.00	-591.93	34,651.07	0.00	34,651.07	34,651.07	34,651.07	0.00	0.00	0.00	100.00
530105 0501 001 Telecomunicaciones	6,417.00	871.17	7,288.17	0.00	7,288.17	7,288.16	7,288.16	0.00	0.01	0.00	100.00
530106 0501 001 Servicio de Correo	228.00	110.23	388.23	0.00	388.23	388.23	388.23	0.00	0.00	0.00	100.00
530107 0501 001 Transporte de Personal	0.00	60.00	60.00	0.00	60.00	60.00	60.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530202 0501 001 Fletes y Manobras	2,218.00	-1,298.00	920.00	0.00	920.00	920.00	920.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530203 0501 001 Almacenamiento Embalaje Envase y Recarga de Estimulos	424.00	486.00	910.00	0.00	910.00	910.00	910.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530204 0501 001 Edicion, Impresion, Reproduccion, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducciones, Embarajado, Embarajacion, Serigrafia, Fotografias, Camerografias, Filmacion e Imagenes Satelitales	0.00	458.44	458.44	0.00	458.44	458.44	458.44	0.00	0.00	0.00	100.00
530209 0501 001 Servicio de Aseo, Vestimenta de Trabajo, Limpieza, Desinfeccion y Limpieza de las instalaciones del Sector Publico	870.00	138,282.73	138,852.73	0.00	138,852.73	138,852.73	138,852.73	0.00	0.00	0.00	100.00
530310 0501 001 Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicacion Masiva	606.00	-405.78	199.21	0.00	199.21	199.21	199.21	0.00	0.00	0.00	100.00
530321 0501 001 Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530325 0501 001 Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	0.00	10,301.33	10,301.33	0.00	10,301.33	10,301.33	10,301.33	0.00	0.00	0.00	100.00
530326 0501 001 Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	0.00	252.00	252.00	0.00	252.00	252.00	252.00	0.00	0.00	0.00	100.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.3  
3/8**

[ PRODUCCION ]  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)  
Expresado en Dólares

PAGINA : 3 DE 8  
FECHA : 05/01/2015  
HORA : 9:55:44  
REPORTE : R00894768.rdlc

- Programa - Actividad - Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2014

www.pffhosp.gov.ec

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530235 0501 001 Servicios de Alimentacion	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530242 0501 001 SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO CONTROL, CUSTODIA Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS MATERIALES E INSUMOS MEDICOS Y OTROS	0.00	6,802.40	6,802.40	0.00	6,802.40	6,802.40	0.00	0.00	0.00	6,802.40	100.00
530301 0501 001 Pasajes al Interior	113.00	34.14	147.14	0.00	147.14	147.14	147.14	0.00	0.00	0.00	100.00
530303 0501 001 Viáticos y Substancias en el Interior	11,287.00	4,304.23	15,641.23	0.00	15,641.23	15,641.23	15,641.23	0.00	0.00	0.00	100.00
530306 0501 001 VIATICO POR GASTOS DE RESIDENCIA	2,430.00	23,934.16	26,364.16	0.00	26,364.16	26,364.16	26,364.16	0.00	0.00	0.00	100.00
530402 0501 001 Edificios Locales Residenciales y Cabecero Estructurado (instalacion mantenimiento y reparaciones)	2,013.00	6,532.68	8,545.68	0.00	8,545.68	8,545.68	8,545.68	0.00	0.00	0.00	100.00
530407 0501 002 Edificios Locales Residenciales y Cabecero Estructurado (instalacion mantenimiento y reparaciones)	0.00	588.00	588.00	0.00	0.00	0.00	0.00	588.00	588.00	0.00	0.00
530403 0501 001 Maquinarias (instalacion mantenimiento y reparaciones)	517.00	-517.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530404 0501 001 Maquinarias y Equipos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	26,576.00	1,901.65	28,476.65	0.00	28,476.65	26,494.25	26,494.25	0.00	1,982.40	0.00	93.04
530404 0501 002 Maquinarias y Equipos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	20,600.00	13,105.88	33,105.88	0.00	32,569.26	32,569.26	32,569.26	537.60	537.60	0.00	98.38
530405 0501 001 Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	5,793.00	2,167.44	7,960.44	0.00	7,960.44	7,960.44	7,960.44	0.00	0.00	0.00	100.00
530405 0501 002 Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	20,000.00	-20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530416 0501 001 Gastos en Mantenimiento de Areas Verdes y Arreglo de Vias Interias	0.00	772.10	772.10	0.00	772.10	772.10	772.10	0.00	0.00	0.00	100.00
530502 0501 001 Edificios Locales Residenciales Parquederos, Casilleros Judiciales y Bancos de transitantes	161.00	-161.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530606 0501 001 HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
77771 0501 001 Desarrollo Actualización Auditoria Teorica y Soporte de Sistemas Informaticos	1,656.00	-1,656.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530784 0501 001 Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530801 0501 001 Alimentos y Bebidas	0.00	20,907.81	20,907.81	0.00	20,907.81	20,907.81	20,907.81	0.00	0.00	0.00	100.00
530801 0501 002 Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530802 0501 001 Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	20,279.00	21,106.12	41,385.12	0.00	41,385.12	41,385.12	41,385.12	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 0501 001 Combustibles y Lubrificantes	24,828.00	11,650.56	36,478.56	0.00	36,478.56	34,907.67	34,907.67	0.00	1,560.89	0.00	95.75
530803 0501 002 Combustibles y Lubrificantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530884 0501 001 Materiales de Oficina	3,524.00	1,141.38	4,665.38	0.00	4,665.38	4,665.38	4,665.38	0.00	0.00	0.00	100.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.3  
4/8**

[ PRODUCCION ]  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)  
Expresado en Dolares

PAGINA : 4 DE 8  
FECHA : 05/01/2015  
HORA : 9:55:44  
REPORTE : R0084768.rdlc

- Programa - Actividad - Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2014

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PASADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
33600 0501 001 Materiales de Asso	25,860.00	7,500.42	33,060.42	0.00	33,060.42	33,060.42	33,060.42	0.00	0.00	0.00	100.00
33600 0501 002 Materiales de Asso	0.00	11,328.48	11,328.48	0.00	11,328.48	11,328.48	11,328.48	0.00	0.00	0.00	100.00
33600 0501 001 Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33600 0501 001 <del>Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones</del>	0.00	<del>15,864.68</del>	<del>15,864.68</del>	0.00	<del>15,864.68</del>	<del>15,864.68</del>	<del>15,512.93</del>	0.00	0.00	2,351.75	100.00
33600 0501 002 <del>Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones</del>	10,000.00	<del>-10,000.00</del>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<del>** 33600 0501 001 <del>Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones</del></del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>
33610 0501 001 Materiales para Laboratorio y Uso Médico	0.00	547,104.40	547,104.40	0.00	547,104.40	547,104.40	510,482.96	0.00	0.00	27,621.44	100.00
33611 0501 001 Insumos (Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctrica, Pinturas, Carpintería, Satisfacción Vial, Navegación y Cables, Incentivos)	5,619.00	3,820.00	9,439.00	0.00	9,439.00	9,439.00	9,439.00	0.00	0.00	0.00	100.00
33611 0501 002 Insumos (Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctrica, Pinturas, Carpintería, Satisfacción Vial, Navegación y Cables, Incentivos)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33613 0501 001 Repuestos y Accesorios	16,105.00	13,377.18	31,485.18	0.00	31,485.18	31,485.18	31,485.18	0.00	0.00	0.00	100.00
33613 0501 002 Repuestos y Accesorios	10,000.00	12,787.23	22,787.23	0.00	21,803.67	21,803.67	16,828.67	1,783.86	1,783.86	5,175.00	92.17
331403 0501 001 Muebles (Bienes Muebles no Depreciables)	1,512.00	-1,512.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
331404 0501 001 Máquinas y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	0.00	2,115.10	2,115.10	0.00	2,115.10	2,115.10	2,115.10	0.00	0.00	0.00	100.00
331404 0501 002 Máquinas y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
331409 0501 001 Libros y Colecciones	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL 33600 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>256,720.00</b>	<b>1,396,467.30</b>	<b>1,656,187.30</b>	<b>0.00</b>	<b>1,655,277.84</b>	<b>1,651,744.84</b>	<b>1,609,387.96</b>	<b>2,909.46</b>	<b>6,442.76</b>	<b>43,356.59</b>	<b>99.61</b>
<b>57000 OTROS GASTOS CORRIENTES</b>											
570102 0501 001 Tasas Generales Impuestas Contribuciones, Papeles Litados y Patentes	4,926.00	-282.22	4,663.78	0.00	4,663.78	4,663.78	4,663.78	0.00	0.00	0.00	100.00
570201 0501 001 Seguros	24,879.00	23,104.99	47,793.99	0.00	47,793.99	47,793.99	5,110.71	0.00	0.00	42,684.28	100.00
570203 0501 001 Comisiones Bancarias	100.00	84.12	154.12	0.00	154.12	154.12	154.12	0.00	0.00	0.00	100.00
570206 0501 001 Costos Judiciales, Trámites Notariales y Legalizaciones de Documentos	0.00	868.32	868.32	0.00	868.32	868.32	868.32	0.00	0.00	0.00	100.00
570218 0501 001 INTERESES POR MORA PATRONAL AL 25%	0.00	119.55	119.55	0.00	119.55	119.55	119.55	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 57000 OTROS GASTOS CORRIENTES</b>	<b>29,705.00</b>	<b>23,884.76</b>	<b>53,689.76</b>	<b>0.00</b>	<b>53,689.76</b>	<b>53,689.76</b>	<b>11,026.46</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>42,664.28</b>	<b>100.00</b>
<b>58000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>											
580209 0501 001 A JUBILADOS PATRONALES	148,666.00	64,265.89	213,733.89	0.00	213,733.89	213,733.89	213,733.89	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 58000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>	<b>148,666.00</b>	<b>64,265.89</b>	<b>213,733.89</b>	<b>0.00</b>	<b>213,733.89</b>	<b>213,733.89</b>	<b>213,733.89</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.3  
5/8**

Evaluación versión del FCR Hospital

[ PRODUCCION ]  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)  
Expresado en Dólares

PAGINA : 5 DE 8  
FECHA : 05/01/2015  
HORA : 9:55.44  
REPORTE : R00804768.rdlc

- Programa - Actividad - Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2014

www.pdfmag.com

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
<b>840000 BIENES DE LARGA DURACION</b>											
840104 0501 001 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840104 0501 002 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	0.00	95,200.00	95,200.00	0.00	89,559.96	89,559.96	9,595.71	5,640.04	5,640.04	79,964.25	94.08
840107 0501 002 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	800.00	800.00	0.00	323.96	323.96	34.71	476.04	476.04	289.25	40.50
<b>TOTAL 840000 BIENES DE LARGA DURACION</b>	<b>0.00</b>	<b>96,000.00</b>	<b>96,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>89,883.92</b>	<b>89,883.92</b>	<b>9,630.42</b>	<b>6,116.08</b>	<b>6,116.08</b>	<b>80,253.50</b>	<b>93.53</b>
<b>990000 OTROS PASIVOS</b>											
990101 0501 001 OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL	0.00	24,416.62	24,416.62	0.00	24,415.50	24,415.50	24,415.50	1.12	1.12	0.00	100.00
<b>TOTAL 990000 OTROS PASIVOS</b>	<b>0.00</b>	<b>24,416.62</b>	<b>24,416.62</b>	<b>0.00</b>	<b>24,415.50</b>	<b>24,415.50</b>	<b>24,415.50</b>	<b>1.12</b>	<b>1.12</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
<b>TOTAL 20 00 000 004 PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	<b>6,178,613.00</b>	<b>2,016,598.53</b>	<b>6,165,211.53</b>	<b>0.00</b>	<b>8,186,184.87</b>	<b>8,182,851.57</b>	<b>8,008,213.01</b>	<b>9,026.66</b>	<b>12,559.98</b>	<b>174,438.55</b>	<b>99.85</b>
<b>TOTAL 20 PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>7,276,862.00</b>	<b>1,454,427.99</b>	<b>8,731,309.99</b>	<b>0.00</b>	<b>8,722,283.33</b>	<b>8,718,750.02</b>	<b>8,544,311.46</b>	<b>9,026.66</b>	<b>12,559.97</b>	<b>174,438.56</b>	<b>99.86</b>

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.3  
6/8**

Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada

[ PRODUCCION ]  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)  
Expresado en Dólares

PAGINA : 6 DE 8  
FECHA : 05/01/2015  
HORA : 9:55.44  
REPORTE : R00804768.rdlc

- Programa - Actividad - Grupo Gasto - Ítem - GEO - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2014

www.pdfmagico.com

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
<b>21 MATERNIDAD GRATUITA</b>											
<b>21 00 000 002 MATERNIDAD GRATUITA</b>											
<b>530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>											
530807 3501 001 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0.00	4,968.42	4,968.42	0.00	4,968.42	4,968.42	4,968.42	0.00	0.00	0.00	100.00
<del>530809 0501 001 Medicinas y Productos Farmacéuticos</del>	<del>0.00</del>	<del>99,782.73</del>	<del>99,782.73</del>	<del>0.00</del>	<del>99,782.73</del>	<del>99,782.73</del>	<del>99,782.73</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>0.00</del>	<del>100.00</del>
530810 0501 001 Materiales para Laboratorio y Uso Médico	0.00	37,360.54	37,360.54	0.00	37,360.54	37,360.54	27,310.22	0.00	0.00	10,050.32	100.00
530826 0501 001 Insumos para Procedimientos Médicos	0.00	248.37	248.37	0.00	248.37	248.37	248.37	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>0.00</b>	<b>82,340.06</b>	<b>82,340.06</b>	<b>0.00</b>	<b>82,340.06</b>	<b>82,340.06</b>	<b>72,289.74</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,050.32</b>	<b>100.00</b>
<b>TOTAL 21 00 000 002 MATERNIDAD GRATUITA</b>	<b>0.00</b>	<b>82,340.06</b>	<b>82,340.06</b>	<b>0.00</b>	<b>82,340.06</b>	<b>82,340.06</b>	<b>72,289.74</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,050.32</b>	<b>100.00</b>
<b>TOTAL 21 MATERNIDAD GRATUITA</b>	<b>0.00</b>	<b>82,340.06</b>	<b>82,340.06</b>	<b>0.00</b>	<b>82,340.06</b>	<b>82,340.06</b>	<b>72,289.74</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,050.32</b>	<b>100.00</b>

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.3  
7/8**

Evaluación version of PDF: Finanzas Mision

[ PRODUCCION ]  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)  
Expresado en Dolares

PAGINA : 7 DE 8  
FECHA : 05/01/2015  
HORA : 9:55.44  
REPORTE : R00804768.rdlc

- Programa - Actividad - Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2014

www.yfmgm.gov.ec

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
24 PROGRAMAS DE SALUD PUBLICA											
24 00 036 001 PROYECTO DE TECNOLOGIAS Y SERVICIOS INFORMATICOS											
840000 BIENES DE LARGA DURACION											
840107 0501 001 Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	28,255.25	28,255.25	0.00	28,255.25	28,255.25	7,238.04	0.00	0.00	21,017.21	100.00
<b>TOTAL 840000 BIENES DE LARGA DURACION</b>	<b>0.00</b>	<b>28,255.25</b>	<b>28,255.25</b>	<b>0.00</b>	<b>28,255.25</b>	<b>28,255.25</b>	<b>7,238.04</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>21,017.21</b>	<b>100.00</b>
<b>TOTAL 24 00 036 001 PROYECTO DE TECNOLOGIAS Y SERVICIOS INFORMATICOS</b>	<b>0.00</b>	<b>28,255.25</b>	<b>28,255.25</b>	<b>0.00</b>	<b>28,255.25</b>	<b>28,255.25</b>	<b>7,238.04</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>21,017.21</b>	<b>100.00</b>
<b>TOTAL 24 PROGRAMAS DE SALUD PUBLICA</b>	<b>0.00</b>	<b>28,255.25</b>	<b>28,255.25</b>	<b>0.00</b>	<b>28,255.25</b>	<b>28,255.25</b>	<b>7,238.04</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>21,017.21</b>	<b>100.00</b>

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.3  
8/8**

[ PRODUCCION ]  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinamicos)  
Expresado en Dólares

PAGINA : 8 DE 8  
FECHA : 05/01/2015  
HORA : 9:55.44  
REPORTE : R00804768.rdlc

- Programa - Actividad - Grupo Gasto - Item - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2014

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEJ
<b>59 PLAN ANUAL DE INVERSIONES</b>											
<b>59 00 019 001</b>	<b>INFRAESTRUCTURA FISICA EQUIPAMIENTO MANTENIMIENTO ESTUDIOS Y FISCALIZACION EN SALUD</b>										
<b>730000</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>										
<b>730492 0501 001</b>	Edificios Locales Residenciales y Cableado Estacionario (Instalacion Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL 730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>840000</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACION</b>										
<b>840111 0501 001</b>	Partes y Repuestos	0.00	95,536.00	95,536.00	0.00	95,536.00	95,536.00	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 840000 BIENES DE LARGA DURACION</b>		0.00	95,536.00	95,536.00	0.00	95,536.00	95,536.00	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 59 00 019 001 INFRAESTRUCTURA FISICA EQUIPAMIENTO MANTENIMIENTO ESTUDIOS Y FISCALIZACION EN SALUD</b>		0.00	95,536.00	95,536.00	0.00	95,536.00	95,536.00	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>59 00 100 001</b>	<b>ATENCION INTEGRAL E INTEGRADORA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD REHABILITACION Y CUIDADOS ESPECIALES EN</b>										
<b>710000</b>	<b>GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION</b>										
<b>710293 0501 001</b>	Desempleado Sueldo	0.00	1,478.99	1,478.99	0.00	1,478.99	1,478.99	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>710294 0501 001</b>	Desempleado Sueldo	0.00	605.00	605.00	0.00	605.00	605.00	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>710519 3501 001</b>	Servicios Personales por Contrato	0.00	19,457.07	19,457.07	0.00	19,457.07	19,457.07	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>710601 0501 001</b>	Aporte Patronal	0.00	1,807.85	1,807.85	0.00	1,807.85	1,807.85	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>710602 0501 001</b>	Fondo de Reserva	0.00	1,231.95	1,231.95	0.00	1,231.95	1,231.95	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 710000 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION</b>		0.00	24,580.86	24,580.86	0.00	24,580.86	24,580.86	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>730000</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>										
<b>730429 0501 001</b>	Ayudas Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	0.00	299,772.55	299,772.55	0.00	299,772.55	299,772.55	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>		0.00	299,772.55	299,772.55	0.00	299,772.55	299,772.55	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 59 00 100 001 ATENCION INTEGRAL E INTEGRADORA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD REHABILITACION Y CUIDADOS ESPECIALES EN</b>		0.00	324,353.41	324,353.41	0.00	324,353.41	324,353.41	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 59 PLAN ANUAL DE INVERSIONES</b>		0.00	419,889.41	419,889.41	0.00	419,889.41	419,889.41	0.00	0.00	0.00	100.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.4  
1/8**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio: 2014  
Código Entidad: 320-1090-0000  
Con Asientos Cierre

REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -

LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014

Página: 1 de 6

Fecha: 09/07/2015 09:50:28

Reporte: R00819607.rdc

Impreso por: .



**CUENTA 131-01-07 Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones**

AUXILIAR 01: 32010900000

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

AUXILIAR 02: 0

SIN CODIGO AUXILIAR

AUXILIAR 03: 0

SIN CODIGO AUXILIAR

FECHA	NO CUR	CLASE REGISTRO	NO EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
					10,465.62	0.00
					<b>SALDO INICIAL</b>	<b>10,465.62</b>
07/01/2014	48627040	DECF	C.E. Nº 1012/1015/1073	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES E IVA DE ADQUISICIONES POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2013. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESO Nº 1012-1015-1073	0.00	3,776.20
12/02/2014	49212648	DAG	3201090000000000000000065	VALOR POR ADQUISICION DE 9 TONER 2120D-MP4500/3500 PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 013-HPGL-2014, ORDEN DIRECCION Nº 9818, FACTURA Nº 005-001-000001268, INGRESO Nº 017, ACTA DE ENTREGA RECEPCION: COPIADORA ECUATORIANA ECUACOPIA.	495.81	0.00
12/02/2014	49212854	DAG	3201090000000000000000066	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE 9 TONER 2120D-MP4500/3500 PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 013-HPGL-2014, ORDEN DIRECCION Nº 9818, FACTURA Nº 005-001-000001268, INGRESO Nº 017, ACTA DE ENTREGA RECEPCION: ECUACOPIA.	59.50	0.00
13/02/2014	49261143	DECF	C.E. Nº 3-14-18-40	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESO Nº 3-14-18-40.	0.00	1,097.38
13/02/2014	49270257	DECF	000001268	PARA REGISTRAR IVA POR ADQUISICION DE TONER PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA COPIADORA ECUATORIANA CIA. LTDA. ECUACOPIA FACTURA Nº 005-001-000001268	0.00	59.50
17/02/2014	49343638	DAG	3201090000000000000000105	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE CARTUCHOS, TONERS, CINTAS IMPRESORAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV. GRAL. LTGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 014-HPGL-2014, ORDEN DIRECCION Nº 9842/9843, FACTURA Nº 001-001-0016976, INGRESO Nº 41 COMPRADOS A: SEGOVIA SEGOVIA LUIS.	3,206.75	0.00
17/02/2014	49344120	DAG	3201090000000000000000106	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE CARTUCHOS, TONERS, CINTAS IMPRESORAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV. GRAL. LTGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 014-HPGL-2014, ORDEN DIRECCION Nº 9842/9843, FACTURA Nº 001-001-0016976, INGRESO Nº 41 COMPRADOS A: SEGOVIA SEGOVIA LUIS.	384.81	0.00
18/02/2014	49359589	DECF	001-001-0016976	PARA REGISTRAR DISMINUCION REGISTRO IVA POR ADQUISICION DE TONERS Y CARTUCHOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN FACTURA Nº 001-001-0016976 DEL 17 DE FEBRERO DEL 2014.	0.00	384.81
14/04/2014	50972781	DAG	3201090000000000000000422	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE 80 CINTAS EPSON ERC-388 PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 091-HPGL-2014, ORDEN DIRECCION Nº 9050, FACTURA Nº 001-002-0001021, INGRESO Nº 199, ACTA DE ENTREGA: SEGOVIA LUIS.	240.00	0.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.4  
2/8**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio: 2014  
Código Entidad: 320-1090-0000  
Con Asientos Cierre

REPUBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014

Página: 2 de 6  
Fecha: 09/07/2015 09:50:28  
Reporte: R00819607.rdc  
Impreso por: .



17/04/2014	51070951	DECF	122/203	PARA REGISTRAR EGRESOS DE MATERIALES DE IMPRESION DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, DE FEBRERO Y MARZO DEL 2014, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 122/203.	0.00	3,733.59
21/04/2014	51134996	DAG	320109000000000000000454	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE 80 CINTAS EPSON ERC-388 PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 091-HPGL-2014, ORDEN DIRECCION Nº 9050, FACTURA Nº 001 -002-0001021, INGRSO Nº 199, ACTA DE ENTREGA: SEGOVIA LUIS.	28.80	0.00
21/04/2014	51146109	DECF	1021	PARA REGISTRAR EGRESO DEL IVA POR ADQUISICION DE CINTAS EPSON PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN FACTURA Nº 001-002-0001021 EN ABRIL DEL 2014.	0.00	28.80
24/04/2014	51247969	DAG	320109000000000000000491	VALOR POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, CARNETS, CONTROL DE COMUNICACIONES, CARPETAS HISTORIA CLINICA, PEDIDOS, CERTIFICADOS, RECETARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV. GRAL DE LTGA, SEGUN CONTRATO Nº 001-SIE-HPGL-2014, FACTURAS, INGRESOS; TORRES YOLANDA.	6,420.00	0.00
17/05/2014	51845961	DAG	320109000000000000000628	REGULACION DE FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL, NO RENDIDO EN EL AÑO 2013, SEGUN SOLICITUD FONDO Nº 002, FACTURAS DE PROVEEDORES, ORDENES DE PAGO, INGRESOS, ACTAS DE ENTREGA, COMP. PAGO Y PEDIDOS.	18.00	0.00
20/05/2014	51904882	DAG	320109000000000000000662	PARA REGISTRAR REGULARIZACION DEL IVA REPOSICION DEL FONDO ROTATIVO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SOLICITUD Nº 002	2.16	0.00
21/05/2014	51912633	DECF	F.R.SOL.Nº002	VALOR POR EGRESOS DE LIBRETIN MAS IVA ADQUIRIDO CON FONDO ROTATIVO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, Y COMPROBANTE DE EGRESO Nº 122 DE FEBRERO DEL 2014	0.00	20.16
26/05/2014	52062575	DAG	320109000000000000000704	VALOR POR ADQUISICION DE 9 LIBRETINES RECETARIOS PSICOTROPICOS Y ESTUPEFACIENTES PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV. GRAL DE LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 109-HPGL-2014, OFICIO Nº MSP-DPSX-HPGL-GA-MEIM-2014-0045-O, MINISTERIO DE SALUD PUBLICA.	240.66	0.00
11/06/2014	52456983	DAG	320109000000000000000812	Rendición de la Entidad:320-1090-0 No de fondo: 2 No Entrada: 3	8.00	0.00
11/06/2014	52458852	DAG	320109000000000000000813	REGULARIZACION IVA RENDICION DEL FONDO DE CAJA CHICA SEGUN SOLICITUD Nº 002-2014, FORMULARIOS DE REQUERIMIENTO, COMPROBANTES DE CAJA CHICA, FACTURAS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA.	0.96	0.00
13/06/2014	52587968	DECF	FC002-2014	VALOR POR CONSUMO POR FONDO DE CAJA CHICA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN SOLICITUD Nº 002-2014	0.00	8.96
17/06/2014	52656148	DAG	320109000000000000000884	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE 6 TONER ORIGINAL MP 4500 PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº131-HPGL-2014, FACTURA Nº 004-001-0000016, INGRESO: OROZCO FLORES JOSE ERNESTO.	348.21	0.00
17/06/2014	52657378	DAG	320109000000000000000885	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE 6 TONER ORIGINAL MP 4500 PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº131-HPGL-2014, FACTURA Nº 004-001-0000016, INGRESO: OROZCO FLORES JOSE ERNESTO.	41.79	0.00
18/06/2014	52672642	DECF	000016	VALOR DEL IVA EN ADQUISICION DE TONER POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AL PROVEEDOR OROZCO FLORES JOSE CON FACTURA Nº 004-001-0000016.	0.00	41.79
08/07/2014	53231877	DECF	C.E.Nº272-295/299-329	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, CARTUCHOS, TONER DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 272-295/299-329	0.00	6,666.00


Elaborado por: **K.G. / G.G.**



Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 1.4 3/8</b>
---	--	-----------------------

 <b>Ministerio de Finanzas del Ecuador</b> Ejercicio: 2014 Código Entidad: 320-1090-0000 Con Asientos Cierre	<b>REPUBLICA DEL ECUADOR</b> <b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -</b> <b>LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA</b> DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014	Página: 3 de 6 Fecha: 09/07/2015 09:50:28 Reporte: R00819607.rdlc Impreso por: 																																																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">10/07/2014</td> <td style="width: 10%;">53323454</td> <td style="width: 5%;">DECF</td> <td style="width: 15%;">C.E. Nº 350/373-417/498</td> <td style="width: 55%;">PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, CARTUCHOS, TONER DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 350/373-417/498 CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DEL 2014.</td> <td style="width: 5%; text-align: right;">0.00</td> <td style="width: 5%; text-align: right;">946.61</td> </tr> <tr> <td>29/07/2014</td> <td>53795050</td> <td>DAG</td> <td>320109000000000000001181</td> <td>VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, RECETARIOS, LIBRETINES PARA STOCK DEL HOSPITAL PROV GRAL DE LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 180-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000010729, INGRESO Nº 422, ACTA: MULLO AIMACAÑA HUGO.</td> <td style="text-align: right;">3,013.00</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>29/07/2014</td> <td>53795204</td> <td>DAG</td> <td>320109000000000000001182</td> <td>VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, RECETARIOS, LIBRETINES PARA STOCK DEL HOSPITAL PROV GRAL DE LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 180-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000010729, INGRESO Nº 422, ACTA: MULLO AIMACAÑA HUGO.</td> <td style="text-align: right;">361.56</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>29/07/2014</td> <td>53796921</td> <td>DAG</td> <td>320109000000000000001187</td> <td>VALOR POR ADQUISICION DE 15 FLUJOGRAMAS ATENCION AL PACIENTE OBSTETRICO PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PRO. GRAL. LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 186-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-0002168, INGRESO, ACTA: MORALES WILLIAM.</td> <td style="text-align: right;">105.00</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>30/07/2014</td> <td>53868289</td> <td>DECF</td> <td>10729</td> <td>VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, LIBRETINES PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN FACTURA Nº 001-001-000010729 IMPRENTA COTOPAXI - HUGO MULLO</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> <td style="text-align: right;">361.56</td> </tr> <tr> <td>13/08/2014</td> <td>54218038</td> <td>DAG</td> <td>320109000000000000001299</td> <td>VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE FORMULARIOS, CERTIFICADOS MEDICOS, LIBRETINES COMPROBANTES, RETENCIONES, FACTURAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV GRAL LTGA. SEGUN CONTRATO Nº 025-SIE-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-0028009: VERDEZOTO ROBERTO.</td> <td style="text-align: right;">4,980.00</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>13/08/2014</td> <td>54218326</td> <td>DAG</td> <td>320109000000000000001300</td> <td>VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE FORMULARIOS, CERTIFICADOS MEDICOS, LIBRETINES COMPROBANTES, RETENCIONES, FACTURAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV GRAL LTGA. SEGUN CONTRATO Nº 025-SIE-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-0028009: VERDEZOTO ROBERTO.</td> <td style="text-align: right;">597.60</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>18/08/2014</td> <td>54334571</td> <td>DECF</td> <td>28009</td> <td>VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, LIBRETINES CERTIFICADOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN FACTURA Nº 001-001-0028009 A VERDEZOTO GRACIA ROBERTO MARCELO.</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> <td style="text-align: right;">597.60</td> </tr> <tr> <td>20/08/2014</td> <td>54399773</td> <td>DECF</td> <td>CE. Nº 507-521-541/7</td> <td>PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, HOJAS DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 507-521-541-546-547.</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> <td style="text-align: right;">2,774.00</td> </tr> <tr> <td>04/09/2014</td> <td>54857776</td> <td>DECF</td> <td>C.E. Nº 582/619</td> <td>PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, CARPETAS, LIBRETINES DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 582/619.</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> <td style="text-align: right;">5,508.51</td> </tr> <tr> <td>16/09/2014</td> <td>55091691</td> <td>DAG</td> <td>320109000000000000001540</td> <td>VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 231-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000011056, INGRESO Nº 577: MULLO AIMACAÑA HUGO.</td> <td style="text-align: right;">473.00</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>16/09/2014</td> <td>55091870</td> <td>DAG</td> <td>320109000000000000001541</td> <td>VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 231-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000011056, INGRESO Nº 577: MULLO AIMACAÑA HUGO.</td> <td style="text-align: right;">56.76</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> <tr> <td>23/10/2014</td> <td>56013459</td> <td>DAG</td> <td>320109000000000000001736</td> <td>VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE HISTORIAS CLINICAS, FORMULARIOS DE EPICRISIS, EXAMENES DE LABORATORIO PARA STOCK DE BODEGA DE MATERNIDAD GRATUITA DEL HOSPITAL PROV. GRAL. DE LTGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 250-HPGL-2014, FACTURA 11233, ACTA, INGRESO: MULLO HUGO.</td> <td style="text-align: right;">1,904.00</td> <td style="text-align: right;">0.00</td> </tr> </table>	10/07/2014	53323454	DECF	C.E. Nº 350/373-417/498	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, CARTUCHOS, TONER DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 350/373-417/498 CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DEL 2014.	0.00	946.61	29/07/2014	53795050	DAG	320109000000000000001181	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, RECETARIOS, LIBRETINES PARA STOCK DEL HOSPITAL PROV GRAL DE LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 180-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000010729, INGRESO Nº 422, ACTA: MULLO AIMACAÑA HUGO.	3,013.00	0.00	29/07/2014	53795204	DAG	320109000000000000001182	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, RECETARIOS, LIBRETINES PARA STOCK DEL HOSPITAL PROV GRAL DE LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 180-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000010729, INGRESO Nº 422, ACTA: MULLO AIMACAÑA HUGO.	361.56	0.00	29/07/2014	53796921	DAG	320109000000000000001187	VALOR POR ADQUISICION DE 15 FLUJOGRAMAS ATENCION AL PACIENTE OBSTETRICO PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PRO. GRAL. LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 186-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-0002168, INGRESO, ACTA: MORALES WILLIAM.	105.00	0.00	30/07/2014	53868289	DECF	10729	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, LIBRETINES PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN FACTURA Nº 001-001-000010729 IMPRENTA COTOPAXI - HUGO MULLO	0.00	361.56	13/08/2014	54218038	DAG	320109000000000000001299	VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE FORMULARIOS, CERTIFICADOS MEDICOS, LIBRETINES COMPROBANTES, RETENCIONES, FACTURAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV GRAL LTGA. SEGUN CONTRATO Nº 025-SIE-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-0028009: VERDEZOTO ROBERTO.	4,980.00	0.00	13/08/2014	54218326	DAG	320109000000000000001300	VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE FORMULARIOS, CERTIFICADOS MEDICOS, LIBRETINES COMPROBANTES, RETENCIONES, FACTURAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV GRAL LTGA. SEGUN CONTRATO Nº 025-SIE-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-0028009: VERDEZOTO ROBERTO.	597.60	0.00	18/08/2014	54334571	DECF	28009	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, LIBRETINES CERTIFICADOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN FACTURA Nº 001-001-0028009 A VERDEZOTO GRACIA ROBERTO MARCELO.	0.00	597.60	20/08/2014	54399773	DECF	CE. Nº 507-521-541/7	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, HOJAS DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 507-521-541-546-547.	0.00	2,774.00	04/09/2014	54857776	DECF	C.E. Nº 582/619	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, CARPETAS, LIBRETINES DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 582/619.	0.00	5,508.51	16/09/2014	55091691	DAG	320109000000000000001540	VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 231-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000011056, INGRESO Nº 577: MULLO AIMACAÑA HUGO.	473.00	0.00	16/09/2014	55091870	DAG	320109000000000000001541	VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 231-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000011056, INGRESO Nº 577: MULLO AIMACAÑA HUGO.	56.76	0.00	23/10/2014	56013459	DAG	320109000000000000001736	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE HISTORIAS CLINICAS, FORMULARIOS DE EPICRISIS, EXAMENES DE LABORATORIO PARA STOCK DE BODEGA DE MATERNIDAD GRATUITA DEL HOSPITAL PROV. GRAL. DE LTGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 250-HPGL-2014, FACTURA 11233, ACTA, INGRESO: MULLO HUGO.	1,904.00	0.00	
10/07/2014	53323454	DECF	C.E. Nº 350/373-417/498	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, CARTUCHOS, TONER DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 350/373-417/498 CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DEL 2014.	0.00	946.61																																																																																						
29/07/2014	53795050	DAG	320109000000000000001181	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, RECETARIOS, LIBRETINES PARA STOCK DEL HOSPITAL PROV GRAL DE LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 180-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000010729, INGRESO Nº 422, ACTA: MULLO AIMACAÑA HUGO.	3,013.00	0.00																																																																																						
29/07/2014	53795204	DAG	320109000000000000001182	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, RECETARIOS, LIBRETINES PARA STOCK DEL HOSPITAL PROV GRAL DE LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 180-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000010729, INGRESO Nº 422, ACTA: MULLO AIMACAÑA HUGO.	361.56	0.00																																																																																						
29/07/2014	53796921	DAG	320109000000000000001187	VALOR POR ADQUISICION DE 15 FLUJOGRAMAS ATENCION AL PACIENTE OBSTETRICO PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PRO. GRAL. LTGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 186-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-0002168, INGRESO, ACTA: MORALES WILLIAM.	105.00	0.00																																																																																						
30/07/2014	53868289	DECF	10729	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, LIBRETINES PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN FACTURA Nº 001-001-000010729 IMPRENTA COTOPAXI - HUGO MULLO	0.00	361.56																																																																																						
13/08/2014	54218038	DAG	320109000000000000001299	VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE FORMULARIOS, CERTIFICADOS MEDICOS, LIBRETINES COMPROBANTES, RETENCIONES, FACTURAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV GRAL LTGA. SEGUN CONTRATO Nº 025-SIE-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-0028009: VERDEZOTO ROBERTO.	4,980.00	0.00																																																																																						
13/08/2014	54218326	DAG	320109000000000000001300	VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE FORMULARIOS, CERTIFICADOS MEDICOS, LIBRETINES COMPROBANTES, RETENCIONES, FACTURAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROV GRAL LTGA. SEGUN CONTRATO Nº 025-SIE-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-0028009: VERDEZOTO ROBERTO.	597.60	0.00																																																																																						
18/08/2014	54334571	DECF	28009	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, LIBRETINES CERTIFICADOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN FACTURA Nº 001-001-0028009 A VERDEZOTO GRACIA ROBERTO MARCELO.	0.00	597.60																																																																																						
20/08/2014	54399773	DECF	CE. Nº 507-521-541/7	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, HOJAS DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 507-521-541-546-547.	0.00	2,774.00																																																																																						
04/09/2014	54857776	DECF	C.E. Nº 582/619	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, CARPETAS, LIBRETINES DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 582/619.	0.00	5,508.51																																																																																						
16/09/2014	55091691	DAG	320109000000000000001540	VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 231-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000011056, INGRESO Nº 577: MULLO AIMACAÑA HUGO.	473.00	0.00																																																																																						
16/09/2014	55091870	DAG	320109000000000000001541	VALOR MAS IVA POR IMPRESION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 231-HPGL-2014, FACTURA Nº 001-001-000011056, INGRESO Nº 577: MULLO AIMACAÑA HUGO.	56.76	0.00																																																																																						
23/10/2014	56013459	DAG	320109000000000000001736	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE HISTORIAS CLINICAS, FORMULARIOS DE EPICRISIS, EXAMENES DE LABORATORIO PARA STOCK DE BODEGA DE MATERNIDAD GRATUITA DEL HOSPITAL PROV. GRAL. DE LTGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 250-HPGL-2014, FACTURA 11233, ACTA, INGRESO: MULLO HUGO.	1,904.00	0.00																																																																																						

<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 15-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B</b>	<b>Fecha: 22-07-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.4  
4/8**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio: 2014  
Código Entidad: 320-1090-0000  
Con Asientos Cierre

REPUBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014

Página: 4 de 6  
Fecha: 09/07/2015 09:50:28  
Reporte: R00819607.rdc  
Impreso por: .



24/10/2014	56081745	DAG	32010900000000000001737	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE HISTORIAS CLINICAS, FORMULARIOS DE EPICRISIS, EXAMENES DE LABORATORIO PARA STOCK DE BODEGA DE MATERNIDAD GRATUITA DEL HOSPITAL PROV. GRAL. DE LTGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N°250-HPGL-2014, FACTURA 11233, ACTA, INGRESO: MULLO HUGO.	228.48	0.00
13/11/2014	56597938	DAG	32010900000000000001824	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE UN TONER HP LASER NEGRO PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL. SEGUN INFIMA CUNTIA N° 273-HPGL-2014, FACTURA N° 002-001-000084836, INGRESO N° 649, ACTA DE ENTREGA RECEPCION: AGUILERA PRUNA WASHINGTON.	236.61	0.00
18/11/2014	56716531	DECF	CE. N° 660/804	PARA REGISTRAR EGRESOS DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS, VALOR DEL IVA DE FACTURAS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DEL 2014, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS N° 660/804	0.00	2,857.26
19/11/2014	56779527	DAG	32010900000000000001825	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE UN TONER HP LASER NEGRO PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL. SEGUN INFIMA CUNTIA N° 273-HPGL-2014, FACTURA N° 002-001-000084836, INGRESO N° 649, ACTA DE ENTREGA RECEPCION: AGUILERA PRUNA WASHINGTON.	28.39	0.00
21/11/2014	56856589	DAG	32010900000000000001922	VALOR POR ADQUISICION DE 2 CARTUCHOS HP 60 NEGRO PARA IMPRESO GESTION ENFERMERIA, SEGUN RESOLUCION DE ADJUDICACION N° 272-HPGL-2014, INFIMA CUANTIA,FACTURA N° 84837, INGRESO, ACTA A FAVOR DE: AJ COMPUTACION-AGUILERA WASHNGTON.	33.92	0.00
28/11/2014	57124292	DAG	32010900000000000001923	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE 2 CARTUCHOS HP 60 NEGRO PARA IMPRESO GESTION ENFERMERIA, SEGUN RESOLUCION DE ADJUDICACION N° 272-HPGL-2014, INFIMA CUANTIA, A FAVOR DE AJ COMPUTACION	4.07	0.00
29/11/2014	57197183	DECF	84836-84837	PARA REGISTRAR EGRESOS DEL IVA POR ADQUISICION DE MATERIALES DE IMPRESION POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN FACTURAS N° 84836-84837	0.00	32.46
08/12/2014	57484363	DAG	32010900000000000002131	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 284-HPGL-2014, FACTURA N° 11426, INGRESO N° 702, ACTA DE ENTREGA: MULLO HUGO.	800.00	0.00
08/12/2014	57512861	DAG	32010900000000000002137	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE CARPETAS DE HISTORIAS CLINICAS, FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE MATERNIDAD GRATUITA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LTGA. S EGUN INFIMA CUANTIA N° 287-HPGL-2014, FACTURA N° 11427, INGRESO N°708, ACTA DE ENTREGA: MULLO HUGO.	727.00	0.00
09/12/2014	57537557	DAG	32010900000000000002145	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 311-HPGL-2014, FACTURA N° 001-001-000011450, INGRESO N° 720, ACTA DE ENTREGA: MULLO HUGO.	4,775.00	0.00
10/12/2014	57607774	DECF	C.E.N° 821-822-824-83	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETTINES DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS N° 821-822-824-831-837	0.00	293.46
13/12/2014	57829276	DAG	32010900000000000002587	VALOR CON IVA POR ADQUISICION DE VARIOS FORMULARIOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN FACTURAS No. 9894, 9895, RESOLUCION DE ADJUDICACION No. 334-HPGL-2014, PEDIDO, PROFORMAS, CUADRO COMPARATIVO, A FAVOR DE GRAFICAS LATACUNGA.	4,373.45	0.00
13/12/2014	57835069	DAG	32010900000000000002591	VALOR CON IVA POR ADQUISICION DE VARIOS FORMULARIOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN FACTURAS No. 9894, 9895, RESOLUCION DE ADJUDICACION No. 334-HPGL-2014, PEDIDO, PROFORMAS, CUADRO COMPARATIVO, A FAVOR DE GRAFICAS LATACUNGA.	-4,373.45	0.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.4  
5/8**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio: 2014

Código Entidad: 320-1090-0000  
Con Asientos Cierre

**REPUBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014**

Página: 5 de 6  
Fecha: 09/07/2015 09:50:28  
Reporte: R00819607.rdlc  
Impreso por: ..



15/12/2014	57867126	DAG	3201090000000000000002597	VALOR POR ADQUISICION DE 10 RECETARIOS PARA SUSTANCIAS PSICOTROPICOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN OFICIO DE REQUERIMIENTO MSP-DPSX-HPGL-GA-NEIM-2014-0050-M. SOLICITUD AUTORIZACION MSP-C23-HPGL-2014-0088-O. COORDINACION ZONAL 3 SALUD.	2,021.70	0.00
16/12/2014	57911700	DAG	3201090000000000000002599	VALOR POR ADQUISICION DE FORMULARIOS PARA CONSULTA EXTERNA, ATENCION AL RECEN NACIDO, EVOLUCION N°005, HISTORIAS CLINICAS PARA STOCK DE BODEGA DE MATERNIDAD GRATUITA DEL HOSPITAL PROV. GRAL DE LTGA. SEGUN INFIMA CUANTIA, FACTURA N° 9895, PANCHI MARCELO.	2,351.75	0.00
16/12/2014	57912451	DAG	3201090000000000000002601	VALOR POR ADQUISICION DE VARIOS FORMULARIOS, LIBRETINES, TARJETAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA, FACTURA N° 009894, INGRESO: PANCHI ALAJO MARCELO-GRAFICAS LATACUNGA.	109.88	0.00
16/12/2014	57917968	DAG	3201090000000000000002603	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE STICKERS PARA DESECHOS INFECCIOSOS, CORTOPUNZANTES, ESPECIALES PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 333-HPGL-2014, FACTURA N°22483, CHUCHICO HERIBERTO.	4,436.21	0.00
16/12/2014	57921058	DAG	3201090000000000000002606	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE CINTAS EPSON, TONER HP, TINTA EPSON ORIGINAL PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 327-HPGL-2014, FACTURA N° 86163, INGRESO N°734: AGUILERA WASHINGTON.	64.00	0.00
16/12/2014	57937775	DAG	3201090000000000000002632	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE 4 SELLOS AUTOMATICOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 337-HPGL-2014, FACTURA N° 785, INGRESO N° 738, ACTA DE ENTREGA: PROANO ROSA.	913.71	0.00
16/12/2014	57944730	DAG	3201090000000000000002650	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE TONER MP4500/3500, TONER 2120D PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 326-HPGL-2014, FACTURA N° 005-001-000002072, INGRESO N° 735, ACTA DE ENTREGA: ECUACOPIA.	96.00	0.00
17/12/2014	58041968	DAG	3201090000000000000002132	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 284-HPGL-2014, FACTURA N° 11426, INGRESO N° 702, ACTA DE ENTREGA: MULLO HUGO.	87.24	0.00
17/12/2014	58042089	DAG	3201090000000000000002138	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE CARPETAS DE HISTORIAS CLINICAS, FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE MATERNIDAD GRATUITA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LTGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 287, HPGL-2014, FACTURA N° 11427, INGRESO N°708, ACTA DE ENTREGA: MULLO HUGO.	573.00	0.00
18/12/2014	58101610	DAG	3201090000000000000002191	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 311-HPGL-2014, FACTURA N° 001-001-000011450, INGRESO N° 720, ACTA DE ENTREGA: MULLO HUGO.	532.35	0.00
18/12/2014	58104148	DAG	3201090000000000000002607	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE CINTAS EPSON, TONER HP, TINTA EPSON ORIGINAL PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 327-HPGL-2014, FACTURA N° 85163, INGRESO N°734: AGUILERA WASHINGTON.	109.65	0.00
18/12/2014	58107689	DAG	3201090000000000000002651	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE TONER MP4500/3500, TONER 2120D PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 326-HPGL-2014, FACTURA N° 005-001-000002072, INGRESO N° 735, ACTA DE ENTREGA: ECUACOPIA.		

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.4  
6/8**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio: 2014

Código Entidad: 320-1090-0000

Con Asientos Cierre

REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -

LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA

DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014

Página: 6 de 6

Fecha: 09/07/2015 09:50:28

Reporte: R00819607.rdc

Impreso por: .



18/12/2014	58108171	DAG	3201090000000000002604	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE STICKERS PARA DESECHOS INFECCIOSOS, CORTOPUNZANTES, ESPECIALES PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 333-HPGL-2014, FACTURA N°23483; CHUCHICO HERIBERTO.	13.18	0.00
18/12/2014	58108475	DAG	3201090000000000002634	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE 4 SELLOS AUTOMATICOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA N° 337-HPGL-2014, FACTURA N° 785, INGRESO N° 738, ACTA DE ENTREGA: PROAÑO ROSA.	7.68	0.00
22/12/2014	58155259	DEC	11427-11450-86163	PARA REGISTRAR EGRESOS DEL IVA EN FACTURAS ADQUIRIDAS POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA EN MATERIALES DE IMPRESION SEGUN FACTURAS N° 11427-11450-86163.	0.00	1,419.10
<b>Subtotal Flujos</b>					41,403.59	30,607.75
<b>Subtotal por Auxiliares</b>					51,869.21	30,607.75
<b>Saldo por Auxiliares</b>						21,261.46
<b>TOTAL CUENTA</b>					51,869.21	30,607.75
<b>SALDO CUENTA</b>						21,261.46

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.4  
7/8**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador  
Ejercicio: 2014  
Código Entidad: 320-1090-0000  
Sin Asientos Clere

REPUBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014

Página: 1 de 2  
Fecha: 01/07/2015 03:28:26  
Reporte: R00819007.rdlc  
Impreso por: .



FECHA	NO CUR	CLASE REGISTRO	NO EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
				<b>SALDO INICIAL</b>	0.00	0.00
07/01/2014	48627040	DECF	C.E.Nº 1012/0105/1073	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES E IVA DE ADQUISICIONES POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2013, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESO Nº 1012-1015-1073	3,776.20	0.00
13/02/2014	49261143	DECF	C.E. Nº 3-14-18-40	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DEL 2014, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESO Nº 3-14-18-40.	1,097.38	0.00
13/02/2014	49270257	DECF	000001268	PARA REGISTRAR IVA POR ADQUISICION DE TONER PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA COPIADORA ECUATORIANA CIA. LTDA. ECUACOPIA FACTURA Nº 005-001-000001268	59.50	0.00
18/02/2014	49358589	DECF	001-001-0016976	PARA REGISTRAR DISMINUCION REGISTRO IVA POR ADQUISICION DE TONERS Y CARTUCHOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN FACTURA Nº 001-001-0016976 DEL 17 DE FEBRERO DEL 2014.	384.81	0.00
17/04/2014	51070951	DECF	122/203	PARA REGISTRAR EGRESOS DE MATERIALES DE IMPRESION DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, DE FEBRERO Y MARZO DEL 2014, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 122/203.	3,733.59	0.00
21/04/2014	51146109	DECF	1021	PARA REGISTRAR EGRESO DEL IVA POR ADQUISICION DE CINTAS EPSON PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN FACTURA Nº 001-002-0001021 EN ABRIL DEL 2014.	28.80	0.00
21/05/2014	51912633	DECF	F.R.SOL.Nº002	VALOR POR EGRESOS DE LIBRETIN MAS IVA ADQUIRIDO CON FONDO ROTATIVO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA Y COMPROBANTE DE EGRESO Nº 122 DE FEBRERO DEL 2014.	20.16	0.00
13/06/2014	52587968	DECF	FC002-2014	VALOR POR CONSUMO POR FONDO DE CAJA CHICA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN SOLICITUD Nº 002-2014.	8.96	0.00
18/06/2014	52672642	DECF	000016	VALOR DEL IVA EN ADQUISICION DE TONER POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AL PROVEEDOR OROZCO FLORES JOSE CON FACTURA Nº 004-001-0000016.	41.79	0.00
08/07/2014	53231877	DECF	C.E.Nº272-295/299-329	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, CARTUCHOS, TONER DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 272-295/299-329	6,666.00	0.00
10/07/2014	53323454	DECF	C.E.Nº350/373-417498	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, CARTUCHOS, TONER DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 350/373-417498 CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DEL 2014.	946.61	0.00
30/07/2014	53868289	DECF	10729	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, LIBRETINES PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN FACTURA Nº 001-001-00010729 IMPRENTA COTOPAXI - HUGO MULLO.	361.56	0.00

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.4  
8/8**

Ministerio de Finanzas del Ecuador		REPUBLICA DEL ECUADOR		MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -		Página: 2 de 2	
Ejercicio: 2014		LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA		DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014		Fecha: 01/07/2015 03:28:28	
Código Entidad: 320-1090-0000		Sin Asientos Cierre				Reporte: P00819607.rdc	
18/08/2014	54334571	DECF	28009	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, LIBRETINES CERTIFICADOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA SEGUN FACTURA Nº 001-001-0028009 A VERDEZOTO GRACIA ROBERTO MARCELO.	597.60	0.00	
20/08/2014	54399773	DECF	CE. Nº 507-521-541/7	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, HOJAS DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 507-521-541-546-547	2,774.00	0.00	
04/09/2014	54857776	DECF	C.E. Nº 582/619	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, CARPETAS, LIBRETINES DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 582/619.	5,508.51	0.00	
18/11/2014	56716531	DECF	CE. Nº 660/804	PARA REGISTRAR EGRESOS DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS, VALOR DEL IVA DE FACTURAS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 660/804	2,857.26	0.00	
29/11/2014	57197183	DECF	84836-84837	PARA REGISTRAR EGRESOS DEL IVA POR ADQUISICION DE MATERIALES DE IMPRESION POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN FACTURAS Nº 84836-84837	32.46	0.00	
10/12/2014	57607774	DECF	C.E. Nº 821-822-824-83	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2014. SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 821-822-824-831-837	293.46	0.00	
22/12/2014	58155259	DECF	11427-11450-86163	PARA REGISTRAR EGRESOS DEL IVA EN FACTURAS ADQUIRIDAS POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA EN MATERIALES DE IMPRESION SEGUN FACTURAS Nº 11427-11450-86163.	1,419.10	0.00	
Subtotal Flujos					30,607.75	0.00	
Subtotal por Auxiliares					30,607.75	0.00	
Saldo por Auxiliares						30,607.75	
<b>TOTAL CUENTA</b>					<b>30,607.75</b>	<b>0.00</b>	
<b>SALDO CUENTA</b>						<b>30,607.75</b>	

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.5  
1/6**

**M P** Ministerio de Salud Pública  
Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi  
Hospital Provincial General de Latacunga  
Gestión de Servicios Institucionales  
Compras Públicas



PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2014

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.570201.000000.001.0000.0000							Valor Codificado: \$ 24,679.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	
1	71334.00.1	Servicio	CONTRATACION DE SEGUROS DE BIENES INMUEBLES VEHICULOS Y PERSONAL DEL HPGL	1	Unidad	22,034.82	22,034.82	C2 C3	
						TOTAL	\$22,034.82		

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.570102.000000.001.0000.0000							Valor Codificado: \$ 4,926.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	
2	85990.18	Servicio	TAZAS GENERALES IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	1	Unidad	4,398.21	4,398.21	C2	
						TOTAL	\$4,398.21		

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530813.000000.001.0000.0000							Valor Codificado: \$ 3,000.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	
3	43915.01.1	Bien	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1	Unidad	2,678.57	2,678.57	C1	
						TOTAL	\$2,678.57		

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530811.000000.001.0000.0000							Valor Codificado: \$ 1,000.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	
4	46541.00.1	Bien	MATERIAL DE CONSTRUCCION ELECTRICIDAD Y PLOMERIA	1	Unidad	892.86	892.86	C1	
						TOTAL	\$892.86		

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530805.000000.001.0000.0000							Valor Codificado: \$ 10,560.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	
5	36490.00.1	Bien	ENVASE PLASTICO PARA CORTOPUNZANTE DE 3 LITROS	200	Unidad	1.96	392.00	C1	
6	32193.12.1	Bien	TOALLA DE PAPEL DESCARTABLE EN Z	250	Unidad	2.14	535.00	C1	
7	36940.00.1	Bien	TACHO PARA BASURA	5	Unidad	58.04	290.20	C1	
8	36410.00.2	Bien	FUNDAS PLASTICAS DE BASURA 23 X 28 ROJA PQ X 100	70	Unidad	8.71	609.70	C1	
9	35321.01.1	Bien	DETERGENTE EN POLVO	200	Kilogramo	1.65	330.00	C1	
10	27992.01.1	Bien	GUANTES DOMESTICOS NUMERO 8	50	Unidad	1.07	53.50	C1	
11	35321.01.1	Bien	DETERGENTE SACO POR 20 KILOS	10	Unidad	20.54	205.40	C1	
12	38993.00	Bien	MOPAS BARREDORAS VARIOS TAMAÑOS	5	Unidad	14.29	71.45	C1	
13	37221.01.1	Bien	ESTROPAJO PLASTICO	100	Unidad	0.22	22.00	C1	
14	36410.00.2	Bien	FUNDAS PLASTICAS DE BASURA 18 X 24 NEGRAS PQ X 100	70	Unidad	5.89	412.30	C1	
15	38993.00	Bien	MANGO PARA MOPA	12	Unidad	3.13	37.56	C1	
16	32193.00.1	Bien	PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA 3 EN UNO ACOLCHADO	350	Unidad	0.31	108.50	C1	
17	36940.00.1	Bien	VICHA PARA MOPA	50	Unidad	5.80	290.00	C1	

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>15-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.5  
2/6**

 **Ministerio de Salud Pública**  
Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi  
Hospital Provincial General de Latacunga  
Gestión de Servicios Institucionales  
Compras Públicas



PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2014

18	36940.00.1	Bien	CESTO PARA BASURA	100	Unidad	3.39	339.00	C1	
19	35321.01.1	Bien	DETERGENTE CERA PARA BANDAS	2	Unidad	13.39	26.78	C1	
20	35321.09.1	Bien	BLAKITEX	1	Unidad	77.77	77.77	C1	
21	38993.00	Bien	MOPA DE ALGODON	50	Unidad	5.80	290.00	C1	
22	38993.00	Bien	ESPONJA DE ALAMBRE	70	Unidad	0.67	46.90	C1	
23	36990.04	Bien	CEPILLO PARA LAVADO QUIRURGICO	30	Unidad	3.17	95.10	C1	
24	36410.00.2	Bien	FUNDAS PLASTICAS DE BASURA 23 X 28 NEGRAS PQ X 100	30	Unidad	16.52	495.60	C1	
25	34620.09.2	Bien	CEPILLO PARA SANITARIO	12	Unidad	1.65	19.80	C1	
26	36990.04.1	Bien	DISPENSADOR DE TOALLAS DE PAPEL	12	Unidad	16.07	192.84	C1	
27	36940.01.1	Bien	SOPORTE PARA ENVASE CORTOPUNZANTE	20	Unidad	17.86	357.20	C1	
28	32193.00.1	Bien	PAPEL HIGIENICO JUMBO 250 MTS DOBLE HOJA	300	Unidad	2.01	603.00	C1	
29	35321.01.1	Bien	CERA LIQUIDA	12	Unidad	3.66	43.92	C1	
30	36990.04.1	Bien	ENVASE PLASTICO PARA CORTOPUNZANTE	200	Unidad	1.07	214.00	C1	
31	35321.00.1	Bien	LIMPIA VIDRIOS	25	Litro	1.12	28.00	C1	
32	36410.00.2	Bien	FUNDAS PLASTICAS DE BASURA 34 X 47 NEGRAS PQ X 50	50	Unidad	10.27	513.50	C1	
33	36990.05.1	Bien	BOMBA ATOMIZADORA	12	Unidad	1.29	15.48	C1	
34	35321.00.1	Bien	DETERGENTE EN LAVA VAJILLAS	200	Unidad	2.14	428.00	C1	
35	36410.00.2	Bien	FUNDAS PLASTICAS DE BASURA 34 X 47 ROJA PQ X 50	50	Unidad	10.49	524.50	C1	
36	34230.12.1	Bien	COLOR EN TABLETAS	100	Unidad	0.49	49.00	C1	
37	34620.09.2	Bien	ANTISARRO	40	Litro	1.34	53.60	C1	
38	37221.02.1	Bien	ESTROPAJO DE ALAMBRE	106	Unidad	0.22	23.32	C1	
39	36410.00.2	Bien	FUNDAS PLASTICAS DE BASURA 18 X 24 ROJA PQ X 100	70	Unidad	6.21	434.70	C1	
40	27992.01.1	Bien	GUANTES DOMESTICOS NUMERO 9	100	Unidad	1.07	107.00	C1	
41	35321.00.1	Bien	JABON CREMA LIQUIDO	50	Unidad	2.01	100.50	C1	
42	35331.00.1	Bien	DESODORIZANTE EN SPARY	30	Unidad	2.37	71.10	C1	
43	36940.01.1	Bien	PALA PARA BASURA	12	Unidad	1.34	16.08	C1	
44	37221.01.1	Bien	CORTA UÑAS	30	Unidad	0.63	18.90	C1	
45	34620.01	Bien	JABON DE TOCADOR	200	Unidad	0.36	72.00	C1	
46	36490.00.1	Bien	ESCOBA DE FIBRA REFORZADO	70	Unidad	1.21	84.70	C1	
47	35321.00.1	Bien	JABON CREMA LIQUIDO PARA USO GENERAL	250	Litro	1.25	312.50	C1	
48	35321.01.1	Bien	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO JUMBO	12	Unidad	16.07	192.84	C1	
49	35321.01.1	Bien	NEUTRO AZUL SUAVIZANTE	3	Unidad	44.64	133.92	C1	
50	42921.12	Bien	ALICATE PARA CORTAR UÑAS	12	Unidad	6.25	75.00	C1	
51	37221.01.1	Bien	SERVILLETAS	80	Unidad	0.18	14.40	C1	
							TOTAL	59,428.56	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.5  
3/6**



Ministerio de Salud Pública  
Dirección Provincial de Salud de Cotacachi  
Hospital Provincial General de Latacunga  
Gestión de Servicios Institucionales  
Compras Públicas



PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2014

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530804.000000.001.0000.0000						Valor Codificado: \$ 3.524,00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
52	32600.09.4	Servicio	SOBRE PARA CD	100	Unidad	0.04	4.46	C1
53	32600.09.4	Bien	RESALTADORES DE TEXTO PUNTA GRUESA	120	Unidad	0.49	58.93	C1
54	32600.09.4	Bien	CUADERNO UNIVERSITARIO 100 HOJAS	70	Unidad	0.89	62.50	C1
55	32600.02.3	Bien	ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO	60	Unidad	1.47	88.39	C1
56	32600.09.4	Bien	CORRECTOR TIPO PLUMA	80	Unidad	0.58	46.43	C1
57	32600.09.4	Bien	MARCADOR PERMANENTE	70	Unidad	0.31	21.88	C1
58	32600.09.4	Bien	MAUSE OPTICO	12	Unidad	5.80	69.64	C1
59	32600.09.4	Bien	DISCO DURO 2TB	1	Unidad	250.00	250.00	C1
60	46950.00	Bien	PILA ALCALINA AAA PAR	30	Unidad	0.94	28.13	C1
61	32600.09.4	Bien	PEGA EN BARRA 25 GR	24	Unidad	0.31	7.50	C1
62	32600.09.4	Bien	UNIDAD DE DISCO EXTERNO 1 TB	1	Unidad	81.08	81.08	C1
63	32600.09.4	Bien	PORTAMINAS	50	Unidad	0.40	20.09	C1
64	32600.09.4	Bien	SEPARADOR DE HOJAS PLASTICAS	200	Unidad	0.49	98.21	C1
65	32600.09.4	Bien	CERA PARA DEDOS	24	Unidad	0.89	21.43	C1
66	32600.09.4	Bien	CINTA IMPRESORA	5	Unidad	8.93	44.64	C1
67	46950.00	Bien	PILA ALCALINA C PAR	12	Unidad	2.77	33.21	C1
68	32600.09.4	Bien	CUADERNO ESPIRAL CUADRO 100 HOJAS	60	Unidad	0.58	34.82	C1
69	32600.09.4	Bien	GRAPAS ESTANDAR	80	Unidad	0.63	50.00	C1
70	46950.00	Bien	PILA ALCALINA AA PAR	100	Unidad	0.94	93.75	C1
71	32600.09.4	Bien	ENGRAPADORA	12	Unidad	3.13	37.50	C1
72	32600.09.4	Bien	PEGA LIQUIDA 250 GR	24	Unidad	0.76	18.21	C1
73	32600.09.4	Bien	PORTA CLEEPS MAGNETICO	24	Unidad	0.40	9.64	C1
74	32600.09.4	Bien	PAPEL CONTINUO 3 PARTES RAYADO	6	Unidad	49.11	294.64	C1
75	32600.09.4	Bien	CINTA DE EMBALAJE	50	Unidad	1.25	62.50	C1
76	32600.09.4	Bien	SEÑALADOR	100	Unidad	1.03	102.68	C1
77	32600.09.4	Bien	FOLDERS PLASTICO VARIOS COLORES	80	Unidad	0.20	15.71	C1
78	32600.09.4	Bien	CLEEP METALICO REFORZADO	80	Unidad	0.13	10.71	C1
79	32600.09.4	Bien	TONER PARA VARIOS SERVICIOS	3	Unidad	80.36	241.07	C1
80	32600.09.4	Bien	MARCADOR PARA CD	70	Unidad	0.40	28.13	C1
81	32600.09.4	Bien	MINAS 05 CAJA X 12	10	Unidad	0.20	1.96	C1
82	46950.00	Bien	PILA REDONDA	24	Unidad	2.46	58.93	C1
83	32600.09.4	Bien	REGLA DE 20 CM	24	Unidad	0.13	3.21	C1
84	32600.09.4	Bien	CALCULADORA DE BOLSILLO FUNCIONES BASICAS	6	Unidad	4.64	27.86	C1
85	32600.02.3	Bien	APOYA HOJAS	25	Unidad	1.38	34.60	C1

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.5  
4/6**



Ministerio de Salud Pública  
Dirección Provincial de Salud de Cotacachi  
Hospital Provincial General de Latacunga  
Gestión de Servicios Institucionales  
Compras Públicas



PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2014

Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	
86	32600.09.4	Bien	MASKIN ROLLO 18MM X 20 YARDAS	300	Unidad	0.49	147.32	C1	
87	32600.09.4	Bien	LECTOR EXTERNO DVD	2	Unidad	116.07	232.14	C1	
88	46950.00	Bien	PILA ALCALINA D PAR	12	Unidad	2.38	28.61	C1	
89	32600.09.4	Bien	PAPEL ROND A 4 75 GRS RESMA	200	Unidad	3.13	625.00	C1	
90	32600.09.4	Bien	BORRADOR DE QUESO Y MIXTO	25	Unidad	0.11	2.68	C1	
91	45130.00.1	Bien	BOLIGRAFOS	300	Unidad	0.16	48.21	C1	
							TOTAL	\$3,146.43	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530803.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 9,828.00					
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	
92	33340.00.1	Bien	DIESEL	3000	Unidad	0.75	2,250.00	C1 C2 C3	
93	33310.00.1	Bien	GASOLINA EXTRA	1000		1.32	1,321.43	C1 C2 C3	
94	38999.14	Bien	GAS DOMESTICO 15 KILOS	796	Kilogramo	2.23	1,776.78	C1 C2 C3	
95	35430.0	Bien	ACEITE PARA CAJA Y TYRANSMISION	16		44.64	714.29	C1 C2 C3	
96	35430.0	Bien	ACEITE PARA VEHICULO	16		35.71	571.43	C1 C2 C3	
97	33310.00.1	Bien	GASOLINA SUPER	1000	Unidad	1.88	1,875.00	C1 C2 C3	
98	35430.0	Bien	ACEITE PARA MOTOR	2	Unidad	119.64	239.29	C1 C2 C3	
99	38999.14	Bien	GLP	300	Unidad	0.09	26.79	C1 C2 C3	
							TOTAL	\$8,775.00	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530405.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 3,793.00					
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	
100	87141.00.1	Servicio	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 7 VEHICULOS	1	Unidad	3,386.61	3,386.61	C1	
							TOTAL	\$3,386.61	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530404.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 26,575.00					
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	
101	87154.00.1	Servicio	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE HOSPITALIZACION Y ASCENSOR (MONTACAMILLAS)	25	Unidad	178.57	4,464.29	C1 C2	
102	87154.00.1	Servicio	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CENTRO QUIRURGICO Y OBSTETRICO	23	Unidad	267.86	6,160.71	C1 C2	
103	87154.00.1	Servicio	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE RAYOS X	8	Unidad	245.54	1,964.29	C1 C2	
104	87154.00.1	Servicio	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE NEONATOLOGIA	8	Unidad	259.82	2,078.57	C1 C2	
105	87154.00.1	Servicio	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE GESTION HOTELERA	13	Unidad	133.75	1,738.75	C1 C2	
106	87154.00.1	Servicio	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACION	1	Unidad	5,446.07	5,446.07	C1 C2	
107	87154.00.1	Servicio	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE EMERGENCIA	7	Unidad	267.86	1,875.00	C1 C2	
							TOTAL	\$23,727.68	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.5  
5/6**

 **Ministerio de Salud Pública**  
Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi  
Hospital Provincial General de Latacunga  
Gestión de Servicios Institucionales  
Compras Públicas



**PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2014**

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530402.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 1,513.00				
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
108	54121.00.2	Servicio	VARIOS TRABAJOS DE REMODELACION EN EL HOSPITAL	1	Unidad	1,350.89	1,350.89	C1
						<b>TOTAL</b>	<b>\$1,350.89</b>	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530218.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 605.00				
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
109	32400.00.1	Bien	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	1	Unidad	540.18	540.18	C1
						<b>TOTAL</b>	<b>\$540.18</b>	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530209.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 111,527.00				
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
110	85330.02.1	Servicio	EXTERNALIZACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS SERVICIOS DEL HPGL	1	Unidad	99,577.68	99,577.68	C1 C2 C3
						<b>TOTAL</b>	<b>\$99,577.68</b>	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530202.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 1,000.00				
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
111	64410.00.1	Servicio	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	10	Unidad	53.57	535.71	C1
112	64410.01.1	Servicio	TRANSPORTE DE GLP	10	Unidad	35.71	357.14	C1
						<b>TOTAL</b>	<b>\$892.86</b>	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530808.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 2,695.00				
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
113	48120.01.2	Bien	INSTRUMENTAL QUIRURGICO	1	Unidad	2,406.25	2,406.25	C1
						<b>TOTAL</b>	<b>\$2,406.25</b>	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530807.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 13,329.00				
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
114	32600.00	Bien	FORMULARIOS PARA EL SERVICIO DE ESTADISTICA DEL HPGL	1	Unidad	11,900.89	11,900.89	C1 C2
						<b>TOTAL</b>	<b>\$11,900.89</b>	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530802.000000.001.0000.0000				Valor Codificado: \$ 12,861.00				
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
115	27120.00	Bien	ADQUISICION DE TELA VICTORIA VARIOS COLORES	100	Metro	114.83	11,483.04	C1
						<b>TOTAL</b>	<b>\$11,483.04</b>	

**Elaborado por: K.G. / G.G.**

**Fecha: 15-07-2015**

**Revisado por: S.H.A.B**

**Fecha: 22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 1.5  
6/6**

**MSP** Ministerio de Salud Pública  
Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi  
Hospital Provincial General de Latacunga  
Gestión de Servicios Institucionales  
Compras Públicas



PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2014							Valor Codificado: \$ 80,180.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período	
Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530801.000000.001.0000.0000									
116	21121.00.1	Bien	ADQUISICION DE PRODUCTOS CARNICOS	1	Unidad	32,186.34	32,186.34	C1 C2	
117	01239.39.1	Bien	ADQUISICION DE VIVERES FRESCOS	1	Unidad	15,947.99	15,947.99	C1 C2	
118	01140.00.1	Bien	ADQUISICION DE VIVERES SECOS	1	Unidad	23,454.96	23,454.96	C1 C2	
						TOTAL	\$71,589.29		
Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530606.000000.001.0000.0000							Valor Codificado: \$ 18,000.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período	
119	83111.01.1	Servicio	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1	Unidad	16,071.43	16,071.43	C1 C2	
						TOTAL	\$16,071.43		
Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530605.000000.001.0000.0000							Valor Codificado: \$ 932.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período	
120	83990.00.1	Servicio	ELABORACION DE PLANOS	1	Unidad	832.14	832.14	C1	
						TOTAL	\$832.14		
Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530603.000000.001.0000.0000							Valor Codificado: \$ 387.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período	
121	91220.02.1	Servicio	CAPACITACION DE PERSONAL	1	Unidad	345.54	345.54	C1	
						TOTAL	\$345.54		
Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530226.000000.001.0000.0000							Valor Codificado: \$ 1,786.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período	
122	91122.00.1	Bien	PINTAS DE SANGRE PLAQUETAS PARA PACIENTES DEL HOSPITAL	1	Unidad	1,594.64	1,594.64	C1	
						TOTAL	\$1,594.64		

Latacunga, 15 de enero del 2013

ELABORADO POR	FIRMA
Carlos Núñez V.	
REVISADO POR	FIRMA
Ing. Margarita Sinchiguano	
AUTORIZADO	FIRMA
Dr. Francisco Mora	

Auditoría después de solicitar información referente a la cuenta materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones como son: Saldos contables para Unidades Ejecutoras, Plan Anual de la Política Pública, Ejecución Presupuestaria, Libro Mayor por Unidad Ejecutora, Plan Anual de Contratación, dicha información en su totalidad fue proporcionada de forma adecuada, oportuna y actualizada.

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
VERIFICACIÓN DE SALDOS CONTABLES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 2**  
**1/5**

COD.	REF.	CUENTA	S/S BALANCE GENERAL	REF.	S/S LIBRO MAYOR	DIFERENCIAS
1310107	AF 2 2/5	Existencias de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	21.261,46	AF 2 3/5	21.261,46	0,00
6340807	AF 2 4/5	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	30.607,75	AF 2 5/5	30.607,75	0,00

« Auditoría después de haber cotejado los Saldos Contables para Unidades Ejecutoras con los saldos del Libro Mayor por Unidades Ejecutoras, de las cuentas 1310107 Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones; 6340807 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones; Auditoría no ha encontrado diferencias.

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

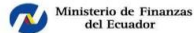
Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
VERIFICACIÓN DE SALDOS CONTABLES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 2  
2/5**

**B**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador  
Ejercicio Fiscal: 2014  
Entidad: 320-1090-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2014  
Expresado en Dólares  
Con Asientos Cierre

Página: 3 de 15  
Información al: 23/01/2015 03:28:44  
Fecha: 23/06/2015 11:47:49  
Reporte: R00818737.rpt  
Impreso por: MNSINCHIGUANOC



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION								
1 3 1	Existencias para Consumo Corriente	443,047.03	0.00	1,970,489.00	1,821,160.34	2,413,536.03	1,821,160.34	592,375.69	0.00
1 3 1 01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	443,047.03	0.00	1,970,489.00	1,821,160.34	2,413,536.03	1,821,160.34	592,375.69	0.00
1 3 1 01 01	Existencias de Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	98,747.26	98,747.26	98,747.26	98,747.26	0.00	0.00
1 3 1 01 02	Existencias de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y P	49,232.14	0.00	61,571.53	90,128.85	110,803.67	90,128.85	20,674.82	0.00
1 3 1 01 03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	34,927.67	34,927.67	34,927.67	34,927.67	0.00	0.00
1 3 1 01 04	Existencias de Materiales de Oficina	19,054.20	0.00	4,671.26	10,963.71	23,725.46	10,963.71	12,761.75	0.00
1 3 1 01 05	Existencias de Materiales de Aseo	52,776.95	0.00	44,458.84	77,488.17	97,235.79	77,488.17	19,747.62	0.00
1 3 1 01 07	Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	10,465.62	0.00	41,403.59	30,607.75	51,869.21	30,607.75	21,261.46	0.00
1 3 1 01 08	Existencias de Instrumental Médico Menor	37,243.70	0.00	446.40	12,958.48	37,690.10	12,958.48	24,731.62	0.00
1 3 1 01 09	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	58,823.89	0.00	835,625.53	683,296.17	894,449.42	683,296.17	211,153.25	0.00
1 3 1 01 10	Existencia de Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico	191,134.38	0.00	786,460.70	737,867.59	977,595.08	737,867.59	239,727.49	0.00
1 3 1 01 11	Existencias de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carp	10,152.09	0.00	9,439.00	11,287.11	19,591.09	11,287.11	8,303.98	0.00
1 3 1 01 13	Existencias de Repuestos y Accesorios	11,613.42	0.00	52,488.85	32,887.58	64,102.27	32,887.58	31,214.69	0.00
1 3 1 01 20	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	2,550.64	0.00	0.00	0.00	2,550.64	0.00	2,550.64	0.00
1 3 1 01 26	Insumos para Procedimientos Médicos	0.00	0.00	248.37	0.00	248.37	0.00	248.37	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	4,504,056.57	0.00	597,885.57	873,028.79	5,101,944.14	873,028.79	4,228,915.35	0.00
1 4 1	Bienes de Administración	4,026,685.25	0.00	597,885.57	395,655.47	4,624,570.82	395,655.47	4,228,915.35	0.00
1 4 1 01		4,436,434.94	0.00	581,913.65	23,092.35	5,018,348.59	23,092.35	4,995,256.24	0.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
VERIFICACIÓN DE SALDOS CONTABLES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 2  
3/5**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio: 2014

Código Entidad: 320-1090-0000

Con Asientos Cleme

REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -

LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA

DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014

Página: 6 de 6

Fecha: 09/07/2015 09:50:28

Reporte: R00819607.rdlc

Impreso por: .



18/12/2014	58108171	DAG	3201090000000000002604	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE STICKERS PARA DESECHOS INFECCIOSOS, CORTOPUNZANTES, ESPECIALES PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 333-HPGL-2014, FACTURA Nº23483: CHUCHICO HERIBERTO.	13.18	0.00
18/12/2014	58108475	DAG	3201090000000000002634	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE 4 SELLOS AUTOMATICOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 337-HPGL-2014, FACTURA Nº 785, INGRESO Nº 738, ACTA DE ENTREGA: PROANO ROSA.	7.68	0.00
22/12/2014	58155259	DECF	11427-11450-86163	PARA REGISTRAR EGRESOS DEL IVA EN FACTURAS ADQUIRIDAS POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA EN MATERIALES DE IMPRESION SEGUN FACTURAS Nº 11427-11450-86163.	0.00	1,419.10
<b>Subtotal Flujos</b>					41,403.59	30,607.75
<b>Subtotal por Auxiliares</b>					51,869.21	30,607.75
<b>Saldo por Auxiliares</b>						21,261.46
<b>TOTAL CUENTA</b>					51,869.21	30,607.75
<b>SALDO CUENTA</b>						21,261.46

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
VERIFICACIÓN DE SALDOS CONTABLES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 2  
4/5**

Ministerio de Finanzas  
del Ecuador  
Ejercicio Fiscal: 2014  
Entidad: 320-1090-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2014  
Expresado en Dólares  
Con Asientos Cierre

Página: 13 de 15  
Información al: 24/01/2015 03:28:44  
Fecha: 23/06/2015 11:47:40  
Reporte: R00818737.rdc  
Impreso por: MNSINCHIQUANOC



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Viáticos y Substancias en el Interior									
6.3.4.03.06	Viático por Gastos de Residencia	0.00	0.00	26,364.16	26,364.16	26,364.16	26,364.16	0.00	0.00
6.3.4.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	76,430.71	76,430.71	76,430.71	76,430.71	0.00	0.00
6.3.4.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	8,645.66	8,645.66	8,645.66	8,645.66	0.00	0.00
6.3.4.04.04	Gastos en Margenerías, Equipos y Redes (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	59,062.51	59,062.51	59,062.51	59,062.51	0.00	0.00
6.3.4.04.05	Gastos en Vehículos (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	7,950.44	7,950.44	7,950.44	7,950.44	0.00	0.00
6.3.4.04.18	Gastos en Mantenimiento de Areas Verdes y Arreglo de Veredas Internas	0.00	0.00	772.10	772.10	772.10	772.10	0.00	0.00
6.3.4.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	4,774.88	4,774.88	4,774.88	4,774.88	0.00	0.00
6.3.4.06.03	Servicios de Capacitación	0.00	0.00	138.88	138.88	138.88	138.88	0.00	0.00
6.3.4.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	0.00	0.00	4,636.00	4,636.00	4,636.00	4,636.00	0.00	0.00
6.3.4.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	1,821,160.34	1,821,160.34	1,821,160.34	1,821,160.34	0.00	0.00
6.3.4.08.01	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	98,747.26	98,747.26	98,747.26	98,747.26	0.00	0.00
6.3.4.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policías	0.00	0.00	90,128.85	90,128.85	90,128.85	90,128.85	0.00	0.00
6.3.4.08.03	Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	34,927.67	34,927.67	34,927.67	34,927.67	0.00	0.00
6.3.4.08.04	Materiales de Oficina	0.00	0.00	10,963.71	10,963.71	10,963.71	10,963.71	0.00	0.00
6.3.4.08.05	Materiales de Asco	0.00	0.00	77,488.17	77,488.17	77,488.17	77,488.17	0.00	0.00
6.3.4.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	30,607.75	30,607.75	30,607.75	30,607.75	0.00	0.00
6.3.4.08.08	Instrumental Médico Menor	0.00	0.00	12,958.48	12,958.48	12,958.48	12,958.48	0.00	0.00
6.3.4.08.09		0.00	0.00	683,296.17	683,296.17	683,296.17	683,296.17	0.00	0.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
VERIFICACIÓN DE SALDOS CONTABLES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 2  
5/5**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

Ejercicio: 2014  
Código Entidad: 320-1090-0000  
Sin Asientos Cierre

REPUBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -

LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA

DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014

Páginas: 2 de 2

Fecha: 01/07/2015 03:28:26

Reporte: R00819607.rpt

Impreso por:



18/08/2014	54334571	DECF	28000	VALOR DEL IVA POR ADQUISICION DE FORMULARIOS, LIBRETINES CERTIFICADOS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA SEGUN FACTURA Nº 001-001-0028009 A VERDEZOTO GRACIA ROBERTO MARCELO.	597.60	0.00
20/08/2014	54399773	DECF	CE. Nº 507-521-5417	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, HOJAS DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2014, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 507-521-541-546-547.	2.774.00	0.00
04/09/2014	54857776	DECF	C.E. Nº 582/619	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, CARPETAS, LIBRETINES DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2014, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 582/619.	5.508.51	0.00
18/11/2014	56715531	DECF	CE. Nº 660/804	PARA REGISTRAR EGRESOS DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS, VALOR DEL IVA DE FACTURAS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DEL 2014, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 660/804.	2.857.26	0.00
29/11/2014	57197183	DECF	84836-84837	PARA REGISTRAR EGRESOS DEL IVA POR ADQUISICION DE MATERIALES DE IMPRESION POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, SEGUN FACTURAS Nº 84836-84837.	32.46	0.00
10/12/2014	57607774	DECF	C.E. Nº 821-822-824-83	PARA REGISTRAR EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2014, SEGUN COMPROBANTES DE EGRESOS Nº 821-822-824-831-837.	293.46	0.00
22/12/2014	58155259	DECF	11427-11450-86163	PARA REGISTRAR EGRESOS DEL IVA EN FACTURAS ADQUIRIDAS POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA EN MATERIALES DE IMPRESION SEGUN FACTURAS Nº 11427-11450-86163.	1.419.10	0.00
Subtotal Flujo					30,607.75	0.00
Subtotal por Auxiliares					30,607.75	0.00
Saldo por Auxiliares					30,607.75	
TOTAL CUENTA					30,607.75	0.00
SALDO CUENTA					30,607.75	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **15-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
VERIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN PARTIDA  
PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 3  
1/2**

**mSP** Ministerio de Salud Pública  
Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi  
Hospital Provincial General de Latacunga  
Gestión de Servicios Institucionales  
Compras Públicas



**PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2014**

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530402.000000.001.0000.0000						Valor Codificado: \$ 1,513.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
108	54121.00.2	Servicio	VARIOS TRABAJOS DE REMODELACION EN EL HOSPITAL	1	Unidad	1,350.89	1,350.89	C1
						TOTAL	\$1,350.89	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530218.000000.001.0000.0000						Valor Codificado: \$ 605.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
109	32400.00.1	Bien	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	1	Unidad	540.18	540.18	C1
						TOTAL	\$540.18	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530209.000000.001.0000.0000						Valor Codificado: \$ 111,527.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
110	85330.02.1	Servicio	EXTERNALIZACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS SERVICIOS DEL HPGL	1	Unidad	99,577.68	99,577.68	C1 C2 C3
						TOTAL	\$99,577.68	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.004.000.0501.530202.000000.001.0000.0000						Valor Codificado: \$ 1,000.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
111	64410.00.1	Servicio	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	10	Unidad	53.57	535.71	C1
112	64410.01.1	Servicio	TRANSPORTE DE GLP	10	Unidad	35.71	357.14	C1
						TOTAL	\$892.86	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530808.000000.001.0000.0000						Valor Codificado: \$ 2,695.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
113	48120.01.2	Bien	INSTRUMENTAL QUIRURGICO	1	Unidad	2,406.25	2,406.25	C1
						TOTAL	\$2,406.25	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530807.000000.001.0000.0000						Valor Codificado: \$ 13,329.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
114	32600.00	Bien	FORMULARIOS PARA EL SERVICIO DE ESTADISTICA DEL HPGL	1	Unidad	11,900.89	11,900.89	C1 C2
						TOTAL	\$11,900.89	

Partidas Presupuestaria: 2014.320.1090.0000.20.00.000.001.000.0501.530802.000000.001.0000.0000						Valor Codificado: \$ 12,861.00		
Nro.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
115	27120.00	Bien	ADQUISICION DE TELA VICTORIA VARIOS COLORES	100	Metro	114.83	11,483.04	C1
						TOTAL	\$11,483.04	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **16-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
VERIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 3  
2/2**

		IDENTIFICACIÓN PARTIDAS							REQUERIMIENTO PRESUPUESTARIO MENSUAL (USD.)															
TIPO DE UNIDAD	PROCESO	SUBPROCESO	ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	GRUPO ITEM	DESCRIPCIÓN GRUPO ITEM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PARCIALES REQUERID	TOTAL REQUERID	CODIFICADO	DIFERENCIA
																					0	0	¥	
HOSPITAL	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINACION_ADMINISTRATIVA_FINANCIERO	530807	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS PARA HISTORIA CLINICA Y OTROS	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	0	13.214	0	0	0	13.214	0	0	0	0	0	0	26.428	26.428	13.329,00	-13099
2	ADMINISTRATIVO_FINANCIERO	COORDINACION_ADMINISTRATIVA_FINANCIERO	530807	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, ETC.)	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS PARA HISTORIA CLINICA Y OTROS	G_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO															10.000,00	10000

¥ Auditoría verifico mediante el Planificación Anual de la Política Pública (PAPP) con el Plan Anual de Contratación (PAC), que existió la asignación presupuestaria para el proceso de Admisión y Estadística por un valor de \$13329.00; pero el monto requerido fue de \$26428.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **16-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE  
LATACUNGA  
VERIFICACIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 4  
1/3**

**CEDULA SUMARIA  
RESUMEN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

N°	COD.	DESCRIPCIÓN	REF.	PAGADO
1	20	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD		
	20 00 000 001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD-PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD		
	530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
	530807 0501 001	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	<b>AF 1.3 1/8</b>	20.570,49
2	20	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD		
	20 00 000 004	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ADMINISTRACIÓN GENERAL		
	530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
	530807 0501 001	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	<b>AF 1.3 4/8</b>	15.864,68
3	21	MATERNIDAD GRATUITA		
	21 00 000 002	MATERNIDAD GRATUITA		
	530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
	530807 0501 001	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	<b>AF 1.3 6/8</b>	4.968,42
<b>TOTAL</b>			<b>AF 3 2/2</b>	<b>41.403, 59</b>

✂ Auditoría después de haber verificado los programas (gastos) que comprende la Ejecución Presupuestaria de la cuenta 530807 0501 001 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones con los saldos de Libro Mayor por Unidad Ejecutora, se concluye que existe el cumplimiento y registro de valores.

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **16-07-2015**

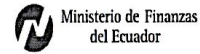
Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
VERIFICACIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 4  
2/3**



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador  
Ejercicio: 2014  
Código Entidad: 320-1090-0000  
Con Asientos Clere

**REPUBLICA DEL ECUADOR**

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA -

**LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA**

DEL 01 ENERO 2014 AL 31 DICIEMBRE 2014

Página: 6 de 6

Fecha: 09/07/2015 09:50:28

Reporte: R00819607.rdlc

Impreso por: .



18/12/2014	58108171	DAG	3201090000000000002604	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE STICKERS PARA DESECHOS INFECCIOSOS, CORTOPUNZANTES, ESPECIALES PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 333-HPGL-2014, FACTURA Nº23483: CHUCHICO HERIBERTO.	13.18	0.00
18/12/2014	58108475	DAG	3201090000000000002634	VALOR MAS IVA POR ADQUISICION DE 4 SELLOS AUTOMATICOS PARA STOCK DE BODEGA DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN INFIMA CUANTIA Nº 337-HPGL-2014, FACTURA Nº 785, INGRESO Nº 738, ACTA DE ENTREGA: PROANO ROSA.	7.68	0.00
22/12/2014	58155259	DECF	11427-11450-86163	PARA REGISTRAR EGRESOS DEL IVA EN FACTURAS ADQUIRIDAS POR EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA EN MATERIALES DE IMPRESION SEGUN FACTURAS Nº 11427-11450-86163.	0.00	1,419.10
<b>Subtotal Flujos</b>					41,403.59	30,607.75
<b>Subtotal por Auxiliares</b>					51,869.21	30,607.75
<b>Saldo por Auxiliares</b>						21,261.46
<b>TOTAL CUENTA</b>					51,869.21	30,607.75
<b>SALDO CUENTA</b>						21,261.46

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **16-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
VERIFICACIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 4  
3/3**

**MINISTERIO DE FINANZAS  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)  
Expresado en Dólares**

PAGINA : 3 DE 5  
FECHA : 07/01/2015  
HORA : 15:1:50  
REPORTE : R00804768.rdlc

- Item - GEO - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2014

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530605 0501 ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS 001	932.00	-932.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530606 0501 HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS 001	18,000.00	-13,384.00	4,636.00	0.00	4,636.00	4,636.00	4,636.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530701 0501 Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos 001	1,656.00	-1,656.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530704 0501 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos 001	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530801 0501 Alimentos y Bebidas 001	80,180.00	18,587.26	98,747.26	0.00	98,747.26	98,747.26	98,747.26	0.00	0.00	0.00	100.00
530801 0501 Alimentos y Bebidas 002	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530802 0501 Vestuario Lencería y Prendas de Protección 001	33,140.00	21,099.34	54,239.34	0.00	54,239.34	54,239.34	54,239.34	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 0501 Combustibles y Lubricantes 001	24,828.00	11,650.58	36,478.58	0.00	36,478.58	34,927.87	34,927.87	0.00	1,550.89	0.00	95.75
530803 0501 Combustibles y Lubricantes 002	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530804 0501 Materiales de Oficina 001	3,524.00	1,141.26	4,665.26	0.00	4,665.26	4,665.26	4,665.26	0.00	0.00	0.00	100.00
530805 0501 Materiales de Aseo 001	25,560.00	7,500.42	33,060.42	0.00	33,060.42	33,060.42	33,060.42	0.00	0.00	0.00	100.00
530805 0501 Materiales de Aseo 002	0.00	11,328.48	11,328.48	0.00	11,328.48	11,328.48	11,328.48	0.00	0.00	0.00	100.00
530806 0501 Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente) 001	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530807 0501 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones 001	13,329.00	28,074.59	41,403.59	¥	41,403.59	41,403.59	39,051.84	0.00	0.00	2,351.75	100.00
530807 0501 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones 002	10,000.00	-10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530808 0501 Instrumental Médico Menor 001	2,695.00	-2,695.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530808 0501 Instrumental Médico Menor 002	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530809 0501 Medicinas y Productos Farmacéuticos 001	370,097.00	437,331.25	816,428.25	0.00	816,428.25	816,428.25	816,022.25	0.00	0.00	406.00	100.00
530809 0501 Medicinas y Productos Farmacéuticos 002	57,321.00	-57,321.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530810 0501 Materiales para Laboratorio y Uso Médico 001	501,081.00	280,873.73	782,554.73	0.00	782,554.73	782,554.72	744,882.98	0.00	0.01	37,671.78	100.00
530810 0501 Materiales para Laboratorio y Uso Médico 002	30,000.00	-30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530811 0501 Insumos Bienes Minoristas y Suministros para la Construcción Electricos Plomeria Carpinteria Sefalizacion Vial Navegacion y Contra Incendios 001	5,619.00	3,620.00	9,439.00	0.00	9,439.00	9,439.00	9,439.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530811 0501 Insumos Bienes Minoristas y Suministros para la Construcción Electricos Plomeria Carpinteria Sefalizacion Vial Navegacion y Contra Incendios 002	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>16-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 5**  
**1/11**

**CEDULA ANALITICA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
VALORES ASIGNADOS Vs. VALORES MODIFICADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	COD.	DESCRIPCIÓN							
1	20	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD							
	20 00 000 001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD-PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD							
	530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO							
	530807 0501 001	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones							
REF.	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIF.	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR PAGAR	% EJEC
<b>AF 1.3</b> <b>1/8</b>	13.329,00	7.241,49	20.570,49	0,00	20.570,49	20.570,49	20.570,49	0,00	100,00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 5  
2/11**

N°	COD.	DESCRIPCIÓN							
2	20	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD							
	20 00 000 004	PRESTACIÓN DE SRRVICIOS DE SALUD ADMINISTRACIÓN GENERAL							
	530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO							
	530807 0501 001	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones							
REF.	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIF.	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR PAGAR	% EJEC
<b>AF 1.3 4/8</b>	0,00	15.864,68	15.864,68	0,00	15.864,68	15.864,68	13.512,93	2.351,75	100,00

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 5  
3/11**

N°	COD.		DESCRIPCIÓN						
3	21		MATERNIDAD GRATUITA						
	21 00 000 002		MATERNIDAD GRATUITA						
	530000		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO						
	530807 0501 001		Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones						
REF.	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIF.	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR PAGAR	% EJEC
<b>AF 1.3 6/8</b>	0,00	4.968,42	4.968,42	-	4.968,42	4.968,42	4.968,42	0,00	100,00
<b>TOTAL</b>	<b>13.329,00</b>	<b>28.074,59</b>	<b>41.403,59</b>	-	<b>41.403,59</b>	<b>41.403,59</b>	<b>41.403,59</b>	<b>13.512,93</b>	<b>2.551,75</b>

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 5  
4/11**

**CÉDULA ANALÍTICA  
ANÁLISIS DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

ORD.	COD.	PROGRAMA	REF.	S/S EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	REF.	S/S MODIFICACIONES POR PROGRAMAS	DIFERENCIAS
1	20 00 000 001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD-PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD	<b>AF 5 1/11</b>	7.241,49	<b>AF 5 5/11</b>	7.241,49	0,00
2	20 00 000 004	PRESTACIÓN DE SRRVICIOS DE SALUD ADMINISTRACIÓN GENERAL	<b>AF 5 2/11</b>	15.864,68	<b>AF 5 6/11</b>	15.864,68	0,00
3	21 00 000 002	MATERNIDAD GRATUITA	<b>AF 5 3/11</b>	4.968,42	<b>AF 5 7/11</b>	4.968,42	0,00
		<b>TOTAL</b>		<b>28.074,59</b>		<b>28.074,59</b>	0,00

Auditoría después de analizar las modificaciones Presupuestarias, concluye que existieron reformas importantes con sus respectivos respaldos y justificativos.

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 5**  
**5/11**

**ANÁLISIS DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR PROGRAMAS**

N°	COD.	DESCRIPCIÓN
1	20	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
	20 00 000 001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD-PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD
	530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
	530807 0501 001	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones


Ord.	N° CUR	Fecha de Imputación	Descripción	REF.	Monto Aprobado
1	000011	30/01/2014	Financiar adquisiciones de tonner para el HPGL	<b>AF 5</b> <b>8/11</b>	5.000,00
2	000024	28/02/2014	Financiar fotocopias y anillados para capacitación de acreditación de calidad		(105,84)
3	000049	27/05/2014	Financiar según requerimiento de la Gestión Administrativa		2.340,55
4	000099	15/09/2014	Financiar impresión de formularios para el HPGL		6,78
<b>TOTAL</b>					<b>7.241,49</b>

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AF 5 6/11</b>	
N°	COD.		DESCRIPCIÓN			
2	20		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD			
	20 00 000 004		PRESTACIÓN DE SRRVICIOS DE SALUD ADMINISTRACIÓN GENERAL			
	530000		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
	530807 0501 001		Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones			
Ord.	N° CUR	Fecha de Imputación	Descripción	REF.	Monto Aprobado	
1	000036	01/04/2014	Financiar reposición del fondo rotativo	<b>AF 5 9/11</b>  <b>AF 5 10/11</b>	20,16	
2	000057	11/06/2014	Financiar reposición del fondo de caja chica		8,96	
3	000090	28/08/2014	Financiar reposición del fondo de caja chica		698,32	
4	000130	27/10/2014	Financiar servicios básicos, pruebas transfusionales, servicio de aseo, recarga de extintores, servicio de transporte, mantenimiento de vehículos, equipos subsistenciales, viatico por residencia, combustibles, materiales de aseo, impresión, de construcción		1.202,00	
5	000140	17/11/2014	Financiar obligaciones pendientes, gastos prioritarios y urgentes del HPGL		2.000,00	
6	000154	27/11/2014	Financiar adquisiciones de lencería, útiles de oficina, materiales de aseo, tonner, formularios, servicio de externalización de farmacia, insumos médicos		15.000,00	
7	000173	09/12/2014	Financiar uniformes del Hospital General Docente Riobamba		(2.000,00)	
8	000178	10/12/2014	Financiar requerimientos prioritarios del HPGL		(543,65)	
9	000182	22/12/2014	Modificaciones presupuestarias en función de lo establecido en el Art. 74 numeral 10 del Código de Planificación y Finanzas Públicas		(521,11)	
<b>TOTAL</b>					<b>15.864,68</b>	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>17-07-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>22-07-2015</b>		



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 5  
7/11**

N°	COD.		DESCRIPCIÓN		
3	21		MATERNIDAD GRATUITA		
	21 00 000 002		MATERNIDAD GRATUITA		
	530000		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
	530807 0501 001		Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones		
Ord.	N° CUR	Fecha de Imputación	Descripción	REF.	Monto Aprobado
1	000103	17/09/2014	Financiar adquisición de formularios para el programa de Maternidad Gratuita	<b>AF 5 11/11</b>	95,15
2	000109	24/09/2014	Financiar adquisición de insumos médicos para laboratorio, bodega y formularios para el programa de maternidad		3.000,00
3	000175	10/12/2014	Financiar la adquisición de formularios para el programa de Maternidad Gratuita		2.119,94
4	000182	22/12/2014	Modificaciones presupuestarias en función de lo establecido en el Art. 74 numeral 10 del Código de Planificación y Finanzas Públicas		(246,67)
<b>TOTAL</b>					<b>4.968,42</b>

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 5**  
**8/11**

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** **SIGEF** Usuario: MNSINCHIGUANOC

**Ministerio de Finanzas** Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir del Sistema  
EAPP212P

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación

**SIGEF - Ejecución de Gastos**  
 Consulta del Presupuesto de Gastos Por Entidad - Programa - Subprograma - Proyecto - Actividad - Partida - Modificaciones

<b>Ejercicio</b>	2014
<b>Institución</b>	320 - MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
<b>Coordinadora/Unidad Ejecutora</b>	1090 - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA
<b>Unidad Ejecutora</b>	0000 -
<b>Prog-SubProg-Proy-Act-Item-Geo-Fte-Org-Prest</b>	20 - 00 - 000 - 001 - 530807 - 0501 - 001 - 0000 - 0000

Sel	No. CUR	Clase de Registro	Fecha de Imputación	Monto Aprobado	Descripción	Estado
✓	000011	INTRA2	30/01/2014	5,000.00	REFORMA DE TRASPASO DE PARTIDAS DEL GRUPO 530000, ACTIVIDAD 001, FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 PARA FINANCIAR ADQUISICION DE TONERS PARA EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. SEGUN AUTORIZACION DE GERENCIA EN MEMORANDO Nº MSP-DPSX-HPGL-2014-0109-M DEL 29 DE ENERO DEL 2014 Y RESOLUCION PRESUPUESTARIA Nº 005-GF-HPGL-2014.	APROBADO
✓	000024	INTRA2	28/02/2014	-105.84	320-1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PG. 20, PY. 000, ACT. 001 FTE 001 MONTO \$ 105.84, REFORMA DE TRASPASO DE PARTIDAS DEL ITEM 530807 AL ITEM 530204 PARA FINANCIAR FOTOCOPIAS Y ANILLADOS PARA CAPACITACION DE ACREDITACION DE CALIDAD. SEGUN AUTORIZACION DE LA GERENCIA EN MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-2014-0232-M Y RESOLUCION PRESUPUESTARIA No. 015-GF-HPGL-2014 DEL 28/02/2014.	APROBADO
✓	000049	INTRA2	27/05/2014	2,340.55	320-1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PG. 20, PY. 00, AC. 001, FTE. 001, MONTO \$ 2.340.55 REFORMA DEL ITEM 530801 PARA FINANCIAR ITEM 530807 SEGUN REQUERIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-GAF-GAD-2014-0205-M, AUTORIZACION DE LA GERENCIA EN MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-2014-0565-M Y RESOLUCION No. 033-GF-HPGL-2014 DEL 27/05/2014	APROBADO
✓	000099	INTRA2	15/09/2014	6.78	320 1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, REFORMA INTRA 2 PROGRAMA 20, ACT.001 FTE. 001, GRUPO 530000 PARA FINANCIAR IMPRESION DE FORMULARIOS PARA EL HOSPITAL SEGUN REQUERIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA EN MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-GAF-GAD-2014-0443-M, AUTORIZACION DE LA GERENCIA EN MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-2014-1083-M Y RESOLUCION No. 075-GF-HPGL-2014 DEL 15/09/2014.	APROBADO

<https://esigef.finanzas.gob.ec/eSIGEF/menu/index.html>

20/07/2015

<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 17-07-2015
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 22-07-2015



## HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

# AF 5 9/11

**Ministerio de Finanzas**

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Usuario: MNSINCHIGUANOC

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir del Sistema  
EAPP212P

---

**SIGEF - Ejecución de Gastos**  
Consulta del Presupuesto de Gastos Por Entidad - Programa - Subprograma - Proyecto - Actividad - Partida - Modificaciones

Ejercicio	2014
Institución	320 - MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
Coordinadora/Unidad Ejecutora	1090 - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA
Unidad Ejecutora	0000 -
Prog-SubProg-Proy-Act-Item-Geo-Fte- Org-Prest	20 - 00 - 000 - 004 - 530807 - 0501 - 001 - 0000 - 0000

Sel	No. CUR	Clase de Registro	Fecha de Imputacion	Monto Aprobado	Descripción	Estado
C	000036	INTRA2	01/04/2014	20.16	320-1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PG. 20, PY. 000, ACT. 004 FTE 001 MONTO \$ 20.878.44, REFORMA DE TRASPASO DEL ITEM 530813 PARA FINANCIAR REPOSICION DEL FONDO ROTATIVO, SEGUN OFICIO HPGL-FR-2014-006, AUTORIZACION DE LA GERENCIA EN MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-2014-0352-M Y RESOLUCION PRESUPUESTARIA No. 022-GF-HPGL-2014 DEL 01/04/2014.	APROBADO
C	000057	INTRA2	11/06/2014	8.96	320-1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA PG. 20, PY. 000, ACT. 004, FTE 001, MONTO: \$ 182.53, REFORMA DEL ITEM 530105 PARA FINANCIAR REPOSICION DEL FONDO DE CAJA CHICA SEGUN FORMULARIO AF-1 N°002-2014, SEGUN REQUERIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA EN MEMORANDO N°MSP-DPSX-HPGL-GAF-GAD-2014-0168-M, AUTORIZACION DE LA GERENCIA EN MEMORANDO N° MSP-DPSX-HPGL-2014-0624-M DE FECHA 11 DE JUNIO DEL 2014 Y RESOLUCION N° 035-GF-HPGL-2014.	APROBADO
C	000090	INTRA2	28/08/2014	698.32	320 1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, REFORMA INTRA 2 DEL GRUPO 530000, ACT. 004, FTE. 001, MONTO \$ 24.830.00, REFORMA PARA FINANCIAR REPOSICION DE LA CAJA CHICA, SERVICIOS BASICOS, PRUEBAS TRANSFUSIONALES, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, HONORARIOS CIVILES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS, VIATICO POR RESIDENCIA, BOTELLONES DE AGUA, REPUESTOS, DISPENSADORES DE AGUA, RELOJES, SEGUN MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-GAF-GAD-2014-0404-M, AUTORIZACION DE LA GERENCIA MSP-DPSX-HPGL-2014-0984-M Y RESOLUCION PRESUPUESTARIA No. 068-HPGL-2014-2014 DEL 28/09/2014.	APROBADO
C	000130	INTRA2	27/10/2014	1.202.00	320-1090 HOSPITAL PROVINCIAL DE LATACUNGA REFORMA INTRA 2, GRUPO 53 PARA FINANCIAR SERVICIOS BASICOS, PRUEBAS TRANSFUSIONALES, SERVICIO DE ASEO, RECARGA DE EXTINTORES, SERVICIO DE TRANSPORTE, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, EQUIPOS, SUBSISTENCIAS, VIATICO POR RESIDENCIA, COMBUSTIBLES, MATERIALES DE ASEO, IMPRESION, DE CONSTRUCCION SEGUN REQUERIMIENTO No. MSP-CZ3-HPGL-GAF-GAD-2014-0565-M, AUTORIZACION DE LA GERENCIA No. MSP-CZ3-HPGL-2014-1344-M Y RESOLUCION No. 090-GF-HPGL-2014 DEL 27/10/2014.	APROBADO
C	000140	INTRA2	17/11/2014	2.000.00	320 1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, REFORMA INTRA 2, GRUPO 53, ACT. 004, FTE. 001, MONTO \$ 58.199.19, PARA FINANCIAR OBLIGACIONES PENDIENTES, GASTOS PRIORITARIOS Y URGENTES DEL HOSPITAL, SEGUN REQUERIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA EN MEMORANDO No. MSP-CZ3-HPGL-GAF-GAD-2014-0612-M, AUTORIZACION DE LA ZONA EN MEMORANDO No. MSP-CZONAL3-2014-0299, AUTORIZACION DE LA GERENCIA Y RESOLUCION No. 098-GF-HPGL-2014 DEL 17/11/2014.	APROBADO
C	000154	INTRA2	27/11/2014	15.000.00	320 1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PG. 20, PY. 000, ACT. 004 FTE 001 MONTO \$ 80.000.00, REFORMA INTRA 2, DEL ITEM 530801 A VARIOS ITEMS PARA FINANCIAR ADQUISICION DE LEBNERIA, UTILES DE OFICINA, MATERIALES DE ASEO, TONER, FORMULARIOS, SERVICIO DE EXTERNALIZACION DE FARMACIA, INSUMOS MEDICOS, CAL VIVA, SEGUN MEMORANDO DE REQUERIMIENTO No. MSP-DPSX-HPGL-GAF-GAD-2014-0576-M, AUTORIZACION DE LA GERENCIA EN MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-2014-01529-M Y RESOLUCION PRESUPUESTARIA No. 109-GF-HPGL-2014 DEL 27/11/2014.	APROBADO
C	000173	INTRA1	09/12/2014	-2.000.00	COORDINACION ZONAL 3- SALUD, INTRA 3 EN NEGATIVO DEL GRUPO DE GASTO 530000 PROG 20 ACT 004 POR EL MONTO DE 2000.00 PARA FINANCIAR UNIFORMES DEL HOSPITAL GENERAL DOCENTE RIOMARINA, AUTORIZADO MEDIANTE MEMORANDO MSP-CZONAL 3-2014-13664, AUTORIZADO POR EL ING. DIEGO HATUTE, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA ZONA 3.	APROBADO
C	000178	INTRA2	10/12/2014	-543.65	320 1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, REFORMA INTRA 2, GRUPO 53, ACT. 004, FTE. 001, PARA FINANCIAR REQUERIMIENTOS PRIORITARIOS DEL HOSPITAL, SEGUN REQUERIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA, AUTORIZACION DE LA GERENCIA No. MSP-CZ3-HPGL-2014-1592-M, RESOLUCION PRESUPUESTARIA No. 125-GF-HPGL-2014 DEL 10/12/2014.	APROBADO

1 2

<https://esigef.finanzas.gob.ec/eSIGEF/menu/index.html>

20/07/2015

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 5  
10/11**

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIGEF**

Usuario: MNSINCHIGUANOC

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir del Sistema  
EAPP212P

**Ministerio de Finanzas**

Continuar Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Titulación

**SIGEF - Ejecución de Gastos**  
Consulta del Presupuesto de Gastos Por Entidad - Programa - Subprograma - Proyecto - Actividad - Partida - Modificaciones

Ejercicio	2014
Institucion	320 - MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
Coordinadora/Unidad Ejecutora	1090 - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA
Unidad Ejecutora	0000 -
Prog-SubProg-Proy-Act-Item-Geo-Fte- Org-Prest	20 - 00 - 000 - 004 - 530807 - 0501 - 001 - 0000 - 0000

Sel	No. CUR	Clase de Registro	Fecha de Imputación	Monto Aprobado	Descripción	Estado
<input type="checkbox"/>	000182	INTER	22/12/2014	-521.11	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 74 NUMERAL 10 DEL CÓDIGO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS	APROBADO

1 2

Filtros:

<https://esigef.finanzas.gob.ec/eSIGEF/menu/index.html> 20/07/2015

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 5  
11/11**

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIGEF**

Usuario: MNSINCHIGUANOC

**Ministerio de Finanzas**

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir del Sistema  
EAPP212P

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación

**SIGEF - Ejecución de Gastos**

Consulta del Presupuesto de Gastos Por Entidad - Programa - Subprograma - Proyecto - Actividad - Partida - Modificaciones

<b>Ejercicio</b>	2014
<b>Institución</b>	320 - MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
<b>Coordinadora/Unidad Ejecutora</b>	1090 - HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA
<b>Unidad Ejecutora</b>	0000 -
<b>Prog-SubProg-Proy-Act-Item-Geo-Fte-Org-Prest</b>	21 - 00 - 000 - 002 - 530807 - 0501 - 001 - 0000 - 0000

Sel	No. CUR	Clase de Registro	Fecha de Imputación	Monto Aprobado	Descripción	Estado
C	000103	INTRA2	17/09/2014	95.15	320 1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, REFORMA INTRA 2, PROG. 21, ACT. 002, FTE. 001, GRUPO 530000, MONTO \$ 95.15, REFORMA PARA FINANCIAR ADQUISICION DE FORMULARIOS PARA EL PROGRAMA DE MATERNIDAD GRATUITA, SEGUN MEMORANDO DE REQUERIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA No. MSP-DPSX-HPGL-GAF-GAD-2014-0451-M, AUTORIZACION DE LA GERENCIA EN MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-2014-1101-M Y RESOLUCION PRESUPUESTARIA No. 079-GF-HPGL-2014 DEL 17/09/2014.	APROBADO
C	000109	INTRA2	24/09/2014	3,000.00	320 1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, REFORMA INTRA 2, GRUPO 530000, PROG. 21, ACT. 002, FTE. 001, MONTO \$ 39.635.23, REFORMA PARA FINANCIAR ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS PARA LABORATORIO, BODEGA Y FORMULARIOS PARA EL PROGRAMA DE MATERNIDAD, SEGUN REQUERIMIENTO EN MEMORANDO No. MSP-DPSX-HPGL-GAF-GAD-2014-0464-M, AUTORIZACION DE GERENCIA No. MSP-DPSX-HPGL-2014-1131-M Y RESOLUCION No. 083-GF-HPGL-2014 DEL 24/09/2014.	APROBADO
C	000175	INTRA2	10/12/2014	2,119.94	320 1090 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, REFORMA INTRA 2, GRUPO 53, PRO. 21, FTE. 001, MONTO \$ 2.119.94 REFORMA DEL ITEM 530810 AL ITEM 530807 PARA FINANCIAR ADQUISICION DE FORMULARIOS PARA EL PROGRAMA DE MATERNIDAD GRATUITA, SEGUN AUTORIZACION DE LA GERENCIA EN MEMORANDO No. MSP-CZ3-HPGL-2014-1592-M Y RESOLUCION PRESUPUESTARIA No. 123-GF-HPGL-2014 DEL 10/12/2014.	APROBADO
C	000182	INTER	22/12/2014	-246.67	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN FUNCION DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 74 NUMERAL 10 DEL CODIGO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS	APROBADO

1

<https://esigef.finanzas.gob.ec/eSIGEF/mcnu/index.html>

20/07/2015

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 6  
1/110**

**CEDULA SUMARIA  
LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
Cuenta: 131-01-07  
Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones.**

N°	FECHA	N° DE COMP	DETALLE	REF. P/T	DEBITO	CRÉDITO
					10.465,62	
				<b>SALDO INICIAL</b>		10.465,62
1	07/01/2014		EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES E IVA DE ADQUISICIONES PARA EL HPGL CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2013			3.776,20
2	12/02/2014	17	ADQUISICIÓN DE 9 TONER, PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL	<b>AF 6 11/110</b>	495,81	
3	12/02/2014		VALOR DE IVA ADQUISICIÓN DE 9 TONER, PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL	<b>AF 6 11/110</b>	59,50	
4	13/02/2014		EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES E IVA DE ADQUISICIONES PARA EL HPGL			1.097,38
5	13/02/2014		IVA POR ADQUISICIÓN DE 9 TONER, PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL			59,50
6	17/02/2014	41	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS, TONER, CINTAS IMPRESORAS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 15/110</b>	3.206,75	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 6  
2/110**

N°	FECHA	N° DE COMP	DETALLE	REF. P/T	DEBITO	CRÉDITO
7	17/02/2014	41	VALOR DEL IVA POR ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS, TONER, CINTAS IMPRESORAS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 16/110</b>	384,81	
8	18/02/2014		DISMINUCIÓN REGISTRO IVA POR ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS, TONER, CINTAS IMPRESORAS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL			384,81
9	14/04/2014	199	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE 80 CINTAS EPSON PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 21/110</b>	240,00	
10	17/04/2014		EGRESOS DE MATERIALES IMPRESIÓN DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS DEL HOSPITAL			3.733,59
11	21/04/2014	199	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE 80 CINTAS EPSON PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 21/110</b>	28,80	
12	21/04/2014		EGRESO DEL IVA POR ADQUISICIÓN DE CINTAS EPSON PARA EL HPGL			28,80
13	24/04/2014	216	ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS, CARNETS, CONTROL DE COMUNICACIONES, CARPETAS HISTORIAS CLÍNICAS, PEDIDOS, CERTIFICADOS, RECETARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 26/110</b>	2.580,00	
14	24/04/2014	217	ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS, CARNETS, CONTROL DE COMUNICACIONES, CARPETAS HISTORIAS CLÍNICAS, PEDIDOS, CERTIFICADOS, RECETARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 33/110</b>	3.840,00	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 6  
3/110**

N°	FECHA	N° DE COMP	DETALLE	REF. P/T	DEBITO	CRÉDITO
15	17/05/2014		REGULACIÓN DE FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL, NO REMITIDO EN EL AÑO 2013	AF 5 9/11	18,00	
16	20/05/2014		REGULACIÓN DEL IVA REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO DEL HPGL	AF 5 9/11	2,16	
17	21/05/2014		EGRESOS DE LIBRETIN MAS IVA ADQUIRIDO CON FONDO ROTATIVO DEL HPGL			20,16
18	26/05/2014		ADQUISICIÓN DE 9 LIBRETINES, RECETARIOS PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	FD	240,66	
19	11/06/2014		RENDICIÓN DE LA ENTIDAD N° DE FONDO 02 N° DE ENTRADA 3	AF 5 9/11	8,00	
20	11/06/2014		REGULACIÓN DEL IVA RENDICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA	AF 5 9/11	0,96	
21	13/06/2014		VALOR POR CONSUMO POR FONDO DE CAJA CHICA DEL PPGL			8,96
22	17/06/2014	395	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE 6 TONER ORIGINAL MP 4500 PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL	AF 6 40/110	348,21	
23	17/06/2014	395	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE 6 TONER ORIGINAL MP 4500 PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL	AF 6 40/110	41,79	
24	18/06/2014		VALOR DEL IVA DE ADQUISICIÓN DE TONER PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL			41,79
25	08/07/2014		EGRESO DE FORMULARIOS, CARTUCHOS, TONER DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HPGL			6.666,00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 6**  
**4/110**

N°	FECHA	N° DE COMP	DETALLE	REF. P/T	DEBITO	CRÉDITO
26	10/07/2014		EGRESO DE FORMULARIOS, CARTUCHOS, TONER DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HPGL			946,61
27	29/07/2014	422	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS, CARNETS, CONTROL DE COMUNICACIONES, CARPETAS HISTORIAS CLÍNICAS, PEDIDOS, CERTIFICADOS, RECETARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 47/110</b>	3.013,00	
28	29/07/2014		VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS, CARNETS, CONTROL DE COMUNICACIONES, CARPETAS HISTORIAS CLÍNICAS, PEDIDOS, CERTIFICADOS, RECETARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 47/110</b>	361,56	
29	29/07/2014	445	VALOR DE ADQUISICIÓN DE 15 FLUJO GRAMAS ATENCIÓN AL PACIENTE OBSTÉTRICO PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL	<b>AF 6 52/110</b>	105,00	
30	30/07/2014		VALOR DEL IVA POR ADQUISICIÓN DE 15 FLUJO GRAMAS ATENCIÓN AL PACIENTE OBSTÉTRICO PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL			361,56
31	13/08/2014	409	VALOR MÁS IVA POR IMPRESIÓN DE FORMULARIOS, CERTIFICADOS MÉDICOS, LIBRETINES, COMPROBANTES, RETENCIONES , FACTURAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL	<b>AF 6 56/110</b>	4.980,00	
32	13/08/2014	409	VALOR MÁS IVA POR IMPRESIÓN DE FORMULARIOS, CERTIFICADOS MÉDICOS, LIBRETINES, COMPROBANTES, RETENCIONES , FACTURAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL	<b>AF 6 60/110</b>	597,60	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 6  
5/110**

N°	FECHA	N° DE COMP	DETALLE	REF. P/T	DEBITO	CRÉDITO
33	18/08/2014		VALOR DEL IVA POR ADQUISICIÓN FORMULARIOS, CERTIFICADOS MÉDICOS, LIBRETINES, COMPROBANTES, RETENCIONES , FACTURAS PARA STOCK DE BODEGA DEL HPGL			597,60
34	20/08/2014		EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, HOJAS DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HPGL			2.774,00
35	04/09/2014		EGRESOS DE FORMULARIOS, CARPETAS, LIBRETINES, HOJAS DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HPGL			5.508,51
36	16/09/2014	577	VALOR MÁS IVA POR IMPRESIÓN DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 74/110</b>	473,00	
37	16/09/2014		VALOR MÁS IVA POR IMPRESIÓN DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>FD</b>	56,76	
38	23/10/2014	630	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS, FORMULARIOS DE EPICRISIS, EXÁMENES DE LABORATORIO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 76/110</b>	1.904,00	
39	24/10/2014		VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS, FORMULARIOS DE EPICRISIS, EXÁMENES DE LABORATORIO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 76/110</b>	228,48	
40	13/11/2014	649	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE TONER HP LASER NEGRO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 77/110</b>	236,61	
41	18/11/2014		EGRESOS DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS, VALOR DEL IVA DE FUTURAS DEL HPGL			2.857,26
42	19/11/2014		VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE TONER HP LASER NEGRO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 78/110</b>	28,39	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 6**  
**6/110**

N°	FECHA	N° DE COMP	DETALLE	REF. P/T	DEBITO	CRÉDITO
35	04/09/2014		EGRESOS DE FORMULARIOS, CARPETAS, LIBRETINES, HOJAS DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HPGL			5.508,51
36	16/09/2014	577	VALOR MÁS IVA POR IMPRESIÓN DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 74/110</b>	473,00	
37	16/09/2014		VALOR MÁS IVA POR IMPRESIÓN DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>FD</b>	56,76	
38	23/10/2014	630	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS, FORMULARIOS DE EPICRISIS, EXÁMENES DE LABORATORIO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 76/110</b>	1.904,00	
39	24/10/2014		VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS, FORMULARIOS DE EPICRISIS, EXÁMENES DE LABORATORIO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 76/110</b>	228,48	
40	13/11/2014	649	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE TONER HP LASER NEGRO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 77/110</b>	236,61	
41	18/11/2014		EGRESOS DE BODEGA CENTRAL A VARIOS SERVICIOS, VALOR DEL IVA DE FUTURAS DEL HPGL			2.857,26
42	19/11/2014		VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE TONER HP LASER NEGRO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>AF 6 78/110</b>	28,39	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 6  
7/110**

N°	FECHA	N° DE COMP	DETALLE	REF. P/T	DEBITO	CRÉDITO
43	21/11/2014	650	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE 2 CARTUCHOS HP 60 NEGRO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 81/110	33,92	
44	28/11/2014		VALOR DEL IVA POR ADQUISICIÓN DE 2 CARTUCHOS HP 60 NEGRO PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 82/110	4,07	
45	29/11/2014		EGRESOS DEL IVA POR ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN PARA EL HPGL			32,46
46	08/12/2014	702	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE VARIOS FORMULAROS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 85/110	800,00	
47	08/12/2014	708	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE CARPETAS DE HISTORIAS CLÍNICAS, FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 92/110	727,00	
48	09/12/2014	720	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE VARIOS FORMULAROS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 93/110	4.775,00	
49	10/12/2014		EGRESOS DE FORMULARIOS, LIBRETINES, DE BODEGA A VARIOS SERVICIOS DEL HPGL			293,46
50	13/12/2014		VALOR CON IVA POR ADQUISICIÓN DE VARIOS FORMULAROS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	FD	4.373,45	
51	13/12/2014		VALOR CON IVA POR ADQUISICIÓN DE VARIOS FORMULAROS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	FD	(4.373,45)	
52	15/12/2014		VALOR POR ADQUISICIÓN DE 10 RECETARIOS PARA SUSTANCIAS PSICOTRÓPICOS PARA S HPGL	FD	267,40	
53	16/12/2014		VALOR POR ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS CONSULTA EXTERNA, ATENCIÓN AL RECIÉN NACIDO, EVOLUCIÓN N°005, HISTORIAS CLÍNICAS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	FD	2.021,70	


Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AF 6</b> <b>8/110</b>	
N°	FECHA	N° DE COMP	DETALLE	REF. P/T	DEBITO	CRÉDITO
54	16/12/2014		VALOR POR ADQUISICIÓN DE VARIOS FORMULARIOS. LIBRETINES, TARJETAS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	FD	2.351,75	
55	16/12/2014		VALOR MÁS IVA PARA ADQUISICIÓN DE STICKERS PARA DESECHOS INFECCIOSOS, CORTO PUNZANTES, ESPECIALES PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	FD	109,88	
56	16/12/2014	734	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE CINTAS EPSON, TONER HP, TINTA EPSON ORIGINAL PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 97/110	4.436,21	
57	16/12/2014	738	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE 4 SELLOS AUTOMÁTICOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 104/110	64,00	
58	16/12/2014	735	VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE TONER MP4500/3500, TONER210 PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 110/110	913,71	
59	16/12/2014		VALOR POR ADQUISICIÓN DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 86/110	96,00	
60	17/12/2014		VALOR POR ADQUISICIÓN DE CARPETS DE HISTORIAS CLINICAS, FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE MATERNIDAD GRATUITA DEL HPGL	FD	87,24	
61	17/12/2014		VALOR POR ADQUISICIÓN DE VARIOS FORMULARIOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 94/110	573,00	
62	18/12/2014		VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE CINTAS EPSON, TONER HP, TINTA EPSON ORIGINAL PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	AF 6 99/110	532,35	

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 6  
9/110**

63	18/12/2014		VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE TONER MP4500/3500, TONER210 PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>FD</b>	109,65	
64	18/12/2014		VALOR MÁS IVA PARA ADQUISICIÓN DE STICKERS PARA DESECHOS INFECCIOSOS, CORTO PUNZANTES, ESPECIALES PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>FD</b>	13,18	
65	18/12/2014		VALOR MÁS IVA POR ADQUISICIÓN DE 4 SELLOS AUTOMÁTICOS PARA STOCK DE BODEGA DE HPGL	<b>FD</b>	7,68	
66	22/12/2014		EGRESOS DEL IVA EN FACTURAS ADQUIRIDAS POR EL HPGL			1.419,10

<b>SUBTOTAL FLUJOS</b>	<b>μ</b> 41.403,59	<b>μ</b> 30.607,75
<b>SUBTOTAL POR AUXILIARES</b>	51.869,21	30.607,75

<b>SALDO POR AUXILIARES</b>	21.261,46
-----------------------------	-----------


<b>CUENTA TOTAL</b>	51.869,21	30.607,75
---------------------	-----------	-----------

<b>SALDO CUENTA</b>	21.261,46
---------------------	-----------

**FD** Auditoría después de realizar la constatación física de los documentos (papeles de trabajo) de los diferentes programas (gastos), se evidencio que en algunos de los programas, no cuenta con la suficiente documentación de respaldo que pueda dar fé de dicho efecto realizados en el periodo 2014, que involucra al proceso de Admisión y Estadística y a la cuenta 1310107 Existencias de Materiales de Impresión, Reproducción y Publicaciones.

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
-----------------------------------	--------------------------

Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>
-------------------------------	--------------------------



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AF 6  
10/110



**COPIADORA ECUATORIANA CIA. LTDA. ECUACOPIA**  
MATRIZ: GUAPULO, WINKAMPER 164 Y AV. CRELLANA  
TELEF: 2235 936 / 2521 118 / 7543 912 / FAX: 2552 929  
QUITO - ECUADOR  
Sucursal: Ejea. Rectoría Párramo 1262 y Montalvo  
Tel: (03) 2526 770 - Ambato  
CONTRIBUYENTE ESPECIAL NOTIFICACION 121 RESOLUCION 1268 (05.06.95)

**04001268**  
**FACTURA**  
Nº. 005-001-00 0001268  
R.U.C. 179019162001  
AUTORIZACIÓN S.R.L. No. 1112451451  
FECHA AUTORIZACIÓN: 14/MARZO/2013

**ECUACOPIA CIA. LTDA.**

CLIENTE: HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
DIRECCIÓN: HEREMAS PAEZ 1-02 Y 2 DE MAYO  
R.U.C.: 0560005770001  
ORD. COMPRA: 14002211 COBRADOR : 6 VENDEDOR : 41  
TELEFONO: 032810279  
COD. CLIENTE: 040000014  
ARRAÑO: FEBRERO 05 DEL 2014

Nro. Cuotas : 1

Nro. Dias : 30

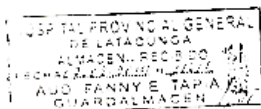
RICOH

DANINI

FUJITSU

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COTO	PRECIO TOTAL
T0NC1200	TONER 21200	5	38.45		192.25
T0NH24500A	TONER MP4500/3500	4	75.89		303.56
SUBTOTAL					495.81
I.V.A 12 %					59.50
<b>T O T A L</b>					<b>555.31</b>

ATENCIÓN: MARIO PANCHI



QUINIENTOS CINCOENTA Y CINCO 31/100. Dolares

SON:

**NOTA:** LA CANCELACIÓN DE ESTA FACTURA DEBE REALIZARSE CON DIRECTOR DE CALIDAD Y CONTROL DE ECUACOPIA CIA. LTDA. SALVO CANCELACIONES QUE SE ACEPTA DE VOLUNTAD SIRVASE GIRAR SU CHEQUE A NOMBRE DE COPIADORA ECUATORIANA CIA. LTDA. ECUACOPIA.

Se servirá (N) (N) (N) pagar solidaria e incondicionalmente por esta FACTURA COMERCIAL NEGOCIABLE a la orden de COPIADORA ECUATORIANA CIA. LTDA. ECUACOPIA a quien en adelante se pueda formalizar simplemente como el Acreedor, la cantidad de:

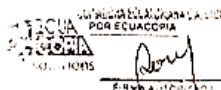
Dolares de los Estados Unidos de America, suma que pagara (N) en moneda de curso legal. En caso de mora pagara (N) sobre los valores por cobrar, no cancelados, desde la fecha de vencimiento hasta el día en que se efectue el pago de los mismos, a la tasa de interés de mora que haya dispuesto la autoridad competente para tal efecto. Esta tasa sera la que resulte de aplicar un recargo del 12% a la tasa estipulada como máxima convencional, o si ello no fuere aplicable por disposición superior, a la tasa de mora que este vigente a la fecha de vencimiento de la respectiva obligación, dispuesta en el instrumento vigente al momento de su aplicación.

Estima de presentación para aceptación y pago, así como de la suscripción de estos recibos.

A:

Domicilio:

Teléfono:



ACEPTADO CLIENTE

UNICOS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS DE RICOH PARA EL ECUADOR. EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, IMPRESORAS, DUPLICADORAS Y SCANNERS SOLUCIONES DE ARCHIVO DIGITAL / WORKFLOW Y DATA VARIABLE.


ORIGINAL - CLIENTE - COPIA VERDE - EMISOR - COPIA AMARILLA - BODEGA - COPIA CELESTE - CONTABILIDAD



Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>11/110</b>
---	---	----------------------------------

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION**  
**COMPRA SEGÚN LA FACTURA # 04001269**

En Latacunga a los 05 días del mes de Febrero del 2014 comparecen a la firma de la presente ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION de la adquisición de 5 TONER 2120D BLACK Y 4 TONER TYPE MP 4500. Adquiridos por el HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

Aud. Fanny Tapia en representación al HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA y la Seta. Ana Ipiñales en representación de la Empresa Ecuacopia Cia. Ltda.

CANTIDAD	DESCRIPCION	V/UNITARIO	TOTAL
4	TONER TYPE 4500A	75,89	303,56
5	TONER 2120D BLACK	38,45	192,25
<b>SUB TOTAL</b>			<b>495,81</b>
<b>IVA</b>			<b>12% 59,50</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>555,31</b>

Quienes en cumplimiento del inciso del artículo 55 del reglamento general de la LOSNCP, suscriben a la presente ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION.

**Recibo Conforme**

Aud. Fanny Tapia  
Guardalmacén  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA


**Entrego Conforme**


Srta. Ana Ipiñales  
Post Venta  
EQUACOPIA C/A. LTDA.

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN. REC.BIDO  
11-07-2015 H. 11:10

UNICO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO PARA EL ECUADOR  
www.ecuacopia.com 1-800-0-RICOH info@ecuacopia.com

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>12/110</b>
---	---	------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
**DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI**  
**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESOLUCION DE ADJUDICACION N°- 013-HPGL-2014**  
**INFIMA CUANTIA**  
**EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**CONSIDERANDO:**

**QUE.-** El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.

**QUE.-** de conformidad con el Artículo 1 Literal a) y C) de la Resolución N° INCOP -062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCCP el 30 de mayo del 2012 establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencia de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado Vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; C) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por infima Cuantía.

**QUE.-** Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GAF-TICS-2014-0002-M del 21 de enero del 2014, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio responsable TIC'S del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de tonners para las distintas gestiones de la Institución.

**QUE.-** En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación ( PAC ) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N° 004 del 5 de febrero del presente año.

**QUE.-** Los pagos se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria N° 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES, suscrito por la Licenciada Rosa Falcón Coordinadora de la Gestión Financiera, al cual adjunta la Certificación N° 18 del 3 de febrero del 2014, por un valor de \$ 4.146,87 ( CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS DOLARES CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.

**QUE.-** Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GAF-TICS-2014-0004-M del 27 de enero del año en curso, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio Responsable TIC'S de la Institución, recomienda la adquisición de los tonners a las Empresas Compu crédito y Ecuacopia de acuerdo al cuadro comparativo adjunto.

**QUE.-** En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.


**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1** Adjudicar mediante el proceso de infima Cuantía a la casa comercial ECUACOPIA, la adquisición de: 5 tonners para fotocopiadora Ricoh 2852 y 4 tonners para fotocopiadora Ricoh 4001 para la Gestión Financiera e Información de la Institución, por un valor de \$ 555,31 ( QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO DOLARES CON TREINTA Y UN CENTAVOS de los Estados Unidos de Norteamérica) INCLUIDO EL IVA. TIEMPO DE ENTREGA 08 DIAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION. En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará una MULTA del uno por mil diario por cada día de retraso laborables.

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.

Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil catorce.





**Dr. Francisco Mora Fajone**  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

Elaborado por: map  
Dirección: calle Hermanas Pérez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279  
Casilla No. 03-01-212  
Email: [msp@hpgl.gov.ec](mailto:msp@hpgl.gov.ec)  
[www.hpgl.gov.ec](http://www.hpgl.gov.ec) - [www.msp.gov.ec](http://www.msp.gov.ec)

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>13/110</b></p>
---	---	---

  
**Ministerio de Salud Pública**  
 DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTAPAZI  
 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 013-HPGL-2014**  
**INFIMA CUANTIA**  
**EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**CONSIDERANDO:**

**QUE.-** El Artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.

**QUE.-** De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios. - Los Bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado Vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado , por lo tanto procede con la contratación por infima Cuantía.

**QUE.-** Con oficio MSP-DPSX-HPGL-GAF-TICS-2014-0002-M del 21 de enero del 2014, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio Responsable TIC'S del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de toners para las distintas gestiones de la Institución.

**QUE.-** En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación ( PAC ) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N° 004 del 5 de febrero del presente año

**QUE.-** Los pagos se realizarán con cargo a los fondos provenientes de las partidas presupuestarias N° 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES, suscrito por la Licenciada Rosa Falcon Coordinadora de la Gestión Financiera, al cual adjunta la Certificación N° 18 del 3 de febrero del 2014, por un valor de \$ 4.146,87 ( CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS DOLARES CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.

**QUE.-** Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GAF-TICS-2014-0004-M del 27 de enero del año en curso, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio Responsable TIC'S de la institución recomienda la adquisición de los toners a las empresas Computación y EcuacoPIA de acuerdo al cuadro comparativo adjunto.

**QUE.-** En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.

**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**


**RESUELVE:**

**Art. 1** Aprobar la ejecución del proceso de infima Cuantía destinado a la adquisición de toners para las distintas gestiones de la Institución, a la casa comercial ECUACOPIA, por un valor de \$ 555,31 ( QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO DOLARES CON TREINTA Y UN CENTAVOS de los Estados Unidos de Norteamérica) INCLUIDO EL IVA

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes


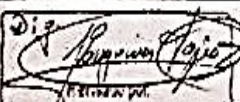
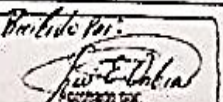
**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.


Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil catorce.


  
 Dr. Francisco Mora Frixone  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
 Elaborado por: map

Dirección: calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279  
 Casilla No. 05-01-212  
 Email: [mso@hpgl.gov.ec](mailto:mso@hpgl.gov.ec)  
[www.hpgl.gov.ec](http://www.hpgl.gov.ec) - [www.msp.gov.ec](http://www.msp.gov.ec)

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>14/110</b>					
<b>HOSP. PROV. GRALLTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA							
<b>COMPROBANTE DE INGRESO</b>							
Solicitado por: HOSP. PROV. GRALLTGA. HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA	Proveedor: COMPU CREDITO QUIJANO Y ORDÓÑEZ 411 Y TARCUI LATACUNGA						
Documento #: 000041	Fecha Emisión: 12/02/2014	Factura N.º: 16376					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Código</th> <th style="width: 50%;">Nombre del Producto (Presentación)</th> <th style="width: 10%;">Cantidad</th> <th style="width: 15%;">Precio Unif.</th> <th style="width: 15%;">Total</th> </tr> </thead> </table>			Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total
Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total			
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO SUMINISTROS DE OFICINA							
0408163	TONER HP 320 A BLACK, UN.	2.00	70.00	144.00			
0408168	TONER HP 321 A CYAN, UN.	2.00	72.00	144.00			
0408263	TONER HP 323 A YELLOW, UN.	2.00	69.00	138.00			
0408378	TONER HP 321 A MAGENTA, UN.	2.00	69.00	138.00			
0408318	CINTA IMPRESORA FX 690 P.BGA, UN.	10.00	8.13	81.30			
0408330	TONER HP 452A NEGRO SEC, UN.	1.00	124.78	124.78			
0408321	TONER HP 551A CYAN SEC, UN.	1.00	125.33	125.33			
0408322	TONER HP 552A YELLOW SEC, UN.	1.00	125.33	125.33			
0408323	TONER HP 553A MAG SEC, UN.	1.00	127.00	127.00			
0408326	TONER HP 244A FINANC, UN.	1.00	172.00	172.00			
0408340	CARTUCHO HP 50 COLOR FAX 250 JENT, UN.	3.00	22.61	67.83			
0408341	CARTUCHO HP 60 NEGRO JENT, UN.	3.00	19.06	57.16			
0408347	TONER HP Q 7551 X, UN.	2.00	245.00	490.00			
0408365	TONER XEROX MC 4160, UN.	4.00	153.60	612.00			
0408369	TONER HP 503X BLACK, UN.	4.00	163.00	650.00			
			SubTotal ==>	3,206.75			
Dig. 		Recibido por: 	Valor Recibido: <b>3,206.75</b>				
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>17-07-2015</b>					
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>					

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>15/110</b>
---	---	----------------------------------



**COMPU credito**

CALIDAD - GARANTIA - SERVICIO  
COMPUTADORAS - SERVIDORES - PORTÁTILES - ACCESORIOS - SUMINISTROS  
SERVICIO TÉCNICO - CABLEADO ESTRUCTURADO

**SEGOVIA SEGOVIA LUIS ESTUARDO**

Dirección: General Maldonado S-20 y Quijano y Ordoñez • Teléfono: (03) 2800-658 • 2808-083  
Movil: 0992559165 • Claro: 0993497040 • e-mail: compucredito@yaho.com  
www.compu-credito.com Latacunga

Obligado a llevar Contabilidad  
RUC: 0501654685001  
**FACTURA**  
**001-001-0016976**  
Aut. SRI: 1113771966  
PEF.: 23 407


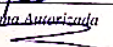
Señor (es): HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

Dirección: HNAS. PAEZ 1-02 Y 2 DE MAYO      Guía Remisión:

R.U.C./C.C.: 0560005770001      Teléfono: 2800 331      Fecha: 07/02/2014


CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
1	TONER HP CC 364A	172,00	172,00 ✓
2	TONER HP CE 320A BLACK	72,00	144,00 ✓
2	TONER HP CE 321A CYAN	72,00	144,00 ✓
2	TONER HP CE 322A YELLOW	69,00	138,00 ✓
2	TONER HP CE 323A MAGENTA	69,00	138,00 ✓
2	TONER HP Q7551Z	245,00	490,00 ✓
4	TONER XEROX VWC 4280	153,00	612,00 ✓
1	TONER HP C530A NEGRO	124,78	124,78 ✓
1	TONER HP C531A	125,33	125,33 ✓
1	TONER HP C532A	125,33	125,33 ✓
1	TONER HP C533A	127,00	127,00 ✓
10	CINTAS IMPRESORA EPSON S 015520 FX 890	8,15	81,50 ✓
3	CARTUCHOS HP 60 NEGRO	19,05	57,15 ✓
3	CARTUCHOS HP 60 COLOR F 4280	22,61	67,83 ✓
4	TONER HP CE320X BLACK	165,00	660,00 ✓

<small>Hernán Marcial Muñoz Amscaña "Unigraf Imprenta &amp; Offset" Autorización 1393</small>	SUB TOTAL 12%	3.206,75
<small>RUC: 0500694050001 del 016101 al 017300</small>		
<small>Fecha de Autorización: 26/Octubre/2013 Fecha de Caducidad: 26/Octubre/2014</small>		
<small>Según Art. 49 de la L.R.T.I. y 78 del R.L.R.T.I. los comprobantes de retención deben ser entregados en el término no mayor a 5 días de recibido la factura</small>	SUB TOTAL 0%	0,00
<small>FAVOR EMITIR CHEQUE O DEPOSITOS A NOMBRE DE LUIS SEGOVIA</small>	DESCUENTO	0,00
<small>CUENTA DE AHORROS PRODUBANCO N° 12201019049</small>		
	SUB TOTAL	3.206,75
	IVA 12%	384,81
	VALOR TOTAL	3.591,56

 Firma Autorizada	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> ALMACEN.. RECIBIDO FECHA: 2014.07.15 AUD. FANNY E. TAPIA GUARDALMACEN	SUB TOTAL 3.206,75 IVA 12% 384,81 VALOR TOTAL 3.591,56
 Recibi Conforme	ORIGINAL BLANCA: ADQUIRENTE / COPIA AMARILLA: EMISOR ING: J.C.	

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>16/110</b>
---	---	----------------------------------


**DIVISIÓN HARDWARE**
[www.compu-credito.com](http://www.compu-credito.com)
**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION**

En la ciudad de Latacunga a los 07 días del mes de FEBRERO del 2014, se hace la entrega por parte de Compu Crédito al HOSPITAL GENERAL PROVINCIAL DE LATACUNGA, el siguiente equipo:

CANTIDAD	DETALLE
1	TONER HP CC364A
2	TONER HP CE320A
2	TONER HP CE321A
2	TONER HP CE322A
2	TONER HP CE323A
2	TONER HP Q554X
4	TONER HP CE505X
4	TONER XEROX WORCENTRE 4260
1	TONER HP CC530A
1	TONER HP CC531A
1	TONER HP CC532A
1	TONER HP CC533A
10	CINTA DE IMPRESORA EPSON FX890
3	CARTUCHO HP 60 NEGRO
3	CARTUCHO HP 60 COLOR

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad, firman la presente acta, las personas que han intervenido en esta diligencia:

  
 Ing. Luis Segovia  
 COMPU CREDITO

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL  
 DE LATACUNGA  
 ALMACEN - RECIBIDO  
 FECHA: 22-07-2014 H. 12:14  
 AUD. FANNY E. TAPIA  
 GUARDALMACEN

Fub: J.C.

**HOSPITAL GENERAL PROVINCIAL DE LATACUNGA**  
**CLIENTE**


DISTRIBUIDOR DE COMPUTADORAS - SUMINISTROS - INSTALACION DE REDES - MANTENIMIENTO Y REPARACION  
 Dirección: Calle Quijano y Ordoñez 4 -07 y Tarqui Teléfono: 2800-658  
 Dep. Tec. 2808-083 Latacunga-Ecuador

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>17/110</b>
---	---	------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 014-HPGL-2014**

**INFIMA CUANTIA**

**EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**CONSIDERANDO:**

QUE.- El Artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.

QUE.- De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOPI 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOPI el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los Bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado Vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes; a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por infima Cuantía.

QUE.- Con oficio MSP-DPSX-HPGL-GAF-TICS-2014-0002-M del 21 de enero del 2014, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio Responsable TICS del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de toners para las distintas gestiones de la Institución.

QUE.- En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N° 004 del 5 de febrero del presente año.

QUE.- Los pagos se realizarán con cargo a los fondos provenientes de las partidas presupuestarias N° 20-00-000-001-530837-0501-001-6000-0000 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES, suscrito por la Licenciada Rosa Falcon Coordinadora de la Gestión Financiera, al cual adjunta la Certificación N° 18 del 3 de febrero del 2014, por un valor de \$ 4.146,87 ( CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS DÓLARES CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA) INCLUIDO EL IVA.

QUE.- Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GAF-TICS-2014-0004-M del 27 de enero del año en curso, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio Responsable TICS de la Institución recomienda la adquisición de los toners a las empresas Computérite y Educación de acuerdo al cuadro comparativo adjunto.

QUE.- En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.

EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

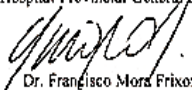
**RESUELVE:**

**Art. 1** Aprobar la ejecución del proceso de Infima Cuantía destinado a la adquisición de toners para las distintas gestiones de la Institución, a la casa comercial COMPU CREDITO, por un valor de \$ 3.591,56 ( TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN DÓLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS de los Estados Unidos de Norteamérica) INCLUIDO EL IVA

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes

**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.

Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil catorce.

  
Dr. Francisco Mora Frixone

**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

Elaborado por: map

Dirección: calle Hermanas Pérez y 2 de Mayo Teléfono: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279

Casilla No. 05-01-212

Email: [msp@hpgl.gov.ec](mailto:msp@hpgl.gov.ec)



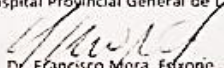
[www.hpgl.gov.ec](http://www.hpgl.gov.ec) - [www.msp.gov.ec](http://www.msp.gov.ec)


Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>18/110</b></p>
<div align="center">  <p><b>Ministerio de Salud Pública</b>  DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  <b>RESOLUCION DE ADJUDICACION N°- 014-HPGL-2014</b>  <b>INFIMA CUANTIA</b>  <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>CONSIDERANDO:</b></p> </div> <p><b>QUE-</b> El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE</p> <p><b>QUE-</b> de conformidad con el Artículo 1 Literal a) y C) de la Resolución N° INCOP-062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012 establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencia de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado Vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; C) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por infima Cuantía</p> <p><b>QUE-</b> Con oficio N° MSP-OPPX-HPGL-GAF-TICS-2014-0002-M del 21 de enero del 2014, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio responsable TIC'S del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de tonners para las distintas gestiones de la Institución.</p> <p><b>QUE-</b> En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación ( PAC ) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N° 004 del 5 de febrero del presente año.</p> <p><b>QUE-</b> Los pagos se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria N° 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES, suscrito por la licenciada Rosa Falcon Coordinadora de la Gestión Financiera, al cual adjunta la Certificación N° 18 del 3 de febrero del 2014, por un valor de \$ 4.146,87 ( CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS DOLARES CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.</p> <p><b>QUE-</b> Con oficio N° MSP-OPPX-HPGL-GAF-TICS-2014-0004-M del 27 de enero del año en curso, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio Responsable TIC S de la Institución, recomienda la adquisición de los tonners a las empresas Compu credito y Ecuacopia de acuerdo al cuadro comparativo adjunto.</p> <p><b>QUE-</b> En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública</p> <p align="center"><b>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>RESUELVE:</b></p> <p><b>Art. 1</b> Adjudicar mediante el proceso de infima Cuantía a la casa comercial COMPU CREDITO, la adquisición de tonners para las diferentes gestiones de la Institución, por un valor de \$ 3.591,56 ( TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN DOLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS de los Estados Unidos de Norteamérica) INCLUIDO EL IVA. TIEMPO DE ENTREGA 08 DIAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION. En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará una MULTA del uno por mil diario por cada día de retraso laborables.</p> <p><b>Art. 2</b> Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.</p> <p><b>Art. 3</b> Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.</p> <p>Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil catorce.</p> <div align="center">   <b>Dr. Francisco Mora Fajone</b>  <b>GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> </div> <p>Elaborado por: map</p> <p align="center">Dirección: calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279  Casilla No. 05-01-212  Email: <a href="mailto:mpp@hpgl.gov.ec">mpp@hpgl.gov.ec</a>  <a href="http://www.hospital.gov.ec">www.hospital.gov.ec</a> - <a href="http://www.msp.gov.ec">www.msp.gov.ec</a></p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>	<p><b>Fecha: 17-07-2015</b></p>	
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>	<p><b>Fecha: 22-07-2015</b></p>	

	<p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ANÁLISIS DE DEBITOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>AF 6</b> <b>19/110</b></p>
---	---	--------------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE INGRESO**

Señalado por:

HOSP. PROV. GRAL. LTGA.  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

Proveedor:

COMPU CREDITO  
GUMANO Y ORDOÑEZ 411 Y TARQUI  
LATACUNGA

Documento #: 000188

Fecha Emisión: 7/04/2014

Factura No. 1021

Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unit.	Total
53 06 INV. P/CONS. INTERNO	SUMINISTROS DE OFICINA			
0408074	CINTA EPSON ERC-38 YCIA. 2X1	20.00	3.00	240.00
			SubTotal: \$\$\$	240.00

ENTREGADO POR:  
*JOSUEF B. ROSALES*

RECIBIDO POR:  
*Abraham Quiñ*

Valor Recibido:  
240.00

0500683534

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>20/110</b>
--	---	------------------------------


		Obligado a llevar Contabilidad RUC: 0501654685001 <b>FACTURA</b> <b>001-002-0001021</b> Aut. SRI: 1113771966
<b>SEGOVIA SEGOVIA LUIS ESTUARDO</b> Dirección: General Maldonado S 20 y Chaparro y Ochoa • Teléfono: (033) 280 658 • 288 083 Móvil: 0992590165 • Celar: 098593340 • e-mail: compucredito@latayatos.com www.compucredito.com - Latacunga		
Señor (es):	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>	
Dirección:	<b>FINAS PAEZ 1-02 Y 2 DE MAYO</b>	
R.U.C.C.C.:	<b>056005770001</b>	
	Teléfono:	


  




	<p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p><b>AF 6</b> <b>21/110</b></p>
---	--	--------------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
 DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**RESOLUCION DE ADJUDICACION N°- 091-HPGL-2014**  
**INFIMA CUANTIA**  
**EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**CONSIDERANDO:**

QUE.- El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.

QUE.- De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.

QUE.- Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-MEIM-2014-0021-O del 15 de marzo del presente año, el Doctor Fabricio Aguirre Astudillo Coordinador de medicamentos e insumos médicos del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de cintas y papel para impresoras TM-U220A que serán utilizados para la facturación y entrega de medicamentos e insumos médicos a pacientes que acuden a ésta Casa de Salud.

QUE.- En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución N° 004-HPGL-2014 de fecha 05 de febrero del año en curso.

Que.- Con Certificación N° 16 de fecha 31 de enero del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 *Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones* por un valor de USD. 14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.

QUE.- Mediante Resolución Administrativa N° 091-HPGL-2014, se aprueba la adquisición de cintas para impresora Epson TM-U220A de Farmacia.

QUE.- En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.

**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**RESUELVE:**

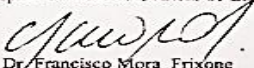
Art. 1 Adjudicar mediante el proceso de infima Cuantía, la adquisición de 80 cintas para impresora Epson TM-U220A que serán utilizados para la facturación y entrega de medicamentos e insumos médicos a pacientes que acuden a la Institución, a la casa comercial COMPU CREDITO, por un valor de **5 268,80** (DOS CIENTOS SESENTA Y OCHO DOLARES CON OCHENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) INCLUIDO EL IVA.

**TIEMPO DE ENTREGA:** 15 DÍAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION.

**MULTAS:** En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicara el uno por mil diario a partir del primer día de retraso.



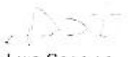

Art. 2 Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.



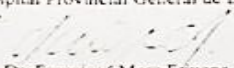
Art. 3 Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas. Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los veinte y siete días del mes de marzo del año dos mil catorce.

  
 Dr. Francisco Mora Frixone  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
 Elaborado por:map

Dirección: calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279  
 Casilla No. 05-01-212  
 Email: [mso@hpgl.gov.ec](mailto:mso@hpgl.gov.ec)  
[www.hpgl.gov.ec](http://www.hpgl.gov.ec) - [www.msp.gov.ec](http://www.msp.gov.ec)

<p>Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b></p>	<p>Fecha: <b>17-07-2015</b></p>
<p>Revisado por: <b>S.H.A.B.</b></p>	<p>Fecha: <b>22-07-2015</b></p>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>22/110</b>				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: right;"> <b>DIVISIÓN HARDWARE</b>  <small>www.compu-credito.com</small> </div> </div> <p style="text-align: center;"><b>ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN</b></p> <p>En la ciudad de Latacunga a los 31 días del mes de MARZO del 2014, se hace la entrega por parte de Compu Crédito al HOSPITAL GENERAL PROVINCIAL DE LATACUNGA, el siguiente equipo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">80</td> <td>CINTAS EPSON ERC-388</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad, firman la presente acta, las personas que han intervenido en esta diligencia.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">         Ing. Luis Segovia        COMPU CREDITO     </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">         AUDITORA FANNY TAPIA        GUARDALMACÉN DEL        HOSPITAL GENERAL PROVINCIAL DE LATACUNGA        CLIENTE     </div> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;">       DISTRIBUIDOR DE COMPUTADORAS - SUMINISTROS - INSTALACION DE REDES - MANTENIMIENTO Y REPARACION        Dirección: Calle Quijano y Ordoñez 4 -07 y Tarqui Teléfono: 2800-658        Dep.Tec. 2808-683 Latacunga-Ecuador     </p>			CANTIDAD	DETALLE	80	CINTAS EPSON ERC-388
CANTIDAD	DETALLE					
80	CINTAS EPSON ERC-388					
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>				
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>				

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>23/110</b>
<div style="text-align: center;">   <b>Ministerio de Salud Pública</b>          DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD COTACAPI          HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  <b>RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 091-HPGL-2014</b>  <b>INFIMA CUANTIA</b>  <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>CONSIDERANDO:</b> </div> <p><b>QUE.-</b> El Artículo N° 66 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado ME.</p> <p><b>QUE.-</b> De conformidad con el Artículo 1 Literales a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) el 30 de mayo del 2012, establece que, para Bienes y servicios - Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-MEIM-2014-0031-O del 15 de marzo del presente año, el Doctor Fabricio Aguirre Astadillo Coordinador de medicamentos e insumos médicos del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de cintas y papel para impresoras que serán utilizados para la facturación y la entrega de medicamentos e insumos médicos a pacientes que acuden a esta Casa de Salud.</p> <p><b>QUE.-</b> En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de N° 004-HPGL-2014 de fecha 05 de febrero del año en curso.</p> <p><b>Que.-</b> Con Certificación N° 16 de fecha 31 de enero del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-001-534807-0501-001-0000-4000 Materiales de Impresión, fotografía, reproducción y publicaciones por un valor de USD 14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.</p> <p><b>QUE.-</b> En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p style="text-align: center;"><b>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>RESUELVE:</b></p> <p><b>Art. 1.-</b> Aprobar la ejecución del proceso de Infima Cuantía, destinado a la adquisición de 80 cintas para impresora Epson TM-U220A que serán utilizados para la facturación y entrega de medicamentos e insumos médicos a pacientes que acuden a la Institución, a la casa comercial COMPU CREDITO, por un valor de <b>5 268,80</b> (DOS MIENTOS SESENTA Y OCHO DOLARES CON OCHENTA CENTAVOS de los Estados Unidos de Norteamérica)</p> <p><b>Art. 2</b> Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.</p> <p><b>Art. 3</b> Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.</p> <p>Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los veinte y siete días del mes de marzo del año dos mil catorce</p> <div style="text-align: center;">   <b>Dr. Francisco Mora Frixone</b>  <b>GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>          Elaborado por: map          Dirección: calle Hermanas Pérez y 2 de Mayo Telefonos: 03-2806331 / 03-2806332 Fax: 03-2810279          Casilla No. 05-01-212          Email: msp@hpgl.gov.ec       </div>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 17-07-2015</b>	
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 22-07-2015</b>	



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>24/110</b>
--	---	------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PÁEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE INGRESO**

Solicitado por: HOSP. PROV. GRAL. LTGA.  
HERMANAS PÁEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA Proveedor: KLS PRINT KALESA  
ALONSO MERCADILLO E1-57  
QUITO

Documento #: 000216 Fecha Emisión: 17/04/2014 Factura No. 2321

Codigo	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total
63 08 INV. P/ CONS. INTERNO				
IMPRESION FORMULARIOS				
0414036	SGNOS VITALES HOSP.(020), RESMA	400	12.50	50.00
0414042	INTERCONSULTA (007), RESMA	800	12.50	100.00
0414043	CONTROL DE COMUNICACIONES, LIB.	15.00	5.40	81.00
0414053	CARPETAS HISTORIA CLINICA, UN.	6,000.00	0.12	720.00
0414064	AUTORIZACION EXON (014), RESMA	200	22.50	45.00
0414069	SERVICIO EMERGENCIA 008, RESMA	400	12.50	50.00
0414072	INFORME LABORATORIO CLIN., RESMA	21.00	9.00	189.00
0414077	INFORME IMAGENOLOGIA(012B), RESMA	20.00	19.00	380.00
0414088	CARNET DE IDENTIFICACION, RESMA	200	26.00	52.00
0414110	ADMINISTRACION MEDICACION(02), RESMA	600	12.50	75.00
0414111	EFICACIAS (006), RESMA	10.00	25.00	250.00
0414113	EVOLUCION Y PRESCRIP (003), RESMA	41.00	9.00	369.00
0414118	REG. DE CITAS, RESMA	100	26.00	26.00
0414190	ATENCION NIÑO/A 2M-9A. 028C, RESMA	600	15.00	90.00
0414191	ATENCION NIÑO/A 2M-9A. 038D, RESMA	600	13.00	78.00
0414209	REG. DIARIO ATENCION NUTRICION, RESMA	100	25.00	25.00
SubTotal ==>				2,580.00

INGRESADO POR:

*JOHNY R. GONZALEZ*

RECIBIDO POR:


*Lucy E. Tabares*


Aprobado por.

Valor Recibido:

2,580.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>25/110</b>
---	---	----------------------------------



Yolanda Rocío de los Dolores Torres Ortiz R.U.C.: 1707572580001  
 CALIFICACION ARTESANAL No. 100207

OFICINA: Páez N24-06 y Mercadillo, Edif. Internandina Of. 2  
 Teléfono: (593 2) 250 1641 E-mail: [kalesa.print@gmail.com](mailto:kalesa.print@gmail.com)  
 PLANTA: Alonso de Mercadillo E1-57 y Av. 10 de Agosto

**FACTURA**

No S 002-001 000002321

AUT. S.R.I. 1113746675

Fecha: 1 de abril de 2014 N. Entrega:

Cliente: HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

Dirección: Hermanas Páez y Dos de Mayo

R.U.C. /C.I.: 0560005770001

Teléfono: 03(2) 800331

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
5000 ✓	FORMULARIOS 006 EPICRISIS, INEN A4 60GR, UNIDADES ITEM1	0,05	250,00
2000 ✓	FORMULARIO 020 SIGNOS VITALES, INEN A4 60GRS, UNIDADES ITEM2	0,025	50,00
1000 ✓	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES, INEN A4 60GRS, UNIDADES ITEM3	0,045	45,00
500 ✓	FORMULARIO 005 EVOLUCION Y PRESCRIPCIONES, INEN A4 60GRS UNIDADES ITEM4	0,018	369,00
500 ✓	FORMULARIO REGISTRO DE CITAS, INEN A4 75 GRs, UNIDADES ITEM 5	0,052	26,00
3000 ✓	FORMULARIO 022 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, INEN A4 60GRS UNIDADES ITEM6	0,025	75,00
6000 ✓	CARPETAS HISTORIA CLINICA CARTULINA DUPLEX, 220 GRs COLOR, IMAGEN CORPORATIVA, UNID ITEM	0,12	720,00
2000 ✓	FORMULARIO 008 ATENCION EN EMERGENCIA, INEN A4 60GRS, UNIDADES ITEM8	0,025	50,00
4000 ✓	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA INFORME, INEN A4 60GRS, UNIDADES ITEM9	0,025	100,00
10000 ✓	FORMULARIO 012B/2009 IMAGENOLOGIA INFORME, INEN A4, 60GRS, UNIDADES ITEM10	0,038	380,00
1000 ✓	CARNETS DE IDENTIFICACION, CARTULINA AZUL, MEDIDAS 9X12CM, UNIDADES ITEM11	0,052	52,00
500 ✓	REGISTRO DIARIO DE ATENCION EN NUTRICION, INEN A4 60GRS, UNIDADES ITEM12	0,05	25,00
10500 ✓	FORMULARIO 010B LABORATORIO CLINICO INFORME, INEN A4 60GRS, UNIDADES ITEM13	0,018	189,00
3000 ✓	FORMULARIO 028C/2010 ATENCION NIÑOS/AS DE 2 MESES A 9 AÑOS, INEN A4 60 GRs, UNID ITEM	0,03	90,00
3000 ✓	FORMULARIO 028D/2010 ATENCION A NIÑOS/NIÑAS DE 2 MESES, INEN A4 60 GRs, UNIDADES ITEM	0,026	78,00
15 ✓	CONTROL DE COMUNICACIONES 1/2 OFICIO PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES ITEM16	5,40	81,00

Son: DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA 00/100 DOLARES

Debo haber recibido a entera satisfacción y sin lugar a reclamo la mercadería detallada en esta factura, sujetandome a las condiciones y al plazo que constan en la misma y acepto pagar los intereses de mora autorizados por la ley en caso de retraso en los pagos respectivos. Debo y pagaré sin protesto a la fecha de su vencimiento a Yolanda Torres la cantidad total de esta Factura. Las partes declaran someterse a los tribunales de la ciudad de Quito como domicilio para los efectos de esta negociación.

Sub total 12%


Sub Total 0% \$2.580,00

Descuento


Sub total \$2.580,00

I.V.A. 12%

Valor Total \$2.580,00




Kalesa Print



Recibi Conforme

<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>26/110</b>
---	---	----------------------------------

**KLS**  
print

ACTA DE ENTREGA- RECEPCION

**kalesa**  
dejando aca  
buena impresión

Por medio de la presente, Yolanda Rocio Torres Ortiz/ Persona Natural-Kalesa Print realiza la entrega de IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y LIBRETINES PARA VARIAS GESTIONES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, para el HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA del proceso de Compras Públicas SIE – HPGL-002-2014

A continuación se detalla el material que se entrega.

ITEM	DETALLE	CANT
1	FORMULARIOS 006 EPICRISIS, INEN A4 60GR, UNIDADES	5000
2	FORMULARIO 020 SIGNOS VITALES, INEN A4 60GRS, UNIDADES	2000
3	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES, INEN A4 60GRS, UNIDADES	1000
4	FORMULARIO 005 EVOLUCION Y PRESCRIPCIONES, INEN A4 60GRS UNIDADES	20500
5	FORMULARIO REGISTRO DE CITAS, INEN A4 75 GRS, UNIDADES	500
6	FORMULARIO 022 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, INEN A4 60GRS UNIDADES	3000
7	CARPETAS PARA HISTORIA CLINICA DE CARTULINA DUPLEX,220 GRS A COLOR, IMAGEN CORPORATIVA, UNIDADES	6000
8	FORMULARIO 008 ATENCION EN EMERGENCIA, INEN A4 60GRS, UNIDADES	2000
9	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA INFORME, INEN A4 60GRS, UNIDADES	4000
10	FORMULARIO 012B/2009 IMAGENOLOGIA INFORME, INEN A4, 60GRS, UNIDADES	10000
11	CARNETS DE IDENTIFICACION, CARTULINA AZUL, MEDIDAS 9X12CM, UNIDADES	1000
12	REGISTRO DIARIO DE ATENCIÓN EN NUTRICION, INEN A4 60GRS, UNIDADES	500
13	FORMULARIO 010B LABORATORIO CLINICO INFORME, INEN A4 60GRS, UNIDADES	10500
14	FORMULARIO 028C/2010 ATENCIÓN NIÑOS/AS DE 2 MESES A 9 AÑOS , INEN A4 60 GRS, UNIDADES	3000
15	FORMULARIO 028D/2010 ATENCIÓN A NIÑOS/NIÑAS DE 2 MESES, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	3000
16	CONTROL DE COMUNICACIONES ¼ OFICIO PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES	15
17	PEDIDO DE DIETAS INEN A4 PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES	32
18	CERTIFICADOS MEDICOS ¼ OFICIO, UNIDADES	1000
19	RECETARIOS PARA CONSULTA EXTERNA, COLOR CELESTE , LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X15 CM	1800
20	RECETARIOS PARA HOSPITALIZACIÓN COLOR ROSADO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X10 CM	300
21	RECETARIOS PARA EMERGENCIA, COLOR AMARILLO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS , MEDIDAS 17X16CM	1500
22	RECETARIOS COMPONENTES SANGUINEOS, FORMULARIO N°08-SPSAN, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X3 INEN A4 BLANCO, VERDE, ROSADO)	5

En Latacunga, a los 14 días de Abril del 2014.

  
 Yolanda Rocio Torres  
 KALESA PRINT

  
  
 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL  
 LATACUNGA 17-04-2014

Páez N-24-06 & Mercadillo, |


Elaborado por: **K.G. / G.G.**



Fecha: **17-07-2015**


Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>27/110</b>
---	---	------------------------------

<div data-bbox="391 526 742 627">  <p>Ministerio de Salud Pública Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi Hospital Provincial General de Latacunga</p> </div> <div data-bbox="1189 481 1252 548">  </div> <div data-bbox="598 638 1093 672"> <p>RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN N° 001-SIE-HPGL-2014</p> </div> <div data-bbox="766 683 925 705"> <p>CONSIDERANDO:</p> </div> <div data-bbox="454 728 1236 784"> <p><b>Que.-</b> Con Oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0014-O de fecha 20 de enero del 2014, suscrito por el Ingeniero Marco Herrera Coordinador de la Gestión de Admisiones en el que solicita la impresión de varios formularios.</p> </div> <div data-bbox="454 795 1236 884"> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-MEIM-2014-0010-O del 27 de enero del 2014, el Doctor Fabricio Aguirre Coordinador de Medicamentos e Insumos Médicos solicita la impresión de recetas para emergencia, consulta externa y hospitalización los mismos que deben ser con copia, de ésta manera se podrá llevar un control al momento de la prescripción</p> </div> <div data-bbox="454 896 1236 1075"> <p><b>Que.-</b> De conformidad con la convocatoria realizada a los seis días del mes de febrero del año dos mil catorce, a las diecisiete horas, a través de la página <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> el Hospital Provincial General de Latacunga, invita a personas naturales y jurídicas a que presenten sus ofertas en el concurso N° SIE-HPGL-002-2014, para la IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y LIBRETINES PARA VARIAS GESTIONES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, el presupuesto referencial es de USD. 14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA). INCLUIDO EL IVA mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.</p> </div> <div data-bbox="454 1086 1236 1220"> <p><b>Que.-</b> Con Certificación N° 16 de fecha 31 de enero del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES por un valor de USD.14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO IVA.</p> </div> <div data-bbox="454 1232 1236 1276"> <p><b>Que.-</b> El día 12 de febrero del 2014 conforme calendario establecido en los pliegos, se recibió las ofertas presentadas por los oferentes.</p> </div> <div data-bbox="454 1288 1236 1433"> <p><b>Que.-</b> Con fecha 18 de febrero del 2014, se reúne la Comisión Técnica conformada por la Srta. Patricia Casnanzuela Delegada de la Gestión Financiera y el Ing. Marco Herrera Coordinador de Admisiones, con el fin de emitir el informe técnico, donde se establece que los oferentes: ADVANT LOGIC ECUADOR S.A.; IMPRENTA Y ENCUADERNACION JOSE CHARCO; MORALES PAZMIÑO EDISON PAUL; MULLO AIMACAÑA HUGO MARCELO Y TORRES ORTIZ YOLANDA ROCIO cumplen con todo lo requerido en los pliegos de dicho concurso por lo tanto, califican para la puja.</p> </div> <div data-bbox="454 1444 1236 1556"> <p><b>Que.-</b> El día 19 de febrero del 2014 se realiza la puja con las empresas: TORRES ORTIZ YOLANDA ROCIO; MULLO AIMACAÑA HUGO MARCELO; MORALES PAZMIÑO EDISON PAUL; ADVANT LOGIC ECUADOR S.A. E IMPRENTA Y ENCUADERNACION JOSE CHARCO, quedando como ganador la oferta presentada por TORRES ORTIZ YOLANDA ROCIO.</p> </div> <div data-bbox="829 1590 1284 1646"> <p>Hermanas Páez y Dos de Mayo Teléfonos: 593(3) 2800331 / 2800332 <a href="http://www.msp.gob.ec">www.msp.gob.ec</a>-<a href="http://www.dpsx.gob.ec">www.dpsx.gob.ec</a>-<a href="http://www.hpgl.gob.ec">www.hpgl.gob.ec</a></p> </div>	
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>28/110</b>
---	---	------------------------------



Ministerio  
de Salud Pública  
Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi  
Hospital Provincial General de Latacunga



QUE.- El artículo N° 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, dispone la realización de Subasta Inversa Electrónica para la compra de bienes y servicios que no consten en el catálogo electrónico.

QUE.- En ejercicio de las atribuciones concedidas por el Artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

En uso de sus facultades:

RESUELVE:

Art. 1.- Adjudicar a la empresa TORRES ORTIZ YOLANDA ROCIO., de acuerdo, el siguiente detalle:

ITEM	DENOMINACION	CANT.
1	FORMULARIO 006 EPICRISIS, INEN A4 60 GR, UNIDADES	5000
2	FORMULARIO 020 SIGNOS VITALES, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	2000
3	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXCNERACIONES, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	1000
4	FORMULARIO 005 EVOLUCION Y PRESCRIPCIONES, INEN A4 60 GRS UNIDADES	22500
5	FORMULARIO REGISTRO DE CITAS, INEN A4 75 GRS, UNIDADES	500
6	FORMULARIO 022 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, INEN A4 60 GRS UNIDADES	3000
7	CARPETAS PARA HISTORIA CLINICA DE CARTULINA DUPLEX, 220 GRS A 200GR, IMAGEN CORPORATIVA, UNIDADES	6000
8	FORMULARIO 008 ATENCION EN EMERGENCIA, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	2000
9	FORMULARIO 007 INTERCCNCULTA INFORME, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	4000
10	FORMULARIO 012B/2009 IMAGENOLOGIA INFORME, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	10000
11	CARNETS DE IDENTIFICACION, CARTULINA AZUL, MEDIDAS 9X 12 CM, UNIDADES	1000
12	REGISTRO DIARIO DE ATENCION EN NUTRICION, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	500
13	FORMULARIO 0108 LABORATORIO CLINICO INFORME, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	10500
14	FORMULARIO 028C/2010 ATENCION NIÑOS/AS DE 2 MESES A 9 AÑOS, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	3000


Hermanas Páez y Dos de Mayo  
Teléfonos: 593(3) 2800331 / 2800332  
www.msp.gob.ec-www.dosx.dosx.gob.ec



Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**




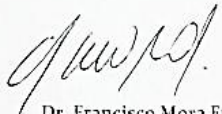
Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>29/110</b>
---	---	------------------------------

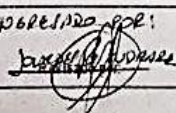
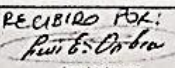
<div data-bbox="406 459 726 571">  <p>Ministerio de Salud Pública Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi Hospital Provincial General de Latacunga</p> </div> <div data-bbox="1204 436 1268 504">  </div> <div data-bbox="614 593 1117 616"> <p>RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 002-SIE-HPGL-2014</p> </div> <div data-bbox="782 638 949 660"> <p>CONSIDERANDO:</p> </div> <p>Que.- Con Oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0014-O de fecha 20 de enero del 2014, suscrito por el Ingeniero Marco Herrera Coordinador de la Gestión de Admisiones en el que solicita la impresión de varios formularios.</p> <p>QUE.- Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-MEIM-2014-0010-O del 27 de enero del 2014, el Doctor Fabricio Aguirre Coordinador de Medicamentos e Insumos Médicos solicita la impresión de recetas para emergencia, consulta externa y hospitalización los mismos que deben ser con copia, de ésta manera se podrá llevar un control al momento de la prescripción</p> <p>Que.- De conformidad con la convocatoria realizada a los seis días del mes de febrero del año dos mil catorce, a las diecisiete horas, a través de la página <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> el Hospital Provincial General de Latacunga, invita a personas naturales y jurídicas a que presenten sus ofertas en el concurso N° SIE-HPGL-002-2014, para la IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y LIBRETINES PARA VARIAS GESTIONES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, el presupuesto referencial es de USD. 14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA). INCLUIDO EL IVA mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.</p> <p>Que.- Con Certificación N° 16 de fecha 31 de enero del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES por un valor de USD.14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO IVA.</p> <p>Que.- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial N°- 395 del 4 de agosto del 2.008 en su artículo 10 crease el Instituto Nacional de Contratación Pública. Entre una de sus atribuciones la de "Desarrollar y Administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRAS PUBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema".</p> <p>Que.- El Art. 21 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, dispone que el portal de COMPRAS PUBLICAS, es obligatorio para las instituciones sujetas a esta ley.</p> <p>Que.- Para acceder al uso de la herramienta del Sistema Nacional de Contratación Pública y que particularmente el portal COMPRAS PUBLICAS, se requiere el registro de la Entidad.</p> <p>Que.- En ejercicio de las atribuciones concedidas por el Artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <div data-bbox="981 1534 1300 1635"> <p>-1-  Hermanas Páez y Dos de Mayo  Teléfonos: 03(2) 800331 / 03(2) 800331  <a href="http://www.msp.gob.ec">www.msp.gob.ec</a>  <a href="http://www.dpax.gob.ec">www.dpax.gob.ec</a>  <a href="http://www.hnpl.gob.ec">www.hnpl.gob.ec</a></p> </div>
---

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>30/110</b></p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: right;"> <p>Ministerio de Salud Pública Dirección Provincial de Salud de Cotacachi Hospital Provincial General de Latacunga</p> </div>  </div> <p align="center">EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA.</p> <p align="center"><b>RESUELVO:</b></p> <p>Art. 1.- Aprobar los pliegos para el concurso N° SIE-HPGL-002-2014, IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y LIBRETINES PARA VARIAS GESTIONES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, el presupuesto referencial es de USD. 14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA), INCLUIDO EL IVA, mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.</p> <p>Art. 2.- Notifíquese la presente resolución a través de la página <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los seis días del mes de febrero del año dos mil catorce.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">         Dr. Francisco Mora Frixone        GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA     </div>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 17-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 22-07-2015</b></p>




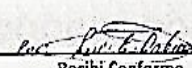


 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ANÁLISIS DE DEBITOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	<b style="font-size: 2em; color: red;">AF 6</b> <b style="font-size: 1.5em; color: red;">31/110</b>
---	--




HOSP. PROV. GRAL. LTGA. HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA				
COMPROBANTE DE INGRESO				
Solicitado por:		Proveedor:		
HOSP. PROV. GRAL. LTGA. HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		XLS PRINT KALESA ALONSO MERCADILLO E1-57 QUITO		
Documento #:	000217	Fecha Emisión:	17/04/2014	Factura No. 2322
Código	Nombre del Producto (Descripción)	Cantidad	Precio Unit.	Total
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO				
IMPRESION FORMULARIOS				
0414060	FEDIDO DE DIETAS, LIS.	32.00	6.25	200.00
0414087	RECETA FIGRATUIDAD, LIS.	1,800.00	0.95	1,710.00
0414116	CERTIFICADO MEDICO, HOJA	300.00	0.03	15.00
0414116	CERTIFICADO MEDICO, HOJA	300.00	0.02	10.00
0414175	RECETA EMERGENCIA, LIS.	1,500.00	0.95	1,425.00
0414176	RECETA HOSPITALIZACION, LIS.	300.00	1.30	390.00
0414207	SOLICITUD PRODUCTOS SANGUINEOS, LIS.	3.00	18.00	90.00
SubTotal ==>				3,840.00
INGRESADO POR: 		RECIBIDO POR:  Aprobada por.		Valor Recibido: 3,840.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>32/110</b>																																																				
	Yolanda Rocío de los Dolores Torres Ortiz R.U.C.: 1707572580001 CALIFICACION ARTESANAL No. 100207 OFICINA: Páez N24-06 y Mercadillo, Edif. Internandina Of. 2 Teléfono: (593 2) 250 1641 E-mail: <a href="mailto:kalesa.print@gmail.com">kalesa.print@gmail.com</a> PLANTA: Alonso de Mercadillo E1-57 y Av. 10 de Agosto	<b>FACTURA</b> No S 002-001 <b>000002322</b> <b>AUT. S.R.I. 1113746675</b>																																																				
<b>kalesa</b> dando una buena impresión	Fecha: <input type="text" value="1 de abril de 2014"/> N. Entrega: <input type="text"/>	<input type="text"/>																																																				
Cliente: <input type="text" value="HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA"/>	R.U.C. /C.I.: <input type="text" value="0560005770001"/>	<input type="text"/>																																																				
Dirección: <input type="text" value="Hermanas Páez y Dos de Mayo"/>	Teléfono: <input type="text" value="03(2) 800331"/>	<input type="text"/>																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>V. UNIT.</th> <th>V. TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>32</td> <td>PÉDIDO DE DIETAS INEN A4 PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES ITEM 17</td> <td>6,25</td> <td>200,00</td> </tr> <tr> <td>1000 ✓</td> <td>CERTIFICADOS MEDICOS 1/2 OFICIO, UNIDADES ITEM18</td> <td>0,025</td> <td>25,00</td> </tr> <tr> <td>1800 ✓</td> <td>RECETARIOS PARA CONSULTA EXTERNA, COLOR CELESTE, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2</td> <td>0,95</td> <td>1710,00</td> </tr> <tr> <td>300 ✓</td> <td>GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X15 CM ITEM19</td> <td>1,30</td> <td>390,00</td> </tr> <tr> <td>1500 ✓</td> <td>RECETARIOS PARA HOSPITALIZACION COLOR ROSADO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2</td> <td>0,95</td> <td>1425,00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X10 CM ITEM 20</td> <td>18,00</td> <td>90,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>RECETARIOS PARA EMERGENCIA, COLOR AMARILLO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X16CM ITEM21</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>RECETARIOS COMPONENTES SANGUINEOS, FORMULARIO N°08-SPSAN, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X3 INEN A4( BLANCO, VERDE, ROSADO) ITEM22</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL	32	PÉDIDO DE DIETAS INEN A4 PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES ITEM 17	6,25	200,00	1000 ✓	CERTIFICADOS MEDICOS 1/2 OFICIO, UNIDADES ITEM18	0,025	25,00	1800 ✓	RECETARIOS PARA CONSULTA EXTERNA, COLOR CELESTE, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2	0,95	1710,00	300 ✓	GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X15 CM ITEM19	1,30	390,00	1500 ✓	RECETARIOS PARA HOSPITALIZACION COLOR ROSADO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2	0,95	1425,00	5	GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X10 CM ITEM 20	18,00	90,00		RECETARIOS PARA EMERGENCIA, COLOR AMARILLO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2				GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X16CM ITEM21				RECETARIOS COMPONENTES SANGUINEOS, FORMULARIO N°08-SPSAN, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X3 INEN A4( BLANCO, VERDE, ROSADO) ITEM22			<p style="text-align: center;">TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA 00/100 DOLARES</p>	<table border="1"> <tr> <td>Sub total 12%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sub Total 0%</td> <td>\$3.840,00</td> </tr> <tr> <td>Descuento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sub total</td> <td>\$3.840,00</td> </tr> <tr> <td>I.V.A. 12%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valor Total</td> <td>\$3.840,00</td> </tr> </table>	Sub total 12%		Sub Total 0%	\$3.840,00	Descuento		Sub total	\$3.840,00	I.V.A. 12%		Valor Total	\$3.840,00
CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL																																																			
32	PÉDIDO DE DIETAS INEN A4 PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES ITEM 17	6,25	200,00																																																			
1000 ✓	CERTIFICADOS MEDICOS 1/2 OFICIO, UNIDADES ITEM18	0,025	25,00																																																			
1800 ✓	RECETARIOS PARA CONSULTA EXTERNA, COLOR CELESTE, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2	0,95	1710,00																																																			
300 ✓	GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X15 CM ITEM19	1,30	390,00																																																			
1500 ✓	RECETARIOS PARA HOSPITALIZACION COLOR ROSADO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2	0,95	1425,00																																																			
5	GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X10 CM ITEM 20	18,00	90,00																																																			
	RECETARIOS PARA EMERGENCIA, COLOR AMARILLO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2																																																					
	GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X16CM ITEM21																																																					
	RECETARIOS COMPONENTES SANGUINEOS, FORMULARIO N°08-SPSAN, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X3 INEN A4( BLANCO, VERDE, ROSADO) ITEM22																																																					
Sub total 12%																																																						
Sub Total 0%	\$3.840,00																																																					
Descuento																																																						
Sub total	\$3.840,00																																																					
I.V.A. 12%																																																						
Valor Total	\$3.840,00																																																					
Haber recibido a entera satisfacción y sin lugar a reclamo la mercadería detallada en esta factura, sujetandome a las condiciones y al plazo que constan en la misma y acepto pagar los intereses de mora autorizados por la ley en caso de mora o en los pagos respectivos. Debo y pagaré sin protesto a la fecha de su vencimiento a Yolanda Torres la cantidad total de esta Factura. Las partes declaran someterse a los tribunales de la ciudad de Quito como domicilio para los efectos de ejecución.	 Kalesa Print	 Recibi Conforme																																																				
<small>YOLANDA ROCÍO DE LOS DOLORES TORRES ORTIZ, 1707572580001, 1976. Fecha Autenticación: 23/Octubre/2013 Fecha Caducidad: 23/Octubre/2014. DEI 2201 AL 2140</small>																																																						

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>33/110</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: right;"> <b>Ministerio de Salud Pública</b>  <b>Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi</b>  <b>Hospital Provincial General de Latacunga</b> </div>  </div> <p style="text-align: center;"><b>RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN N° 001-SIE- HPGL-2014</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p><b>Que.-</b> Con Oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0014-O de fecha 20 de enero del 2014, suscrito por el Ingeniero Marco Herrera Coordinador de la Gestión de Admisiones en el que solicita la impresión de varios formularios.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-MEIM-2014-0010-O del 27 de enero del 2014, el Doctor Fabricio Aguirre Coordinador de Medicamentos e Insumos Médicos solicita la impresión de recetas para emergencia, consulta externa y hospitalización los mismos que deben ser con copia, de ésta manera se podrá llevar un control al momento de la prescripción</p> <p><b>Que.-</b> De conformidad con la convocatoria realizada a los seis días del mes de febrero del año dos mil catorce, a las diecisiete horas, a través de la página <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> el Hospital Provincial General de Latacunga, invita a personas naturales y jurídicas a que presenten sus ofertas en el concurso N° SIE-HPGL-002-2014, para la IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y LIBRETINES PARA VARIAS GESTIONES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, el presupuesto referencial es de USD. 14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA). INCLUIDO EL IVA mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.</p> <p><b>Que.-</b> Con Certificación N° 16 de fecha 31 de enero del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES por un valor de USD.14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO IVA.</p> <p><b>Que.-</b> El día 12 de febrero del 2014 conforme calendario establecido en los pliegos, se recibió las ofertas presentadas por los oferentes.</p> <p><b>Que.-</b> Con fecha 18 de febrero del 2014, se reúne la Comisión Técnica conformada por la Srta. Patricia Casnazuola Delegada de la Gestión Financiera y el Ing. Marco Herrera Coordinador de Admisiones, con el fin de emitir el informe técnico, donde se establece que los oferentes: ADVANT LOGIC ECUADOR S.A.; IMPRENTA Y ENCUADERNACION JOSE CHARCO; MORALES PAZMIÑO EDISON PAUL; MULLO AIMACAÑA HUGO MARCELO Y TORRES ORTIZ YOLANDA ROCIO cumplen con todo lo requerido en los pliegos de dicho concurso por lo tanto, califican para la puja.</p> <p><b>Que.-</b> El día 19 de febrero del 2014 se realiza la puja con las empresas: TORRES ORTIZ YOLANDA ROCIO; MULLO AIMACAÑA HUGO MARCELO; MORALES PAZMIÑO EDISON PAUL; ADVANT LOGIC ECUADOR S.A. E IMPRENTA Y ENCUADERNACION JOSE CHARCO, quedando como ganador la oferta presentada por TORRES ORTIZ YOLANDA ROCIO.</p> <p style="text-align: right;"> <b>Hermanas Páez y Dos de Mayo</b>  <b>Teléfonos: 593(3) 2800331 / 2800332</b>  <b><a href="http://www.msp.gob.ec">www.msp.gob.ec</a> <a href="http://www.dpsx.gob.ec">www.dpsx.gob.ec</a> <a href="http://www.hpgl.gob.ec">www.hpgl.gob.ec</a></b> </p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>34/110</b>
--	---	----------------------------------

**Ministerio de Salud Pública**  
 Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi  
 Hospital Provincial General de Latacunga

QUE.- El artículo N° 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, dispone la realización de Subasta Inversa Electrónica para la compra de bienes y servicios que no consten en el catálogo electrónico.

QUE.- En ejercicio de las atribuciones concedidas por el Artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

En uso de sus facultades: RESUELVE:

Art. 1.- Adjudicar a la empresa TORRES ORTIZ YOLANDA ROCIO., de acuerdo, el siguiente detalle:

ITEM	DENOMINACION	CANT.
1	FORMULARIO 006 EPICRISIS, INEN A4 60 GR, UNIDADES	5000
2	FORMULARIO 020 SIGNOS VITALES, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	2000
3	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXCNERACIONES, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	1000
4	FORMULARIO 005 EVOLUCION Y PRESCRIPCIONES, INEN A4 60 GRS UNIDADES	20500
5	FORMULARIO REGISTRO DE CITAS, INEN A4 75 GRS, UNIDADES	500
6	FORMULARIO 022 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, INEN A4 60 GRS UNIDADES	3000
7	CARPETAS PARA HISTORIA CLINICA DE CARTULINA DUPLEX, 220 GRS A COLOR, IMAGEN CORPORATIVA, UNIDADES	6000
8	FORMULARIO 008 ATENCION EN EMERGENCIA, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	2000
9	FORMULARIO 007 INTERCONCULTA INFORME, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	4000
10	FORMULARIO 012B/2009 IMAGENOLOGIA INFORME, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	10000
11	CARNETS DE IDENTIFICACION, CARTULINA AZUL, MEDIDAS 9X 12 CM, UNIDADES	1000
12	REGISTRO DIARIO DE ATENCION EN NUTRICION, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	500
13	FORMULARIO 010B LABORATORIO CLINICO INFORME, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	10500
14	FORMULARIO 028C/2010 ATENCION NIÑOS/AS DE 2 MESES A 9 AÑOS, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	3000





Elaborado por: **K.G. / G.G.**




Fecha: **17-07-2015**




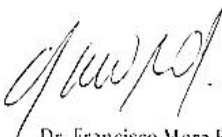
Revisado por: **S.H.A.B.**


Fecha: **22-07-2015**



	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ANÁLISIS DE DEBITOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6 35/110</b></p>																								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: right;"> <p>Ministerio de Salud Pública Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi Hospital Provincial General de Latacunga</p> </div>  </div> <table border="1" data-bbox="587 611 1139 1003" style="margin: 10px auto;"> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>FORMULARIO 028D/2010 ATENCION A NIÑOS/NIÑAS DE 2 MESES, INEN A4 60 GRS, UNIDADES</td> <td>3000</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>CONTROL DE COMUNICACIONES 1/2 OFICIO PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>PEDIDO DE DIETAS INEN A4 PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>CERTIFICADOS MEDICOS 1/2 OFICIO, UNIDADES</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>RECETARIOS PARA CONSULTA EXTERNA, COLOR CELESTE, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X15 CM</td> <td>1800</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>RECETARIOS PARA HOSPITALIZACION, COLOR ROSADO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X10CM</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>RECETARIOS PARA EMERGENCIA, COLOR AMARILLO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X16 CM</td> <td>1500</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>RECETARIOS COMPONENTES SANGUINEOS FORMULARIO N° 08-SFSAN, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X3 INEN A4 (BLANCO, VERDE, ROSADO)</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por un valor USD. 6,120.00 (SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTE DOLARES CON CERO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA), sin incluir IVA., conforme los resultados alcanzados en la puja realizada en el proceso de Subasta Inversa Electrónica, N° SIE-HPGL-002-2014; dicho producto será entregado en 20 días laborables, a partir de la suscripción del contrato.</p> <p>Art. 2.- Disponer a la Gestión Administrativa la publicación de la presente resolución de adjudicación en el portal de Compras Públicas.</p> <p>Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga a los veinte días del mes de febrero del 2014.</p> <p>Comuníquese.-</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">         Dr. Francisco Mora Frixone        GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA     </div> <p align="right" style="font-size: small;">Hermanas Pérez y Dos de Mayo</p>			15	FORMULARIO 028D/2010 ATENCION A NIÑOS/NIÑAS DE 2 MESES, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	3000	16	CONTROL DE COMUNICACIONES 1/2 OFICIO PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES	15	17	PEDIDO DE DIETAS INEN A4 PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES	32	18	CERTIFICADOS MEDICOS 1/2 OFICIO, UNIDADES	1000	19	RECETARIOS PARA CONSULTA EXTERNA, COLOR CELESTE, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X15 CM	1800	20	RECETARIOS PARA HOSPITALIZACION, COLOR ROSADO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X10CM	300	21	RECETARIOS PARA EMERGENCIA, COLOR AMARILLO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X16 CM	1500	22	RECETARIOS COMPONENTES SANGUINEOS FORMULARIO N° 08-SFSAN, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X3 INEN A4 (BLANCO, VERDE, ROSADO)	5
15	FORMULARIO 028D/2010 ATENCION A NIÑOS/NIÑAS DE 2 MESES, INEN A4 60 GRS, UNIDADES	3000																								
16	CONTROL DE COMUNICACIONES 1/2 OFICIO PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES	15																								
17	PEDIDO DE DIETAS INEN A4 PAPEL QUIMICO 100X2, LIBRETINES	32																								
18	CERTIFICADOS MEDICOS 1/2 OFICIO, UNIDADES	1000																								
19	RECETARIOS PARA CONSULTA EXTERNA, COLOR CELESTE, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X15 CM	1800																								
20	RECETARIOS PARA HOSPITALIZACION, COLOR ROSADO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X10CM	300																								
21	RECETARIOS PARA EMERGENCIA, COLOR AMARILLO, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X2 GRAPADOS Y PERFORADOS, MEDIDAS 17X16 CM	1500																								
22	RECETARIOS COMPONENTES SANGUINEOS FORMULARIO N° 08-SFSAN, LIBRETIN PAPEL QUIMICO 100X3 INEN A4 (BLANCO, VERDE, ROSADO)	5																								
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 17-07-2015</b></p>																								
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 22-07-2015</b></p>																								

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>36/110</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  <div data-bbox="392 517 708 595"> <p>Ministerio de Salud Pública  Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi  Hospital Provincial General de Latacunga</p> </div>  </div> <p style="text-align: center;"><b>RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 002-SIE-HPGL-2014</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p><b>Que.-</b> Con Oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0014-O de fecha 20 de enero del 2014, suscrito por el Ingeniero Marco Herrera Coordinador de la Gestión de Admisiones en el que solicita la impresión de varios formularios.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-MEIM-2014-0010-O del 27 de enero del 2014, el Doctor Fabricio Aguirre Coordinador de Medicamentos e Insumos Médicos solicita la impresión de recetas para emergencia, consulta externa y hospitalización los mismos que deben ser con copia, de ésta manera se podrá llevar un control al momento de la prescripción</p> <p><b>Que.-</b> De conformidad con la convocatoria realizada a los seis días del mes de febrero del año dos mil catorce, a las diecisiete horas, a través de la página <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> el Hospital Provincial General de Latacunga, invita a personas naturales y jurídicas a que presenten sus ofertas en el concurso N° SIE-HPGL-002-2014, para la IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y LIBRETINES PARA VARIAS GESTIONES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, el presupuesto referencial es de USD. 14,076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA). INCLUIDO EL IVA mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.</p> <p><b>Que.-</b> Con Certificación N° 16 de fecha 31 de enero del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES por un valor de USD.14,076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO IVA.</p> <p><b>Que.-</b> La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial N°- 395 del 4 de agosto del 2.008 en su artículo 10 creáse el Instituto Nacional de Contratación Pública. Entre una de sus atribuciones la de "Desarrollar y Administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRAS PUBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema".</p> <p><b>Que.-</b> El Art. 21 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, dispone que el portal de COMPRAS PUBLICAS, es obligatorio para las instituciones sujetas a esta ley.</p> <p><b>Que.-</b> Para acceder al uso de la herramienta del Sistema Nacional de Contratación Pública y que particularmente el portal COMPRAS PUBLICAS, se requiere el registro de la Entidad.</p> <p><b>Que.-</b> En ejercicio de las atribuciones concedidas por el Artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p style="text-align: right;">-1-  Hermanas Páez y Dos de Mayo  Teléfonos: 03(2) 800331 / 03(2) 800331</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>37/110</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: right;"> <p>Ministerio de Salud Pública</p> <p>Dirección Provincial de Salud de Cotacachi</p> <p>Hospital Provincial General de Latacunga</p> </div>  </div> <p style="text-align: center;">EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA.</p> <p style="text-align: center;"><b>RESUELVO:</b></p> <p>Art. 1.- Aprobar los pliegos para el concurso N° SIE-HPGL-002-2014, IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y LIBRETINES PARA VARIAS GESTIONES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, el presupuesto referencial es de USD. 14.076,16 (CATORCE MIL SETENTA Y SEIS DOLARES CON DIECISEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA), INCLUIDO EL IVA, mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.</p> <p>Art. 2.- Notifíquese la presente resolución a través de la página <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Daño y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los seis días del mes de febrero del año dos mil catorce.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">         Dr. Francisco Mora Frixone        GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA     </div>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>38/110</b>
---	---	------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE INGRESO**

Solicitado por: **HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

Proveedor: **TECNY SKY COPY**  
SANCHEZ DE ORELLANA 13-07 Y HNAS. PAEZ  
LATACUNGA

Documento #: 000395      Fecha Emisión: 30/06/2014      Factura No. 16

Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO	IMPRESION FORMULARIOS			
0414210	TONER RICO 4500 MP, UN	3.00	58.03	174.09
0414210	TONER RICO 4500 MP, UN	3.00	58.04	174.12
			SubTotal ==>	348.21

Empleado por: *Hos. Regina Islich*  
 Recibido por: *Hos. Regina Islich*


Valor Recibido: 348.21

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**







	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>40/110</b>
---	---	------------------------------

# TECNY SKY COPY

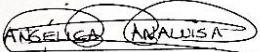
TODO PARA COPIADORAS- MANTENIMIENTO Y REPUESTOS

## ACTA DE ENTREGA DE RECEPCION

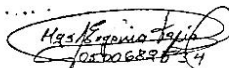
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

Se procede hacer la entrega de 6 Toner Original MP 4500 para el stock de bodega del HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, A la Sra. Auditora FANY TAPIA Guarda Almacen del HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA. según ínfima cuantía N.- 131-HPGL-2014, FACTURA N.- 004-001-0000016. Donde se nos hace la entrega del comprobante de pago habiendo cancelado el valor total de los 6 toner original MP 4500 Valor más iva a nombre del señor José Orozco Gerente-Propietario de TECNY SKY COPY.

Firman para constancia de la entrega y recepción:

  
**ANSELGA (ANALUISA)**

Jose Orozco  
 VENDEDOR  
 CI.180319735-7

  
**Hany Fany Tapia**  
**0994549386**

Auditora Fany Tapia.  
 COMPRADOR 27.06.2014  
 16:48



DIR.PRINCIPAL: 12 DE NOVIEMBRE 1882 Y JUAN B VELA  
 TELEFONO: 0998358847- 0994549386- 032421257  
 SUCURSAL 1: GUARANDA 2984990 - SUCURSAL 2: TENA 2847848


Elaborado por: **K.G. / G.G.**


Fecha: **17-07-2015**


Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>41/110</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;">   </div> <p>Ministerio de Salud Pública  Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi</p> <p style="text-align: center;"><b>Memorando Nro. MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0006-M</b></p> <p style="text-align: right;">Latacunga, 22 de mayo de 2014</p> <p><b>PARA:</b> Sr. Dr. Cesar Francisco Mora Frixone  Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga</p> <p><b>ASUNTO:</b> ADQUISICION DE TONER PARA LA COPIADORA MARCA RICOH</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Por medio del presente me dirijo a Usted, para solicitar de la manera más comedida disponga la adquisición de seis toners para la copiadora, Modelo MP4001, Marca RICOH que se trasladó de la Gestión de Información a la gestión de Admisiones, pedido que lo realizo en razón de que no existe en stock de Bodega, insumo necesario para la impresión de la hoja de apertura de Historias Clínicas, impresión de listado de citas previas y espontáneas, fotocopia de varios formularios de Historias Clínicas y otros documentos.</p> <p>Por la gentil atención a la presente, anticipo mi agradecimiento.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: right;">7</p> <p>Ing. Willam Rolando Capilla Barrionuevo  <b>COORDINADOR ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE ADMISIONES</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p><i>Recibido</i></p> <p><i>30 de Mayo del 2014</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><i>28.05.2014</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>Cotopaxi</i></p> </div> </div>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>42/110</b>
<div style="text-align: center;">   <b>Ministerio de Salud Pública</b>          DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI          HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  <b>RESOLUCION DE ADJUDICACION N°- 131-HPGL-2014</b>  <b>INFIMA CUANTIA</b>  <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>CONSIDERANDO:</b> </div> <p><b>QUE.-</b> El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.</p> <p><b>QUE.-</b> De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N°MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0006-M del 22 de mayo del 2014, el Ingeniero William Capilla Barrionuevo Coordinador Encargado de la Gestión de Admisiones del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de 6 toner para la fotocopiadora marca Ricoh modelo MP4001, insumo necesario para la impresión de varios formularios de la Historia Clínica y otros documentos.</p> <p><b>QUE.-</b> En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución N° 018-HPGL-2014 de fecha 29 de mayo del 2014.</p> <p><b>Que.-</b> Con Certificación N° 81 de fecha 29 de mayo del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: <b>20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES</b>, por un valor de USD.9.487,38 (NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE DOLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.</p> <p><b>QUE.-</b> Mediante Resolución Administrativa N° 131-HPGL-2014, se aprueba la adquisición de toners para la fotocopiadora marca Ricoh de la Gestión de Admisiones.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GAF- TICS-2014-0001-O de fecha 03 de junio del 2014, el Ingeniero William Chicaiza Tigasi Informático luego de revisar las ofertas presentadas, sugiere la adquisición de toners para la fotocopiadora marca Ricoh modelo MP4001, con la empresa TECNY SKI COPI, quien cumple con las características solicitadas.</p> <p><b>QUE.-</b> En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p style="text-align: center;"><b>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RESUELVE:</b></p> <p><b>Art. 1</b> Adjudicar mediante el proceso de infima Cuantía, destinado a la adquisición de 6 toners para la fotocopiadora marca Ricoh modelo MP4001 de la Gestión de Admisiones para la impresión de varios formularios de la Historia Clínica y otros documentos, con la empresa TECNY SKI COPI, por un valor de <b>\$ 390.00 (TRES CIENTOS NOVENTA DOLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) INCLUIDO EL IVA</b></p> <p style="text-align: center;">Dirección: calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279 Casilla No. 05-01-212 Email: msp@hpgl.gov.ec</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>43/110</b>
---	---	------------------------------

  
**Ministerio de Salud Pública**  
 DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA


**TIEMPO DE ENTREGA:** 15 días laborables a partir de la recepción de la Resolución de Adjudicación

**MULTAS:** En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará el uno por mil diario a partir del primer día de retraso.

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.

Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los cinco días del mes de junio del año dos mil catorce.

  
 Dr. Francisco Mora Frixone.


**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**


Elaborado por: map

Dirección: Calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>44/110</b></p>
---	---	---

  
**Ministerio de Salud Pública**  
 DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 131-HPGL-2014**  
**INFIMA CUANTIA**  
**EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**CONSIDERANDO:**

**QUE.-** El Artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.

**QUE.-** De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por infima Cuantía.

**QUE.-** Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0006-M del 22 de mayo del 2014, el Ingeniero William Capilla Barrionuevo Coordinador Encargado de la Gestión de Admisiones del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de 6 toners para la fotocopidora marca Ricoh, modelo MP4001, insumo necesario para la impresión de varios formularios de la Historia Clínica y otros documentos.

**QUE.-** En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de N° 018-HPGL-2014 de fecha 29 de mayo del 2014.

**QUE.-** Con Certificación N° 81 de fecha 29 de mayo del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 **Materiales de Impresión, fotografía, reproducción y publicaciones**, por un valor de USD.9.487.38 (NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE DOLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA).INCLUIDO EL IVA.

**QUE.-** Con oficio N°MSP-DPSX-HPGL-GAF-TICS-2014-0001-O del 03 de junio del 2014, el Ingeniero William Chicaiza Tigasi Servidor Público de Apoyo 1 Informático luego de revisar las ofertas presentadas, sugiere realizar la adquisición de toners para la fotocopidora Ricoh MP4001, en la empresa TECNY SKI COPI, quien cumple con las características solicitadas.

**QUE.-** En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.


**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar la ejecución del proceso de Infima Cuantía destinado a la adquisición de 6 toners originales para fotocopidora marca Ricoh modelo MP 4001 de la Gestión de Admisiones, para la impresión de varios formularios de la Historia Clínica y otros documentos, por un valor de \$ 390,00 (TRES CIENTOS NOVENTA DOLARES CON 00/100 CENTAVOS de los Estados Unidos de Norteamérica). INCLUIDO EL IVA

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.

Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los cinco días del mes de junio del año dos mil catorce.


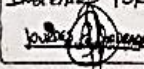
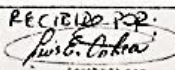
  
 Dr. Francisco Mora Frixione.  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
 Elaborado por: map  
 Dirección: calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279  
 Casilla No. 05-01-212  
 Email: [mssp@hpgl.gov.ec](mailto:mssp@hpgl.gov.ec)

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**


Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>45/110</b>																																																																	
<p style="text-align: center;"><b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA</p> <p style="text-align: center;"><b>COMPROBANTE DE INGRESO</b></p> <p>Solicitado por: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">HOSP. PROV. GRAL. LTGA. HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA</span>      Proveedor: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">IMPRESA COTOPAXI PARROQUIA SAN BUENAVENTURA LATACUNGA</span></p> <p>Documento #: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">000422</span>      Fecha Emisión: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">14/07/2014</span>      Factura No. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10729</span></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Código</th> <th style="text-align: left;">Nombre del Producto (Presentación)</th> <th style="text-align: right;">Cantidad</th> <th style="text-align: right;">Precio Unif.</th> <th style="text-align: right;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">53 00 INV. P/ CONS. INTERNO</td> </tr> <tr> <td colspan="5">IMPRESION FORMULARIOS</td> </tr> <tr> <td>0414023</td> <td>SERVICIO DE EMERGENCIA, RESMA</td> <td style="text-align: right;">20.00</td> <td style="text-align: right;">12.50</td> <td style="text-align: right;">250.00</td> </tr> <tr> <td>0414052</td> <td>FUNDA P/EX PEQUEÑA, UN</td> <td style="text-align: right;">3,400.00</td> <td style="text-align: right;">0.27</td> <td style="text-align: right;">910.00</td> </tr> <tr> <td>0414064</td> <td>AUTORIZACION EXON (024), RESMA</td> <td style="text-align: right;">20.00</td> <td style="text-align: right;">12.50</td> <td style="text-align: right;">250.00</td> </tr> <tr> <td>0414077</td> <td>INFORME IMAGENOLOGIA(1126), RESMA</td> <td style="text-align: right;">40.00</td> <td style="text-align: right;">12.50</td> <td style="text-align: right;">500.00</td> </tr> <tr> <td>0414088</td> <td>CARNET DE IDENTIFICACION, RESMA</td> <td style="text-align: right;">20.00</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> <td style="text-align: right;">120.00</td> </tr> <tr> <td>0414115</td> <td>EVOLUCION Y PRESCRIP. (003), RESMA</td> <td style="text-align: right;">30.00</td> <td style="text-align: right;">12.50</td> <td style="text-align: right;">375.00</td> </tr> <tr> <td>0414123</td> <td>SERVICIO REHABILITACION, LIB</td> <td style="text-align: right;">30.00</td> <td style="text-align: right;">9.00</td> <td style="text-align: right;">270.00</td> </tr> <tr> <td>0414192</td> <td>EXAMENES DE LABORATORIO, RESMA</td> <td style="text-align: right;">20.00</td> <td style="text-align: right;">12.50</td> <td style="text-align: right;">250.00</td> </tr> <tr> <td>0414211</td> <td>CONSENTIMIENTO TRANSFUSION, LIB</td> <td style="text-align: right;">1.00</td> <td style="text-align: right;">16.00</td> <td style="text-align: right;">16.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">SubTotal ==&gt;</td> <td style="text-align: right;">3,013.00</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>IMPRESO POR:</b>    <small>0501383442</small> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> <b>RECIBIDO POR:</b>    <small>Aprobado por</small> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> <b>Valor Recibido:</b>  <b>3,013.00</b> </span> </p>			Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total	53 00 INV. P/ CONS. INTERNO					IMPRESION FORMULARIOS					0414023	SERVICIO DE EMERGENCIA, RESMA	20.00	12.50	250.00	0414052	FUNDA P/EX PEQUEÑA, UN	3,400.00	0.27	910.00	0414064	AUTORIZACION EXON (024), RESMA	20.00	12.50	250.00	0414077	INFORME IMAGENOLOGIA(1126), RESMA	40.00	12.50	500.00	0414088	CARNET DE IDENTIFICACION, RESMA	20.00	6.00	120.00	0414115	EVOLUCION Y PRESCRIP. (003), RESMA	30.00	12.50	375.00	0414123	SERVICIO REHABILITACION, LIB	30.00	9.00	270.00	0414192	EXAMENES DE LABORATORIO, RESMA	20.00	12.50	250.00	0414211	CONSENTIMIENTO TRANSFUSION, LIB	1.00	16.00	16.00	SubTotal ==>				3,013.00
Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total																																																															
53 00 INV. P/ CONS. INTERNO																																																																			
IMPRESION FORMULARIOS																																																																			
0414023	SERVICIO DE EMERGENCIA, RESMA	20.00	12.50	250.00																																																															
0414052	FUNDA P/EX PEQUEÑA, UN	3,400.00	0.27	910.00																																																															
0414064	AUTORIZACION EXON (024), RESMA	20.00	12.50	250.00																																																															
0414077	INFORME IMAGENOLOGIA(1126), RESMA	40.00	12.50	500.00																																																															
0414088	CARNET DE IDENTIFICACION, RESMA	20.00	6.00	120.00																																																															
0414115	EVOLUCION Y PRESCRIP. (003), RESMA	30.00	12.50	375.00																																																															
0414123	SERVICIO REHABILITACION, LIB	30.00	9.00	270.00																																																															
0414192	EXAMENES DE LABORATORIO, RESMA	20.00	12.50	250.00																																																															
0414211	CONSENTIMIENTO TRANSFUSION, LIB	1.00	16.00	16.00																																																															
SubTotal ==>				3,013.00																																																															
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>																																																																	
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>																																																																	





	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>47/110</b></p>
---	---	---




### Acta de Entrega Recepción

En la ciudad de Latacunga a los 11 del mes de julio del 2014, la imprenta Cotopaxi hace la entrega del siguiente material:

ITEMS REQUERIDOS	Precio Unit.	Precio Total
20000 Pedido de exámenes de imagenología form 012B	0.025	500.00
15000 Evolución y prescripción formulario 005	0.025	375.00
10000 Pedidos exámenes de laboratorio form. 010B	0.025	250.00
10000 Atención en emergencia form 008	0.025	250.00
10000 Autorización y Exoneración form 024	0.025	250.00
6 Lib. Consentimiento informado para transfusión sanguínea papel químico	16.00	80.00
30 Lib. Para el servicio de rehabilitación física en papel químico	9.00	11.00
3400 Fundas de papel medidas 24"30"	0.270	918.00
10000 Impresión carnets de identificación unidades	0.012	120.00
	SUBTOTAL	3013.00
	IVA 12%	361.56
	TOTAL	3374.56

  
 Entregó Conforme  
 Hugo Marcelo Mullo Ainaacala

  
 Recibi Conforme 11-07-2014





Elaborado por: **K.G. / G.G.**



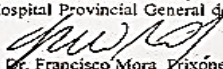
Fecha: **17-07-2015**


Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>48/110</b>
 <b>Ministerio de Salud Pública</b> DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  <b>RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 190-HPGL-2014</b> <b>INFIMA CUANTIA</b> <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CONSIDERANDO:</b> <p><b>QUE.-</b> El Artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.</p> <p><b>QUE.-</b> De conformidad con el Artículo 1 Lateral a) y e) de la Resolución N° INCCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCCOP el 10 de mayo del 2012, establece que, para Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados, e) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficios N° MSP-DPSX-HPGL-CADM-2014-0075-O del 13 de junio del 2014, N° 254-HPGL-2014 del 27 de junio del 2014, y del 25 de junio del presente año y MSP-DPSX-HPGL-GA-LAB-2014-0070-O del 5 de junio del 2014, en el que solicitan la impresión de formularios para varios servicios necesarios en la Institución.</p> <p><b>QUE.-</b> En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de N° 022-HPGL-2014 de fecha 02 de junio del 2014.</p> <p><b>QUE.-</b> Con Certificación N° 81 de fecha 29 de mayo del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: <b>20-00-000-001-520807-0501-001-0000-0000 Materiales de Impresión, fotografía, reproducción y publicaciones, por un valor de USD 9.487,38 (NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE DOLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NOROCCIDENTE AMÉRICA) INCLUIDO EL IVA.</b></p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio s/n del 03 de julio del 2014, el Ingeniero Marcelo Gutiérrez Encargado de Formularios luego de revisar las ofertas presentadas sugiere realizar la impresión de formularios, en la empresa IMPRENTA COTOPAXI, ya que presenta la mejor proforma en lo que se refiere al valor económico y la experiencia en estos trabajos.</p> <p><b>QUE.-</b> En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p><b>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>RESUELVE:</b></p> <p><b>Art. 1.-</b> Aprobar la ejecución del proceso de Infima Cuantía destinado a la impresión de formularios para varios servicios de la Institución, por un valor de \$ 3.374,56 (TRES MIL TRES CIENTOS SETENTA Y CUATRO DOLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS de los Estados Unidos de Norteamérica). INCLUIDO EL IVA.</p> <p><b>Art. 2</b> Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.</p> <p><b>Art. 3</b> Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.</p> <p>Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los tres días del mes de julio del año dos mil catorce</p>  <b>Dr. Francisco Mora Páez</b> <b>GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> Elaborado por: map  Dirección: calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279 Casilla No. 06-01-212 Email: <a href="mailto:mssp@hpgl.gov.ec">mssp@hpgl.gov.ec</a> <a href="http://www.hpgl.gov.ec">www.hpgl.gov.ec</a> - <a href="http://www.msp.gov.ec">www.msp.gov.ec</a>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>	
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>	

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>49/110</b>
 <b>Ministerio de Salud Pública</b> DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA <b>RESOLUCION DE ADJUDICACION N°- 180-HPGL-2014</b> <b>INFIMA CUANTIA</b> <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CONSIDERANDO:</b> <p>QUE.- El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.</p> <p>QUE.- De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados, c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado. Por lo tanto procede con la contratación por infima Cuantía.</p> <p>QUE.- Con oficios N° MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0073-O del 18 de junio del 2014, N°25-HPGL-1-2014 del 27 de junio del 2014, sin del 25 de junio del presente año y MSP-DPSX-HPGL-GA-LAB-2014-0070-O del 5 de junio del 2014, en el que solicitan la impresión de formularios para varios servicios necesarios en la Institución.</p> <p>QUE.- En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución N° 022-HPGL-2014 de fecha 02 de julio del 2014</p> <p>Que.- Con Certificación N° 81 de fecha 29 de mayo del 2014, la Licenciada Rosa Falcon Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-001-53007-0501-001-0000-0000 <b>Materiales de Impresión, fotografía, reproducción y publicaciones</b> por un valor de USD 9.437,38 (NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE DOLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA).INCLUIDO EL IVA.</p> <p>QUE.- Mediante Resolución Administrativa N° 180-HPGL-2014, se aprueba la impresión de formularios para varios servicios de la Institución.</p> <p>QUE.- Con oficio sin del 03 de julio del 2014, el Ingeniero Marcelo Gutiérrez Encargado de Formularios luego de revisar las ofertas presentadas, sugiere realizar la impresión de formularios, en la empresa IMPRENTA COTOPAXI, ya que presenta la mejor proforma en lo que se refiere al valor económico y la experiencia en estos trabajos.</p> <p>QUE.- En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</p> <p>RESUELVE:</p> <p><b>Art. 1</b> Adjudicar mediante el proceso de infima Cuantía, para la impresión de formularios de varios servicios de la Institución, a la casa comercial IMPRENTA COTOPAXI, por un valor de \$ 3.374,56 (TRES MIL TRES CIENTOS SETENTA Y CUATRO DOLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) INCLUIDO EL IVA, TIEMPO DE ENTREGA: 10 DIAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION.</p> <p><b>MULTAS:</b> En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará el uno por mil diario a partir del primer día de retraso.</p> <p><b>Art. 2</b> Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.</p> <p><b>Art. 3</b> Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas. Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los dos días del mes de julio del año dos mil catorce.</p> <p style="text-align: center;">  <b>Dr. Francisco Mora Páez</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p>Elaborado por map</p> <p style="text-align: center;">Dirección: calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279          Casilla No. 05-01-212          Email: map@hpgl.gub.ec</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>

 <p>K.G. &amp; G.G. Auditors externos Cía. Ltda.</p>	<p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p><b>AF 6</b> <b>50/110</b></p>
---	--	--------------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE INGRESO**

Solicitado por: **HOSP. PROV. GRAL. LTGA. HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA**

Proveedor: **MANO NEGRA GUAYAQUIL Y NAPO LATACUNGA**

Documento #: **000445**      Fecha Emisión: **22.07/2014**      Factura No. **2168**

Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total
53 05 INV P/ CONS INTERNO	IMPRESION FORMULARIOS			
0414212	FLUJODRAMAS, UN	13 00	7 00	105 00
			SubTotal ==>	105 00


---

Autorizado por: *[Signature]*  
 Revisado por: *[Signature]*

 Recibido por: *[Signature]*


 Valor Recibido:  
 105.00

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 6</b></span> <span style="font-size: 1.5em; color: red;"><b>51/110</b></span>	
<b>MANO NEGRA</b> YATOCANOSTUMENTE SERVICIOS PUBLICITARIOS DE CALIDAD MANO NEGRA PUBLICIDAD RUC: 0503147464001 Morales Suárez William Bolívar Dirección: Guayaquil S/N y Napo • Telf: (03) 2800 063 Cels: 0995 755 989 • 0984 286 865 • Latacunga			
		<b>FACTURA</b> <b>001-001-0002168</b> Aut. SRI: 1115024535 FECHA: 22 02 2014	
Señor(es): <u>Hospital Provincial General de Latacunga RUC: 0503147464001</u> Dirección: <u>Hermanas Peró y 1 de Mayo</u> Teléfono: <u>2800 331</u> Guía Remisión: _____			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
15	Flujogramas uterinos, proceso diagnóstico	7,00	105,00
Herman Marcial Mullo Amacifa "Unigraf Imprenta & Offset" Autorización 1298 RUC 0500264052001 del 02/10/11 al 02/26/00 Fecha de Autorización: 07/10/2014 Fecha de Caducidad: 07/10/2015 ARTESANO CALIFICADO N° 89022			SLB TOTAL 12% SUB TOTAL 0% <u>105,00</u> DESCUENTO SUB TOTAL <u>105,00</u> IVA 12% VALOR TOTAL <u>105,00</u>
 MANO NEGRA PUBLICIDAD		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA AVANCEY RECIBO FECHA: 22/02/2014 AUD. FANNY E. TAPIA GUARDALMAGEN RECIBI CONFORME	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>17-07-2015</b>	
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>	





	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>53/110</b>
---	---	------------------------------

  
**Ministerio de Salud Pública**  
 DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**RESOLUCION DE ADJUDICACION N°- 186-HPGL-2014**  
**INFIMA CUANTIA**  
**EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**CONSIDERANDO:**

**QUE.-** El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.  
**QUE.-** De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados, c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado. Por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.  
**QUE.-** Con oficios N° MSP-DPSX-HPGL-GA-2014-0101-M del 07 de julio del 2014, suscrito por el Doctor Jesús Chicaiza Director Asistencial del Hospital Provincial General de Latacunga, en el que solicita la elaboración de tres carteles de flujogramas, los mismos que serán colocados en 5 servicios.  
**QUE.-** En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución N° 022-HPGL-2014 de fecha 02 de julio del 2014.  
**Que.-** Con Certificación N° \$1 de fecha 29 de mayo del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-004-530307-0501-001-0000-0000 *Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones*, por un valor de USD 9.487,33 (NUEVE MIL CUATRO CIENTOS OCHENTA Y SIETE DOLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.  
**QUE.-** Mediante Resolución Administrativa N° 186-HPGL-2014, se aprueba la elaboración de carteles de flujograma.  
**QUE.-** En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.

**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESUELVE:**


**Art. 1** Adjudicar mediante el proceso de Infima Cuantía, a la casa comercial **MANO NEGRA PUBLICIDAD**, la impresión de 15 carteles de flujogramas de atención directa a pacientes obstétricas de 50x45cm en vinil debido a que el material es más durable, por un valor de \$ 105.00 (CIENTO CINCO DOLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA) INCLUIDO EL IVA.  
**TIEMPO DE ENTREGA:** 15 DIAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION.  
**MULTAS:** En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará el uno por mil diario a partir del primer día de retraso.  
**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.  
**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.


Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los ocho días del mes de julio del año dos mil catorce.

  
**Dr. Francisco Mora Frixone**  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
 Elaborado por:map

Dirección: calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279  
 Casilla No. 05-01-212  
 Email: map@hpgl.gov.ec  
 www.hpgl.gov.ec - www.msp.gov.ec

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>54/110</b>
---	---	------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
**DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTACAPI**  
**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 186-HPGL-2014**  
**INFIMA CUANTIA**  
**EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**CONSIDERANDO:**

**QUE.-** El Artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.

**QUE.-** De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOPI 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOPI el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados, c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.

**QUE.-** Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-2014-0401-M del 07 de julio del 2014, suscrito por el Doctor Jesús Chicatza Director Asistencial Encargado del Hospital Provincial General de Latacunga, en el que solicita la elaboración de tres carteles de flujogramas, los mismos que serán colocados en 5 servicios.

**QUE.-** En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de N° 022-HPGL-2014 de fecha 02 de julio del 2014.

**QUE.-** Con Certificación N° 81 de fecha 29 de mayo del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-004-539807-9501-001-0000-0000 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones, por un valor de USD.9.487,38 (NUEVE MIL CUATRO CIENTOS OCHENTA Y SIETE DOLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NOROCCIDENTE AMERICA), INCLUIDO EL IVA.

**QUE.-** Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-2014-0401-M del 07 de julio del presente año, el Doctor Jesús Chicatza luego de revisar las ofertas presentadas sugiere realizar la impresión de carteles de flujogramas de atención directa a pacientes obstétricas en vinil de 50x45 cm en la empresa Mano Negra, por ser la más conveniente a los intereses institucionales en cuanto a costo.

**QUE.-** En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.


**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar la ejecución del proceso de Infima Cuantía destinado a la impresión de 15 carteles de flujogramas de atención directa a pacientes obstétricas, de 50x45cm en vinil debido a que este material es más durable en la empresa Mano Negra Publicidad, por un valor de \$ 105,00 (CIENTO CINCO DOLARES CON 00/100 CENTAVOS de los Estados Unidos de Norteamérica), INCLUIDO EL IVA

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.

Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los ocho días del mes de julio del año dos mil catorce.




**Dr. Francisco Mora Frixone.**  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

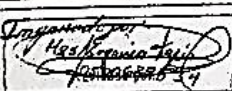
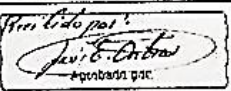
Elaborado por: map

Dirección: calle Hermanas Páez y 2 de Mayo Teléfonos: 03-2800331 / 03-2800332 Fax: 03-2810279  
 Casilla No. 05-01-212  
 Email: [mpp@hpgl.gov.ec](mailto:mpp@hpgl.gov.ec)  
[www.hpgl.gov.ec](http://www.hpgl.gov.ec) - [www.msp.gov.ec](http://www.msp.gov.ec)

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**




	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>55/110</b>
---	---	----------------------------------

<b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA				
<b>COMPROBANTE DE INGRESO</b>				
Solicitado por: HOSP. PROV. GRAL. LTGA. HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		Proveedor: PRINTER GRAPHIC GALAPAGOS DE 674 Y CUENCA QUITO		
Documento #: 000509	Fecha Emisión: 6/08/2014	Factura No. 29007 / 28009		
Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unit.	Total
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO				
IMPRESION FORMULARIOS				
0414041	ANAMNESIS EX. FIS FORM.003, RESMA	20.00 ✓	10.00	200.00
0414055	CARPETAS HISTORIA CLINICA, UN.	1,000.00 ✓	0.24	240.00
0414055	CARPETAS HISTORIA CLINICA, UN.	500.00 ✓	0.23	184.00
0414056	FUNDA IMAGENOLOGIA GR. UN.	9,700.00	0.23	2,231.00
0414057	SOLICITUD EXAMEN VIH, RESMA	1.00 ✓	10.00	10.00
0414058	FACTURA SOAP, LIB.	1.00	5.00	5.00
0414064	AUTORIZACION/EXON. (019), RESMA	40.00 ✓	9.00	360.00
0414069	SERVICIO EMERGENCIA (08), RESMA	40.00 ✓	10.00	400.00
0414072	INFORME LABORATORIO CLIN., RESMA	20.00	10.00	200.00
0414114	ALTA Y EGRESOS HOSP. (061), RESMA	30.00 ✓	10.00	300.00
0414113	EVOLUCION Y PRESCRIP. (005), RESMA	16.55 ✓	10.00	165.50
0414116	CERTIFICADO MEDICO, HOJA	1,000.00 ✓	0.01	10.00
0414126	COMP. RETENCION, LIS.	10.00	6.00	60.00
0414164	ORDEN MOVILIZACION VEHICULOS, LIS.	3.00	8.50	25.50
0414173	ENTREGA GAS MIMIVIO, UN.	4.00	7.00	28.00
0414181	COMP. PAGO FONDO ROTATIVO, LIS.	1.00	10.00	10.00
0414181	COMP. PAGO FONDO ROTATIVO, LIS.	1.00	6.00	6.00
0414195	CAJA CHICA FACT., LIB.	1.00	5.00	5.00
0414207	SOLICITUD PRODUCTOS SANGUINEOS, LIS.	6.00	17.44	104.64
0414207	SOLICITUD PRODUCTOS SANGUINEOS, LIS.	4.00	17.43	69.72
0414213	PARTY OPERATORIO, UN.	1,600.00 ✓	0.02	32.00
0414214	INTERCONSULTA (FORM 007), UN.	1,600.00 ✓	0.02	32.00
0414215	ADMINISTRACION MEDICACION, HOJA	9,457.00 ✓	0.02	189.14
0414216	MANTENIMIENTO, LIB.	20.00	5.90	118.00
			SubTotal →	4,980.00
Responsable por: 		Responsable por: 		Valor Recibido: 4,980.00 ✓

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>56/110</b>
---	---	----------------------------------

**PRINTER**  
GRAPHIC

Más que una buena impresión...

**ACTA DE ENTREGA**

*Con referencia al contrato No. SIE-HPGL-025-2014." el material solicitado se entrega a total satisfacción y en las cantidades establecidas en el contrato, las mismas que a continuación detallamos.*

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	32590	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES EN 75 GR.	UNIDAD	20.000	0,018	360,00
2	32590	FORMULARIO 005 EVOLUCIÓN EN 75 GR.	UNIDAD	8.000	0,020	160,00
3	32590	FORMULARIO PARTE OPERATORIO EN 75GR	UNIDAD	1.600	0,020	32,00
4	32590	CARPETAS PARA HISTORIA CLÍNICA	UNIDAD	1.800	0,23556	424,00
5	32590	FORMULARIO 008 ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN 75 GR.	UNIDAD	20.000	0,020	400,00
6	32590	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA EN 75R	UNIDAD	1.600	0,020	32,00
7	32590	FORMULARIO 010 B PARA LABORATORIO CLÍNICO EN 75 GR.	UNIDAD	10.000	0,020	200,00
8	32590	CERTIFICADOS MEDICOS EN 1/2 PAPEL BOND IMPRESO B/N	UNIDAD	1.000	0,010	10,00
9	32590	ALTAS Y EGRESOS EN 75 GR.	UNIDAD	15.000	0,020	300,00
10	32590	FORMULARIO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS- 022 EN 75 GR	UNIDAD	9.457	0,020	189,14
11	32590	FORMULARIO 003 ANAMNESIS EN 75 GR.	UNIDAD	10.000	0,020	200,00
12	32590	FORMULARIO SOLICITUD EXÁMENES VIH (SIN NUMERACIÓN) EN 75 GR	UNIDAD	500	0,020	10,00
13	32590	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLOR 38 X 45 pulgadas	UNIDAD	9.700	0,23	2.231,00
14	32590	COMPROBANTES DESCARGAS DE GAS 100X 2 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	4	7,000	28,00
15	32590	LIBRETIN COMPROBANTE FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN A4	UNIDAD	1	10,000	10,00
16	32590	LIBRETIN COMPROBANTE CAJA CHICA 50 X 2 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	1	5,000	5,00
17	32590	LIBRETIN FACTURAS 100 X 2 EN 1/4 PAGINA	UNIDAD	1	5,000	5,00
18	32590	LIBRETINES RETENCIONES 100 X 3 EN 1/4 PAGINA	UNIDAD	10	6,000	60,00
19	32590	LIBRETIN RETENCIÓN FONDO	UNIDAD	1	6,000	6,00


www.printergraphic.com


Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>57/110</b>
---	---	----------------------------------




**PRINTER GRAPHIC**  
Más que una buena impresión.

CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
20	32590	ROTATIVO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA COMPROBANTE PARA AMBULANCIA 100 X 2 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	3	8,500	25,50
21	32590	COMPROBANTE PARA MANTENIMIENTO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	20	5,900	118,00
22	32590	LIBRETIEN SOLICITUD DE PRODUCTOS SANGÜÍNEOS PAGINA COMPLETA	UNIDAD	10	17,436	174,36
<b>SUB TOTAL</b>						<b>4.980,00</b>
<b>IVA 12%</b>						<b>597,60</b>
<b>TOTAL</b>						<b>5.577,60</b>

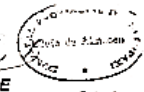
**RECIBE:** Sra. Fanny Tapia  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE COTOPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**ENVÍA:** PRINTER GRAPHIC  
**FECHA:** 2 DE JULIO DE 2014

**MATERIAL DE IMPRENTA**




Atentamente  
Ing. Roberto Verdezoto  
RUC 1710635721001



RECIBÍ CONFORME  
25.07.2014

www.printergraphic.com



Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>58/110</b>
--	---	----------------------------------

Galdápegos De6-74 y Cuenca  
 PBX: (593-2) 315.1877  
 info@printergraphic.com  
 Quito, DM - Ecuador  
**ROBERTO MARCELO VERDEZOTO GRACIA**  
 DELIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

**PRINTER GRAPHIC**

FAVOR EMITIR Y ENVIAR LAS RETENCIONES DENTRO DEL PLAZO MAXIMO DE 5 DIAS DE EMITIDA LA FACTURA, SEGUN EL ART. 91 RLORTI

<b>CLIENTE:</b> HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA <b>DIRECCIÓN:</b> Hermanas Pérez 1-02 y 2 de Mayo <b>RUC:</b> 0560005770001      Telf: 280-0332 <b>Forma de Pago:</b> CONTADO      Fecha: Quito, 06/Agosto/2014	<b>FACTURA</b> RUC: 1710635721001 <hr/> CG1-CO1: 0028009 <hr/> AUT. SRI: 1114312843 Fecha Autorización: 10/ Febrero/2014
---	--

CANT.	CONCEPTO	V. UNIT.	TOTAL
20.000	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES EN 75 GR.	0,018	360,00
8.000	FORMULARIO 005 EVOLUCIÓN EN 75 GR.	0,020	160,00
1.600	FORMULARIO PARTE OPERATORIO EN 75GR	0,020	32,00
1.800	CARPETAS PARA HISTORIA CLINICA	0,23556	424,00
20.000	FORMULARIO 008 ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN 75 GR.	0,020	400,00
1.600	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA EN 75R	0,020	32,00
10.000	FORMULARIO 010 R PARA LABORATORIO CLÍNICO EN 75 GR.	0,020	200,00
1.000	CERTIFICADOS MÉDICOS EN 1/2 PAPEL BOND IMPRESO RN	0,010	10,00
15.000	ALTAS Y EGRESOS EN 75 GR.	0,020	300,00
9.457	FORMULARIO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS - 022 EN 75 GR.	0,020	189,14
10.000	FORMULARIO 003 ANAMNESIS EN 75 GR.	0,020	200,00
500	FORMULARIO SOLICITUD EXÁMENES VIII (SIN NUMERACIÓN) EN 75 GR	0,020	10,00
9.700	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLORES X 45 pulgadas	0,23	2.231,00
4	COMPROBANTES DESCARGAS DE GAS 100X 2 EN 1/2 PAGINA	7,000	28,00
1	LIBRETIN COMPROBANTE FONDO ROTATIVO 100 X 3 ENEN A4	10,000	10,00
1	LIBRETIN COMPROBANTE CAJA CHICA 50X 2 EN 1/2 PAGINA	5,000	5,00
1	LIBRETIN FACTURAS 100 X 2 EN 1/2 PAGINA	5,000	5,00
10	LIBRETINES RETENCIONES 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	6,000	60,00
1	LIBRETIN RETENCIÓN FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	6,000	6,00
3	COMPROBANTE PARA AMBULANCIA 100X 2 EN 1/2 PAGINA	8,500	25,50
20	COMPROBANTE PARA MANTENIMIENTO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	5,900	118,00
10	LIBRETIN SOLICITUD DE PRODUCTOS SANGUÍNEOS PAGINA COMPLETA	17,416	174,16

SON: CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE DOLARES CON 60/100 CENTAVOS

SUBTOTAL \$ 4.980,00  
 12% IVA \$ 597,60  
**TOTAL \$ 5.577,60**

RECIBIÓ CON EFECTIVO


Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
ANÁLISIS DE DEBITOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 6**  
**59/110**

Galápagos 0e6-74 y Cuenca  
P.O. BOX (593-2) 315.1877  
info@printergraphic.com  
Quito, QM - Ecuador  
ROBERTO MARCELO VERDEZOTO GRACIA  
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD



**PRINTER GRAPHIC**

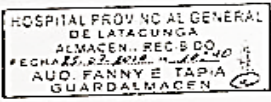
FAVOR EMITIR Y ENVIAR LAS RETENCIONES DENTRO DEL PLAZO  
MAXIMO DE 5 DIAS DE EMISIÓN LA FACTURA, SEGUN EL ART. 91 RDRT


<b>CLIENTE:</b> HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA <b>DIRECCIÓN:</b> Hermanas Pérez 1-02 y 2 de Mayo <b>RUC:</b> 0560005770001      Telf: 280-0332 <b>Forma de Pago:</b> CONTADO      Fecha: Quito, 06/Agosto/2014	<b>FACTURA</b> RUC: 1710635721001 <hr/> CG1-C01- 0028009 <hr/> AUT. SRI: 1114312843 Fecha Autorización: 10/1 Febrero/2014
---	---

CANT.	CONCEPTO	V. UNIT.	TOTAL
20.000	FORMULARIO 014 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES EN 75 GR.	0,018	360,00
8.000	FORMULARIO 005 EVOLUCIÓN EN 75 GR.	0,020	160,00
1.600	FORMULARIO PARTE OPERATORIO EN 75GR	0,020	32,00
1.500	CARPETAS PARA HISTORIA CLINICA	0,2356	424,00
20.000	FORMULARIO 008 ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN 75 GR.	0,020	400,00
1.600	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA EN 75R	0,020	32,00
10.000	FORMULARIO 001 R PARA LABORATORIO CLÍNICO EN 75 GR.	0,020	200,00
1.000	CERTIFICADOS MÉDICOS EN 1/2 PAPEL BOND IMPRESO EN	0,010	10,00
15.000	ALTAS Y EGRESOS EN 75 GR.	0,020	300,00
9.457	FORMULARIO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS - 022 EN 75 GR.	0,020	189,14
10.000	FORMULARIO 003 ANÁLISIS EN 75 GR.	0,020	200,00
500	FORMULARIO SOLICITUD EXÁMENES VIII (SIN NUMERACIÓN) EN 75 GR	0,020	10,00
9.700	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLORES X 45 pulgadas	0,23	2.231,00
4	COMPROBANTES DESCARGAS DE GAS 100X 2 EN 1/2 PAGINA	7,000	28,00
1	LIBRETIN COMPROBANTE FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN 1/4	10,000	10,00
1	LIBRETIN COMPROBANTE CAJA CHICA 50X 2 EN 1/2 PAGINA	5,000	5,00
1	LIBRETIN FACTURAS 100 X 2 EN 1/2 PAGINA	5,000	5,00
10	LIBRETINES RETENCIONES 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	6,000	60,00
1	LIBRETIN RETENCIÓN FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	6,000	6,00
3	COMPROBANTE PARA AMBULANCIA 100X 2 EN 1/2 PAGINA	8,500	25,50
20	COMPROBANTE PARA MANTENIMIENTO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	5,900	118,00
10	LIBRETIN SOLICITUD DE PRODUCTOS SANGUÍNEOS PAGINA COMPLETA	17,436	174,36

SON: CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE DOLARES CON 60/100 CENTAVOS


SUBTOTAL \$ 4.980,00  
 12% IVA \$ 597,60  
**TOTAL \$ 5.577,60**





Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>60/110</b>
---	---	----------------------------------

Galápagos QeB-74 y Cuenca  
 PBX: (593-2) 315.1877  
 info@printergraphic.com  
 Quito, DM - Ecuador  
**ROBERTO MARCELO VERDEZOTO GRACIA**  
**OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD**



**FAVOR EMITIR Y ENVIAR LAS RETENCIONES DENTRO DEL PLAZO MAXIMO DE 5 DIAS DE EMITIDA LA FACTURA, SEGUN EL ART. 91 RLORTI**

<b>CLIENTE:</b> HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA <b>DIRECCIÓN:</b> Hermanas Fdez 1-02 y 2 de Mayo <b>RUC:</b> 0560005770001 <b>Tel:</b> 280-0332 <b>Forma de Pago:</b> CONTADO <b>Fecha:</b> Quito, 24 Julio 2014	<b>FACTURA</b> RUC: 1710635721001 <hr/> 001-001- 0027957 <hr/> AUT. SPI: 1114312B43 Fecha Autorización 10/ Febrero/2014
--	---

CANT.	CONCEPTO	V. UNIT.	TOTAL
20.000	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES EN 75 GR.		360.00
8.000	FORMULARIO 005 EVOLUCIÓN EN 75 GR.		160.00
1.600	FORMULARIO PARTE OPERATORIO EN 75GR		32.00
1.800	CARPETAS PARA HISTORIA CLÍNICA		360.00
20.000	FORMULARIO 008 ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN 75 GR.		400.00
1.600	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA EN 75R		32.00
10.000	FORMULARIO 010 B PARA LABORATORIO CLÍNICO EN 75 GR.		200.00
1.000	CERTIFICADOS MÉDICOS EN 1/2 PAPEL BOND IMPRESO RN		10.00
15.000	ALTAS Y EGRESOS EN 75 GR.		300.00
9.457	FORMULARIO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS- 022 EN 75 GR.		189.14
10.000	FORMULARIO 003 ANAMNESIS EN 75 GR.		200.00
500	FORMULARIO SOLICITUD EXÁMENES VIH (SIN NUMERACIÓN) EN 75 GR.		10.00
9.700	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLORIS X 45 pulgadas		2.231.00
4	COMPROBANTES DESCARGAS DE GAS 100X 2 EN 1/2 PAGINA		28.00
1	LIBRETIN COMPROBANTE FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN 1/2 A4		10.00
1	LIBRETIN COMPROBANTE CAJA CHICA 50X 2 EN 1/2 PAGINA		5.00
1	LIBRETIN FACTURAS 100 X 2 EN 1/2 PAGINA		5.00
10	LIBRETINES RETENCIONES 100 X 3 EN 1/2 PAGINA		60.00
1	LIBRETIN RETENCIÓN FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA		70.00
3	COMPROBANTE PARA AMBULANCIA 100X 2 EN 1/2 PAGINA		25.50
20	COMPROBANTE PARA MANTENIMIENTO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA		178.00
10	LIBRETIN SOLICITUD DE PRODUCTOS SANGUÍNEOS PAGINA COMPLETA		174.26

SON: CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE DOLARES CON 60/100 CENTAVOS

SUBTOTAL \$ 4.980.00  
 I2% IVA \$ 597.60  
**TOTAL \$ 5.577.60**

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
 ALMACEN RECIBO  
 25 de Julio de 2014  
 RTO FANNY E TAPIA  
 GUARALMACEN

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
**ANULADO**  
 Razón:  
 Voto:

RECIBIDO COMO ORIGINAL


RECIBIDO POR PRINTER GRAPHIC


ORIGINAL: Cliente - 1era. COPIA: Vendedor - 2da. COPIA: Sin derecho a Crédito Tributario

VALIDO PARA SU EMISION HASTA 10 DE FEBRERO DE 2015

PRINTER GRAPHIC - Roberto Marcelo Verdezoto Gracia - RUC: 1710635721001 - AUT: 1059-14-2014-14854

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

 <p><b>K.G.G.G.</b> Hermanas Pérez &amp; Cía. S.A.</p>	<p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p><b>AF 6</b> <b>61/110</b></p>
---	--	--------------------------------------



**PRINTER GRAPHIC**

Galápagos De6-74 y Cuenca  
PBX. (593-2) 315.1877  
info@printergraphic.com  
Quito, DM - Ecuador  
**ROBERTO MARCELO VERDEZOTO GRACIA**  
CUBIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

FAVOR EMITIR Y ENVIAR LAS RETENCIONES DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS DE EMITIDA LA FACTURA, SEGUN EL ART. 91 RLORTI

<b>CLIENTE:</b> HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA <b>DIRECCIÓN:</b> Hermandas Pérez 1-02 y 2 de Mayo <b>RUC:</b> 0560005770001 <b>Tel:</b> 290-0332 <b>Forma de Pago:</b> CONTADO <b>Fecha:</b> Quito, 06/Agosto/2014	<p><b>FACTURA</b> RUC: 1710635721001</p> <p>001-001- 0028007</p> <p>AUT. SRI: 1114312843 Fecha Autorización: 10/ Febrero/2014</p>
---	---

CANT.	CONCEPTO	V. UNIT.	TOTAL
20.000	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES EN 75 GR.	0,015	360,00
8.000	FORMULARIO 005 EVOLUCIÓN EN 75 GR.	0,020	160,00
1.600	FORMULARIO PARTE OPERATORIO EN 75GR	0,020	32,00
1.500	CARPETAS PARA HISTORIA CLÍNICA	0,23556	424,00
20.000	FORMULARIO 068 ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN 75 GR.	0,020	400,00
1.600	FORMULARIO 067 INTERCONSULTA EN 75R	0,020	32,00
10.000	FORMULARIO 610 B PARA LABORATORIO CLÍNICO EN 75 GR.	0,020	200,00
1.000	CERTIFICADOS MÉDICOS EN 1/2 PAPEL BOND IMPRESO B/N	0,018	18,00
15.000	ALTAS Y EGRESOS EN 75 GR.	0,020	300,00
9.457	FORMULARIO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS-022 EN 75 GR.	0,020	189,14
10.000	FORMULARIO 003 ANAMNESIS EN 75 GR.	0,020	200,00
500	FORMULARIO SOLICITUD EXÁMENES VIII (SIN NUMERACIÓN) EN 75 GR	0,020	10,00
9.700	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLOR34 X 45 pulgadas	0,23	2.251,00
4	COMPROBANTES DESCARGAS DE GAS 100X 2 EN 1/2 PAGINA	7,000	28,00
1	LIBRETIN COMPROBANTE FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN EN A4	10,000	10,00
1	LIBRETIN COMPROBANTE CAJA CHICA 50X 2 EN 1/2 PAGINA	5,000	5,00
1	LIBRETIN FACTURAS 100 X 2 EN 1/2 PAGINA	5,000	5,00
10	LIBRETINES RETENCIONES 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	6,000	60,00
1	LIBRETIN RETENCIÓN FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	6,000	6,00
3	COMPROBANTE PARA AMBULANCIA 100X 2 EN 1/2 PAGINA	8,500	25,50
20	COMPROBANTE PARA MANTENIMIENTO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	9,900	118,00
10	LIBRETIN SOLICITUD DE PRODUCTOS SANGUÍNEOS PAGINA COMPLETA	17,436	174,36
SON: CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE DOLARES CON 60/100 CENTAVOS		SUBTOTAL \$ 4.980,00 12% IVA \$ 597,60 <b>TOTAL \$ 5.577,60</b>	

RECIBI CONFIRMA

ANULADO


Razón \_\_\_\_\_  
Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
POR PRINTER GRAPHIC

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>




**K.G.G.**  
Auditorías y más. Cía. S.A.

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE DEBITOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 6**  
**62/110**

Gelápagos De6-74 y Cuenca  
PBX: (593-2) 315.1877  
Info@printergraphic.com  
Quito, DM - Ecuador  
**ROBERTO MARCELO VERDEZOTO GRACIA**  
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD



**PRINTER GRAPHIC**

FAVOR EMITIR Y ENVIAR LAS RETENCIONES DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS DE EMITIDA LA FACTURA, SEGUN EL ART. 51 RLORTI

<b>CLIENTE:</b> HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA	<b>FACTURA</b> RUC: 1710695721001
<b>DIRECCIÓN:</b> Hermanas Páez 1-02 y 2 de Mayo	001-001- 0027991
<b>RUC:</b> 0560005770001      Telf: 280-0332	AUT. SRI: 1114312843
<b>Forma de Pago:</b> CONTADO      Fecha: Quito, 04/Agosto/2014	Fecha Autorización: 10/Febrero/2014

CANT.	CONCEPTO	V. UNIT.	TOTAL
20.000	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES EN 75 GR.	0,048	360,00
8.000	FORMULARIO 065 EVOLUCIÓN EN 75 GR.	0,020	160,00
1.600	FORMULARIO PARTE OPERATORIO EN 75GR	0,020	32,00
1.800	CARPETAS PARA HISTORIA CLÍNICA	0,20	360,00
20.000	FORMULARIO 008 ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN 75 GR.	0,020	400,00
1.600	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA EN 75R	0,020	32,00
10.000	FORMULARIO 010 R PARA LABORATORIO CLÍNICO EN 75 GR.	0,020	200,00
1.000	CERTIFICADOS MÉDICOS EN 1/2 PAPEL BOND IMPRESO IEN	0,010	10,00
15.000	ALTAS Y EGRESOS EN 75 GR.	0,020	300,00
9.457	FORMULARIO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS- 022 EN 75 GR.	0,020	189,14
10.000	FORMULARIO 003 ANAMNESIS EN 75 GR.	0,020	200,00
500	FORMULARIO SOLICITUD ENÁMENES VIII (SIN NUMERACIÓN) EN 75 GR	0,020	10,00
9.700	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLOR35 X 45 pulgadas	0,23	2.231,00
4	COMPROBANTES DESCARGAS DE GAS 100X 2 EN 1/2 PAGINA	7,000	28,00
1	LIBRETIN COMPROBANTE FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	10,000	10,00
1	LIBRETIN COMPROBANTE CAJA CHICA 60X 2 EN 1/2 PAGINA	5,000	5,00
1	LIBRETIN FACTURAS 100 X 2 EN 1/2 PAGINA	5,000	5,00
10	LIBRETINES RETENCIONES 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	6,000	60,00
1	LIBRETIN RETENCIÓN FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	7,000	70,00
3	COMPROBANTE PARA AMBULANCIA 100X 2 EN 1/2 PAGINA	8,500	25,50
20	COMPROBANTE PARA MANTENIMIENTO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	5,900	118,00
10	LIBRETIN SOLICITUD DE PRODUCTOS SANGÜÍNEOS PAGINA COMPLETA	17,436	174,36

SON: CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE DOLARES CON 60/100 CENTAVOS

SUBTOTAL \$ 4.980,00  
12% IVA \$ 597,60  
**TOTAL \$ 5.577,60**

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN REC B DO  
FECHA: 5-08-2014  
AUD FANNY E TAPIA  
GUARDALMACEN

Lugar de Emisión de Comprobantes  
**ANULADO**  
Razón: error indicado  
Fecha: 05/07/2015  
Firma: [Firma]


RECIBI CONFORME


NOMBRE: [Firma]

ORIGINAL Cliente - 1era COPIA Vendedor - 2da COPIA Sin derecho a Omitir Tributos

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>





	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>63/110</b>
---	---	------------------------------

<div data-bbox="406 488 750 593">  <p>Ministerio de Salud Pública Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi Hospital Provincial General de Latacunga</p> </div> <div data-bbox="630 600 1069 627"> <p>RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN N° 019-SIE-HPGL-2014</p> </div> <div data-bbox="774 638 925 660"> <p>CONSIDERANDO:</p> </div> <div data-bbox="470 672 1236 1489"> <p>Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial N° 395 del 4 de agosto del 2008 en su artículo 10 crease el Instituto Nacional de Contratación Pública. Entre una de sus atribuciones la de "Desarrollar y Administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRAS PÚBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema".</p> <p>Que, el Artículo 30 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: la Entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el INCOP que sean aplicables. Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado. (...)</p> <p>Que, el Art. 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que el portal de COMPRAS PÚBLICAS, es obligatorio para las instituciones sujetas a esta ley.</p> <p>Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento";</p> <p>Que, el artículo 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que "La Subasta Inversa Electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a, través del Portal institucional";</p> <p>Que, el Art. 18 Comisión Técnica.- Para cada proceso de contratación de: 1. Consultoría por lista corta o por concurso público; 2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial; 3. Licitación y 4. Cotización, se conformará la correspondiente Comisión Técnica.</p> <p>Que, con Memorando Nro. MSP-DPSX-HPGL-GAF-GF-2014-0072-M de fecha 06 de marzo del 2014, suscrito por la Lic. Rosa Falcón Coordinadora de la Gestión Financiera, solicita la elaboración de formularios que se requieren para el desarrollo de las actividades financieras.</p> <p>Que, con Oficio N° 004-HPGL-MITTO-2014 de fecha 2 de mayo del 2014, suscrito por el Ing. Diego Hidalgo Líder de Mantenimiento, solicita la elaboración de formularios los mismos que se utilizaran para el descargo de los cilindros de gas de 15 Kilos.</p> <p>Que, con Memorando Nro. MSP-DPSX-UPAF-SIMT-2014-012-M de fecha 02 de mayo de 2014, suscrito por el Ing. Rolando Capilla Servidor Público 6, solicita la elaboración de los formularios para el proceso de Admisión de esta Casa de Salud.</p> </div> <div data-bbox="829 1545 1276 1635"> <p>-1- Hermanas Páez y Dos de Mayo Teléfonos: 593(3) 2800331 / 2800332 www.msp.gob.ec-www.dpsx.gob.ec-www.hppl.gob.ec</p> </div>
---

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>64/110</b>
---	---	----------------------------------


**Ministerio de Salud Pública**  
 Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi  
 Hospital Provincial General de Latacunga

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
1	1	MATERIAL DE IMPRESIÓN	4.980,00

Item	Código	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad
1	32590	FORMULARIO 014 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES EN 75 GR.	UNIDAD	20.000
2	32590	FORMULARIO 005 EVOLUCIÓN EN 75 GR.	UNIDAD	8.000
3	32590	FORMULARIO PARTE OPERATORIO EN 75 GR.	UNIDAD	1.600
4	32590	CARPETAS PARA HISTORIA CLINICA	UNIDAD	1.300
5	32590	FORMULARIO 008 ATENCION DE EMERGENCIA EN 75 GR.	UNIDAD	20.000
6	32590	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA EN 75 GR.	UNIDAD	1.600
7	32590	FORMULARIO 010 B PARA LABORATORIO CLINICO EN 75 GR.	UNIDAD	10.000
8	32590	CERTIFICADOS MEDICOS EN 1/2 PAPEL BOND IMPRESO B/N	UNIDAD	1.000
9	32590	ALTAS Y EGRESOS EN 75 GR.	UNIDAD	15.000
10	32590	FORMULARIO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS - 022 EN 75 GR.	UNIDAD	9.457
11	32590	FORMULARIO 003 ANAMNESIS EN 75 GR.	UNIDAD	10.000
12	32590	FORMULARIO SOLICITUD EXAMENES VIH (SIN NUMERACION) EN 75 GR.	UNIDAD	500
13	32590	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLOR 38 X 45 pulgadas	UNIDAD	9.700
14	32590	COMPROBANTES DESCARGAS DE GAS 100 X 2 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	4
15	32590	LIBRETIN COMPROBANTE FONDO ROTATIVO 100 X 3 INEN A4	UNIDAD	1
16	32590	LIBRETIN COMPROBANTE CAJA CHICA 50 X 2 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	1
17	32590	LIBRETIN FACTURAS 100 X 2 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	1
18	32590	LIBRETINES RETENCIONES 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	10
19	32590	LIBRETIN RETENCION FONDO ROTATIVO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	1
20	32590	COMPROBANTE PARA AMBULANCIA 100 X 2 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	3
21	32590	COMPROBANTE PARA MANTENIMIENTO 100 X 3 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	20
22	32590	LIBRETIN SOLICITUD DE PRODUCTOS SANGUINEOS PAGINA COMPLETA	UNIDAD	10





-3-  
 Hermanas Pérez y Dos de Mayo  
 Teléfonos: 593(3) 2800331 / 2800332  
[www.msp.gob.ec](http://www.msp.gob.ec) - [www.dpsx.gob.ec](http://www.dpsx.gob.ec) - [www.hpgl.gob.ec](http://www.hpgl.gob.ec)


Elaborado por: **K.G. / G.G.**



Fecha: **17-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p><b>AF 6</b>  <b>65/110</b></p>
<div style="text-align: right;">  </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p><b>Ministerio de Salud Pública</b>  <b>Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi</b>  <b>Hospital Provincial General de Latacunga</b></p> </div> </div> <p>Por un valor USD. 4.980,00 (CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA DOLARES CON CERO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA), sin incluir IVA., conforme los resultados alcanzados en la puja realizada en el proceso de Subasta Inversa Electrónica, N° SIE-HPGL-025-2014; dicho producto será entregado en el lapso de 10 días laborables, a partir de la suscripción del contrato.</p> <p>La adjudicación se realiza en base a la oferta presentada por la empresa VERDESOTO GRACIA ROBERTO MARCELO, por lo tanto el oferente se compromete en cumplir con todo lo que está en dicha oferta</p> <p>Art. 2.- Disponer a la Gestión Administrativa la publicación de la presente resolución de adjudicación en el portal de Compras Públicas.</p> <p>Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga a los veinte y tres días del mes de junio del dos mil catorce.</p> <p>Comuníquese.-</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">         Dr. Francisco Mora Frixone        GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA     </div>		
<p>Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b></p>		<p>Fecha: <b>17-07-2015</b></p>
<p>Revisado por: <b>S.H.A.B.</b></p>		<p>Fecha: <b>22-07-2015</b></p>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>66/110</b>
---	---	------------------------------

<div data-bbox="395 421 630 495">  <b>Ministerio de Salud Pública</b>          An Provincial de Salud de Cotopaxi          Al Provincial General de Latacunga       </div> <div data-bbox="1204 421 1268 481">  </div> <div data-bbox="576 501 1058 521"> <b>RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 025-SIE-HPGL-2014</b> </div> <div data-bbox="735 535 898 555"> <b>CONSIDERANDO:</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial N° 395 del 4 de agosto del 2008 en su artículo 30 creáse el Instituto Nacional de Contratación Pública. Entre una de sus atribuciones la de "Desarrollar y Administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRAS PUBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema".</li> <li>Que, el Artículo 20 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: la Entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el INCOP que sean aplicables. Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado. (...)</li> <li>Que, el Art. 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que el portal de COMPRAS PUBLICAS, es obligatorio para las instituciones sujetas a esta ley.</li> <li>Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento";</li> <li>Que, el artículo 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que "La Subasta Inversa Electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a, través del Portal institucional";</li> <li>Que, el Art. 18 Comisión Técnica.- Para cada proceso de contratación de: 1. Consultoría por lista corta o por concurso público; 2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial; 3. Licitación y 4. Cotización, se conformará la correspondiente Comisión Técnica.</li> <li>Que, con Memorando Nro. MSP-DPSX-HPGL-GAF-GF-2014-0072-M de fecha 06 de marzo del 2014, suscrito por la Lic. Rosa Falcón Coordinadora de la Gestión Financiera, solicita la elaboración de formularios que se requieren para el desarrollo de las actividades financieras.</li> <li>Que, con Oficio N° 004-HPGL-MITTO-2014 de fecha 1 de mayo del 2014, suscrito por el Ing. Diego Hidalgo Líder de Mantenimiento, solicita la elaboración de formularios los mismos que se utilizarán para el descargo de los cilindros de gas de 15 Kilos.</li> <li>Que, con Memorando Nro. MSP-DPSX-UPAF-SIMT-2014-012-M de fecha 02 de mayo de 2014, suscrito por el Ing. Rolando Capilla Servidor Público 6, solicita la elaboración de los formularios para el proceso de Admisión de esta Casa de Salud.</li> </ul> <div data-bbox="901 1541 1284 1601" style="text-align: right;">       -1-        Hermanas Páez y Dos de Mayo        Teléfonos: 593(3) 2800331 / 2800332        www.msp.gob.ec - www.dpsx.gob.ec - ww.hpgl.gob.ec     </div>
---


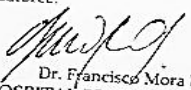
 Elaborado por: **K.G. / G.G.**


 Fecha: **17-07-2015**

 Revisado por: **S.H.A.B.**

 Fecha: **22-07-2015**



	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>67/110</b></p>
<p><b>Ministerio de Salud Pública</b>  <b>Dirección Provincial de Salud de Cotacachi</b>  <b>Hospital Provincial General de Latacunga</b></p> <p>Que, con Oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-LAB-2014-0059-O de fecha 20 de mayo de 2014, suscrito por la Dra. Alexandra Laguapillo Coordinadora de Laboratorio Clínico, solicita formularios o8 Solicitud de productos sanguíneos.</p> <p>Que, en virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N° 18 del 29 de mayo del año en curso.</p> <p>Que, con Certificación N° 81 de fecha 29 de mayo del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20 00 000 001 530807 0501 001 0000 0000 Materiales de Impresión Fotografía y Publicaciones, por un valor de USD 9.487,38 (NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE DOLARES CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO IVA.</p> <p>Que, En ejercicio de las atribuciones concedidas por el Art. 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p align="center"><b>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA.</b></p> <p align="center"><b>RESUELVO:</b></p> <p>Art. 1.- Aprobar los pliegos para el concurso N° SIE-HPGL-025-2014, para la IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y LIBRETINES PARA VARIAS GESTIONES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, el presupuesto referencial es de USD. 6.940,75 (SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA DOLARES CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA), NO INCLUYE IVA, mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.</p> <p>Art. 2.- Autorizar el inicio del proceso de contratación mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica para la IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y LIBRETINES PARA VARIAS GESTIONES DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA.</p> <p>Art. 3.- la Comisión Técnica estará integrada por los siguientes funcionarios: Ing. Marcelo Gutiérrez, Lic. Ana Chinguerceña Delegada de la Gestión Administrativa y la Sra. Ofelia Bonilla Delegada de la Gestión Financiera.</p> <p>Art. 4.- Notifíquese la presente resolución a través de la página <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los cuatro días del mes de junio del año dos mil catorce.</p> <p align="center">       Dr. Francisco Mora Frixone  <b>GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> </p> <p align="right"> <small>Hermanas Pérez y Dos de Mayo          Teléfonos: 593(0) 960000000</small> </p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 17-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 22-07-2015</b></p>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>68/110</b>
---	---	------------------------------

**PRINTER GRAPHIC**

Más que una buena impresión...

**ACTA DE ENTREGA**

Con referencia al contrato No. SIE-HPGL-025-2014," el material solicitado se entrega un parcial solicitado, a su entera satisfacción.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN- ARTICULO
2	8.000	FORMULARIO 005 EVOLUCIÓN EN 75GR.
6	1.600	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA EN 75GR.
8	1.000	CERTIFICADOS MEDICOS EN ½ PAPEL BON IMPRESO B/N
12	500	FORMULARIO SOLICITUD EXÁMENES VIH 75GR.
14	4	COMPROBANTES DE DESCARGA DE GAS 100 X 2 EN ½ PÁG.
15	1	LIBRETIN COMPROBANTE FONDO ROTATIVO 100 X 3 INEM A4
16	1	LIBRETIN COMPROBANTE CAJA CHICA 50 X 2 EN ½ PÁG.

**RECIBE:** DR. ANA CHINGUARCELA  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE COTOPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**ENVÍA:** PRINTER GRAPHIC

**FECHA:** 18 DE JULIO DE 2014

**MATERIAL DE IMPRENTA**

  
**Atentamente**  
**Ing. Roberto Verdezoto**  
**Printer Graphic**  
**RUC 1710635721001**

  
**RECIBÍ CONFORME** 0240  
 21-07-2014 21-07-2014




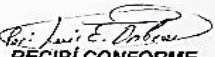
www.printergraphic.com

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **17-07-2015**


Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>69/110</b>				
<div style="text-align: right;">   <b>PRINTER GRAPHIC</b>        Más que una buena impresión...     </div> <p style="text-align: center;"><b>ACTA DE ENTREGA</b></p> <p><b>Con referencia al contrato No. SIE-HPGL-025-2014." el material solicitado se entrega un parcial solicitado, a su entera satisfacción.</b></p> <table border="1" data-bbox="518 728 1082 817"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN- ARTICULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3.500</td> <td>FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLOR 31X 45 PULGADAS A COLOR DIMENSIONES 38CM DE ANCHO POR 45CM DE LARGO PARCIAL</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>RECIBE:</b> DR. ANA CHINGUARCELA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE COTOPAXI HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</p> <p><b>ENVÍA:</b> PRINTER GRAPHIC</p> <p><b>FECHA:</b> 18 DE JULIO DE 2014</p> <p><b>MATERIAL DE IMPRENTA</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="411 1176 646 1377">   <b>Atentamente</b>  <b>Ing. Roberto Verdezoto</b>  <b>Printer Graphic</b>  <b>RUC 1710635721001</b> </div> <div data-bbox="917 1232 1244 1344">   <b>RECIBÍ CONFORME</b>        27.07.2014        21.07.2014        21.07.2014     </div> </div> <p style="text-align: right;"><a href="http://www.printergraphic.com">www.printergraphic.com</a></p>			CANTIDAD	DESCRIPCIÓN- ARTICULO	3.500	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLOR 31X 45 PULGADAS A COLOR DIMENSIONES 38CM DE ANCHO POR 45CM DE LARGO PARCIAL
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN- ARTICULO					
3.500	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLOR 31X 45 PULGADAS A COLOR DIMENSIONES 38CM DE ANCHO POR 45CM DE LARGO PARCIAL					
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>				
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>				



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>70/110</b>
--	---	----------------------------------



**PRINTER GRAPHIC**  
Más que una buena impresión...

**ACTA DE ENTREGA**


*Con referencia al contrato No. SIE-HPGL-025-2014," el material solicitado se entrega a total satisfacción y en las cantidades establecidas en el contrato, las mismas que a continuación detallamos.*


ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	32590	FORMULARIO 024 AUTORIZACIONES Y EXONERACIONES EN 75 GR.	UNIDAD	20.000	0,018	360,00
2	32590	FORMULARIO 005 EVOLUCIÓN EN 75 GR.	UNIDAD	8.000	0,020	160,00
3	32590	FORMULARIO PARTE OPERATORIO EN 75GR	UNIDAD	1.600	0,020	32,00
4	32590	CARPETAS PARA HISTORIA CLÍNICA	UNIDAD	1.800	0,20	360,00
5	32590	FORMULARIO 008 ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN 75 GR.	UNIDAD	20.000	0,020	400,00
6	32590	FORMULARIO 007 INTERCONSULTA EN 75R	UNIDAD	1.600	0,020	32,00
7	32590	FORMULARIO 010 B PARA LABORATORIO CLÍNICO EN 75 GR.	UNIDAD	10.000	0,020	200,00
8	32590	CERTIFICADOS MÉDICOS EN 1/2 PAPEL BOND IMPRESO B/N	UNIDAD	1.000	0,010	10,00
9	32590	ALTAS Y EGRESOS EN 75 GR.	UNIDAD	15.000	0,020	300,00
10	32590	FORMULARIO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS - 022 EN 75 GR.	UNIDAD	9.457	0,020	189,14
11	32590	FORMULARIO 003 ANAMNESIS EN 75 GR.	UNIDAD	10.000	0,020	200,00
12	32590	FORMULARIO SOLICITUD EXÁMENES VIII (SIN NUMERACIÓN) EN 75 GR	UNIDAD	500	0,020	10,00
13	32590	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLOR 38 X 45 pulgadas	UNIDAD	9.700	0,23	2.231,00
14	32590	COMPROBANTES DESCARGAS DE GAS 100X 2 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	4	7,000	28,00
15	32590	LIBRETIN COMPROBANTE FONDO ROTATIVO 100 X 3 INEN A4	UNIDAD	1	10,000	10,00
16	32590	LIBRETIN COMPROBANTE CAJA CHICA 50 X 2 EN 1/2 PAGINA	UNIDAD	1	5,000	5,00
17	32590	LIBRETIN FACTURAS 100 X 2 EN 1/4 PAGINA	UNIDAD	1	5,000	5,00
18	32590	LIBRETINES RETENCIONES 100 X 3 EN 1/4 PAGINA	UNIDAD	10	6,000	60,00
19	32590	LIBRETIN RETENCIÓN FONDO	UNIDAD	1	7,000	70,00

www.printergraphic.com  
 Galapagos DeB-74 y Cuenc  
 Centro Híabanc  
 Pbx: (593 2) 315 187  
 Quito, DM - Ecuador  
 info@printergraphic.co

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>71/110</b>
---	---	----------------------------------




**PRINTER GRAPHIC**  
Más que una buena impresión...

		ROTATIVO 100 X 3 EN ½ PAGINA	UNIDAD	3	8,500	25.50
20	32590	COMPROBANTE PARA AMBULANCIA 100X 2 EN ½ PAGINA	UNIDAD	20	5.900	118.00
21	32590	COMPROBANTE PARA MANTENIMIENTO 100 X 3 EN ½ PAGINA	UNIDAD	10	17.436	174.36
22	32590	LIBRETIN SOLICITUD DE PRODUCTOS SANGUINEOS PAGINA COMPLETA	UNIDAD			
<b>SUB TOTAL</b>						<b>4.980.00</b>
<b>IVA 12%</b>						<b>597.60</b>
<b>TOTAL</b>						<b>5.577.60</b>


**RECIBE:** Sra. Fanny Tapia  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE COTOPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**ENVÍA:** PRINTER GRAPHIC  
**FECHA:** 2 DE JULIO DE 2014

**MATERIAL DE IMPRENTA**




Atentamente  
Ing. Roberto Verdezoto  
RUC 1710635721001




RECIBÍ CONFORME  
05-08-2014

www.printergraphic.com  
Balmacera, Quito, Ecuador

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>72/110</b>
---	---	------------------------------



**PRINTER GRAPHIC**  
Más que una buena impresión...

**ACTA DE ENTREGA**

Con referencia al contrato No. SIE-HPGL-025-2014." el material solicitado se entrega un parcial solicitado, a su entera satisfacción.

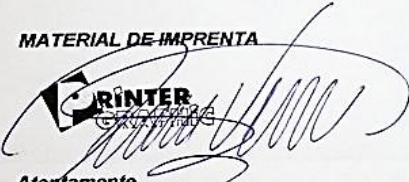
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN- ARTICULO
500	FUNDAS PARA RAYOS X IMPRESA COLOR 31X 45 PULGADAS A COLOR DIMENSIONES 38CM DE ANCHO POR 45CM DE LARGO PARCIAL

**RECIBE: DR. MARGARITA SANCHIGUANO**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE COTOPAXI**  
**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

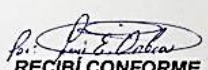
**ENVÍA: PRINTER GRAPHIC**

**FECHA: 10 DE JULIO DE 2014**

**MATERIAL DE IMPRENTA**



Atentamente  
**Ing. Roberto Verdezoto**  
**Printer Graphic**  
**RUC 1710635721001**





**RECIBÍ CONFORME**

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN. REC B'DO  
FECHA 10.07.2014 M. 11:40  
AUD FANNY E TAPIA  
GUARDALMACEN


www.printergraphic.com


Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>73/110</b>																																																												
<p style="text-align: center;"><b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA</p> <p style="text-align: center;"><b>COMPROBANTE DE INGRESO</b></p> <p>Solicitado por: <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA.</p> <p>Proveedor: <b>IMPRESA COTOPAXI</b> PARROQUIA SAN BUENAVENTURA LATACUNGA</p> <p>Documento #: <b>000577</b>      Fecha Emisión: <b>15/03/2014</b>      Factura No. <b>11056</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Código</th> <th style="text-align: left;">Nombre del Producto (Presentación)</th> <th style="text-align: right;">Cantidad</th> <th style="text-align: right;">Precio Unif.</th> <th style="text-align: right;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">53.08 INV. P/ CONS. INTERNO</td> </tr> <tr> <td colspan="5">IMPRESION FORMULARIOS</td> </tr> <tr> <td>0414104</td> <td>REG. ANESTESIA (015), RESMA</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> <td style="text-align: right;">11.00</td> <td style="text-align: right;">66.00</td> </tr> <tr> <td>0414112</td> <td>PARTE OPERATORIO, RESMA</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> <td style="text-align: right;">11.00</td> <td style="text-align: right;">66.00</td> </tr> <tr> <td>0414117</td> <td>INGESTA Y ELIMINACION, RESMA</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> <td style="text-align: right;">11.00</td> <td style="text-align: right;">66.00</td> </tr> <tr> <td>0414131</td> <td>SALA RECUPERACION (019), RESMA</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> <td style="text-align: right;">11.00</td> <td style="text-align: right;">66.00</td> </tr> <tr> <td>0414137</td> <td>ATENCION INMEDIATA R.N., 016, RESMA</td> <td style="text-align: right;">4.00</td> <td style="text-align: right;">11.00</td> <td style="text-align: right;">44.00</td> </tr> <tr> <td>0414200</td> <td>PARTE DIARJO CONS. EXT/ADACAA, RESMA</td> <td style="text-align: right;">3.00</td> <td style="text-align: right;">11.00</td> <td style="text-align: right;">33.00</td> </tr> <tr> <td>0414201</td> <td>VERIFICACION SEGURIDAD CIRUGIA, RESMA</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> <td style="text-align: right;">11.00</td> <td style="text-align: right;">66.00</td> </tr> <tr> <td>0414204</td> <td>REG. PREOPERATORIO, RESMA</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> <td style="text-align: right;">11.00</td> <td style="text-align: right;">66.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">SubTotal --&gt;</td> <td style="text-align: right;">473.00</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Valor Recibido: 473.00</p> <p>Revisado por: _____      Aprobado por: _____</p>			Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total	53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					IMPRESION FORMULARIOS					0414104	REG. ANESTESIA (015), RESMA	6.00	11.00	66.00	0414112	PARTE OPERATORIO, RESMA	6.00	11.00	66.00	0414117	INGESTA Y ELIMINACION, RESMA	6.00	11.00	66.00	0414131	SALA RECUPERACION (019), RESMA	6.00	11.00	66.00	0414137	ATENCION INMEDIATA R.N., 016, RESMA	4.00	11.00	44.00	0414200	PARTE DIARJO CONS. EXT/ADACAA, RESMA	3.00	11.00	33.00	0414201	VERIFICACION SEGURIDAD CIRUGIA, RESMA	6.00	11.00	66.00	0414204	REG. PREOPERATORIO, RESMA	6.00	11.00	66.00	SubTotal -->				473.00
Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total																																																										
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO																																																														
IMPRESION FORMULARIOS																																																														
0414104	REG. ANESTESIA (015), RESMA	6.00	11.00	66.00																																																										
0414112	PARTE OPERATORIO, RESMA	6.00	11.00	66.00																																																										
0414117	INGESTA Y ELIMINACION, RESMA	6.00	11.00	66.00																																																										
0414131	SALA RECUPERACION (019), RESMA	6.00	11.00	66.00																																																										
0414137	ATENCION INMEDIATA R.N., 016, RESMA	4.00	11.00	44.00																																																										
0414200	PARTE DIARJO CONS. EXT/ADACAA, RESMA	3.00	11.00	33.00																																																										
0414201	VERIFICACION SEGURIDAD CIRUGIA, RESMA	6.00	11.00	66.00																																																										
0414204	REG. PREOPERATORIO, RESMA	6.00	11.00	66.00																																																										
SubTotal -->				473.00																																																										
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>17-07-2015</b>																																																												
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>																																																												

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>74/110</b>																																																											
<b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA																																																													
<b>COMPROBANTE DE INGRESO</b>																																																													
Solicitado por: HOSP. PROV. GRAL. LTGA. HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA	Proveedor: IMPRENTA COTOPAXI PARROQUIA SAN BUENAVENTURA LATACUNGA																																																												
Documento #: 000577	Fecha Emisión: 15/09/2014	Factura No. 11056																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Nombre del Producto (Presentación)</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio Unit.</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">53.08 INV. P/ CONS. INTERNO</td> </tr> <tr> <td colspan="5">IMPRESION FORMULARIOS</td> </tr> <tr> <td>0414104</td> <td>REG. ANESTESIA (010), RESMA</td> <td>6.00</td> <td>11.00</td> <td>66.00</td> </tr> <tr> <td>0414112</td> <td>PORTE OPERATORIO, RESMA</td> <td>6.00</td> <td>11.00</td> <td>66.00</td> </tr> <tr> <td>0414117</td> <td>INGESTA Y ELIMINACION, RESMA</td> <td>6.00</td> <td>11.00</td> <td>66.00</td> </tr> <tr> <td>0414131</td> <td>SALA RECUPERACION (019), RESMA</td> <td>6.00</td> <td>11.00</td> <td>66.00</td> </tr> <tr> <td>0414127</td> <td>ATENCION INMEDIATA R.N., 016, RESMA</td> <td>4.00</td> <td>11.00</td> <td>44.00</td> </tr> <tr> <td>0414200</td> <td>PORTE DIARIO CONS EXT/RDACCIA, RESMA</td> <td>3.00</td> <td>11.00</td> <td>33.00</td> </tr> <tr> <td>0414201</td> <td>VERIFICACION SEGURIDAD CIRUGIA, RESMA</td> <td>6.00</td> <td>11.00</td> <td>66.00</td> </tr> <tr> <td>0414204</td> <td>REG. PREOPERATORIO, RESMA</td> <td>6.00</td> <td>11.00</td> <td>66.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>SubTotal --&gt;</td> <td>473.00</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unit.	Total	53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					IMPRESION FORMULARIOS					0414104	REG. ANESTESIA (010), RESMA	6.00	11.00	66.00	0414112	PORTE OPERATORIO, RESMA	6.00	11.00	66.00	0414117	INGESTA Y ELIMINACION, RESMA	6.00	11.00	66.00	0414131	SALA RECUPERACION (019), RESMA	6.00	11.00	66.00	0414127	ATENCION INMEDIATA R.N., 016, RESMA	4.00	11.00	44.00	0414200	PORTE DIARIO CONS EXT/RDACCIA, RESMA	3.00	11.00	33.00	0414201	VERIFICACION SEGURIDAD CIRUGIA, RESMA	6.00	11.00	66.00	0414204	REG. PREOPERATORIO, RESMA	6.00	11.00	66.00				SubTotal -->	473.00	
Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unit.	Total																																																									
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO																																																													
IMPRESION FORMULARIOS																																																													
0414104	REG. ANESTESIA (010), RESMA	6.00	11.00	66.00																																																									
0414112	PORTE OPERATORIO, RESMA	6.00	11.00	66.00																																																									
0414117	INGESTA Y ELIMINACION, RESMA	6.00	11.00	66.00																																																									
0414131	SALA RECUPERACION (019), RESMA	6.00	11.00	66.00																																																									
0414127	ATENCION INMEDIATA R.N., 016, RESMA	4.00	11.00	44.00																																																									
0414200	PORTE DIARIO CONS EXT/RDACCIA, RESMA	3.00	11.00	33.00																																																									
0414201	VERIFICACION SEGURIDAD CIRUGIA, RESMA	6.00	11.00	66.00																																																									
0414204	REG. PREOPERATORIO, RESMA	6.00	11.00	66.00																																																									
			SubTotal -->	473.00																																																									
Revisado por:	Aprobado por:	Valor Recibido: 473.00																																																											
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>17-07-2015</b>																																																											
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>																																																											



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>75/110</b>
---	---	----------------------------------



## IMPRESA COTOPAXI

TIPOGRAFIA - OFFSET - DISEÑO GRAFICO COMPUTARIZADO

Hugo Marcelo Mullo Amacaña 001-001-00 0011233

RUC: 0500748702001

**OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD**

Aut. SRI: 1115485159

Imp\_cotopaxi@hotmail.com

Direc. Av. Graf. Miguel Iturralde Km. 4 sector Bellavista - Telefonos: 2262-235 / 2262-196 Celular: 0995 207 204 / LATACUNGA

### FACTURA

Sr. (es) Hospital Provincial General Latacunga

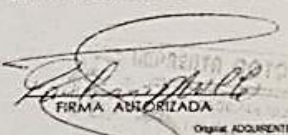
RUC: 0560009770007 FECHA: 17 / 10 / 2014

Dirección: Calle Hnos. Paez y Dos de Mayo Telef: \_\_\_\_\_

CANT.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. TOTAL
13000	Hojas Epictosis Farmocel. bas 75gm Iner Impreso dos lados	0,022	286,00
10000	Hojas Evolución farm 005 bas 75gm Iner Impreso dos lados	0,022	220,00
5000	Carpetas Historia Clínica a filetear	0,20	1000,00
3000	Hojas Historia Clínica Perforada farm 05 1 a color. bas 75 gm Iner	0,03	90,00
14000	Hojas solitadas Exam. Laboratorio farm 010 A bas 75gm Iner 2 lados	0,022	308,00
			SUB TOTAL 0%
			SUB TOTAL 12% <u>1924,00</u>
			DESCUENTO
			SUB TOTAL
			IVA 12% <u>228,48</u>
			<b>TOTAL</b> <u>2139,48</u>

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
 ALMACEN - REC B DO  
 FECHA: 17/10/14  
 AUD. FANNY E TAPIA  
 GUARDALMACEN


Hugo Marcelo Mullo Amacaña "IMPRESA COTOPAXI" RUC: 0500748702001 AUT. 1399 del 11.001 AL 12.000 FECHA DE AUT. 01-09-2014 CAQUICA: Septiembre 01 del 2014

  
 FIRMA AUTORIZADA

CLIENTE

Original ADQUIRENTE / Copia EMISOR

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>          DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>76/110</b></p>
---	--	---

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

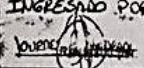
**COMPROBANTE DE INGRESO**

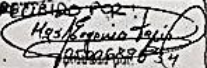
Solicitado por: HOSP. PROV. GRAL. LTGA.  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA      Proveedor: AJ COMPUTACION  
GUAYAQUIL 527 Y QUITO  
LATACUNGA

Documento #: 000649      Fecha Emisión: 4/11/2014      Factura No. 84836

Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unit.	Total
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO				
	IMPRESION FORMULARIOS			
0414217	TONER HP Q7551X NEGRO, UN.	1.00	236.61	236.61
			SubTotal ==>	236.61

---

INGRESADO POR:   


 RECIBIDO POR:   


 Valor Recibido:   
 236.61


050132344.2


Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>





	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>78/110</b>
<div style="text-align: center;"> <p><b>Ministerio de Salud Pública</b>  DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</p> <p><b>RESOLUCION DE ADJUDICACION N°-273-HPGL-2014</b>  <b>INFIMA CUANTIA</b>  <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>CONSIDERANDO:</b></p> <p><b>QUE.-</b> El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.</p> <p><b>QUE.-</b> De conformidad con el Artículo 1 Literal a) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados, y en concordancia con el Artículo 6.- Contratación de medicamentos.- La entidad que adquiera medicamentos a través del mecanismo de infima cuantía deberá observar lo que establece el artículo 21 de la Codificación de la Ley de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano. Por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-LAB-2014-0131-O del 29 de Septiembre del 2014, la Doctora Alexandra Laguapillo Vergara Coordinadora de Laboratorio Clínico del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de toner para la impresora HP laser Jet P3005 dn para utilizar en dicha gestión.</p> <p><b>QUE.-</b> Con control de comunicaciones N° 171178 de fecha 28 de Octubre del 2014, el Doctor Jesús Chicaiza Tayupanta Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga, AUTORIZA continuar con el trámite legal correspondiente.</p> <p><b>QUE.-</b> En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N°043-HPGL-2014 de fecha 27 de Octubre del presente año</p> <p><b>Que.-</b> Con Certificación N° 215 de fecha 27 de Octubre del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: <i>20-00-000-004-530807-0501-001-0000-0000 Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones</i> por un valor de USD. 1.202,00 (MIL DOS CIENTOS DOS DOLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA).INCLUIDO EL IVA.</p> <p><b>QUE.-</b> Mediante Resolución Administrativa N° 273-HPGL-2014, se aprueba la adquisición de toner para el Laboratorio Clínico.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL-GAF-TICS-2014-0008-O del 08 de Octubre del 2014, el Ingeniero William Chicaiza Tigasí luego de revisar las ofertas presentadas, sugiere realizar la adquisición de toner HPQ7551X en la empresa A.J. COMPUTACION, por su mejor costo.</p> <p><b>QUE.-</b> En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p style="text-align: center;"><b>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RESUELVE:</b></p> <p><b>Art. 1</b> Adjudicar mediante el proceso de infima Cuantía, destinado a la adquisición de 1 toner HPQ7551X para la impresora HP Laser Jet P 3005 dn del Laboratorio Clínico del Hospital Provincial General de Latacunga a la casa comercial A.J. COMPUTACION, por un valor de \$ 265,00 (DOS CIENTOS</p> <p style="text-align: center;"><small>Dirección: Calle Huancabamba s/n de Mayo Teléfono: 02 2860324 / 02 2860323 Fax: 02 2860328</small></p> </div>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>79/110</b>
---	---	------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTCPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
SESENTA Y CINCO DOLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
TONER HP Q7551X LASER COLOR NEGRO, UNIDADES	1	236.61	236.61
SUB TOTAL			236.61
12% IVA			28.39
TOTAL			265.00

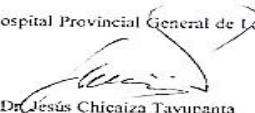
**TIEMPO DE ENTREGA:** 08 DIAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION.

**MULTAS:** En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará el uno por mil diario a partir del primer día de retraso.

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.


Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los treinta días del mes de Octubre del año dos mil catorce.



Dr. Jesús Chicaiza Tayupanta  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

Elaborado por: map

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

 <p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ANÁLISIS DE DEBITOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>AF 6</b> <b>80/110</b></p>
---	--------------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE INGRESO**

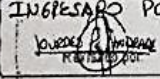
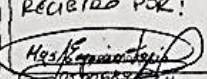
Solicitado por:

HOSP. PROV. GRAL. LTGA. HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA	Proveedor: AJ COMPUTACION GUAYAQUIL 527 Y QUITO LATACUNGA
--	--

Documento #: 000550	Fecha Emisión: 4/11/2014	Factura No. 84337
---------------------	--------------------------	-------------------


Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total
53.08	INV. P/ CONS. INTERNO			
	IMPRESION FORMULARIOS			
0414218	CARTUCHO HP 60 NEGRO, UN.	2.00	16.96	33.92
	SubTotal ==>			33.92



---

INGRESADO POR:  0501323442	RECIBIDO POR: 	Valor Recibido: 33.92
---	--	--------------------------



Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**





 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> ANÁLISIS DE DEBITOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>AF 6</b> <b>81/110</b></p>
--	--------------------------------------

 <p><b>AGUILERA PRUNA WASHINGTON VINICIO</b> DISTRIBUIDOR MAYORISTA COMPUTADORAS - IMPRESORAS - ACCESORIOS - SUMINISTROS ASISTENCIA TÉCNICA</p> <p>Dirección: Guayaquil 5-27 y Quito Teléfono: (03) 2812229 / 2806420 Latacunga - Ecuador</p>	<p>Ruc: 0500322532001 <b>FACTURA</b> 002-001-00 N° 0084837 AUT. SRI. 1115039748 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD No. Control: F0094837</p>																																												
<p>CLIENTE: HOSPITAL PROV. GRAL. DE LATACUNGA      CODIGO: HOSGEN01      VENCIMIENTO: 24/11/2014 R.U.C.: 0560005770001      TELEFONO: 2800331      CRÉDITO: 20 DIAS DIRECCIÓN: HNAS. PAEZ Y DOS DE MAYO CIUDAD: POR DEFINIR      VENDEDOR: 00010</p> <p>FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2014</p>																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>CÓDIGO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">TDN-HP60N</td> <td>TCNER HP 60 NEGRO 4ML</td> <td style="text-align: right;">16.96</td> <td style="text-align: right;">33.92</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;"> <p><b>ENTREGADO</b> Gracias por su compra</p> </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">ASNO: 0.00    SALDO: 37.99</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">RETENCION: 0.00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right;">SUBTOTAL 33.92</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right;">0% I.V.A. 0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right;">12% I.V.A. 4.07</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right;"><b>TOTAL 37.99</b></td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	2	TDN-HP60N	TCNER HP 60 NEGRO 4ML	16.96	33.92			<p><b>ENTREGADO</b> Gracias por su compra</p>					ASNO: 0.00    SALDO: 37.99					RETENCION: 0.00							SUBTOTAL 33.92					0% I.V.A. 0.00					12% I.V.A. 4.07					<b>TOTAL 37.99</b>
CANTIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL																																									
2	TDN-HP60N	TCNER HP 60 NEGRO 4ML	16.96	33.92																																									
		<p><b>ENTREGADO</b> Gracias por su compra</p>																																											
		ASNO: 0.00    SALDO: 37.99																																											
		RETENCION: 0.00																																											
				SUBTOTAL 33.92																																									
				0% I.V.A. 0.00																																									
				12% I.V.A. 4.07																																									
				<b>TOTAL 37.99</b>																																									
<p><small>Debe y pagaré incondicionalmente a la orden de WASHINGTON VINICIO AGUILERA PRUNA (AAJ COMPUTACIÓN), en el lugar y fecha que se me reconozca, el valor total en pesos en este documento, más los impuestos legales respectivos y el monto vívido legal por mora autorizada por la Junta Monetaria para Banco e Instituciones Financieras, más todos los gastos que ocasionare ser cobrado, siendo suficiente prueba de pago, la mera presentación del comprobante de pago, en caso de presentarse para el pago, así como de ser por falta de este hecho. Renuncio domicilio y me someto a los jueces competentes de la ciudad de Latacunga a el fin de ser emplazado y comparecer en cualquier momento en cualquier expediente que se suscite en relación a este que devenga que WASHINGTON VINICIO AGUILERA PRUNA (AAJ COMPUTACIÓN) y tratarse en cualquier momento del presente documento que sea necesario para la ejecución de lo que se me reconoce en este documento, a favor del suscrito crédito o subterfugio correspondiente. Autorizo a cualquier persona que se presente a mi nombre para la suscripción de este documento, a suscribirlo en mi nombre. Este documento es válido para el pago de los bienes que se describen en el presente documento.</small></p>																																													
			<p>HOSPITAL PROV. NC AL GENERA. DE LATACUNGA ALMACEN - REC B CO FECHA: 04/11/2014 AUD. FARMACIA TADIA RENTA DE ALMACEN</p>																																										

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>82/110</b></p>
<p align="center">   <b>Ministerio de Salud Pública</b>          DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI          HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  <b>RESOLUCION DE ADJUDICACION N°-272-HPGL-2014</b>  <b>INFIMA CUANTIA</b>  <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>CONSIDERANDO:</b> </p> <p><b>QUE.-</b> El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.</p> <p><b>QUE.-</b> De conformidad con el Artículo 1 Literal a) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados, y en concordancia con el Artículo 6.- Contratación de medicamentos.- La entidad que adquiera medicamentos a través del mecanismo de infima cuantía deberá observar lo que establece el artículo 21 de la Codificación de la Ley de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano. Por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL-GA-GEC-2014-0280-M del 23 de Octubre del 2014, la Licenciada Sara Durán Zambrano Coordinadora de la Gestión de Enfermería del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de cartuchos HP color negro para utilizar en la impresora de dicha gestión.</p> <p><b>QUE.-</b> Con hoja de Ruta de fecha 28 de Octubre del 2014, el Doctor Jesús Chicaiza Tayupanta Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga, AUTORIZA continuar con el trámite legal correspondiente.</p> <p><b>QUE.-</b> En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N°043-HPGL-2014 de fecha 27 de Octubre del presente año</p> <p><b>Que.-</b> Con Certificación N° 215 de fecha 27 de Octubre del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: <i>20-00-000-004-530807-0501-001-0000-0000 Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones</i> por un valor de USD. 1.202,00 (MIL DOS CIENTOS DOS DOLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA).INCLUIDO EL IVA.</p> <p><b>QUE.-</b> Mediante Resolución Administrativa N° 272-HPGL-2014, se aprueba la adquisición de cartuchos para la Gestión de Enfermería.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL-GAF-TICS-2014-0009-O del 27 de Octubre del 2014, el Ingeniero William Chicaiza Tigasi luego de revisar las ofertas presentadas, sugiere realizar la adquisición de cartuchos HP 60 color negro en la empresa A.J. COMPUTACION, por su mejor costo.</p> <p><b>QUE.-</b> En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> <p align="center"><b>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p align="center"><b>RESUELVE:</b></p> <p><b>Art. 1</b> Adjudicar mediante el proceso de infima Cuantía, destinado a la adquisición de 2 cartuchos HP 60 negro para la impresora de la Gestión de Enfermería, del Hospital Provincial General de Latacunga a la casa comercial A.J. COMPUTACION, por un valor de \$ 37,99 (TREINTA Y SIETE DOLARES CON</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 17-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 22-07-2015</b></p>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>83/110</b>
---	---	------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CARTUCHO HP 60 COLOR NEGRO, UNIDADES	2	16.96	33.92
SUB TOTAL			33.92
12% IVA			4.07
TOTAL			37.99

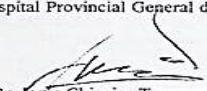
**TIEMPO DE ENTREGA:** 08 DIAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION.

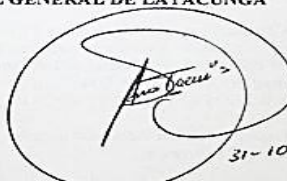
**MULTAS:** En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará el uno por mil diario a partir del primer día de retraso.

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.

Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los treinta días del mes de Octubre del año dos mil catorce.


  
**Dr. Jesus Chicaiza Tayupanta**  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
Elaborado por:map



Dirección: calle Hermoso Pérez y 3 de Mayo Teléfono: 02-2800331 / 02-2800332 Fax: 02-2810778

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>84/110</b>
---	---	------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE INGRESO**

Solicitado por: HOSP. PROV. GRAL. LTGA.  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA      Proveedor: IMPRESA COTOPAXI  
PARROQUIA SAN BUENAVENTURA  
LATACUNGA

Documento #: 000702      Fecha Emisión: 3/12/2014      Factura No. 11426

Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Únit.	Total
53.09 INV. P/ CONS. INTERNO				
IMPRESION FORMULARIOS				
0414006	SOLICITUD INTERNACION, RESMA	9.00	7.50	67.50
0414033	CENSO DIARIO (35), RESMA	14.00	11.00	154.00
0414036	SIGNOS VITALES HOSP (200), RESMA	16.00	11.00	176.00
0414082	HISTORIA C. PERINATAL(51), RESMA	4.00	15.00	60.00
0414112	PORTE OPERATORIO, RESMA	6.00	11.00	66.00
0414113	CONDICION DE PACIENTE, RESMA	2.00	7.50	15.00
0414130	PROTOCOLO OPERACION (17), RESMA	6.00	11.00	66.00
0414219	CERTIFICADO MEDICO X 100, LIB.	30.00	3.75	187.50
0414220	LIQUIDACION COMPRAS BIENES, LIB.	1.00	8.00	8.00
			SubTotal ==>	800.00

IMPRESADO POR:

*Mrs. Regina Tapia*

RECIBIDO POR:


*Mrs. Regina Tapia*


Valor Recibido:

800.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>85/110</b>
---	---	----------------------------------


**IMPRENTA COTOPAXI**  
*Hugo Marcelo Muño Amacaña*  
 RUC. 0500748702001

**FACTURA**  
 0011426  
 001-001-00  
 AUT. s/n 1115485159


Dircc. Av. GM. Miguel Barralto Km. 4 sector Bellavista - Telefax: 2262-1196/2262-220 LATACUNGA

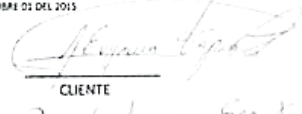
Sr. **HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
 R.U.C **0 560005770001**  
 Dirección **HERMANAS PAEZ 1-02Y 2 DE MAYO**

FECHA **01/12/2014**  
 TELF.

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	V.UNIT.	V.TOTAL
1	8000	FORMULARIO SIGNOS VITALES N° 020 INE A4 75 GRAMOS	0,022	176,000
2	4500	FORMULARIO REGISTRO DE INGRESOS N° 559 1/4 PAPEL 75 GRAMOS (SOLICITUD DE INTERNACION)	0,015	67,500
3	3000	FORMULARIO PARTE OPERATORIO INE 75 GRAMOS	0,022	66,000
4	2000	FORMULARIO ( HISTORIA PERINATAL) N° 51 INEN A 2 COLORES	0,030	60,000
5	7000	FORMULARIO CENSO DIARIO N° 555 TAMAÑO INE 75 GRAMOS	0,022	154,000
6	3000	FORMULARIO PROTOCOLO DE OPERACION N° 017 TAMAÑO INE 75 GRAMOS	0,022	66,000
7	50	CERTIFICADOS MEDICOS DE 100 UNIDADES	3,750	187,500
8	1000	FORMULARIO CONDICIONES DE PACIENTE PAPEL PERIODICO	0,015	15,000
9	1	LIB. LIQUIDACION DE COMPRAS 1/2 OFICIO 100*2	8,000	8,000
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>800,00</b>
			<b>DESCUENTO</b>	
			<b>TARIFA 12%</b>	<b>96,00</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>896,00</b>

Hugo Marcelo Muño Amacaña "IMPRENTA COTOPAXI" RUC. 0500748702001 AUT. 1379 del 11.001 al 12.000 fecha de aut. 01-09-2014 CADUCA SEPTIEMBRE 01 DEL 2015


  
 FIRMA  
 AUTORIZADA

  
 CLIENTE  
*Recibido por: Srta. Roxana Albuja*

HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
 ALMACEN RECIBIDO  
 FECHA: 17-07-2015  
 AUD. FANNY E. TAPIA  
 GUARDALMACEN

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>86/110</b>
---	---	----------------------------------



**Dirección provincial de salud de Cotopaxi**  
**Hospital Provincial General de Latacunga**

### ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En la ciudad de Latacunga, al primer día del mes de diciembre, la imprenta Cotopaxi hace la entrega del siguiente material:



ITEM	CANT.	DESCRIPCION	V.UNIT.	V.TOTAL
1	8000	FORMULARIO SIGNOS VITALES Nº 020 INE A4 75 GRAMOS	0,022	176,000
2	4500	FORMULARIO REGISTRO DE INGRESOS Nº 559 1/4 PAPEL 75 GRAMOS	0,015	67,500
3	3000	FORMULARIO PARTE OPERATORIO INE 75 GRAMOS	0,022	66,000
4	2000	FORMULARIO PERINATAL Nº 051 INEN A 2 COLORES	0,030	60,000
5	7000	FORMULARIO CENSO DIARIO Nº 555 TAMAÑO INE 75 GRAMOS	0,022	154,000
6	3000	FORMULARIO PROTOCOLO DE OPERACION Nº 017 TAMAÑO INE 75 GRAMOS	0,022	66,000
7	50	CERTIFICADOS MEDICOS DE 100 UNIDADES	3,750	187,500
8	1000	FORMULARIO CONDICIONES DE PACIENTE PAPEL PERIODICO	0,015	15,000
9	1	LIB. LIQUIDACION DE COMPRAS 1/2 OFICIO 100*2	8,000	8,000
			SUBTOTAL	<b>800,00</b>


  
**HUGO MARCELO MUELO AIMACAÑA**


  
**As Recibi conforme**



Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>87/110</b>
 <b>Ministerio de Salud Pública</b> DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  <b>RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Nº284-HPGL-2014</b> <b>ÍNFIMA CUANTÍA</b> <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>CONSIDERANDO:</b>  <p><b>Que</b>, el Artículo 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, se realizara mediante el proceso de Infima Cuantía.</p> <p><b>Que</b>, de conformidad con el Art. 1 de la Resolución INCOP No.062-2012 emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de Mayo del 2012. "Bienes y Servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima cuantía. a) Que, no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados. c) Que aunque conste en el PAC, no constituya un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado</p> <p><b>Que.-</b> Con memorando No. MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0124-M de fecha 15 de septiembre del 2014, suscrito por la Lic. Rosa Falcón V. Coordinadora de la Gestión Financiera, solicita la adquisición de libretin de liquidación de compras de bienes y servicios; y con hoja de ruta de fecha 16 de septiembre del 2014, el Doctor Jesús Chicaiza Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga (E), autoriza el proceso.</p> <p><b>Que.-</b> Con memorandos No. MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0124-M y MSP-CZ3-HPGL-GADM-2014-0126-M de fecha 13 y 14 de octubre del 2014 respectivamente, suscritos por el Ing. William Capilla Coordinador Encargado de la Gestión de Admisiones del Hospital Provincial General de Latacunga, solicitando la elaboración de formularios y con hoja de ruta de fecha 13 de octubre del 2014, el Doctor Jesús Chicaiza Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga (E), autoriza el proceso.</p> <p><b>Que.-</b> Con memorando No. MSP-CZ3-HPGL-GADM-2014-0147-M de fecha 7 de noviembre del 2014, suscrito por el Ing. William Capilla Coordinador Encargado de la Gestión de Admisiones remite informe técnico donde recomienda a la Imprenta Cotopaxi y con hoja de ruta de fecha 18 de noviembre del 2014, el Doctor Hugo Arguello Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga, autoriza continuar el trámite.</p> <p><b>Que</b>, en virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante resolución Nº 043-HPGL-2014 del 27 de octubre del presente año y según certificación presupuestaria de la partida Nº 20-00-000-004-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES, suscrito por la Lic. Rosa Falcón V. Coordinadora de la Gestión Financiera, documento del 27 de octubre del 2014 por un valor USD 1 202,00 (MIL DOSCIENTOS Y DOS DÓLARES Y DOS CÉNTAVOS).</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>88/110</b>
---	---	----------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

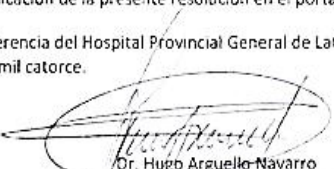
CON 00/100 centavos de los Estados Unidos de Norte América) incluido IVA, que se detalla a continuación:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
8 000	FORMULARIO DE SIGNOS VITALES No. 020, INEN A4 DE 75 GR	UNIDADES	0,022	176,00
4 500	FORMULARIO REGISTRO DE INGRESOS No. 559, 1/2 PAPEL 75 GR	UNIDADES	0,015	67,50
3 000	FORMULARIO PARTE OPERATORIO, INEN A4 DE 75 GR.	UNIDADES	0,022	66,00
2 000	FORMULARIO PERINATAL No. 051, INEN A4 75 GR. A COLORES	UNIDADES	0,03	60,00
7 000	FORMULARIO CENSO DIARIO NO. 555, INEN A4 DE 75 GR.	UNIDADES	0,022	154,00
3 000	FORMULARIO PROTOCOLO DE OPERACIÓN No. 017, INEN A4 DE 75 GR.	UNIDADES	0,022	66,00
50	LIBRETINES DE CERTIFICADOS MÉDICOS DE 100 UNIDADES	LIBRETIN X 100	3,75	187,50
1 000	FORMULARIO CONDICION DE PACIENTE, PAPEL PERIÓDICO	UNIDADES	0,015	15,00
1	LIQUIDACION DE COMPRA 1/2 OFICIO PAPEL QUIMICO	LIBRETIN 3 X 25	8,00	8,00
SUBTOTAL				800,00
IVA				96,00
TOTAL				896,00




**Art. 2.-** Autorizar a la Coordinación de la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.

Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil catorce.






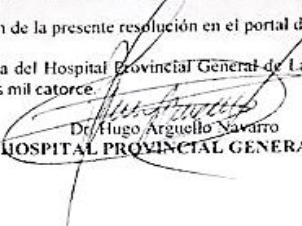
Dr. Hugo Arguello-Navarro  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**


Elaborado por	Lic. Ana Chiguercela	
Revisado por	Lic. Carlos Nuñez AUX. ADM. DE SALUD-CONTRATACIÓN PÚBL.	
Aprobado por	Ing. Elena Arcos COORDINADORA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>89/110</b></p>
<p align="center">   <b>Ministerio de Salud Pública</b>          DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI          HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  <b>RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°- 0284-HPGL-2014</b>  <b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>  <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>CONSIDERANDO:</b> </p> <p><b>Que,</b> el Art. 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.</p> <p><b>Que,</b> de conformidad con el Art. I de la Resolución INCOP No.062-2012 emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de Mayo del 2012. "Bienes y Servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de ínfima cuantía. a) Que, no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados. c) Que aunque conste en el PAC, no constituya un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado.</p> <p><b>Que.-</b> Con memorando No. MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0124-M de fecha 15 de septiembre del 2014, suscrito por la Lic. Rosa Falcon V. Coordinadora de la Gestión Financiera, solicita la adquisición de libretin de liquidación de compras de bienes y servicios; y con hoja de ruta de fecha 16 de septiembre del 2014, el Doctor Jesús Chicaiza Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga (E), autoriza el proceso.</p> <p><b>Que.-</b> Con memorandos No. MSP-DPSX-HPGL-GADM-2014-0124-M y MSP-CZ3-HPGL-GADM-2014-0126-M de fecha 13 y 14 de octubre del 2014 respectivamente, suscritos por el Ing. William Capilla Coordinador Encargado de la Gestión de Admisiones del Hospital Provincial General de Latacunga, solicitando la elaboración de formularios y con hoja de ruta de fecha 13 de octubre del 2014, el Doctor Jesús Chicaiza Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga (E), autoriza el proceso.</p> <p><b>Que.-</b> Con memorando No. MSP-CZ3-HPGL-GADM-2014-0147-M de fecha 7 de noviembre del 2014, suscrito por el Ing. William Capilla Coordinador Encargado de la Gestión de Admisiones remite informe técnico donde recomienda a la Imprenta Cotopaxi y con hoja de ruta de fecha 18 de noviembre del 2014, el Doctor Hugo Arguello Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga, autoriza continuar el trámite.</p> <p><b>Que,</b> en virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante resolución N° 043-HPGL-2014 del 27 de octubre del presente año y según certificación presupuestaria de la partida N° 20-00-000-004-530807-0501-001-0000-0000 MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES, suscrito por la Lic. Rosa Falcon V. Coordinadora de la Gestión Financiera, documento del 27 de octubre del 2014 por un valor USD 1.202,00 (MIL DOSCIENTOS DOS DÓLARES CON 00/100 centavos de los Estados Unidos de Norte América) incluido IVA.</p> <p><b>Que,</b> en ejercicio de las atribuciones concedidas en el Art. 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerios de Salud Pública.</p> <p align="center"><b>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p align="center"><b>RESUELVE:</b></p> <p><b>Art. 1.-</b>Aprobar la ejecución del proceso de Ínfima Cuantía destinado a la adquisición de formularios para la Gestión de Admisiones del Hospital Provincial General de Latacunga por un valor de USD. 896,00 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS DÓLARES CON 00/100 centavos de los Estados Unidos de Norte América) incluido IVA.</p> <p><b>Art. 2.-</b>Autorizar a la Coordinación de la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.</p>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 17-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 22-07-2015</b></p>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>90/110</b>
 <b>Ministerio de Salud Pública</b> DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  <b>Art. 3.-Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.</b>  Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil catorce.   Dr. Hugo Arguello Navarro <b>GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>

 <p>R.G. &amp; G.G. Auditors since 1960</p>	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>91/110</b>
--	---	----------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE INGRESO**

Solicitado por: HOSP. PROV. GRAL. LTGA.  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA Proveedor: IMPRESA COTOPAXI  
PARROQUIA SAN BUENAVENTURA  
LATACUNGA

Documento #: 000703 Fecha Emisión: 5/12/2014 Factura No. 11427

Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unit.	Total
05 MATERNIDAD GRATUITA				
IMPRESION FORMULARIOS				
0514001	MG EPICRISIS FORM.006, RESMA	5.00	11.00	55.00
0514002	MG EVOLUCION FORM.005, RESMA	12.00	11.00	132.00
0514003	MG CARPETA HISTORIA CLINICA, UN	1,253.00	0.20	250.60
0514006	MG ADMISION Y ALTA (FORM. 001), RESMA	6.00	11.00	66.00
0514007	MG ANAMNESIS EX. FISICO (003), RESMA	16.00	11.00	176.00
			SubTotal ==>	727.00

INGRESADO POR:

*[Signature]*

050138344.2

RECIBIDO POR:


*[Signature]*

Valor Recibido:

727.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>92/110</b>
---	---	------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE INGRESO**

Solicitado por: HOSP. PROV. GRAL. LTGA.  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA      Proveedor: IMPRESA COTOPAXI  
PARROQUIA SAN BUENAVENTURA  
LATACUNGA

Documento #: 000720      Fecha Emisión: 5/12/2014      Factura No. 11450

Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total
53 08 INV. P/ CONS. INTERNO				
IMPRESION FORMULARIOS				
0414174	RECETA AMBULATORIA, LIB.	200.00	4.00	800.00
0414175	RECETA EMERGENCIA, LIB.	500.00	3.75	1,875.00
0414176	RECETA HOSPITALIZACION, LIB.	100.00	4.50	450.00
0414176	RECETA HOSPITALIZACION, LIB.	300.00	4.00	1,200.00
0414176	RECETA HOSPITALIZACION, LIB.	100.00	4.50	450.00
			SubTotal ==>	4,775.00

INGRESADO POR:

Reservado por el proveedor

0501393442


RECIBIDO POR:



Hermanas Paez

Valor Recibido:

4,775.00

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>


 K.G.G.G. Auditors since 1980	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>93/110</b>
--	---	----------------------------------


 <b>IMPRESA COTOPAXI</b> <small>TIPOGRAFIA - OFF SET - DISEÑO GRAFICO COMPUTARIZADO</small> Hugo Marcelo Mulla Amacaña RUC: 0500748702001 <b>OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</b> Imp_cotopaxi@hotmail.com Direc. Av. Gral. Miguel Irujo Km. 4 sector Bellavista - Telefon: 2252-235 / 2252-196 - Celular: 0995 207 204 / LATACUNGA	<b>FACTURA</b> 001-001-00 <b>0011450</b> Aut. SRI. 1115485159		
Sr. (os) <u>Hospital Provincial General de Latacunga</u> RUC <u>0560005770001</u> FECHA: <u>05</u> / <u>12</u> / <u>2014</u> Dirección: <u>Calle Haas Paéz y Dos de Mayo</u> Telf:			
CANT.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. TOTAL
100	Recepciones para Hospitalización Color rosado medida 21 x 15 perforado papel Químico 100x2 100 unid.	4,50	450,00
500	Recepciones Para Emergencia Color amarilla medida 21 x 15 Perforado Papel Químico 100 unidades	3,15	1575,00
200	Recepciones para Atención Ambulatoria Color celeste medida 21 x 15 Perforado P. Químico 100x2 100 unidades	4,00	800,00
300	Recepciones para Hospitalización Color blanco medida 21 x 15 cm Perforado Papel Químico 100 unidades	4,00	1200,00
100	Recepciones para Hospitalización Color rosado medida 21 x 15 cm. perforado Papel Químico 100x2 P. 100 unidades	4,50	450,00
SUB TOTAL 0%			
SUB TOTAL 12%			4775,00
DESCUENTO			
SUB TOTAL			513,00
IVA 12%			
<b>TOTAL</b>			<b>5348,00</b>
Hugo Marcelo Mulla Amacaña - IMPRESA COTOPAXI - RUC: 0500748702001 - AUT. 1115485159 del 11.001 AL 12.000 FECHA DE AUT. 01.01.2014 CADUCA: Septiembre 01 del 2015		HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ALMACEN. RECIBIDO FECHA: <u>05/12/2014</u> H.M. <u>14:35</u> AUD. <u>FANNY E TAPIA</u> GUARDALMACEN	
FIRMA AUTORIZADA  Digital ACCIDENTE			

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>94/110</b></p>
<div align="center"> <p><b>Ministerio de Salud Pública</b>  DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</p> <p><b>RESOLUCION DE ADJUDICACION N°-311-HPGL-2014</b>  <b>INFIMA CUANTIA</b>  <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>QUE.- El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.</p> <p>QUE.- De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado. Por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.</p> <p>QUE.- Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GA-MEIM-2014-0015-M del 04 de septiembre del 2014, el Doctor Fabricio Aguirre Astudillo Coordinador de Medicamentos e Insumos Médicos del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la impresión de recetarios para que los profesionales facultados en prescribir de ésta Casa de Salud utilicen los mismos y dando cumplimiento al Decreto Ejecutivo N° 00004912 del 07 de Julio del 2014.</p> <p>QUE.- Con Hoja de Ruta de fecha 04 de septiembre del 2014, el Doctor Jesús Chicaiza Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga, Autoriza continuar con el trámite legal correspondiente.</p> <p>QUE.- Con oficio N° MSP-DPSX-HPGL-GAF-GAD-2014-0419-M de fecha 05 de septiembre del 2014, la Ingeniera Margarita Sinchiguano Coordinadora de la Gestión Administrativa solicita continuar con el trámite legal correspondiente.</p> <p>QUE.- En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N°048-HPGL-2014 de fecha 28 de noviembre del presente año</p> <p>Que.- Con Certificación N° 265 de fecha 27 de noviembre del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: <b>20-00-000-004-530807-0501-001-0000-0000 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones</b>, por un valor de USD. 15.000,00 (QUINCE MIL DOLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA).INCLUIDO EL IVA.</p> <p>QUE.- Mediante Resolución Administrativa N° 311-HPGL-2014, se aprueba la impresión de Recetarios para Consulta Externa, Emergencia y Hospitalización.</p> <p>QUE.- Con oficio N° 53-FI-HPGL-2014 del 09 de Octubre del 2014, el Doctor Fabricio Aguirre Astudillo luego del análisis de las proformas presentadas, sugiere realizar la impresión de recetarios para Consulta Externa, Emergencia y Hospitalización en la empresa IMPRENTA COTOPAXI, ya que presenta la mejor proforma en lo que se refiere al valor económico.</p> <p>QUE.- En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> </div>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 17-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 22-07-2015</b></p>



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>95/110</b>
---	---	------------------------------

  
**Ministerio de Salud Pública**  
 DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1** Adjudicar mediante el proceso de infima Cuantía, destinado a la impresión de recetarios para Emergencia, Consulta Externa y Hospitalización, que serán utilizados por los profesionales para la prescripción de medicamentos e insumos médicos de la Farmacia Institucional de ésta Casa de Salud, en la casa comercial IMPRENTA COTOPAXI por un valor de **S 5.348,00** (CINCO MIL TRES CIENTOS CUARENTA Y OCHO DOLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
RECETARIOS PARA HOSPITALIZACION COLOR ROSADO, MEDIDAS 21X15 CM PAPEL QUIMICO 100X2, PERFORADO, LIBRETIN DE 100 UNIDADES	100	4.50	450.00
RECETARIOS PARA EMERGENCIA COLOR AMARILLO, MEDIDAS 21X15 CM PAPEL QUIMICO 100X2 PERFORADOS, LIBRETIN DE 100 UNIDADES	500	3.75	1875.00
RECETARIOS PARA ATENCION AMBULATORIA COLOR CELESTE, MEDIDAS 21X15 CM PAPEL QUIMICO 100X2 PERFORADO, LIBRETIN DE 100 UNIDADES	200	4.00	800
RECETARIOS PARA HOSPITALIZACION COLOR ROSADO, MEDIDAS 21X15 CM PAPEL QUIMICO 100X2 PERFORADO, LIBRETIN DE 100 UNIDADES	300	4.00	1.200.00
RECETARIOS PARA HOSPITALIZACION COLOR ROSADO, MEDIDAS 21X15 CM PAPEL QUIMICO 100X2 PERFORADO, LIBRETIN DE 100 UNIDADES	100	4.50	450
<b>SUB TOTAL</b>			4.775.00
<b>12% IVA</b>			573.00
<b>TOTAL</b>			5.348.00

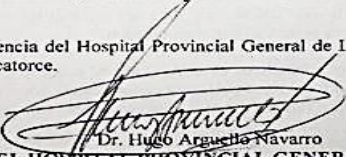
**TIEMPO DE ENTREGA:** 08 DIAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION.

**MULTAS:** En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará el uno por mil diario a partir del primer día de retraso.

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.


**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.


Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, al primer día del mes de diciembre del año dos mil catorce.

  
 Dr. Hugo Argueta Navarro  
**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
Dirección: calle Vespucio, Barrio 2 de Mayo, Teléfono: 06 29999991, 06 29999992, 06 29999993

<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 22-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>96/110</b>																																																																																																									
<p style="text-align: right;">3606</p> <p style="text-align: center;"><b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA</p> <p style="text-align: center;"><b>COMPROBANTE DE INGRESO</b></p> <p>Solicitado por: <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA</p> <p>Proveedor: <b>AJ COMPUTACION</b> GUAYAQUIL 527 Y QUITO LATACUNGA</p> <p>Documento #: 000734      Fecha Emisión: 15/12/2014      Factura No. 85153</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Nombre del Producto (Presentación)</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio Unit.</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53.09 INV. P/ CONS. INTERNO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">IMPRESION FORMULARIOS</td> </tr> <tr> <td>0414183</td> <td>TONER.HP 50X/05A.FAR.LAB.FX. EST. UNID.</td> <td>10.00</td> <td>163.39</td> <td>1.633.90</td> </tr> <tr> <td>0414196</td> <td>TONER.HP 530A.NEGRO.SEC., UN.</td> <td>1.00</td> <td>121.43</td> <td>121.43</td> </tr> <tr> <td>0414197</td> <td>TONER.HP 331A-32-33.COLOR.SEC. UN.</td> <td>3.00</td> <td>119.75</td> <td>359.25</td> </tr> <tr> <td>0414217</td> <td>TONER.HP Q7551X.NEGRO, UN</td> <td>4.00</td> <td>236.61</td> <td>946.44</td> </tr> <tr> <td>0414218</td> <td>CARTUCHO HP 40.NEGRO, UN.</td> <td>7.00</td> <td>16.96</td> <td>118.72</td> </tr> <tr> <td>0414221</td> <td>CINTA IMPRESORA FX 890.BDGA/AD, UN</td> <td>18.00</td> <td>8.04</td> <td>144.72</td> </tr> <tr> <td>0414222</td> <td>TINTA EPSON.NEGRO, UN</td> <td>4.00</td> <td>7.59</td> <td>30.36</td> </tr> <tr> <td>0414223</td> <td>TINTA EPSON.CYAN.MAGENTA.YELLOW, UN</td> <td>3.00</td> <td>7.59</td> <td>22.77</td> </tr> <tr> <td>0414224</td> <td>TONER.HP 164A.NEGRO.FINANC., UN.</td> <td>1.00</td> <td>169.64</td> <td>169.64</td> </tr> <tr> <td>0414225</td> <td>TONER.SAMSUNG 1610.GASTRO, UN</td> <td>2.00</td> <td>66.96</td> <td>133.92</td> </tr> <tr> <td>0414226</td> <td>TONER.HP 300A.BLACK.GASTRO, UN.</td> <td>1.00</td> <td>71.43</td> <td>71.43</td> </tr> <tr> <td>0414227</td> <td>TONER.HP 301A.CYAN.GASTRO, UN</td> <td>1.00</td> <td>71.43</td> <td>71.43</td> </tr> <tr> <td>0414228</td> <td>TONER.HP 302A.YELLOW.GASTRO, UN</td> <td>1.00</td> <td>71.43</td> <td>71.43</td> </tr> <tr> <td>0414229</td> <td>TONER.HP 303A.MAGENTA.GASTRO, UN</td> <td>1.00</td> <td>71.43</td> <td>71.43</td> </tr> <tr> <td>0414230</td> <td>CINTA IMPRESORA FX2190.IMAGEN, UN.</td> <td>3.00</td> <td>27.68</td> <td>83.04</td> </tr> <tr> <td>0414231</td> <td>CARTUCHO HP 40.COLOR.HS.ENP., UN</td> <td>4.00</td> <td>21.43</td> <td>85.72</td> </tr> <tr> <td>0414232</td> <td>TONER.XEROX WC 4260, UN.</td> <td>2.00</td> <td>151.79</td> <td>303.58</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">SubTotal: ---&gt;</td> <td>4.436.21</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> <b>INGRESADO POR:</b> <i>[Firma]</i>  <b>RECIBIDO POR:</b> <i>[Firma]</i>  <b>Valor Recibido:</b> 4.436.21   </p>			Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unit.	Total	53.09 INV. P/ CONS. INTERNO					IMPRESION FORMULARIOS					0414183	TONER.HP 50X/05A.FAR.LAB.FX. EST. UNID.	10.00	163.39	1.633.90	0414196	TONER.HP 530A.NEGRO.SEC., UN.	1.00	121.43	121.43	0414197	TONER.HP 331A-32-33.COLOR.SEC. UN.	3.00	119.75	359.25	0414217	TONER.HP Q7551X.NEGRO, UN	4.00	236.61	946.44	0414218	CARTUCHO HP 40.NEGRO, UN.	7.00	16.96	118.72	0414221	CINTA IMPRESORA FX 890.BDGA/AD, UN	18.00	8.04	144.72	0414222	TINTA EPSON.NEGRO, UN	4.00	7.59	30.36	0414223	TINTA EPSON.CYAN.MAGENTA.YELLOW, UN	3.00	7.59	22.77	0414224	TONER.HP 164A.NEGRO.FINANC., UN.	1.00	169.64	169.64	0414225	TONER.SAMSUNG 1610.GASTRO, UN	2.00	66.96	133.92	0414226	TONER.HP 300A.BLACK.GASTRO, UN.	1.00	71.43	71.43	0414227	TONER.HP 301A.CYAN.GASTRO, UN	1.00	71.43	71.43	0414228	TONER.HP 302A.YELLOW.GASTRO, UN	1.00	71.43	71.43	0414229	TONER.HP 303A.MAGENTA.GASTRO, UN	1.00	71.43	71.43	0414230	CINTA IMPRESORA FX2190.IMAGEN, UN.	3.00	27.68	83.04	0414231	CARTUCHO HP 40.COLOR.HS.ENP., UN	4.00	21.43	85.72	0414232	TONER.XEROX WC 4260, UN.	2.00	151.79	303.58	SubTotal: --->				4.436.21
Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unit.	Total																																																																																																							
53.09 INV. P/ CONS. INTERNO																																																																																																											
IMPRESION FORMULARIOS																																																																																																											
0414183	TONER.HP 50X/05A.FAR.LAB.FX. EST. UNID.	10.00	163.39	1.633.90																																																																																																							
0414196	TONER.HP 530A.NEGRO.SEC., UN.	1.00	121.43	121.43																																																																																																							
0414197	TONER.HP 331A-32-33.COLOR.SEC. UN.	3.00	119.75	359.25																																																																																																							
0414217	TONER.HP Q7551X.NEGRO, UN	4.00	236.61	946.44																																																																																																							
0414218	CARTUCHO HP 40.NEGRO, UN.	7.00	16.96	118.72																																																																																																							
0414221	CINTA IMPRESORA FX 890.BDGA/AD, UN	18.00	8.04	144.72																																																																																																							
0414222	TINTA EPSON.NEGRO, UN	4.00	7.59	30.36																																																																																																							
0414223	TINTA EPSON.CYAN.MAGENTA.YELLOW, UN	3.00	7.59	22.77																																																																																																							
0414224	TONER.HP 164A.NEGRO.FINANC., UN.	1.00	169.64	169.64																																																																																																							
0414225	TONER.SAMSUNG 1610.GASTRO, UN	2.00	66.96	133.92																																																																																																							
0414226	TONER.HP 300A.BLACK.GASTRO, UN.	1.00	71.43	71.43																																																																																																							
0414227	TONER.HP 301A.CYAN.GASTRO, UN	1.00	71.43	71.43																																																																																																							
0414228	TONER.HP 302A.YELLOW.GASTRO, UN	1.00	71.43	71.43																																																																																																							
0414229	TONER.HP 303A.MAGENTA.GASTRO, UN	1.00	71.43	71.43																																																																																																							
0414230	CINTA IMPRESORA FX2190.IMAGEN, UN.	3.00	27.68	83.04																																																																																																							
0414231	CARTUCHO HP 40.COLOR.HS.ENP., UN	4.00	21.43	85.72																																																																																																							
0414232	TONER.XEROX WC 4260, UN.	2.00	151.79	303.58																																																																																																							
SubTotal: --->				4.436.21																																																																																																							
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>																																																																																																									
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>																																																																																																									


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>97/110</b>
---	---	----------------------------------

	Ruc: 0500322532001 <b>FACTURA</b> N° 0086163 AUT.SRI. 1115039748 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD																																																																																																														
AGUILERA PRUNA WASHINGTON VINICIO DISTRIBUIDOR MAYORISTA COMPUTADORAS - IMPRESORAS - ACCESORIOS - SUMINISTROS ASISTENCIA TÉCNICA Dirección: Guayaquil 5-27 y Quito. Teléfono: (03) 2812229 / 2806420 Latacunga - Ecuador	002-001-00 FECHA DE EMISIÓN: 17/07/2014																																																																																																														
CLIENTE: HOSPITAL PROV. BRAL. DE LATACUNGA R.U.C.: 0540085770001 DIRECCIÓN: HNGR. PAEZ Y DOS DE MAYO CIUDAD: POR DEFINIR	CÓDIGO: HDSSE01 TELEFONO: 2806331 VENCIMIENTO: 04/01/2015 CRÉDITO: 20 DÍAS VENDEDOR: 00010 FORMA DE PAGO: CRÉDITO																																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>CÓDIGO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>X</td><td>TINT-EPSON1578</td><td>CINTA EPSON S015029 NEGRO</td><td>8,04</td><td>144,72</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP00V</td><td>TONER HP CE350A LASER NEGRO 2025/2055 ( 071)</td><td>167,39</td><td>1.003,91</td></tr> <tr><td>X</td><td>TNTAEPSONBN</td><td>TINTA EPSON ORIGINAL NEGRO T0M1 T664120</td><td>7,59</td><td>30,36</td></tr> <tr><td>X</td><td>TNTAEPSONBD</td><td>TINTA EPSON ORIGINAL CIAN T664220 (L210-L255-L355)</td><td>7,59</td><td>7,59</td></tr> <tr><td>X</td><td>TNTAEPSONBMA</td><td>TINTA EPSON ORIGINAL MAGENTA T664320 (L210-L255-L355)</td><td>7,59</td><td>7,59</td></tr> <tr><td>X</td><td>TNTAEPSONBYL</td><td>TINTA EPSON ORIGINAL YELLOW T664420 (L210-L255-L355)</td><td>7,59</td><td>7,59</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP0064R</td><td>TONER HP CE364A LASER NEGRO 401/401B/401S 10000P Triprint</td><td>169,64</td><td>169,64</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-SAM-M120P</td><td>TONER SAMSUNG LASER ML1210-25-2010/SCX4921 (117) <i>CARTE</i></td><td>168,96</td><td>168,96</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP00720A</td><td>TONER HP CE720A LASER NEGRO PARA HP1020/1011/1111</td><td>71,40</td><td>71,40</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP00721A</td><td>TONER HP CE721A LASER CIAN</td><td>71,40</td><td>71,40</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP00722A</td><td>TONER HP CE722A LASER YELLOW</td><td>71,40</td><td>71,40</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP00723A</td><td>TONER HP CE723A LASER MAGENTA</td><td>71,40</td><td>71,40</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP0750L1</td><td>TONER HP 0750X LASER NEGRO</td><td>276,61</td><td>276,61</td></tr> <tr><td>X</td><td>TNT-EPSON1578</td><td>CINTA EPSON S015029 NEGRO 5MM/6</td><td>27,06</td><td>91,14</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP60</td><td>TONER HP 60 NEGRO 4ML</td><td>16,96</td><td>118,72</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP60C</td><td>TONER HP 60 COLOR</td><td>11,47</td><td>68,72</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP00720A</td><td>TONER HP CE720A LASER NEGRO / CP0205 CP0200</td><td>118,75</td><td>118,75</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP00721A</td><td>TONER HP CE721A LASER CIAN / CP0205 CP0200</td><td>118,75</td><td>118,75</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP00722A</td><td>TONER HP CE722A LASER YELLOW / CP0205 CP0200</td><td>118,75</td><td>118,75</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP00723A</td><td>TONER HP CE723A LASER MAGENTA / CP0205 CP0200</td><td>118,75</td><td>118,75</td></tr> <tr><td>X</td><td>TN-HP011691410</td><td>TONER HP0116901410 LASER NEGRO 4250/4260</td><td>151,77</td><td>507,56</td></tr> </tbody> </table>		CANTIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	X	TINT-EPSON1578	CINTA EPSON S015029 NEGRO	8,04	144,72	X	TN-HP00V	TONER HP CE350A LASER NEGRO 2025/2055 ( 071)	167,39	1.003,91	X	TNTAEPSONBN	TINTA EPSON ORIGINAL NEGRO T0M1 T664120	7,59	30,36	X	TNTAEPSONBD	TINTA EPSON ORIGINAL CIAN T664220 (L210-L255-L355)	7,59	7,59	X	TNTAEPSONBMA	TINTA EPSON ORIGINAL MAGENTA T664320 (L210-L255-L355)	7,59	7,59	X	TNTAEPSONBYL	TINTA EPSON ORIGINAL YELLOW T664420 (L210-L255-L355)	7,59	7,59	X	TN-HP0064R	TONER HP CE364A LASER NEGRO 401/401B/401S 10000P Triprint	169,64	169,64	X	TN-SAM-M120P	TONER SAMSUNG LASER ML1210-25-2010/SCX4921 (117) <i>CARTE</i>	168,96	168,96	X	TN-HP00720A	TONER HP CE720A LASER NEGRO PARA HP1020/1011/1111	71,40	71,40	X	TN-HP00721A	TONER HP CE721A LASER CIAN	71,40	71,40	X	TN-HP00722A	TONER HP CE722A LASER YELLOW	71,40	71,40	X	TN-HP00723A	TONER HP CE723A LASER MAGENTA	71,40	71,40	X	TN-HP0750L1	TONER HP 0750X LASER NEGRO	276,61	276,61	X	TNT-EPSON1578	CINTA EPSON S015029 NEGRO 5MM/6	27,06	91,14	X	TN-HP60	TONER HP 60 NEGRO 4ML	16,96	118,72	X	TN-HP60C	TONER HP 60 COLOR	11,47	68,72	X	TN-HP00720A	TONER HP CE720A LASER NEGRO / CP0205 CP0200	118,75	118,75	X	TN-HP00721A	TONER HP CE721A LASER CIAN / CP0205 CP0200	118,75	118,75	X	TN-HP00722A	TONER HP CE722A LASER YELLOW / CP0205 CP0200	118,75	118,75	X	TN-HP00723A	TONER HP CE723A LASER MAGENTA / CP0205 CP0200	118,75	118,75	X	TN-HP011691410	TONER HP0116901410 LASER NEGRO 4250/4260	151,77	507,56
CANTIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL																																																																																																											
X	TINT-EPSON1578	CINTA EPSON S015029 NEGRO	8,04	144,72																																																																																																											
X	TN-HP00V	TONER HP CE350A LASER NEGRO 2025/2055 ( 071)	167,39	1.003,91																																																																																																											
X	TNTAEPSONBN	TINTA EPSON ORIGINAL NEGRO T0M1 T664120	7,59	30,36																																																																																																											
X	TNTAEPSONBD	TINTA EPSON ORIGINAL CIAN T664220 (L210-L255-L355)	7,59	7,59																																																																																																											
X	TNTAEPSONBMA	TINTA EPSON ORIGINAL MAGENTA T664320 (L210-L255-L355)	7,59	7,59																																																																																																											
X	TNTAEPSONBYL	TINTA EPSON ORIGINAL YELLOW T664420 (L210-L255-L355)	7,59	7,59																																																																																																											
X	TN-HP0064R	TONER HP CE364A LASER NEGRO 401/401B/401S 10000P Triprint	169,64	169,64																																																																																																											
X	TN-SAM-M120P	TONER SAMSUNG LASER ML1210-25-2010/SCX4921 (117) <i>CARTE</i>	168,96	168,96																																																																																																											
X	TN-HP00720A	TONER HP CE720A LASER NEGRO PARA HP1020/1011/1111	71,40	71,40																																																																																																											
X	TN-HP00721A	TONER HP CE721A LASER CIAN	71,40	71,40																																																																																																											
X	TN-HP00722A	TONER HP CE722A LASER YELLOW	71,40	71,40																																																																																																											
X	TN-HP00723A	TONER HP CE723A LASER MAGENTA	71,40	71,40																																																																																																											
X	TN-HP0750L1	TONER HP 0750X LASER NEGRO	276,61	276,61																																																																																																											
X	TNT-EPSON1578	CINTA EPSON S015029 NEGRO 5MM/6	27,06	91,14																																																																																																											
X	TN-HP60	TONER HP 60 NEGRO 4ML	16,96	118,72																																																																																																											
X	TN-HP60C	TONER HP 60 COLOR	11,47	68,72																																																																																																											
X	TN-HP00720A	TONER HP CE720A LASER NEGRO / CP0205 CP0200	118,75	118,75																																																																																																											
X	TN-HP00721A	TONER HP CE721A LASER CIAN / CP0205 CP0200	118,75	118,75																																																																																																											
X	TN-HP00722A	TONER HP CE722A LASER YELLOW / CP0205 CP0200	118,75	118,75																																																																																																											
X	TN-HP00723A	TONER HP CE723A LASER MAGENTA / CP0205 CP0200	118,75	118,75																																																																																																											
X	TN-HP011691410	TONER HP0116901410 LASER NEGRO 4250/4260	151,77	507,56																																																																																																											
HOSPITAL PROV. NC AL GENERAL DE LATACUNGA ALMACEN. REC B.D.D. FECHA: 2014-07-22 11:55 AM AUD FANNY E TAPIA GUARDALMACEN																																																																																																															
ABOGADO: 0,00 RETENCION: 0,00 SUBTOTAL: 4.920,54 0 % I.V.A.: 0,00 12 % I.V.A.: 590,46 TOTAL: 5.511,00																																																																																																															
<p><small>Se declara responsable de la información contenida en este documento, en el lugar y fecha que se me reconviene, al ser total y veraz en este documento, mis declaraciones respectivas y el mismo interés legal por parte autorizada por la Junta Municipal para las áreas e Instituciones Financieras, más todos los gastos que ocasionare su cobro, siendo suficiente prueba de ello, la firma autorizada del acreedor. En prueba, extimo de presentación para el pago, así como de aviso por falta de este hecho. Remicho domicilio y me someto a los jueces competentes de la ciudad de Latacunga o al Banco Ecuador o verbal de WASHINGTON VINICIO AGUILERA PRUNA o sus representantes. Excepto que WASHINGTON VINICIO AGUILERA PRUNA ceda y transfiere en cualquier momento los derechos que surtan del presente documento sin que su necesidad notificación ni fuerse aceptación de mi parte. Salvo: transferir o entregar información; referirse a las importaciones y a los recursos de información, crédito o autoridades competentes legalmente autorizadas por la Superintendencia de Bancos. Esta. Una vez sanción la mantención del mismo no se ocasiona deudas.</small></p>																																																																																																															
AJ COMPUTACION LATACUNGA RECIBI CONFORME																																																																																																															




Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>98/110</b>
---	---	------------------------------


 <b>ACTA DE ENTREGA RECEPCION</b>						
<b>PROVEEDOR: AJ COMPUTACION</b> <b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE: LIC. WASHINGTON AGUILERA</b> <b>FACTURA N° 0084836</b> <b>NIVEL: PROVINCIAL</b> <b>COMPRAS PUBLICAS</b> <b>HOSPITAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>INFIMA CUANTIA</b>						
En la ciudad de Latacunga, al a los 15 dias del mes de Diciembre del 2014, en la Bodega del Hospital General de Latacunga ,se procede a realizar la Entrega - Recepción de los siguientes suministros de oficina, adquiridos en AJ COMPUTACION mediante Factura N° por un valor de \$ 4 968.56 incluido IVA						
ITEM	NOMBRE	PRESENT.	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	
1	CI NTA FX 890 MOD S015329	UN	18	8.04	144.72	
2	TONER HP CE505X	UN	10	163.39	1,633.90	
3	TINTA EPSON ORIGINAL NEGRO	UN	4	7.59	30.36	
4	TINTA EPSON ORIGINAL CYAN	UN	1	7.59	7.59	
5	TINTA EPSON ORIGINAL MAGENTA	UN	1	7.59	7.59	
6	TINTA EPSON ORIGINAL YELOW	UN	1	7.59	7.59	
7	TONER HP CC364A (64A)	UN.	1	169.64	169.64	
8	TONER SAMSUNG LASSER (119)	UN.	2	66.96	133.92	
9	TONER HP CE320A	UN.	1	71.43	71.43	
10	TONER HP CE321A	UN.	1	71.43	71.43	
11	TONER HP CE322A	UN.	1	71.43	71.43	
12	TONER HP CE323A	UN.	1	71.43	71.43	
13	TONER HP Q7551X	UN.	4	236.61	946.44	
14	CI NTA FX 2190 MOD S015335	UN.	3	27.68	83.04	
15	TONER HP-60 NEGRO	UN.	7	16.96	118.72	
16	TONER HP 60 COLOR	UN.	4	21.43	85.72	
17	TONER HP CC530A NEGRO	UN.	1	121.43	121.43	
18	TONER HP CC531A CYAN	UN	1	118.75	118.75	
19	TONER HP CC532 YELLOW	UN	1	118.75	118.75	
20	TONER HP CC533 MAGENTA	UN	1	118.75	118.75	
21	TONER XEROX 106R01410	UN.	2	151.79	303.58	
					TARIFA 12%	4,436.21
					TARIFA 0%	
					SUBTOTAL	4,436.21
					12% IVA	532.35
					TOTAL	4,968.56


Revisado el producto motivo de esta Acta de Entrega-Recepción, y en conformidad, firman los suscritos en el lugar y fecha indicados

 <b>RECIBI CONFORME:</b> Mgs. Fanny Eugenia Tapia <b>GUARDALMACEN</b> Hospital Provincial General de Latacunga	 <b>ENTREGUE CONFORME:</b>  Srta. ANA MARIA TACURI <b>REPRESENTANTE DE AJ COMPUTACION</b>
---	--

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>99/110</b>
---	---	------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**RESOLUCION DE ADJUDICACION N°-327-HPGL-2014**  
**INFIMA CUANTIA**  
**EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**CONSIDERANDO:**

**QUE.-** El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.

**QUE.-** De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado. Por lo tanto procede con la contratación por Infima Cuantía.

**QUE.-** Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL- GAF-GAD-2014-0693-M del 03 de diciembre del 2014, la Ingeniera María Elena Arcos Coordinadora de la Gestión Administrativa solicita Autorización para iniciar un proceso de adquisición de cintas matriciales y toners para varias Gestiones de ésta Casa de Salud, solicitud que es Autorizada por el Doctor Hugo Arguello Navarro con Hoja de Ruta de fecha 04 de diciembre del presente año.

**QUE.-** Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL-GAF-TICS-2014-0064-M del 03 de diciembre del 2014, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio Informático del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de cintas matriciales y toners necesarios en las diferentes Gestiones de ésta Casa de Salud.

**QUE.-** Con Hoja de Ruta de fecha 09 de diciembre del 2014, el Doctor Hugo Arguello Navarro Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga, Autoriza continuar con el trámite legal correspondiente.

**QUE.-** En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N°048-HPGL-2014 de fecha 28 de noviembre del presente año

**Que.-** Con Certificación N° 265 de fecha 27 de noviembre del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-004-530807-0501-001-0000-0000 **Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones**, por un valor de USD. 15.000 (QUINCE MIL DOLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA).INCLUIDO EL IVA.


**QUE.-** Mediante Resolución Administrativa N° 326-HPGL-2014, se aprueba la adquisición de toners para las fotocopiadoras marca Ricoh.


**QUE.-** Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL-GAF-TICS-2014-0069-M del 09 de diciembre del 2014, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio Informático luego del análisis de las proformas presentadas, sugiere realizar la adquisición de cintas matriciales y toner en la empresa A.J. COMPUTACION, ya que oferta los toner originales y su costo beneficia a la Institución.

**QUE.-** En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.

Dirección: Calle Marmara 840 y 2 de Mayo Teléfono: 03 2802334 / 03 2802333 Fax: 03 2840270

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>17-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b>  <b>100/110</b>
---	---	-----------------------------------

  
**Ministerio de Salud Pública**  
 DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1** Adjudicar mediante el proceso de infima Cuantía, destinado a la adquisición de cintas matriciales y tonner para varias Gestiones de ésta Casa de Salud, en la casa comercial A. J. COMPUTACION por un valor de **\$ 4.968,56** (CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO DOLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CINTA FX 890 MODELO S015329, UNIDADES	18	8.04	144.72
TONER EPSON L210, MODELO TINTA COLOR NEGRO, UNIDADES	3	7.59	22.77
TONER EPSON L210, MODELO KIT DE TINTA, UNIDADES	1	30.36	30.36
TONER HP LASER JET P2055DN, MODELO HP05X, UNIDADES	10	163.39	1.633.90
TONER HP LASERJET P4014N, MODELO HP64A, UNIDADES	1	169.64	169.64
TONER SANSUM ML1610, MODELO MLT-D1195, UNIDADES	2	66.96	133.92
TONER HP LASERJET CP15525NW, MODELO HPCE 320 A, UNIDADES	1	71.43	71.43
MODELO HPCE 322 A	1	71.43	71.43
MODELO HPCE 321 A, UNIDADES	1	71.43	71.43
MODELO HPCE 323 A, UNIDADES	1	71.43	71.43
TONER HP LASERJET P3005 DN, MODELO 51X, UNIDADES	4	236.61	946.44
CINTA EPSON FX 2190, MODELO S015335, UNIDADES	3	27.68	83.04
TONER WORK CENTER 4260SD, MODELO 106R01410, UNIDADES	2	151.79	303.58
TONER HP LASERJET A COLOR CM2320NFMFP, MODELO HP CC530A, UNIDADES	1	121.43	121.43
MODELO CC531 A, UNIDADES	1	118.75	118.75
MODELO CC532 A, UNIDADES	1	118.75	118.75
MODELO CC533 A, UNIDADES	1	118.75	118.75
TONER HP LASER DESJET F4280, MODELO HP60, UNIDADES	4	21.43	85.72
TONER HP DESKJET F 4280, MODELO HP 60, UNIDADES	7	16.96	118.72
<b>SUB TOTAL</b>			4.436.21
<b>12% IVA</b>			532.35
<b>TOTAL</b>			4.968.56

**TIEMPO DE ENTREGA:** 05 DIAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION.

**MULTAS:** En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará el uno por mil diario a partir del primer día de retraso.



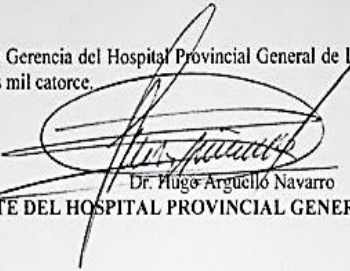
Dirección: calle Hermoso Díaz y 7 de Mayo Teléfono: 03-2800131 / 03-2800132 Fax: 03-2810279

Elaborado por: **K.G. / G.G.**




Fecha: **17-07-2015**


Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>101/110</b>
 <p><b>Ministerio de Salud Pública</b>  DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</p> <p><b>Art. 2</b> Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.</p> <p><b>Art. 3</b> Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.</p> <p>Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil catorce.</p>  <p>Dr. Hugo Argüello Navarro  <b>GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p>Elaborado por:map</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>102/110</b>
 <b>Ministerio de Salud Pública</b> DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA <b>RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 327-HPGL-2014</b> <b>INFIMA CUANTIA</b> <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CONSIDERANDO:</b> QUE.- El Artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE. QUE.- De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por infima Cuantía. QUE.- Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL-GAF-GAD-2014-0693-M del 03 de diciembre del 2014, la Ingeniera Elena Arcos Coordinadora de la Gestión Administrativa solicita Autorización para tramitar un proceso de adquisición de cintas matriciales y toners para varias Gestiones, solicitud que es Autorizada con Hoja de Ruta de fecha 04 de diciembre del presente año. QUE.- Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL-GAF-TICS-2014-0064-M del 03 de diciembre del 2014, el Ingeniero Jorge Campaña Carpio Informático del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de cintas matriciales y toners necesarios en las diferentes Gestiones de ésta Casa de Salud. QUE.- Con Hoja de Ruta de fecha 09 de diciembre del 2014, el Doctor Hugo Arguello Navarro Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga, Autoriza continuar con el trámite legal correspondiente. QUE.- En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N° 048-HPGL-2014 del 28 de noviembre del presente año. QUE.- Con Certificación N° 265 de fecha 27 de noviembre del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: <b>20-00-000-004-530807-0501-001-0000-0000 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones, por un valor de \$ 15.000,00 (QUINCE MIL DOLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.</b> QUE.- En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública. <b>EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>RESUELVE:</b> <b>Art. 1.-</b> Aprobar la ejecución del proceso de Infima Cuantía destinado a la adquisición de cintas matriciales y toners para varias Gestiones de ésta Casa de Salud, por un valor de <b>\$ 4.968,56 (CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO DOLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS</b> de los Estados Unidos de Norteamérica). INCLUIDO EL IVA <b>Art. 2</b> Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes. <b>Art. 3</b> Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas. Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil catorce.  <b>Dr. Hugo Arguello Navarro,</b> <b>GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> Elaborado por: map		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 17-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>103/110</b>
---	---	-------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

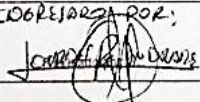
**COMPROBANTE DE INGRESO**

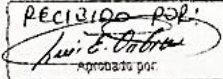
Solicitado por: HOSP. PROV. GRAL. LTGA.  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA      Proveedor: PUBLICIDAD IMAGEN 2000  
TARQUI 613 Y QUIJANO DE ORDÓNEZ  
LATACUNGA

Documento #: 000738      Fecha Emisión: 16/12/2014      Factura No. 785

Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total
53.09 INV. P/CONS INTERNO	IMPRESION FORMULARIOS			
0414233	SELLO AUTOMATICO, UN	4.00	16.00	64.00
			SubTotal ==>	64.00


---

**ENTREGADO POR:**  
  
Carlos P. M. Durán

**RECIBIDO POR:**  
  
Juan E. Castro  
Aprobado por:

**Valor Recibido:**  
 64.00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<p>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ANÁLISIS DE DEBITOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>AF 6</b> <b>104/110</b></p>
---	---	---------------------------------------

**Proaño Moscoso Rosa Elvira**  
"PUBLICIDAD IMAGEN 2000"  
Dirección:  
Tarqui 613 y Quijano y Ordóñez  
(San Francisco) Telf. 2814013  
LATACUNGA - ECUADOR


R.U.C. 1703743532001  
**FACTURA 001-001-**  
Nº 000785  
AUT. SRI 1115078446

Sr. (es) *Hospital Provincial General de Latacunga*  
Dirección: *Juan Pabón 1-02 y 2014* Telf: *2800331*  
RUC: *0560005770001* Fecha: *15.1.12.2014*

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
4	Sello automático 007 5-825	16.00	64.00
			~

**PUBLICIDAD IMAGEN 2000**  
ROSA E. PROAÑO MOSCOSO  
RUC: 1703743532001


Fredy Mando Mena Domínguez - Imprenta Mena & Jiménez  
RUC 0501089239001 Autorización 1042 - Del 701 al 800  
F. Aut. 17/Junio/2014 VENCE: 17/JUNIO/2015


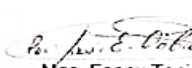
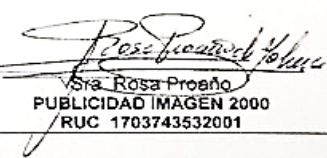
  
 FIRMA AUTORIZADA      FIRMA CLIENTE  
 ORIGINAL: ADQUIRIENTE COMO EMISOR

SUBTOTAL	64.00 ✓
IVA 12%	7.68
IVA 0%	
Importe del IVA	
<b>TOTAL</b>	<b>71.68</b>

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**






	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>105/110</b>
---	---	-------------------------------

 <b>Ministerio de Salud Pública</b> <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS</b> <b>ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN</b>																				
<b>ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN</b>																					
<b>1.</b>	<b>COMPARECIENTES</b> <p>En la ciudad de Latacunga a quince días del mes de diciembre del dos mil catorce, comparecen a la firma de la presente Acta de Entrega Recepción de la adquisición de cuatro sellos automáticos para el servicio de Admisiones del HPGL, por una parte el Hospital Provincial General de Latacunga, en su calidad de Contratante y representado para este acto por la Mgs. Fanny Tapia Guardalmacén y por otra parte la Sra. Rosa Proaño de Publicidad Imagen 2000 por sus propios derechos y en su calidad de Contratista.</p>																				
<b>2.</b>	<b>BASE LEGAL.- Normas técnicas</b> <p>Los insumos que eventualmente o por sus especiales características no ingresen a bodega y sean destinados directamente a su utilización en actividades corrientes, inversiones en proyectos o programas, en procesos productivos o para la venta, se aplicarán directamente al gasto o al costo de que formen parte, en estos casos particulares, siempre deberán existir un servidor responsable de certificar su recepción y entrega para los fines preestablecidos.</p> <p>ENTREGA - RECEPCION Según Art. 64. y Art. 65 y disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo de Bienes del Sector Público</p>																				
<b>3.</b>	<b>LIQUIDACION ECONOMICA</b> <p>Para efectos de la Entrega Recepción de la adquisición de cuatro sellos automáticos para el servicio de Admisiones del HPGL las partes aprueban la siguiente liquidación económica:</p> <table border="1" data-bbox="478 1176 1252 1332"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DETALLE</th> <th>VALOR UNIT</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CUATRO SELLOS AUTOMÁTICOS</td> <td>16,00</td> <td>64,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TARIFA 12%</td> <td></td> <td>64,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>IVA</td> <td></td> <td>7,68</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL FACTURA</td> <td></td> <td>71,68</td> </tr> </tbody> </table> <p>Monto de \$ 71,68 (SETENTA Y UN DÓLARES CON 68/100) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA</p>	CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	1	CUATRO SELLOS AUTOMÁTICOS	16,00	64,00		TARIFA 12%		64,00		IVA		7,68		TOTAL FACTURA		71,68
CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL																		
1	CUATRO SELLOS AUTOMÁTICOS	16,00	64,00																		
	TARIFA 12%		64,00																		
	IVA		7,68																		
	TOTAL FACTURA		71,68																		
<p>Para constancia, las partes firman por duplicado la presente Acta, a 15 de diciembre del 2014.</p>																					
<p>Por el contratante</p>  Mgs. Fanny Tapia <b>GUARDALMACÉN HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> 2014-12-16	<p>El contratista</p>  Sra. Rosa Proaño <b>PUBLICIDAD IMAGEN 2000</b> RUC 1703743532001																				

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p align="center"><b>AF 6</b> <b>106/110</b></p>
<div align="center">  <p><b>Ministerio de Salud Pública</b>  DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</p> <p><b>RESOLUCION DE ADJUDICACION N°-337-HPGL-2014</b>  <b>INFIMA CUANTIA</b>  <b>EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>CONSIDERANDO:</b></p> <p><b>QUE.-</b> El artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.</p> <p><b>QUE.-</b> De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado. Por lo tanto procede con la contratación por Ínfima Cuantía.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-CZ5-HPGL-GAF-GAD-2014-0716-M del 09 de diciembre del 2014, la Ingeniera María Elena Arcos Coordinadora de la Gestión Administrativa del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de 4 sellos automáticos para registrar en los formularios de evolución, admisiones y referencia de las Historias Clínicas de la Gestión de Admisiones y Emergencia ( usuarios afiliados o no al Seguro Social).</p> <p><b>QUE.-</b> Con Hoja de Ruta de fecha 10 de diciembre del 2014, el Doctor Hugo Arguello Navarro Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga, Autoriza continuar con el trámite legal correspondiente.</p> <p><b>QUE.-</b> En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N°048-HPGL-2014 de fecha 28 de noviembre del presente año.</p> <p><b>Que.-</b> Con Certificación N° 286 de fecha 10 de diciembre del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: <b>20-00-000-004-530807-0501-001-0000-0000 Y 20-00-000-001530807-001-0000-0000 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones</b>, por un valor de USD. 9.326,92 (NUEVE MIL TRES CIENTOS VEINTE Y SEIS DOLARES CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.</p> <p><b>QUE.-</b> Mediante Resolución Administrativa N° 337-HPGL-2014, se aprueba la adquisición de sellos automáticos para la Gestión de Admisiones.</p> <p><b>QUE.-</b> Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL-GADM-2014-0174-M del 11 de diciembre del 2014, el Ingeniero William Capilla Barrionuevo Coordinador Encargado de Admisiones luego del análisis de las proformas presentadas, sugiere realizar la adquisición de sellos automáticos en la empresa PUBLICIDAD IMAGEN 2000, por ser la oferta más económica y cumple con las características técnicas solicitadas.</p> <p><b>QUE.-</b> En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.</p> </div>		
<p><b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b></p>		<p><b>Fecha: 17-07-2015</b></p>
<p><b>Revisado por: S.H.A.B.</b></p>		<p><b>Fecha: 22-07-2015</b></p>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>107/110</b>
---	---	-------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1** Adjudicar mediante el proceso de ínfima Cuantía, destinado a la adquisición de 4 sellos automáticos para la Gestión de Admisiones de ésta Casa de Salud, en la casa comercial PUBLICIDAD IMAGEN 2000 por un valor de \$ 71.68 (SETENTA Y UN DOLARES CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), que se detalla a continuación:

ITEM	DENOMINACION	CANT.	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	SELLOS AUTOMATICOS RECTANGULARES S-825, UNIDADES	04	16.00	64.00
	SUB TOTAL			64.00
	12% IVA			7.68
	<b>TOTAL</b>			<b>71.68</b>

**TIEMPO DE ENTREGA:** 05 DIAS LABORABLES A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION.

**MULTAS:** En caso de incumplimiento en la entrega, se aplicará el uno por mil diario a partir del primer día de retraso.

**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.

Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil catorce.




Dr. Hugo Argüello Navarro


**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

Elaborado por	Mario Panchi -Auxiliar Adm. de Salud	
Revisado por :	Lic. Carlos Núñez- Auxiliar Adm. de Salud	
Revisado por :	Ing. Elena Arcos- Coordinadora de la Gestión Adm	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>108/110</b>
---	---	-------------------------------



**Ministerio de Salud Pública**  
DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD COTOPAXI  
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 337-HPGL-2014**  
**INFIMA CUANTIA**  
**EL GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**CONSIDERANDO:**

**QUE.-** El Artículo N° 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el procedimiento para la adquisición de bienes cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado PIE.

**QUE.-** De conformidad con el Artículo 1 Literal a) y c) de la Resolución N° INCOP 062-2012, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP el 30 de mayo del 2012, establece que, para " Bienes y servicios.- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: a) Que no consten en el Catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, por lo tanto procede con la contratación por infima Cuantía.

**QUE.-** Con oficio N° MSP-CZ3-HPGL-GAF-GAD-2014-0716-M del 09 de diciembre del 2014, la Ingeniera María Elena Arcos Coordinadora de la Gestión Administrativa del Hospital Provincial General de Latacunga, solicita la adquisición de 4 sellos automáticos para registrar en los formularios de evolución, admisiones y referencias de las Historias Clínicas de la Gestión de Admisiones y Emergencia ( usuarios afiliados o no al Seguro Social ).

**QUE.-** Con Hoja de Ruta de fecha 10 de diciembre del 2014, el Doctor Hugo Arguello Navarro Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga, Autoriza continuar con el trámite legal correspondiente.

**QUE.-** En virtud de estar considerado en el Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al año 2014, mediante Resolución de Modificación N° 048-HPGL-2014 del 28 de noviembre del presente año.

**QUE.-** Con Certificación N° 286 de fecha 10 de diciembre del 2014, la Licenciada Rosa Falcón Venegas Coordinadora de Gestión Financiera, certifica que existe disponibilidad presupuestaria en la siguiente partida: 20-00-000-004-530807-0501-001-0000-0000 y 20-00-000-001-530807-0501-001-0000-0000 **Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones**, por un valor de \$ 9.326.92 (NUEVE MIL TRES CIENTOS VEINTE Y SEIS DOLARES CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) INCLUIDO EL IVA.

**QUE.-** En ejercicio de las atribuciones concedidas en el Artículo N° 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo N° 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.

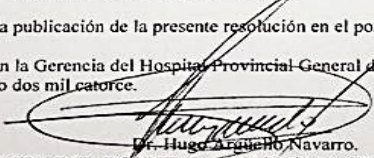
**EN CALIDAD DE GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Aprobar la ejecución del proceso de Infima Cuantía destinado a la adquisición de sellos automáticos que requiere la Gestión de Admisiones de ésta Casa de Salud, por un valor de \$ 71.68 (SETENTA Y UN DOLARES CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS de los Estados Unidos de Norteamérica). INCLUIDO EL IVA



**Art. 2** Autorizar a la Gestión Administrativa, realice los trámites pertinentes para llevar a efecto el proceso, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Art. 3** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal de Compras Públicas.


Dado y firmado en la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

  
 Dr. Hugo Arguello Navarro.

**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

Elaborado por	Mario Panchi-Auxiliar Administrativo de Salud	
Revisado por	Lic. Carlos Nuñez- Aux. Adm. de Salud	
Revisado por	Ing. Elena Arcos-Coordinadora G. Administrativa	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE DEBITOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 6</b> <b>109/110</b>
---	---	-------------------------------

**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE INGRESO**

Solicitado por: HOSP. PROV. GRAL. LTGA.  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA Proveedor: EGUACUOPIA  
WHYMPWER 164 Y AV. DRELLANA  
QUITO

Documento #: 000735 Fecha Emisión: 16/12/2014 Factura No. 2072

Código	Nombre del Producto (Presentación)	Cantidad	Precio Unif.	Total
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO				
IMPRESION FORMULARIOS				
0414194	TONER RICOH 2120D FINANCIERO, UN.	6.00	38.45	230.70
0414210	TONER RICOH 4500 MP, UN	9.00	73.89	663.01
			SubTotal ==>	913.71

INSCRIBIDO POR:

*José R. ...*

RECIBIDO POR:


*José E. ...*

Aprobado por:

Valor Recibido:

913.71

Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **17-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>1/129</b>
---	---	---------------------------------

**CEDULA ANALÍTICA  
INFORMES MENSUALES DE EGRESOS**

ORD.	N° EGRES	FECHA	SEGÚN INFORME MENSUAL		SEGÚN COMPROBANTE		DIF.
			REF.	VALOR	REF.	VALOR	
1	32	20/01/2014	AF 7 7/129	106,76	AF 7 80/129	106,76	0,00
2	34	21/01/2014	AF 7 7/129	24,20	AF 7 81/129	24,34	0,14
3	50	31/01/2014	AF 7 7/129	10,02	AF 7 82/129	10,02	0,00
4	74	07/02/2014	AF 7 12/129	14,34	AF 7 83/129	65,34	51,00
5	104	17/02/2014	AF 7 13/129	16,70	AF 7 84/129	16,70	0,00
6	108	17/02/2014	AF 7 13/129	165,00	AF 7 85/129	165,00	0,00
7	133	21/02/2014	AF 7 14/129	8,87	AF 7 86/129	8,87	0,00
8	134	21/02/2014	AF 7 14/129	40,42	AF 7 87/129	40,56	0,14
9	139	24/02/2014	AF 7 14/129	16,70	AF 7 88/129	16,70	0,00
10	142	25/02/2014	AF 7 14/129	7,98	AF 7 89/129	8,12	0,14

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
2/129**

ORD.	N° EGRESO	FECHA	SEGÚN INFORME MENSUAL		SEGÚN COMPROBANTE		DIFERENCIA
			REF.	VALOR	REF.	VALOR	
11	143	25/02/2014	AF 7 14/129	20,22	AF 7 90/129	20,36	0,14
12	159	27/02/2014	AF 7 15/129	300,00	AF 7 91/129	300,00	0,00
13	163	26/02/2014	AF 7 15/129	27,06	AF 7 92/129	27,06	0,00
14	188	11/03/2014	AF 7 21/129	16,70	AF 7 93/129	16,70	0,00
15	228	19/03/2014	AF 7 22/129	29,49	AF 7 94/129	36,13	6,64
16	283	14/04/2014	AF 7 30/129	16,70	AF 7 95/129	16,70	0,00
17	298	21/04/2014	AF 7 30/129	2.524,00	AF 7 96/129	2.524,00	0,00
18	306	24/04/2014	AF 7 30/129	6,94	AF 7 97/129	6,94	0,00
19	333	05/05/2014	AF 7 36/129	73,84	AF 7 98/129	73,84	0,00
20	356	13/05/2014	AF 7 36/129	9,47	AF 7 99/129	9,47	0,00
21	382	21/05/2014	AF 7 37/129	65,44	AF 7 100/129	125,44	60,00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**3/129**

ORD.	N° EGRESO	FECHA	SEGÚN INFORME MENSUAL		SEGÚN COMPROBANTE		DIFERENCIAL
			REF.	VALOR	REF.	VALOR	
22	405	03/06/2014	AF 7 42/129	104,46	AF 7 101/129	104,46	0,00
23	435	10/06/2014	AF 7 42/129	227,67	AF 7 102/129	227,67	0,00
24	445	11/06/2014	AF 7 43/129	69,64	AF 7 103/129	69,64	0,00
25	484	24/06/2014	AF 7 44/129	66,80	AF 7 104/129	66,80	0,00
26	486	24/06/2014	AF 7 44/129	34,00	AF 7 105/129	34,00	0,00
27	498	30/06/2014	AF 7 44/129	348,21	AF 7 106/129	348,21	0,00
28	499	30/06/2014	AF 7 44/129	23,90	AF 7 107/129	24,74	0,84
29	541	16/07/2014	AF 7 50/129	1.745,00	AF 7 108/129	1.745,00	0,00
30	542	16/07/2014	AF 7 50/129	10,28	AF 7 109/129	10,28	0,00
31	558	22/07/2014	AF 7 50/129	11,98	AF 7 110/129	11,98	0,00

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **22-07-2015**





HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**4/129**

ORD.	N° EGRESO	FECHA	SEGÚN INFORME MENSUAL		SEGÚN COMPROBANTE		DIFERENCIAL
			REF.	VALOR	REF.	VALOR	
32	601	07/08/2014	AF 7 55/129	80,64	AF 7 111/129	80,64	0,00
33	604	07/08/2014	AF 7 55/129	2.162,14	AF 7 112/129	2.162,14	0,00
34	639	22/08/2014	AF 7 57/129	5,72	AF 7 113/129	5,72	0,00
35	647	28/08/2014	AF 7 57/129	21,72	AF 7 114/129	21,72	0,00
36	693	15/09/2014	AF 7 62/129	473,00	AF 7 115/129	473,00	0,00
37	737	07/10/2014	S/PT	39,24	AF 7 116/129	39,24	0,00
38	758	13/10/2014	AF 7 66/129	51,36	AF 7 117/129	139,36	88,00
39	775	17/10/2014	AF 7 66/129	33,26	AF 7 118/129	33,26	0,00
40	796	29/10/2014	AF 7 67/129	0,95	AF 7 119/129	0,95	0,00
41	803	30/10/2014	AF 7 67/129	0,00	AF 7 120/129	1.904,00	1.904,00

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**5/129**

ORD.	N° EGRESO	FECHA	SEGÚN INFORME MENSUAL		SEGÚN COMPROBANTE		DIFERENCIAL
			REF.	VALOR	REF.	VALOR	
42	825	07/11/2014	AF 7 70/129	27,17	AF 7 121/129	28,85	1,68
43	881	26/11/2014	AF 7 71/129	0,00	AF 7 122/129	481,00	481,00
44	885	27/11/2014	AF 7 71/129	28,72	AF 7 123/129	28,72	0,00
45	899	04/12/2014	AF 7 74/129	23,03	AF 7 124/129	23,03	0,00
46	931	10/12/2014	AF 7 75/129	28,73	AF 7 125/129	28,73	0,00
47	952	15/12/2014	AF 7 75/129	0,00	AF 7 126/129	60,00	60,00
48	962	12/12/2014	AF 7 75/129	64,00	AF 7 127/129	64,00	0,00
49	996	29/12/2014	AF 7 76/129	792,00	AF 7 128/129	1.519,00	727,00
50	998	31/12/2014	AF 7 76/129	31,61	AF 7 129/129	31,61	0,00
<b>TOTALES</b>				<b>μ 10.006,08</b>		<b>μ 13.386,80</b>	<b>3.380,72</b>

Auditoría después de analizar los Informes mensuales de egresos VS comprobante de egresos, generados por el del Departamento de Admisiones, encontró una diferencia significativa de **\$3.380,72** por lo cual se propone el Hallazgo 1 y el Asiento de Ajuste 1.

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**6/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD

MES DE ENERO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDI.CINAS 405	CONSTR. 408/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	R
Enero 13	ROPERIA	1			190,50									190,50	L	O
Enero 13	G. SISTEMAS	2			0,46			127,24	1,68					129,38	L	O
Enero 13	G. TALENTO HUMANO	3						90,73	38,47			1.058,50		1.187,70	L	O
Enero 13	CIR. MUJERES	4												-	L	O
Enero 13	G. NUTRICION Y DIETETICA	5							68,70					68,70	L	O
Enero 13	LABORATORIO	6		6.513,20				0,96						6.514,16	L	O
Enero 13	GASTROENTEROLOGIA	7		477,10				1,88						479,06	L	O
Enero 13	CIR. MUJERES	8		275,46	120,00			1,65	400,94					798,05	F	L
Enero 13	AUDILOGIA	9		41,50				18,52	39,35					99,37	F	O
Enero 13	ESTOMATOLOGIA	10		500,39				39,88	29,83					570,10	F	O
Enero 13	G. COMUNICACION	11						20,81	1,88					22,49	F	L
Enero 13	CR. HOMBRES	12		210,92			5,90	12,64	334,79					564,26	L	O
Enero 13	EMERGENCIA	13		1.023,66	90,00		15,94	42,62	263,77					1.435,99	L	O
Enero 13	C. OBSTETRICO	14		1.353,30	404,70		15,40	17,96	175,04			5,00		1.971,40	L	O
Enero 13	QUIROFANO	15		1.220,22	220,55			17,61	41,73					1.500,11	L	O
Enero 13	MEDICINA INTERNA	16		95,68				7,27	920,20					1.023,15	L	O
Enero 13	ESTERILIZACION	17		36,84	166,00			2,23	41,70					246,77	L	O
Enero 13	PEDIATRIA	18		167,43				17,22	642,38			9,00		836,03	L	O
Enero 13	MANTENIMIENTO	19		15,60	116,23		107,75	24,71	37,21					301,50	L	O
Enero 14	VIGILANCIA	20						1,52	36,75					38,27	L	O
Enero 14	FARMACIA	21				3.395,80								3.395,80	L	L
Enero 14	NEONATOLOGIA	22		101,68				8,64	12,54					122,76	L	O
Enero 14	CONSULTA EXTERNA	23		27,00				9,01	126,24					162,26	L	O
Enero 14	VIGILANCIA	24			177,20									177,20	L	O
Enero 14	LAVANDERIA	25						5,23	36,24					41,47	L	O
Enero 16	G. FINANCIERA	26						69,28						69,28	L	O
Enero 16	ROPERIA	27			238,73									238,73	L	O
Enero 16	IMAGENOLOGIA	28						2,45						2,45	L	O
Enero 17	QUIROFANO	29						2,93						2,93	F	F
Enero 17	LABORATORIO	30		675,00				35,91						710,91	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
7/129**

FECHA 2014	DETALLE	C. CONT.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LIBR. Y ADTV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	R
Enero 20	FARMACIA	31				374,00								374,00	F	O
Enero 20	ESTADISTICA	32						106,76						106,76	F	O
Enero 21	TRAUMATOLOGIA	33		11,36					62,44					73,80	L	O
Enero 21	ESTADISTICA	34			0,46			0,47	23,27					24,20	L	O
Enero 21	G. NUTRICION Y DIETETICA	35						15,70	26,68					42,38	L	O
Enero 21	FARMACIA	36		25,00										25,00	L	O
Enero 21	QUIROFANO	37					363,13							363,13	L	O
Enero 22	QUIROFANO	38												-	F	O
Enero 27	MEDICINA INTERNA	39				84,00								84,00	F	F
Enero 28	G. ADMINISTRATIVA	40						164,81	41,86			30,00		236,67	F	O
Enero 28	EMERGENCIA	41		5,68					56,40					62,08	F	O
Enero 28	FARMACIA	42		80,00		510,19								590,19	F	O
Enero 28	FARMACIA	43		24,00		150,00								174,00	F	O
Enero 28	ESTERILIZACION	44		454,00										454,00	F	O
Enero 28	FARMACIA	45						21,90						21,90	F	O
Enero 29	QUIROFANO	46												-	F	O
Enero 29	FARMACIA	47				79,83								79,83	L	O
Enero 30	IMAGENOLOGIA	48		1.974,00	31,47			11,34	77,43					2.094,24	L	O
Enero 30	G. ADMINISTRATIVA	49						4,57	27,31					31,88	L	L
Enero 30	ADMISIONES	50						10,02						10,02	L	O
Enero 31	FARMACIA	51				429,60								429,60	L	L
Enero 31	FARMACIA	52				600,00								600,00	L	L
	SUMAN:		-	15.308,92	1.756,30	6.623,42	508,12	914,55	3.564,63			1.102,50		28.778,44		

Latacunga, 4 de febrero del 2014  
  
 Aud. Faridy Eugenia Tapia  
 S.P.2 -GUARDALMACEN

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	28.778,44
ACTIVOS	
MAT. GRATUITA	281,55
73.08 BIENES USO Y CONS.	8.519,82
EXIS.INSTR.MEDICO Y OTROS	7.719,98
SUMAN:	45.299,79

Elaborado por: **K.G. / G.G.**      Fecha: **18-07-2015**  
 Revisado por: **S.H.A.B.**      Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**8/129**

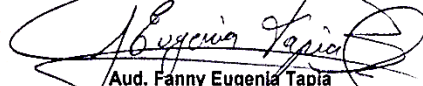


HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MES DE ENERO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.			MEDICINAS 501	I.MED.LAB. 502/03/09	LENCERIA 504	TOTAL
Enero 13	ESTOMATOLOGIA	10				33,60	29,83	33,60 + 29,83
Enero 13	EMERGENCIA	13				5,10	/	5,10
Enero 13	C. OBSTETRICO	14				102,05	/	102,05
Enero 14	NEONATOLOGIA	22				112,00	/	112,00
Enero 14	CONSULTA EXTERNA	23				28,80	/	28,80
								-
								-
								-
								-
								-
	SUMAN:				-	351,55	277,78	277,78

Latacunga, 4 de febrero del 2014

  
Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 - GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**

9/129



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE ENERO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Enero 13	ROPERIA	1			2,50						2,50
Enero 13	G. SISTEMAS	2	4,40								4,40
Enero 13	CIR. MUJERES	4			36,32						36,32
Enero 13	GASTROENTEROLOGIA	7			317,22						317,22
Enero 13	CIR. MUJERES	8			62,82						62,82
Enero 13	ESTOMATOLOGIA	10			80,81						80,81
Enero 13	CR. HOMBRES	12			154,68						154,68
Enero 13	EMERGENCIA	13			628,20						628,20
Enero 13	C. OBSTETRICO	14			693,55						693,55
Enero 13	QUIROFANO	15			596,45						596,45
Enero 13	MEDICINA INTERNA	16			387,96						387,96
Enero 13	ESTERILIZACION	17	0,14		631,71						631,85
Enero 13	PEDIATRIA	18	0,14		232,38						232,52
Enero 13	MANTENIMIENTO	19	1,68								1,68
Enero 14	FARMACIA	21			698,00		1.157,00				1.855,00
Enero 14	NEONATOLOGIA	22			94,76						94,76
Enero 14	CONSULTA EXTERNA	23			153,70						153,70
Enero 14	VIGILANCIA	24		36,70							36,70
Enero 14	LAVANDERIA	25			2,50						2,50
Enero 14	TRAUMATOLOGIA	33			94,28						94,28
Enero 21	ESTADISTICA	34	0,14								0,14
Enero 21	G. NUTRICION Y DIETETICA	35			10,00						10,00
Enero 21	FARMACIA	36			428,00		80,00				508,00
Enero 21	QUIROFANO	37			24,00						24,00
Enero 28	G. ADMINISTRATIVA	40	1,68		1,54						3,22
Enero 28	EMERGENCIA	41			6,16						6,16
Enero 28	FARMACIA	42			566,00						566,00
Enero 28	FARMACIA	43					228,00				228,00
Enero 28	ESTERILIZACION	44			235,70						235,70

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

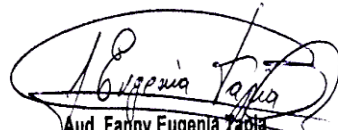


HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**10/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Enero 29	FARMACIA	47					920,00	/			920,00
Enero 30	IMAGENOLOGIA	48			50,70						50,70
	SUMAN:		8,18	36,70	6.089,94		2.385,00	/			8.519,82

Latacunga, 4 de Febrero del 2014

  
Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACÉN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**







**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
12/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD*

*MES DE FEBRERO DEL 2014*

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADTV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Feb. 04	G. ADMINISTRATIVA	53							64,18					64,18	L	O
Feb. 04	SISTEMAS	54			0,92			15,95	49,01					65,88	L	O
Feb. 04	MEDICINA INTERNA	55												-	L	O
Feb. 04	G. FINANCIERA	56						64,55	23,63			160,00		238,18	L	O
Feb. 04	G. COMUNICACIÓN	57		3,00										3,00	L	O
Feb. 04	ESTERILIZACION	58		723,44	613,74			12,25						1.349,43	L	O
Feb. 04	G. ENFERMERIA	59						17,17	13,50			25,00		55,67	L	O
Feb. 04	LABORATORIO	60		742,76				2,81						745,57	L	O
Feb. 04	ROPERIA	61			1.362,10			2,92	18,42					1.383,44	L	O
Feb. 06	IMAGENOLOGIA	62												-	F	F
Feb. 06	QUIROFANO	63		1.030,73				4,51	121,91					1.187,16	F	O
Feb. 06	PEDIATRIA	64							15,18					15,18	F	O
Feb. 06	QUIROFANO	65		557,24			12,28	5,34	83,55					658,51	F	O
Feb. 06	G. ADMINISTRATIVA	66							146,78					146,78	F	O
Feb. 06	FARMACIA	67				4.607,80								4.607,80	L	O
Feb. 06	FARMACIA	68		5,42				49,61	24,08					79,11	L	O
Feb. 07	REHABILITACION	69		120,14	68,55			1,94	5,63					196,26	F	O
Feb. 07	TRAUMATOLOGIA	70		137,08				14,74	497,12					648,94	F	O
Feb. 07	VIGILANCIA	71						3,34	35,15			4,50		42,99	F	O
Feb. 07	PEDIATRIA	72		55,25										55,25	F	O
Feb. 07	CR. MUJERES	73		58,84	411,22		3,07	2,47	469,52					945,12	L	O
Feb. 07	ADMISIONES	74						14,34						14,34	L	O
Feb. 07	G. ADMINISTRATIVA	75							261,09					261,09	F	O
Feb. 07	G. ADMINISTRATIVA	76						1,96	12,44					14,40	L	O
Feb. 07	G. ADMINISTRATIVA	76							4,48					4,48	F	O
Feb. 10	EMERGENCIA	77		657,91				47,80	3,75					710,18	F	O
Feb. 10	IMAGENOLOGIA	78		184,00	44,48			3,75	5,94					238,17	F	O
Feb. 10	C. EXTERNA	79		24,00			6,14	14,04	70,84			7,75		122,77	F	O
Feb. 10	IMAGENOLOGIA	80			2,30			0,39	25,88					28,57	F	O
Feb. 10	G. ADMINISTRATIVA	81							69,52					69,52	F	O
Feb. 10	VIGILANCIA	82			1.350,00									1.350,00	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**13/129**

FECHA 2014	DETALLE	CONF.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 408/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Feb. 10	LAVANDERIA	83			750,00	/								750,00	L	O
Feb. 11	MANTENIMIENTO	84			1.050,00	/								1.050,00	F	O
Feb. 11	MOVILIZACION	85			450,00									450,00	L	O
Feb. 12	FARMACIA	86			750,00									750,00	L	O
Feb. 12	G. NUT. Y DIET.	87			1.542,50									1.542,50	F	O
Feb. 12	FARMACIA	88		2.024,40										2.024,40	F	O
Feb. 12	ADMISIONES	89						18,40						18,40	F	O
Feb. 12	G. ADMINISTRATIVA	90							41,10					41,10	F	O
Feb. 12	NEONATOLOGIA	91		60,56	33,80			7,82	95,83					197,81	F	F
Feb. 12	MANTENIMIENTO	92					5,98	34,67	49,37					90,02	F	O
Feb. 12	LAVANDERIA	93							104,50					104,50	F	O
Feb. 12	CR. MUJERES	94		79,73	372,72			5,63	52,64					510,72	F	O
Feb. 12	CENTRO OBSTETRICO	95		1.491,84				3,04	13,14					1.508,02	F	O
Feb. 12	CENTRO OBSTETRICO	96		21,00				11,06	136,92			15,50		184,48	F	O
Feb. 12	QUIROFANO	97			31,31			2,76						34,07	F	O
Feb. 12	G. FINANCIERA	98										192,25		192,25	F	O
Feb. 12	GASTROENTEROLOGIA	99		375,52	14,30				7,90					397,72	F	O
Feb. 14	ROPERIA	100			800,00									800,00	L	O
Feb. 14	G. ADMINISTRATIVA	101							79,29					79,29	L	O
Feb. 14	FARMACIA	102				27.486,00								27.486,00	L	O
Feb. 14	FARMACIA	103			150,00									150,00	L	O
Feb. 17	ADMISIONES	104						16,70						16,70	L	O
Feb. 17	FARMACIA	105				34.956,83								34.956,83	L	L
Feb. 17	ESTOMATOLOGIA	106		536,99				6,00	19,91					562,90	L	O
Feb. 17	ESTOMATOLOGIA	107			97,60									97,60	L	O
Feb. 17	ADMISIONES	108						165,00				165 -		165,00	L	O
Feb. 17	FARMACIA	109						165,00				165 -		165,00	L	O
Feb. 17	LABORATORIO	110		2.820,22				33,40						2.853,62	F	F
Feb. 17	MEDICINA INTERNA	111		50,06				1,47	21,63					73,16	F	O
Feb. 17	CR. MUJERES	112		24,11										24,11	F	O
Feb. 17	REHABILITACION	113			150,00									150,00	L	L
Feb. 18	G. ADMINISTRATIVA	114			3.795,00									3.795,00	L	L
Feb. 18	IMAGENOLOGIA	115			600,00									600,00	L	O
Feb. 18	G. ENFERMERIA	116						54,00						54,00	L	O
Feb. 18	FARMACIA	117		7.673,10										7.673,10	L	O
Feb. 18	EMERGENCIA	118			215,00			5,90	20,00					240,90	L	F
Feb. 19	QUIROFANO	119												-	F	F
Feb. 19	FARMACIA	120				47,84								47,84	L	L

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**14/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 405	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Feb. 19	IMAGENOLOGIA	121									70,00			70,00	L	O
Feb. 19	LABORATORIO	122										18,00		18,00	L	O
Feb. 19	HPGL	123				311,00								311,00	L	L
Feb. 19	HPGL	124				667,50								667,50	L	L
Feb. 19	TRAUMATOLOGIA	125		265,48										265,48	L	O
Feb. 20	FARMACIA	128				19.823,64								19.823,64	L	L
Feb. 20	MEDICINA INTERNA	127							35,96					35,96	F	O
Feb. 21	MATERNIDAD	128		284,85	314,21			23,08	2.838,50					3.460,64	F	O
Feb. 21	G. ADMINISTRATIVA	129							4,33					4,33	F	O
Feb. 21	CR. HOMBRES	130						1,92	2.755,00					2.756,92	F	O
Feb. 21	G. ADMINISTRATIVA	131		5,00	1,84				148,66					153,52	F	O
Feb. 21	MOVILIZACION	132									179,00			179,00	F	O
Feb. 21	ADMISIONES	133						0,93	7,94					8,87	F	F
Feb. 21	ADMISIONES	134			0,46			33,44	6,52					40,42	F	F
Feb. 21	HPGL	135				525,00								525,00	L	L
Feb. 24	FARMACIA	136				4.762,34								4.762,34	F	O
Feb. 24	MEDICINA INTERNA	137		45,38					37,76					83,12	F	F
Feb. 24	ROPERIA	138			490,00									490,00	L	F
Feb. 24	ADMISIONES	139						16,70						16,70	L	L
Feb. 24	G. NUT. Y DIET.	140					41,50	21,28	70,57					133,35	L	O
Feb. 24	LABORATORIO	141		430,12				8,16	71,78					510,06	L	O
Feb. 26	ADMISIONES	142		2,00				5,98						7,98	L	L
Feb. 26	ADMISIONES	143		2,00	0,46			4,96	12,80					20,22	L	L
Feb. 26	G. ENFERMERIA	144						35,58						35,58	L	L
Feb. 27	ESTERILIZACION	145													F	F
Feb. 27	G. FINANCIERA	146						55,30						55,30	L	L
Feb. 27	LABORATORIO	147						245,00				245 -		245,00	L	O
Feb. 27	REHABILITACION	148		430,00										430,00	L	L
Feb. 27	G. ADMINISTRATIVA	149							29,11					29,11	L	O
Feb. 27	T. SOCIAL	150						245,00				245 -		245,00	L	L
Feb. 27	G. COMUNICACIÓN	151			150,00									150,00	L	L
Feb. 27	LABORATORIO	152			1.050,00									1.050,00	L	L
Feb. 27	QUIROFANO	153			150,00									150,00	L	L
Feb. 27	IMAGENOLOGIA	154			97,50									97,50	L	L
Feb. 27	G. ENFERMERIA	155			10.342,50									10.342,50	L	L
Feb. 27	G. TALENTO HUMANO	156			150,00									150,00	L	L
Feb. 27	G. FINANCIERA	157			150,00									150,00	L	L
Feb. 27	DIR. ASISTENCIAL	158			150,00									150,00	L	L

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**15/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 408	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 408/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 418/418	TOTAL	D	E
Feb. 27	ADMISIONES	159			300,00									300,00	L	
Feb. 28	G. NUT. Y DIET.	160			647,50									647,50	L	
Feb. 28	FARMACIA	161				16.654,00								16.654,00	L	
Feb. 28	QUIROFANO	162		171,00					1,82					172,82	F	O
Feb. 28	ADMISIONES	163						17,62	9,44					27,06	F	F
Feb. 28	G. ADMINISTRATIVA	164						20,43						20,43	F	F
Feb. 28	G. COMUNICACIÓN	165										75,89		75,89	L	
	SUMAN:			21.093,15	28.449,71	108.842,05	68,97	1.536,09	8.688,39		249,00	498,89		170.426,25		

Latacunga, 6 de marzo del 2014  
  
 Aud. Fanny Eugenia Tapia  
 S.P.2 -GUARDALMACEN

*168.813,15*      *14,09*

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	170.426,25
ACTIVOS	4.721,26
MAT. GRATUITA	1.514,93
73.08 BIENES USO Y CONS.	7.217,73
EXIS.INSTR.MEDICO Y OTROS	138,62
SUMAN:	184.018,79

*para \$180 es con todo incluido el momento de ingreso  
 si se hacen la revision de ingreso al estado  
 \$18. SAPPISON es tambien de F.R*

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**16/129**

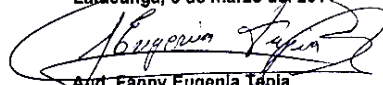


HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MES DE FEBRERO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.			MEDICINAS 501	I.MED.LAB. 502/03/09	LENCERIA 504	TOTAL
Feb. 04	ESTERILIZACION	58				224,00	/	224,00
Feb. 04	LABORATORIO	60				594,00	/	594,00
Feb. 10	EMERGENCIA	77				7,65	/	7,65
Feb. 10	C. EXTERNA	79				46,08	/	46,08
Feb. 12	CENTRO OBSTETRICO	96				70,65	/	70,65
Feb. 17	LABORATORIO	110				2,55	/	2,55
Feb. 21	MATERNIDAD	128				138,00	/	138,00
Feb. 24	LABORATORIO	141				432,00	/	432,00
								-
	SUMAN:					1.514,93	/	1.514,93

Latacunga, 6 de marzo del 2014

  
Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 - GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**17/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESO DE ACTIVOS  
MES DE FEBRERO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	MOBILIARIO 101	MAQUINARIA EQUIPO 102	VEHICULOS 103	PARTES REPUESTOS 106	SISTEMA INFORMAT. 107	TOTAL
Feb. 04	G. COMUNICACIÓN	57					51,00 /	51,00
Feb. 06	IMAGENOLOGIA	62		3.392,86				3.392,86
Feb. 07	ADMISIONES	74					51,00 /	51,00
Feb. 10	IMAGENOLOGIA	78					470,40 /	470,40
Feb. 18	EMERGENCIA	118		756,00				756,00
								-
								-
								-
								-
	SUMAN:		-	4.148,86			572,40 /	4.721,26

Latacunga, 6 de marzo del 2014

Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
18/129



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE FEBRERO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Feb. 04	G. ADMINISTRATIVA	53			50,70	/					50,70
Feb. 04	MEDICINA INTERNA	55	11,93	/							11,93
Feb. 04	ESTERILIZACION	58			1.019,46	/					1.019,46
Feb. 04	LABORATORIO	60			50,70	/					50,70
Feb. 04	ROPERIA	61			2,50	/					2,50
Feb. 06	QUIROFANO	63			186,50	/					186,50
Feb. 06	QUIROFANO	65			245,30	/					245,30
Feb. 06	FARMACIA	67			214,00	/					214,00
Feb. 06	FARMACIA	68	1,68	/							1,68
Feb. 07	REHABILITACION	69			121,54	/					121,54
Feb. 07	TRAUMATOLOGIA	70			253,52	/					253,52
Feb. 07	PEDIATRIA	72			155,58	/					155,58
Feb. 07	CR. MUJERES	73			67,83	/					67,83
Feb. 10	EMERGENCIA	77			707,73	/					707,73
Feb. 10	IMAGENOLOGIA	78	1,68	/	309,08	/					310,76
Feb. 10	C. EXTERNA	79			123,68	/					123,68
Feb. 12	NEONATOLOGIA	91			87,32	/					87,32
Feb. 12	MANTENIMIENTO	92	1,68	/							1,68
Feb. 12	CR. MUJERES	94			176,48	/					176,48
Feb. 12	CENTRO OBSTETRICO	95			547,18	/					547,18
Feb. 12	CENTRO OBSTETRICO	96			352,58	/					352,58
Feb. 12	GASTROENTEROLOGIA	99			482,49	/					482,49
Feb. 14	G. ADMINISTRATIVA	101			50,70	/					50,70
Feb. 17	ESTOMATOLOGIA	106			50,00	/					50,00
Feb. 17	LABORATORIO	110			50,70	/					50,70
Feb. 17	MEDICINA INTERNA	111			246,16	/					246,16
Feb. 19	QUIROFANO	119	1,10	/							1,10
Feb. 20	FARMACIA	126					79,40	/			79,40
Feb. 21	MATERNIDAD	128			221,90	/					221,90

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

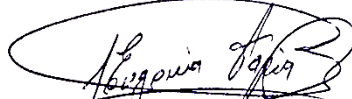


HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**19/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Feb. 21	G. ADMINISTRATIVA	131			53,20						53,20
Feb. 21	ADMISIONES	134	0,14								0,14
Feb. 24	FARMACIA	136					1.035,00				1.035,00
Feb. 24	MEDICINA INTERNA	137			9,24						9,24
Feb. 24	G. NUT. Y DIET.	140	2,61								2,61
Feb. 24	LABORATORIO	141			84,16						84,16
Feb. 25	ADMISIONES	142	0,14								0,14
Feb. 25	ADMISIONES	143	0,14								0,14
Feb. 28	FARMACIA	161					148,00				148,00
Feb. 28	QUIROFANO	162			14,00						14,00
	SUMAN:		21,10		5.934,23		1.183,00				7.138,33

Latacunga, 6 de marzo del 2014

  
Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**21/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA*  
*ALMACEN*  
*INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD*

MES DE MARZO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	C. O. C.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 408	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA N. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 418/416	TOTAL	D	E
Mar. 05	NEONATOLOGIA	166						4,90						4,90	L	O
Mar. 06	G. ADMINISTRATIVA	167			4,85				171,90					176,75	F	O
Mar. 06	G. NUTR. Y DIETETICA	168			17,60								65,77	83,37	F	O
Mar. 06	FARMACIA	169				1.815,00								1.815,00	F	O
Mar. 06	FARMACIA	170		180,00		371,00								551,00	F	O
Mar. 06	HPGL	171									106,25			106,25	F	F
Mar. 06	ESTERILIZACION	172		21,68				12,80	0,56					35,04	F	O
Mar. 07	ROPERIA	173			554,97			7,40	17,94		10,80			591,11	F	O
Mar. 07	DISTRITO DE SALUD	174												-	L	L
Mar. 07	FARMACIA	175		111,00		6.618,00								6.729,00	L	O
Mar. 08	MOVILIZACION	176		6,97	7,60			5,58	45,08					65,21	L	O
Mar. 10	FARMACIA	177				3.148,00								3.148,00	L	O
Mar. 10	VIGILANCIA	178			8,24				52,06					60,30	L	O
Mar. 10	FARMACIA	179						3,53						3,53	L	O
Mar. 10	EMERGENCIA	180		431,53				25,44				10,00		466,97	L	O
Mar. 10	QUIROFANO	181		1.426,33				2,45	209,30					1.638,08	L	O
Mar. 11	SECRETARIA	182						548,42	2,55					548,97	L	O
Mar. 11	CONSULTA EXTERNA	183		62,78	8,51			1,90						73,19	F	O
Mar. 11	NEONATOLOGIA	184		8,60				14,09	203,91					226,60	F	O
Mar. 11	G. TALENTO HUMANO	185						71,19				2,88		74,07	F	O
Mar. 11	G. ADMINISTRATIVA	186						53,82						53,82	F	O
Mar. 11	MEDICINA INTERNA	187		79,38	989,26			452,51						1.521,15	F	O
Mar. 11	ADMISIONES	188						16,70						16,70	F	O
Mar. 11	PEDIATRIA	189							243,72					243,72	F	O
Mar. 11	PEDIATRIA	190		170,04	1.603,99			11,37	991,80					2.777,20	F	O
Mar. 12	FARMACIA	191		270,00		350,00								620,00	L	O
Mar. 12	CIR. HOMBRES	192		201,76				3,37	58,15					263,28	F	O
Mar. 12	FARMACIA	193		650,40										650,40	F	O
Mar. 12	LAVANDERIA	194							694,21					694,21	F	O
Mar. 12	LABORATORIO	195		1.486,05				33,40						1.519,45	F	F

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
22/129**

FECHA 2014	DETALLE	S. C. O.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 408	LENCERIA 404	MEDI. CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Mar. 13	QUIROFANO	196		430,52	284,00											
Mar. 13	CENTRO OBSTETRICO	197		350,00										714,52	L	O
Mar. 13	G. TALENTO HUMANO	198												350,00	L	O
Mar. 13	G. ADMINISTRATIVA	199									102,68			102,68	L	F
Mar. 14	G. NUTR. Y DIETETICA	200						1.851,79						1.851,79	L	O
Mar. 14	VIGILANCIA	201											1.114,00	1.114,00	L	O
Mar. 14	CENTRO OBSTETRICO	202		1.281,64	22,80			8,34						29,14	L	O
Mar. 14	CENTRO OBSTETRICO	203		58,85				6,08	5,85					1.293,57	F	O
Mar. 14	EMERGENCIA	204						17,68	165,24			18,75		260,82	F	O
Mar. 14	G. ADMINISTRATIVA	205						12,89						12,89	F	F
Mar. 14	GERENCIA HPGL	206						0,49	96,97					97,46	F	F
Mar. 14	MANTENIMIENTO	207						13,38						13,38	L	O
Mar. 15	ESTERILIZACION	208			855,89			5,00	2.906,40					2.906,40	L	O
Mar. 17	FARMACIA	209				300,00								860,89	L	O
Mar. 18	MEDICINA INTERNA	210						1,00	617,45					300,00	L	L
Mar. 18	ROPERIA	211			42,80									618,45	L	O
Mar. 18	G. ADMINISTRATIVA	212												42,80	F	O
Mar. 18	GRUNENTHAL EC.	213						78,21						78,21	F	O
Mar. 19	FARMACIA	214				97,00								97,00	L	L
Mar. 19	FARMACIA	215				580,00								580,00	L	O
Mar. 19	FARMACIA	216				933,00								933,00	L	O
Mar. 19	CR. HOMBRES	217		682,30		9.080,98								9.763,28	L	O
Mar. 19	CENTRO OBSTETRICO	218												-	F	O
Mar. 19	MEDICINA INTERNA	219												-	F	O
Mar. 19	EMERGENCIA	220												-	F	O
Mar. 19	MATERNIDAD	221												-	F	O
Mar. 19	G. ENFERMERIA	222												-	F	O
Mar. 19	QUIROFANO	223		90,00			12,28	2,47	15,20					15,20	F	F
Mar. 19	IMAGENOLOGIA	224		8.554,62										104,73	F	O
Mar. 19	REHABILITACION	225												8.554,62	F	O
Mar. 19	REHABILITACION	226		95,25										-	F	O
Mar. 19	MANTENIMIENTO	227						2,17	8,33					108,78	F	O
Mar. 19	ADMISIONES	228						12,43	134,42					146,85	F	O
Mar. 19	FARMACIA	229		2.186,36			5,98	20,98	2,55					29,49	F	F
Mar. 21	FARMACIA	230												2.186,36	L	O
Mar. 21	MEDICINA INTERNA	231		644,70										-	L	O
Mar. 21	TRAUMATOLOGIA	232		223,22										644,70	L	O
Mar. 21	FARMACIA	233					80,08		23,12					246,34	L	O
														80,08	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**23/129**

FECHA 2014	DETALLE	S. COM.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 405/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Mar. 21	FARMACIA	234		2.715,00										2.715,00	F	F
Mar. 24	FARMACIA	235				200,00								200,00	L	L
Mar. 24	FARMACIA	236		550,40										550,40	L	L
Mar. 24	IMAGENOLOGIA	237												-	L	O
Mar. 25	FARMACIA	238		32,50		1.690,00								1.722,50	L	O
Mar. 26	CONSULTA EXTERNA	239						5,44						5,44	F	O
Mar. 26	ESTOMATOLOGIA	240		681,57				0,97	36,10					718,64	F	O
Mar. 26	IMPORTADORA BOHORQUEZ	241		99,06										99,06	F	O
Mar. 26	G. NUTR. Y DIETETICA	242						13,36	91,93					105,29	L	O
Mar. 26	MOVILIZACION	243						6,26	6,40					12,66	L	O
Mar. 27	G. ADMINISTRATIVA	244			20,51					18,40				38,91	L	O
Mar. 27	FARMACIA	245		550,58										550,58	L	O
Mar. 28	FARMACIA	246				2.172,00								2.172,00	L	O
Mar. 28	G. ADMINISTRATIVA	247		55,00					65,10					120,10	L	O
Mar. 28	CR. MUJERES	248		140,50	62,07			10,77	608,87					822,21	L	F
Mar. 31	FARMACIA	249				992,50								992,50	L	O
Mar. 31	ALMACEN	250						62,72	30,02					92,74	L	O
	SUMAN:			24.527,48	4.463,09	28.427,56	18,26	2.904,11	8.014,46		219,73	31,63	1.179,77	69.806,09		

Latacunga, 15 de abril del 2014

*Eugenia Tapia*  
Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 - GUARDALMACÉN

VOTA CONSON 228 Hx construcción  
SE FUE INVENTARIADO CODIGO 0406043 CODIGO UTILIZADO ES 12,02  
Y FUE POR 661200 ES A 598 DIFERENCIA 4,34

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	69.806,09
ACTIVOS	75,00
MAT. GRATUITA	14.151,57
73.08 BIENES USO Y CONS.	10.327,49
EXIS.INSTR.MEDICO Y OTROS	391,00
SUMAN:	94.751,15

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**







HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**25/129**

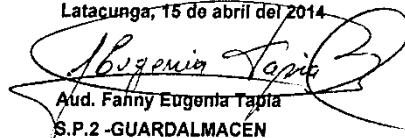


HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MES DE MARZO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.			MEDICINAS 501	I.MED.LAB. 502/03/09	LENCERIA 504	TOTAL
Mar. 06	FARMACIA	170			10,50			10,50
Mar. 06	ESTERILIZACION	172				138,00		138,00
Mar. 07	DISTRITO DE SALUD	174				5,76		5,76
Mar. 10	EMERGENCIA	180				10,20		10,20
Mar. 10	QUIROFANO	181				34,50		34,50
Mar. 11	CONSULTA EXTERNA	183				29,24		29,24
Mar. 12	LABORATORIO	195				142,50		142,50
Mar. 14	CENTRO OBSTETRICO	203				103,20		103,20
Mar. 19	FARMACIA	215			9.878,15	583,82		10.461,97
Mar. 24	FARMACIA	236			3.128,20	87,50		3.215,70
								-
	SUMAN:				13.016,85	1.134,72		14.151,57

Latacunga, 15 de abril del 2014

  
Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**26/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE MARZO DEL 2014

163

FECHA 2014	DETALLE	COMPR.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Mar. 05	NEONATOLOGIA	166			97,20						97,20
Mar. 06	ESTERILIZACION	172			803,04						803,04
Mar. 07	ROPERIA	173		47,50	4,04						51,54
Mar. 07	FARMACIA	175			2.312,60		75,00				2.387,60
Mar. 08	MOVILIZACION	176		55,05	46,50						101,55
Mar. 10	FARMACIA	177					1.322,40				1.322,40
Mar. 10	EMERGENCIA	180	0,42		270,50						270,92
Mar. 10	QUIROFANO	181			836,22						836,22
Mar. 11	CONSULTA EXTERNA	183			106,16						106,16
Mar. 11	NEONATOLOGIA	185			68,32						68,32
Mar. 11	G. TALENTO HUMANO	186	1,68								1,68
Mar. 11	G. ADMINISTRATIVA	187			50,70						50,70
Mar. 11	MEDICINA INTERNA	188		91,75	208,70						300,45
Mar. 11	PEDIATRIA	190			210,37						210,37
Mar. 12	CIR. HOMBRES	192			159,30						159,30
Mar. 12	LABORATORIO	195			234,00						234,00
Mar. 13	QUIROFANO	196	1,10								1,10
Mar. 14	CENTRO OBSTETRICO	202			323,70						323,70
Mar. 14	CENTRO OBSTETRICO	203			182,52						182,52
Mar. 14	G. ADMINISTRATIVA	205			50,70						50,70
Mar. 18	MEDICINA INTERNA	210			207,95						207,95
Mar. 19	FARMACIA	216			129,30		1.023,01				1.152,31
Mar. 19	IMAGENOLOGIA	224			408,00						408,00
Mar. 19	REHABILITACION	226			120,00						120,00
Mar. 19	MANTENIMIENTO	227	1,68								1,68
Mar. 19	ADMISIONES	228	6,64								6,64
Mar. 19	FARMACIA	230			138,00						138,00
Mar. 21	FARMACIA	233					487,35				487,35
Mar. 24	IMAGENOLOGIA	237			15,00						15,00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**27/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Mar. 26	ESTOMATOLOGIA	240			45,00						45,00
Mar. 28	MOVILIZACION	243			15,00						15,00
Mar. 28	CR. MUJERES	248	0,93		170,16						171,09
	SUMAN:		12,45	194,30	7.212,98		2.907,76				10.327,49

Latacunga, 15 de abril del 2014

Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**28/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS DE EX.INSTR. MÉDICO Y OTROS  
MES DE MARZO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	INSTRUMENTAL MÉDICO 201	USO GENERAL 202	USO ADMIN. 203		TOTAL
Mar. 19	CR. HOMBRES	217		74,40			74,40
Mar. 19	CENTRO OBSTETRICO	218		74,40			74,40
Mar. 19	MEDICINA INTERNA	219		74,40			74,40
Mar. 19	EMERGENCIA	220		74,40			74,40
Mar. 19	MATERNIDAD	221		74,40			74,40
Mar. 19	REHABILITACION	225	19,00				19,00
							-
							-
							-
							-
	SUMAN:		19,00	372,00			391,00

Latacunga, 15 de abril del 2014

Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 - GUARDALMACEN

*2014 MARZO PROYECTO SALUD SALVOS DE LATACUNGA*

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**29/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD*

*MES DE ABRIL DEL 2014*

FECHA 2014	DETALLE	SUBC	ALIMENT 401	MP MED 402-405 408	LENERGIA 406	MEDI CIJAS 405	CONSTR 406-410	OFICINA 408	ASEO Y LIM 411	HERNA M 412	REP Y ACCES 413	IMPRES. 414	COMPR Y ACQUIR CIJAS COMR 415/416	TOTAL	D	E	
Abv 01	COMPLU CREDITO	251						1.608,00						1.608,00	F	F	
Abv 01	DISTRITO DE SALUD NOS001	252														F	F
Abv 02	CONSULTA EXTERNA	253														F	O
Abv 02	NEONATOLOGIA	254		260,62				3,90	118,75					383,27	F	F	
Abv 02	LABORATORIO	255		1.001,70				24,51						1.026,21	F	O	
Abv 03	MANTENIMIENTO	256						22,95						22,95	L	L	
Abv 06	ESTERILIZACION	257		1.629,10	424,83			3,58	57,87					2.015,38	L	O	
Abv 06	QUIROFANO	258		984,76										984,76	L	O	
Abv 06	QUIROFANO	259		110,00					207,49					317,49	L	O	
Abv 06	QUIROFANO	260						33,40						33,40	L	O	
Abv 09	CONSULTA EXTERNA	261		107,28				18,38						125,66	F	O	
Abv 09	QUIROFANO	262		4.572,17				9,99	76,50					4.658,66	F	O	
Abv 09	SG ADMINISTRATIVA	263		144,00	2,88				281,57					428,45	F	O	
Abv 09	MANTENIMIENTO	264		254,45				27,81	2.929,28					3.211,54	F	O	
Abv 09	URGANCIA	265			1,86			4,90	85,86					92,62	F	O	
Abv 09	EMERGENCIA	266		377,40	309,65		21,02		8,40					709,47	F	O	
Abv 09	MEDICINA INTERNA	267		376,86	540,00				10,60					927,46	F	O	
Abv 09	CLEAN STAR	268							16,82					16,82	F	F	
Abv 09	GASTROENTEROLOGIA	269		657,05				17,16	81,61					755,82	F	O	
Abv 10	MEDICINA INTERNA	270			78,70				90,47					169,17	L	O	
Abv 10	TRABAJO SOCIAL	271						38,73						38,73	L	O	
Abv 10	CENTRO OBSTETICO	272		956,06			75,20	1,61	49,16			6,00		1.088,03	L	O	
Abv 10	TRALMATOLOGIA	273		458,88	449,52			0,67	264,74					1.173,81	L	O	
Abv 10	SG ADMINISTRATIVA	274		110,00					306,88					416,88	F	O	
Abv 10	BSS LATACUNGA	275		2.020,76										2.020,76	L	O	
Abv 10	FARMACIA	276		31.836,28										31.836,28	L	O	
Abv 10	IMPGE	277						240,00						240,00	L	L	
Abv 11	PEDIATRIA	278		470,48				3,48	6,74					478,87	L	O	
Abv 11	PEDIATRIA	279		110,00					340,93					450,93	L	O	
Abv 11	EMERGENCIA	280		20,42				1,14	7,80					29,36	L	O	

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**30/129**

FECHA 2014	DETALLE	CÓD. FON.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 409	LENERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LOBR Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Abr. 14	FARMACIA	281		461,00		27.796,80								28.257,80	L	L
Abr. 14	REHABILITACION	282		32,78	33,80			3,42	27,58					97,38	L	O
Abr. 14	ADMISIONES	283						16,70						16,70	L	O
Abr. 14	G. ADMINISTRATIVA	284							85,59					85,59	L	F
Abr. 14	FARMACIA	285				728,00								728,00	L	L
Abr. 14	MATERNIDAD	286						5,34						5,34	L	O
Abr. 16	ROPERIA	287			110,00			5,33	24,64					139,87	F	F
Abr. 16	CENTRO OBSTETRICO	288					15,90	3,66						19,56	F	F
Abr. 16	MANTENIMIENTO	289						26,29	29,72					56,01	F	O
Abr. 16	LAVANDERIA	290						3,92	59,65					63,57	F	O
Abr. 16	CR HOMBRES	291		213,86				9,24	40,68					263,76	F	L
Abr. 16	LABORATORIO	292		1.266,78				37,58	38,53					1.342,89	F	O
Abr. 17	FARMACIA	293		4.652,20										4.652,20	L	O
Abr. 17	EMERGENCIA	294		62,00										62,00	L	O
Abr. 21	LABORATORIO	295										90,00		90,00	L	O
Abr. 21	SECRETARIA	296						7,30				81,00		88,30	L	O
Abr. 21	FARMACIA	297										3.525,00		3.525,00	L	O
Abr. 21	ADMISIONES	298										2.524,00		2.524,00	L	O
Abr. 21	G. MUT. Y DIETETICA	299										200,00		200,00	L	O
Abr. 21	G. FINANCIERA	300						113,45						113,45	L	O
Abr. 21	FARMACIA	301				110,00								110,00	L	O
Abr. 22	MATERNIDAD	302							4,10					4,10	F	O
Abr. 22	CR HOMBRES	303		113,50	40,47									153,97	L	F
Abr. 23	FARMACIA	304				3.603,64								3.603,64	L	L
Abr. 23	IMELDA SANDOVAL	305				1.335,00								1.335,00	L	O
Abr. 24	ADMISIONES	306						6,94						6,94	L	O
Abr. 24	FARMACIA	307							602,50					602,50	L	O
Abr. 24	IMAGENOLOGIA	308		7,48										7,48	F	F
Abr. 25	FARMACIA	309				4.168,70								4.168,70	L	L
Abr. 25	ALCOMERSA	310		1.133,00										1.133,00	F	F
Abr. 25	ALCOMERSA	311		4.692,50										4.692,50	F	F
Abr. 29	QUIROFANO	312		76,50				8,98						85,48	L	O
Abr. 29	G. ADMINISTRATIVA	313			5,86			60,10						66,96	L	O
Abr. 29	G. ADMINISTRATIVA	314		55,00	1,68				185,55					242,23	L	O
Abr. 29	CENTRO OBSTETRICO	315			155,20			5,12						160,32	L	O
Abr. 29	IMAGENOLOGIA	316		29,36				31,50						60,86	L	O
Abr. 29	DISTRIBUIDORA LINMAT	317		2.715,00										2.715,00	L	F
Abr. 29	SIMED	318		8.410,24										8.410,24	L	F

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
31/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 408	LENERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Abr. 29	ESTERILIZACION	319		1.937,70	1.293,60			20,64	38,26					3.290,20	L	O
Abr. 29	SIMED	320		4.931,80										4.931,80	L	F
Abr. 29	NEONATOLOGIA	321		36,00					9,80					45,80	L	O
Abr. 29	G. ADMINISTRATIVA	322		55,00					63,44					118,44	L	O
Abr. 30	G. NUT. Y DIETETICA	323						7,33	130,72					138,05	L	O
Abr. 30	FARMACIA	324		191,50		9.698,74								9.890,24	L	L
Abr. 30	FARMACIA	325													L	O
Abr. 30	FARMACIA	326		25.296,92										25.296,92	L	L
Abr. 30	ALMACEN	327						33,88						33,88	L	L
Abr. 30	G. ADMINISTRATIVA	328						29,95						29,95	L	O
Abr. 30	FARMACIA	329						1.440,00				240,00		1.680,00	L	O
	SUMAN:			102.728,37	3.443,85	47.440,88	112,12	3.926,75	6.338,11			6.666,00		170.654,08		

Latacunga, 24 de Junio del 2014

*Hrs/Eugenía Tapia*  
Eugenía Tapia  
Abd. Fanny Eugenia Tapia

S.P.2 -GUARDALMACEN

*804-15-83 + 240*  
*3.290,20*  
*705101 63024*

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	170.654,08
ACTIVOS	4,00
MAT. GRATUITA	11.183,44
73 08 BIENES USO Y CONS.	170.659,28
EXIS.INSTR.MEDICO Y OTROS	
DONACIONES	83,00
SUMAN:	352.583,80

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**32/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MIS DE ABRIL DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.		MEDICINAS 501	I.MED LAB. 502/03/09	LENCERIA 504	TOTAL
Abr. 02	CONSULTA EXTERNA	253			649.35 /		649.35
Abr. 02	LABORATORIO	255			50.75 /		50.75
Abr. 08	CONSULTA EXTERNA	261			22.35 /		22.35
Abr. 08	QUIROFANO	262			95.00 /		95.00
Abr. 08	S. ADMINISTRATIVA	263			1.00 /		1.00
Abr. 08	MANTENIMIENTO	264			138.00 /		138.00
Abr. 08	EMERGENCIA	266			101.65 /		101.65
Abr. 10	CENTRO OBSTETRICO	272			93.05 /		93.05
Abr. 11	PEDIATRIA	278			5.10 /		5.10
Abr. 14	FARMACIA	285		5 316.00 /			5 316.00
Abr. 16	LABORATORIO	292			58.20 /		58.20
Abr. 21	FARMACIA	301		4 626.84 /			4 626.84
Abr. 29	ESTERILIZACION	319			2.55 /		2.55
Abr. 30	FARMACIA	325		123.60 /			123.60
	SUMAN			10 066.44 /	1 117.00 /		11 183.44

Latacunga 18 de abril del 2014  
H.S. / FARMACIA ALMACEN  
*[Signature]*

Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**33/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE ABRIL DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL		
Abr. 02	NEONATOLOGIA	254			86,90	✓					86,90		
Abr. 02	LABORATORIO	255			30,00	✓					30,00		
Abr. 08	ESTERILIZACION	257			7,00	✓					7,00		
Abr. 08	QUIROFANO	258			165,00	✓					165,00		
Abr. 09	CONSULTA EXTERNA	261			36,24	✓					36,24		
Abr. 09	MANTENIMIENTO	264			222,40	✓					222,40		
Abr. 09	EMERGENCIA	265			429,46	✓					429,46		
Abr. 09	MEDICINA INTERNA	267			159,00	✓					159,00		
Abr. 09	GASTROENTEROLOGIA	269			49,60	✓					49,60		
Abr. 10	CENTRO OBSTETRICO	272			270,00	✓					270,00		
Abr. 10	TRAUMATOLOGIA	273		183,50	29,58	✓					213,08		
Abr. 10	IESS LATACUNGA	274			368,50	✓					368,50		
Abr. 10	FARMACIA	275			864,00	✓					864,00		
Abr. 11	PEDIATRIA	278		132,45	98,08	✓					230,53		
Abr. 14	FARMACIA	281			898,00	✓	1.083,00	✓			1.981,00		
Abr. 14	REHABILITACION	282			60,00	✓					60,00		
Abr. 15	ROPERIA	287	1,40	✓	5,00	✓					6,40		
Abr. 16	MANTENIMIENTO	289	1,68	✓							1,68		
Abr. 18	CR HOMBRES	291			31,10	✓					31,10		
Abr. 17	FARMACIA	293			651,00	✓					651,00		
Abr. 22	CR HOMBRES	303		55,05	✓						55,05		
Abr. 25	FARMACIA	309					750,00	✓			750,00		
Abr. 29	QUIROFANO	312			7,00	✓					7,00		
Abr. 29	IMAGENOLOGIA	316	1,68	✓							1,68		
Abr. 29	ESTERILIZACION	319			401,70	✓					401,70		
Abr. 30	G. NUT. Y DIETETICA	323				76,80					76,80		
Abr. 30	FARMACIA	324			65,32	✓	1.080,82	✓			1.146,14		
Abr. 30	FARMACIA	326			162.358,02	✓					162.358,02		
SUMAN:			4,76	✓	371,00	✓	167.292,90	✓	76,80	✓	2.913,82	✓	170.059,28

Latacunga, 24 de junio del 2014

*Mrs. Rosalva Jajala*  
Aud. F. P. N. E. S. P. 2  
S.P.2 GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**







**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**36/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA*  
*ALMACEN*  
*INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD*

*MES DE MAYO DEL 2014*

FECHA 2014	DETALLE	CORR.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 408	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
May. 05	IMAGENOLOGIA	330						97,34						97,34	F	O
May. 05	FARMACIA	331		2.715,00										2.715,00	L	O
May. 05	G. FINANCIERA	332						46,75						46,75	F	O
May. 05	ADMISIONES	333						73,84						73,84	F	O
May. 06	DISTRITO SALUD NO5001	334		161,02										161,02	F	O
May. 06	FARMACIA	335				300,00								300,00	F	O
May. 07	G. TALENTO HUMANO	336						15,84						15,84	F	O
May. 08	VIGILANCIA	337						4,42	32,09					36,51	L	O
May. 08	MANTENIMIENTO	338						29,55	57,67					87,22	L	O
May. 08	ESTOMATOLOGIA	339		907,77				2,24	19,58					929,59	L	O
May. 08	EMERGENCIA	340		944,70	49,20			7,94	3,36					1.005,20	L	O
May. 08	G. ADMINISTRATIVA	341		55,00	152,00				71,97					278,97	L	O
May. 08	GASTROENTEROLOGIA	342		86,75				1,10	33,40					121,25	L	O
May. 08	MEDICINA INTERNA	343		861,10				12,62	90,90					964,62	L	O
May. 08	CENTRO OBSTETRICO	344		1.817,24	243,46		31,80	21,22	22,96					2.136,68	L	O
May. 08	CENTRO OBSTETRICO	345			56,10									56,10	L	O
May. 09	NEONATOLOGIA	346		337,05				27,02	35,40					399,47	L	O
May. 09	QUIROFANO	347		2.895,26				9,62	71,32					2.976,20	L	O
May. 09	MATERNIDAD	348		64,00										64,00	L	O
May. 09	PEDIATRIA	349		330,3	7,53			12,98	1143,36					1.494,17	L	O
May. 09	FARMACIA	350		7,20				16,47	2,55			8,10		34,32	L	O
May. 09	LABORATORIO	351		14.695,91				20,04						14.715,95	L	O
May. 09	CR MUJERES	352		196,80	45,60			12,77	489,85					745,02	L	O
May. 09	TRAUMATOLOGIA	353			648,00									648,00	L	O
May. 12	CENTRO OBSTETRICO	354							32,45			8,00		40,45	L	O
May. 12	G. ADMINISTRATIVA	355						0,58	26,05					26,73	L	O
May. 13	ADMISIONES	356						9,47						9,47	L	O
May. 13	G. ENFERMERIA	357						13,13						13,13	L	O
May. 14	FARMACIA	358				1.372,14								1.372,14	L	L
May. 14	MEDICINA INTERNA	359		64,50					2.755,00			8,00		2.827,50	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**37/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 405	ASEO Y LIM 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
May. 14	MANTENIMIENTO	360									4.242,00			4.242,00	L	O
May. 14	G. ADMINISTRATIVA	361		55,00	2,61				94,27					151,88	L	O
May. 14	IMAGENOLOGIA	362									140,00			140,00	L	O
May. 14	FARMACIA	363		8.374,00		961,00								9.335,00	L	L
May. 14	MANTENIMIENTO	364									247,50			247,50	L	O
May. 14	CONSULTA EXTERNA	365		109,28				8,80				7,75		125,83	L	O
May. 15	FARMACIA	366		4.725,80										4.725,80	L	O
May. 15	FARMACIA	367		2.306,50										2.306,50	L	O
May. 15	FARMACIA	368		1.751,00										1.751,00	L	O
May. 15	TEXTIL TAYUPANTA	369		2.005,35										2.005,35	L	F
May. 15	QUIROFANO	370						9,11				4,50		13,61	L	O
May. 16	CR HOMBRES	371		320,74	3,48				21,55	33,58				379,35	L	O
May. 16	ESTERILIZACION	372		41,40	266,80			8,60		7,35				322,05	L	O
May. 16	TRAUMATOLOGIA	373		315,04				2,60	260,00			15,80		593,14	L	O
May. 16	FARMACIA	374		200,00		525,50								725,50	L	O
May. 16	G. ADMINISTRATIVA	375								47,84				47,84	L	O
May. 19	DISTRITO SALUD NO5001	376		45,00										45,00	L	O
May. 19	EMERGENCIA	377		98,35	161,20			6,10	32,00					297,65	L	O
May. 20	FARMACIA	378				1.106,00								1.106,00	L	O
May. 20	SECRETARIA	379						52,97						52,97	L	O
May. 21	G. NUTR. Y DIETETICA	380	2.095,45											2.095,45	L	O
May. 21	CR HOMBRES	381						1,92	64,16					66,08	L	O
May. 21	ADMISIONES	382						65,44						65,44	L	O
May. 21	G. ADMINISTRATIVA	383		55,00	2,61				83,91					141,52	L	O
May. 21	MANTENIMIENTO	384					828,85							828,85	L	O
May. 22	MEDICINA INTERNA	385							55,32					55,32	F	O
May. 22	ROPERIA	386			1.826,50									1.826,50	L	O
May. 22	ROPERIA	387							17,38					17,38	F	O
May. 23	G. ADMINISTRATIVA	388		10,00				0,50	48,07					58,57	L	F
May. 26	NEONATOLOGIA	389							107,98					107,98	L	O
May. 26	LAVANDERIA	390		0,75					127,68					136,43	L	O
May. 26	MEDICINA INTERNA	391							69,94					69,94	L	L
May. 26	LABORATORIO	392		324,30				148,00	1,23					473,53	L	O
May. 26	MATERNIDAD	393		247,95	362,87			19,78	1.237,74		9,00			1.877,34	L	O
May. 26	FARMACIA	394		242,80		38.918,56								39.161,36	L	L
May. 26	FARMACIA	395				160,00								160,00	L	L
May. 27	IMAGENOLOGIA	396		2.290,00					6,68					2.296,68	L	O
May. 27	G. NUTR. Y DIETETICA	397		110,00				13,36	141,34					264,70	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**38/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDI.CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
May. 29	LETERAGO	398				2.880,00								2.880,00	L	O
May. 29	CENTRO OBSTETRICO	399							75,40					75,40	L	O
May. 29	FARMACIA	400		1.251,25		11.814,35								13.065,60	L	O
May. 29	DIST-PLAST DUQUE	401							99,70					99,70	L	L
May. 30	G. ADMINISTRATIVA	402		55,00				0,36	194,22					249,58	L	O
May. 30	FARMACIA	403				3.400,00								3.400,00	L	O
May. 30	LABORATORIO	404		234,50				3,25						237,75	L	O
	SUMAN:		2.095,45	51.316,61	3.827,96	61.437,55	860,65	801,96	7.687,02		4.638,50	51,85		132.717,55		

Latacunga, 30 de junio del 2014

*Fanny Eugenia Tapia*  
Ayd. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	132.717,55
ACTIVOS	
MAT. GRATUITA	3.408,02
73.08 BIENES USO Y CONS.	2.051,33
EXIS.INSTR.MEDICO Y OTROS	4.053,20
DONACIONES	
SUMAN:	142.230,10

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**39/129**

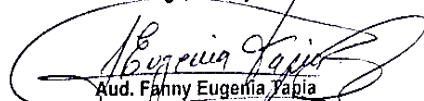


HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MES DE MAYO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.		MEDICINAS 501	I.MED.LAB. 502/03/09	LENGERIA 504	TOTAL
May. 08	EMERGENCIA	340			5,10	/	5,10
May. 08	CENTRO OBSTETRICO	344			56,16	/	56,16
May. 09	PEDIATRIA	349			2,55	/	2,55
May. 14	CONSULTA EXTERNA	365			309,81		309,81
May. 16	FARMACIA	374		2.563,40	30,00		2.593,40
May. 26	LABORATORIO	392			99,00		99,00
May. 26	FARMACIA	395		288,00			288,00
May. 30	LABORATORIO	404			54,00		54,00
	SUMAN:			2.851,40	556,62	/	3.408,02

Latacunga, 30 de junio del 2014

  
Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

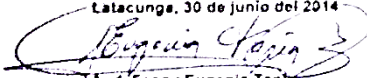
**AF 7**  
**40/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE MAYO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESION 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
May 08	MANTENIMIENTO	338	1,68								1,68
May 08	EMERGENCIA	340			178,74						178,74
May 08	GASTROENTEROLOGIA	342			301,48						301,48
May 08	MEDICINA INTERNA	343			108,82						108,82
May 08	CENTRO OBSTETRICO	344			126,00						126,00
May 09	NEONATOLOGIA	346			64,58						64,58
May 09	QUIROFANO	347			466,06						466,06
May 09	MATERNIDAD	348			20,16						20,16
May 09	PEDIATRIA	349			118,12						118,12
May 09	CR MUJERES	352		36,70	61,58						98,28
May 14	MEDICINA INTERNA	359			120,00						120,00
May 14	CONSULTA EXTERNA	365			19,50						19,50
May 16	CR HOMBRES	371	0,93		11,00						11,93
May 16	TRAUMATOLOGIA	373			39,00						39,00
May 16	FARMACIA	374					192,00				192,00
May 19	EMERGENCIA	377			109,32						109,32
May 22	ROPERIA	387			2,50						2,50
May 26	MATERNIDAD	393			73,16						73,16
	SUMAN		2,61	36,70	1.820,02		192,00				2.051,33

Latacunga, 30 de junio del 2014

  
Aud. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 - GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**41/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESOS DE EX.INSTR. MÉDICO Y OTROS

MES DE MAYO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	INSTRUMENTAL MÉDICO 201	USO GENERAL 202	USO ADMIN. 203		TOTAL
May. 08	EMERGENCIA	340	26,80			26,80	26,80
May. 09	QUIROFANO	347	3665,00			3665,00	3.665,00
May. 15	QUIROFANO	370		60,00		60,00	60,00
May. 16	ESTERILIZACION	372	241,40			241,40	241,40
May. 21	ADMISIONES	382		60,00			60,00
							-
							-
							-
							-
							-
	SUMAN:		3.933,20	120,00		4.053,20	4.053,20

Latacunga, 30 de junio del 2014

Aud. Fenny Eugenia Tapia  
S.P.2 - GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**42/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD

MES DE JUNIO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	OMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 403	LENGERÍA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LDER Y ADITIV. OTROS CORR. 413/418	TOTAL	D	E
Jun. 03	ADMISIONES	405					104,48							104,48	L	O
Jun. 03	TRAUMATOLOGIA	406		70,00										70,00	L	O
Jun. 03	QUIROFANO	407							198,51					198,51	L	O
Jun. 03	NEONATOLOGIA	408		277,60					114,16					391,76	L	O
Jun. 03	VIGILANCIA	409			61,46		8,30	0,64	37,16					107,56	L	O
Jun. 04	FARMACIA	410		100,00										100,00	L	O
Jun. 04	REHABILITACIÓN	411		48,78				5,73						54,51	L	O
Jun. 04	MANTENIMIENTO	412		8,75			47,48	27,51	58,16					141,90	L	O
Jun. 05	FARMACIA	413				11.930,50								11.930,50	L	O
Jun. 05	QUIROFANO	414		871,96				1,01	50,37					923,34	F	O
Jun. 05	QUIROFANO	415		3.251,35				14,98	3,65					3.269,99	F	O
Jun. 05	LAVANDERIA	416						0,50	67,19					67,69	F	O
Jun. 05	EMERGENCIA	417		785,90	123,00			20,54				2,80		932,24	F	O
Jun. 05	MANTENIMIENTO	418		3,60				1,60	4,17		15,54			24,91	F	O
Jun. 05	HOSPIMEDIKKA	419				810,50								810,50	L	L
Jun. 06	FARMACIA	420					1.086,00							1.086,00	L	O
Jun. 09	G. ADMINISTRATIVA	421							4,74					4,74	L	L
Jun. 09	FARMACIA	422		50,00		8.342,41								8.392,41	L	L
Jun. 09	LABORATORIO	423		63,50	12,30			19,63	2,26					97,69	F	O
Jun. 09	LABORATORIO	424		3555,51										3.555,51	F	O
Jun. 09	G. ADMINISTRATIVA	425		55,00					266,58					321,58	F	O
Jun. 09	HAMGENOLOGIA	426		4.257,00										4.257,00	F	O
Jun. 09	CR MUJERES	427		166,95	295,46			5,35	424,70					912,46	F	O
Jun. 09	TRAUMATOLOGIA	428		309,00	532,86			18,27	385,91					1.246,04	F	O
Jun. 09	MEDICINA INTERNA	429		262,60				2,60	291,74					556,94	F	O
Jun. 09	CR HOMBRES	430		162,80			12,45		102,53					277,78	F	O
Jun. 09	G. ADMINISTRATIVA	431							58,67					58,67	F	O
Jun. 09	G. ADMINISTRATIVA	432		3,00	1,74				45,95					50,69	F	O
Jun. 09	G. ADMINISTRATIVA	433									48,46			48,46	L	L
Jun. 10	PHARMABRAND	434				2.199,20								2.199,20	L	L
Jun. 10	ADMISIONES	435										227,67		227,67	L	O
Jun. 10	FARMACIA	436						4,70						4,70	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
43/129**

FECHA 2014	DETALLE	C. D. D.	ALIMENT 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Jun. 10	PEDIATRIA	437		129,38			8,30	8,87	826,50					973,05	L	O
Jun. 10	PEDIATRIA	438		55,00					213,10					268,10	L	L
Jun. 10	ESTOMATOLOGIA	439		1.070,75				2,41	3,52					1.076,68	L	O
Jun. 10	G. ENFERMERIA	440						140,00						140,00	L	O
Jun. 10	ADMISIONES	441						66,80						66,80	L	O
Jun. 10	IMAGENOLOGIA	442						1,92	3,36					5,28	L	O
Jun. 10	G. NUTRICION Y DIET.	443							65,72					65,72	L	O
Jun. 11	G. ADMINISTRATIVA	444						78,21	4,52			60,00		142,73	F	F
Jun. 11	ADMISIONES	445					69,64							69,64	F	O
Jun. 11	GASTROENTEROLOGIA	446		41,90	24,60			4,31	5,44					76,25	F	O
Jun. 11	CENTRO OBSTETRICO	447		2.426,94					16,87			10,00		2.453,81	F	O
Jun. 11	CENTRO OBSTETRICO	448		2.059,31				12,80	190,44					2.262,55	F	O
Jun. 11	MEDICINA INTERNA	449												-	F	O
Jun. 11	ESTERILIZACIÓN	450		360,00	329,70									689,70	F	O
Jun. 11	CONSULTA EXTERNA	451		149,20				7,63						156,83	F	O
Jun. 11	FARMACIA	452				15.458,92								15.458,92	L	O
Jun. 12	G. ADMINISTRATIVA	453							98,00					98,00	L	O
Jun. 12	FARMACIA	454				9.034,20								9.034,20	L	O
Jun. 16	LABORATORIO	455		17,20										17,20	L	O
Jun. 16	G. ADMINISTRATIVA	456							34,55					34,55	L	O
Jun. 16	CR HOMBRES	457												-	L	O
Jun. 16	G. FINANCIERA	458						106,70				3,60		110,30	L	O
Jun. 16	G. ADMINISTRATIVA	459		55,00	1,02				92,65					148,67	L	O
Jun. 16	G. ADMINISTRATIVA	450		65,00	1,02				0,82	203,10				269,94	L	O
Jun. 16	TRABAJO SOCIAL	461		2,40				42,94	13,53					58,87	L	O
Jun. 16	FARMACIA	462				800,00								800,00	L	O
Jun. 16	FARMACIA	463				18.950,61								18.950,61	L	L
Jun. 16	CENTRO OBSTETRICO	464		322,48				14,20	8,17					344,85	L	O
Jun. 16	FARMACIA	465						13,36						13,36	L	O
Jun. 16	PEDIATRIA	466			381,90			5,06						386,96	L	O
Jun. 17	QUIROFANO	467		1.324,99										1.324,99	L	O
Jun. 17	G. NUTRICION Y DIET.	468							99,70					99,70	L	O
Jun. 18	CONSULTA EXTERNA	469													L	O
Jun. 18	G. ADMINISTRATIVA	470						0,95						0,95	L	O
Jun. 18	ESTERILIZACIÓN	471			112,13									112,13	F	O
Jun. 19	DIRECCION ASISTENCIAL	472						55,79						55,79	F	O
Jun. 19	G. ADMINISTRATIVA	473							29,16					29,16	F	O
Jun. 19	MATERNIDAD	474		158,60	83,52			5,33	1.651,60					1.799,05	F	O
Jun. 19	MOVILIZACION	475		30,60	52,38			12,70	49,43					145,11	F	O
Jun. 19	G. ADMINISTRATIVA	476			2,46			10,38						12,84	F	L

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**44/129**

FECHA 2014	DETALLE	CORR.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENGERÍA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Jun. 19	EMERGENCIA	477			8,88			7,00						15,88	F	O
Jun. 19	MEDICINA INTERNA	478		17,50										17,50	F	O
Jun. 20	FARMACIA	479												-	L	O
Jun. 20	MEDICINA INTERNA	480		7,05										7,05	F	F
Jun. 20	QUIROFANO	481												-	L	O
Jun. 20	NEONATOLOGIA	482												-	L	O
Jun. 24	FARMACIA	483												-	L	O
Jun. 24	ADMISIONES	484						66,80						66,80	L	L
Jun. 25	DPSC	485		17,50		337,18								364,68	L	F
Jun. 25	ADMISIONES	486						34,00						34,00	L	O
Jun. 25	G. NUTRICION Y DIET.	487			94,76				110,72			1.163,36		1.368,84	L	O
Jun. 26	DISTRITO SALUD N05001	488		168,00										168,00	F	O
Jun. 26	FARMACIA	489		433,00		49.645,22								50.078,22	L	L
Jun. 26	FARMACIA	490												-	L	L
Jun. 26	FARMACIA	491						34,44	5,47					39,91	L	O
Jun. 27	VIGILANCIA	492							11,62					11,62	L	O
Jun. 27	CONSULTA EXTERNA	493							35,96					35,96	L	O
Jun. 27	LABORATORIO	494		1.625,95				4,63	7,05					1.637,63	F	O
Jun. 27	FARMACIA	495				180,85								180,85	F	F
Jun. 30	MATERNIDAD	496							35,96					35,96	F	F
Jun. 30	NEONATOLOGIA	497		210,00				4,25	122,75					337,00	F	O
Jun. 30	ADMISIONES	498									348,21			348,21	F	O
Jun. 30	ADMISIONES	499						23,90						23,90	F	O
Jun. 30	AUDIOLOGIA	500		4,80				3,84	21,50					30,14	F	O
Jun. 30	QUIROFANO	501			52,50			12,89						65,39	F	O
	SUMAN:			25.075,86	2.171,69	117.689,59	1.336,63	908,99	5.975,62		64,00	662,28	1.163,36	165.036,22		

Latacunga, 8 de Julio del 2014.  
  
 Eugenia Tapia  
 S.P.2 - GUARDALMACEN

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	155.036,22
ACTIVOS	1.681,28
MAT. GRATUITA	6.413,32
73.08 BIENES USO Y CONS.	2.825,99
EXIS INSTR.MEDICO Y OTROS	118,88
DONACIONES	
SUMAN:	165.075,39

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**







**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**46/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA*  
*INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO*  
*MES DE JUNIO DEL 2014*

FECHA 2014	DETALLE	DE CO	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Jun. 03	NEONATOLOGIA	408			14,00						14,00
Jun. 04	REHABILITACIÓN	411			120,00						120,00
Jun. 04	MANTENIMIENTO	412	1,68								1,68
Jun. 05	QUIROFANO	414			86,50						86,50
Jun. 05	QUIROFANO	415			244,70						244,70
Jun. 05	EMERGENCIA	417			233,62						233,62
Jun. 09	FARMACIA	422			214,00						214,00
Jun. 09	LABORATORIO	423			5,00						5,00
Jun. 09	LABORATORIO	424			27,50						27,50
Jun. 09	IMAGENOLOGIA	426			40,00						40,00
Jun. 09	CR MUJERES	427			39,00						39,00
Jun. 09	TRAUMATOLOGIA	428			15,08						15,08
Jun. 09	MEDICINA INTERNA	429			39,00						39,00
Jun. 09	CR HOMBRES	430			54,58						54,58
Jun. 10	PEDIATRIA	437			18,18						18,18
Jun. 11	CENTRO OBSTETRICO	447			136,50						136,50
Jun. 11	MEDICINA INTERNA	449			44,00						44,00
Jun. 16	LABORATORIO	455			19,50						19,50
Jun. 16	FARMACIA	463			214,00						214,00
Jun. 19	MATERNIDAD	474			39,00						39,00
Jun. 19	G. ADMINISTRATIVA	478			2,50						2,50
Jun. 20	QUIROFANO	481			62,50						62,50
Jun. 20	NEONATOLOGIA	482			36,00						36,00
Jun. 26	FARMACIA	489					1.108,27				1.108,27
Jun. 26	FARMACIA	491	1,68								1,68
Jun. 27	LABORATORIO	494	1,68		5,00						6,68
Jun. 30	NEONATOLOGIA	497	1,68								1,68
Jun. 30	ADMISIONES	499	0,84								0,84
	SUMAN:		7,56		1.710,16		1.108,27				2.825,99

Latacunga, 8 de julio del 2014

Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 - GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**48/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESO DE ACTIVOS

MES DE JUNIO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	MOBILIARIO 101	MAQUINARIA EQUIPO 102	VEHICULOS 103	PARTES		SISTEMA INFORMAT. 107	TOTAL
						REPUESTOS 106			
Jun. 05	MANTENIMIENTO	418	101,25	406,38					507,63
Jun. 09	CR HOMBRES	430		1.173,65					1.173,65
									-
									-
									-
									-
									-
									-
									-
	SUMAN:		101,25	1.580,03				-	1.681,28

Latacunga, 8 de julio del 2014

Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**49/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD*

*MES DE JULIO DEL 2014*

FECHA 2014	DETALLE	CÓD. COM.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Julio 01	QUIROFANO	502		55,00					326,94					381,94	L	O
Julio 01	G. ADMINISTRATIVA	503						4,70						4,70	F	O
Julio 02	CENTRO OBSTETRICO	504		41,60										41,60	F	F
Julio 07	QUIROFANO	505		1.136,20				2,98	125,30					1.265,48	L	O
Julio 07	VIGILANCIA	506			87,72		8,30	0,57	59,44					155,03	F	O
Julio 07	ESTERILIZACION	507		2.460,93	502,20			24,01	91,75			4,50		3.083,39	F	O
Julio 09	G. ADMINISTRATIVA	508					63,57	6,26	2,08					60,91	L	O
Julio 09	G. NUTR. Y DIET.	509						14,36	91,79					106,15	L	O
Julio 09	G. NUTR. Y DIET.	510	134,20											134,20	L	O
Julio 09	G. NUTR. Y DIET.	511	276,72											276,72	L	O
Julio 09	GASTROENTEROLOGIA	512		733,93	18,00			67,67						819,60	L	O
Julio 09	PEDIATRIA	513		55,00					300,11					355,11	L	O
Julio 09	IMAGENOLOGIA	514		19,20										19,20	L	L
Julio 09	CONSULTA EXTERNA	515												-	L	O
Julio 09	TRAUMATOLOGIA	516		614,56	71,00				361,78					1.047,34	L	O
Julio 09	CR. HOMBRES	517		55,00					147,14					202,14	L	O
Julio 09	CR. HOMBRES	518		241,45	127,25			2,12	55,94					456,76	L	O
Julio 09	MANTENIMIENTO	519					86,20	13,40	43,04					142,64	L	O
Julio 09	CENTRO OBSTETRICO	520		2.071,85	18,36		15,90	11,06	140,36					2.257,53	L	O
Julio 09	EMERGENCIA	521		888,39	148,80			44,54				9,00		1.090,73	L	L
Julio 09	PEDIATRIA	522		256,20				16,24	551,00					822,44	L	O
Julio 09	MEDICINA INTERNA	523		817,05				1,95	103,24					922,24	L	F
Julio 09	CR. MUJERES	524		60,00	1,53				128,20					189,73	L	O
Julio 09	TRAUMATOLOGIA	525							102,28					102,28	L	O
Julio 10	HPGL	526												-	L	L
Julio 10	IMAGENOLOGIA	527					1,70	0,95						2,65	L	O
Julio 14	FARMACIA	528		9.219,80		19.832,82								29.052,62	L	L
Julio 14	HPGL	529												-	L	L
Julio 14	FARMACIA	530												-	L	L
Julio 14	FARMACIA	531												-	L	O
Julio 14	FARMACIA	532												-	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**50/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 406/410	OPICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Julio 14	FARMACIA	533												-	L	O
Julio 15	G. ADMINISTRATIVA	534		55,00					116,70					171,70	L	O
Julio 15	NEONATOLOGIA	535		173,00				2,60	119,99					294,69	L	L
Julio 15	LAVANDERIA	536							415,37					415,37	L	O
Julio 15	ESTOMATOLOGIA	537		525,47	12,30			0,36	1,50					539,71	L	O
Julio 15	MEDICINA INTERNA	538												-	L	O
Julio 15	QUIROFANO	539		1.140,00				7,60						1.147,60	F	O
Julio 15	MATERNIDAD	540		55,00	2,76				233,81					291,37	L	O
Julio 15	ADMISIONES	541										1.745,00		1.745,00	L	L
Julio 16	ADMISIONES	542						10,28						10,28	L	F
Julio 16	CR. HOMBRES	543			79,25									79,25	L	O
Julio 16	CR. MUJERES	544							327,66					327,66	L	L
Julio 16	FARMACIA	545												-	L	O
Julio 17	G. TALENTO HUMANO	546						66,63				1.000,00		1.066,63	L	O
Julio 17	MATERNIDAD	547							1.683,60			15,50		1.699,10	L	O
Julio 18	G. FINANCIERA	548						31,20						31,20	L	F
Julio 18	G. FINANCIERA	549						15,00						15,00	L	O
Julio 18	MANTENIMIENTO	550					168,58							168,58	L	O
Julio 21	FARMACIA	551				8.700,00								8.700,00	F	O
Julio 21	G. NUTR. Y DIET.	552						159,04						159,04	F	O
Julio 21	FARMACIA	553												-	F	O
Julio 21	G. NUTR. Y DIET.	554	99,70											99,70	F	O
Julio 21	G. NUTR. Y DIET.	555			189,00									189,00	F	F
Julio 21	LABORATORIO	556		28.636,90										28.636,90	F	O
Julio 21	LABORATORIO	557		5.368,00				40,08						5.408,08	F	O
Julio 22	ADMISIONES	558						11,98						11,98	F	F
Julio 22	G. NUTR. Y DIET.	559		19,20				3,34	26,72					49,26	F	F
Julio 22	G. FINANCIERA	560						7,40						7,40	F	O
Julio 23	MEDICINA INTERNA	561							20,00					20,00	F	F
Julio 23	FARMACIA	562		1.428,00		2.915,00								4.343,00	F	O
Julio 23	FARMACIA	563		1.130,50		678,00								1.808,50	F	O
Julio 23	CR. HOMBRES	564		79,25				5,29	382,76					467,30	F	O
Julio 24	PHARMABRAND	565				1.520,00								1.520,00	F	O
Julio 24	LABORATORIO	566		117,27				9,78						127,05	F	O
Julio 24	HPGL	567		1.249,50										1.249,50	F	F
Julio 24	QUIROFANO	568		15,70				16,00						30,70	F	O
Julio 26	IMAGENOLOGIA	569						94,00						94,00	F	F
Julio 31	MEDICINA INTERNA	570		56,10				7,84	166,11					230,05	F	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
51/129**

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDI CINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRA M. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Julio 31	REHABILITACION	571		976,20				0,36						976,56	F	F
Julio 31	CENTRO OBSTETRICO	572		52,00										52,00	F	O
Julio 31	CONSULTA EXTERNA	573		280,60				14,26	17,57					312,43	F	O
Julio 31	FARMACIA	574		7.375,00		7.613,00								14.988,00	F	O
Julio 31	MANTENIMIENTO	575					293,94							293,94	F	O
	SUMAN:		609,62	67.458,75	1.258,17	41.268,82	628,19	702,03	6.171,06			2.774,00		120.760,64		

Latacunga, 8 de agosto del 2014  
  
 Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
 S.P.2 - GUARDALMACEN

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	120.760,64
ACTIVOS	-
MAT. GRATUITA	2.175,46
73.08 BIENES USO Y CONS.	58.199,04
EXIS.INSTR.MEDICO Y OTROS	270,00
DONACIONES	
SUMAN	181.405,14

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**52/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE JULIO DEL 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 706	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Julio 07	QUIROFANO	505	1,68		118,60						120,18
Julio 07	ESTERILIZACION	507			7,50						7,50
Julio 09	G. ADMINISTRATIVA	508	6,06								6,06
Julio 09	GASTROENTEROLOGIA	512			6,00						6,00
Julio 09	TRAUMATOLOGIA	516			49,08						49,08
Julio 09	CR. HOMBRES	518			49,08						49,08
Julio 09	MANTENIMIENTO	519	1,68								1,68
Julio 09	CENTRO OBSTETRICO	520			148,50			85,60			234,10
Julio 09	EMERGENCIA	521			119,48						119,48
Julio 09	PEDIATRIA	522			15,60						15,60
Julio 09	MEDICINA INTERNA	523			39,00						39,00
Julio 14	HPGL	529						250,80			250,80
Julio 14	FARMACIA	528					600,00				600,00
Julio 14	FARMACIA	531			13.530,00						13.530,00
Julio 14	FARMACIA	532			26.860,00						26.860,00
Julio 14	FARMACIA	533			14.214,00						14.214,00
Julio 15	NEONATOLOGIA	536			60,00						60,00
Julio 15	ESTOMATOLOGIA	537			5,00						5,00
Julio 15	MEDICINA INTERNA	538			240,00						240,00
Julio 16	FARMACIA	545			1.468,00						1.468,00
Julio 17	MATERNIDAD	547			19,60						19,60
Julio 23	MEDICINA INTERNA	561			7,50						7,50
Julio 23	CR. HOMBRES	564			165,08						165,08
Julio 24	QUIROFANO	568			50,00						50,00
Julio 31	MEDICINA INTERNA	570			53,60						53,60
Julio 31	REHABILITACION	571			19,60						19,60
Julio 31	CONSULTA EXTERNA	573			19,60						19,60
	SUMAN:		9,42		57.253,32		600,00	336,30			58.199,04

Latacunga, 8 de agosto del 2014

Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 - GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**









**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**55/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD  
MES DE AGOSTO DE 2014*

FECHA 2014	DETALLE	COD.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL
1/08	CENTRO QUIRURGICO	576												-
1/08	CENTRO QUIRURGICO	577		822,76										822,76
1/08	MEDICINA INTERNA	578						10,17	396,72					406,89
1/08	MOVILIZACION	579						27,89						27,89
1/08	EMERGENCIA	580		86,00										86,00
4/08	CENTRO QUIRURGICO	581							271,98					271,98
5/08	CENTRO OBSTETRICO	582		334,60								42,00		376,60
5/08	CENTRO QUIRURGICO	583												-
5/08	CENTRO OBSTETRICO	584		2.686,37	42,98				12,88			7,76		2.749,96
5/08	TRAUMATOLOGIA	585		14,40										14,40
8/08	ROPERIA	586						2,12	19,16					21,28
8/08	GESTION NUT. DIETETICA	587		4,20										4,20
8/08	GESTION ADMINISTRATIVA	588		110,00					203,54					313,54
6/08	CENTRO OBSTETRICO	589		158,95				11,54	188,44					356,94
7/08	CENTRO QUIRURGICO	590		180,00					10,20					190,20
7/08	LABORATORIO	591		1.146,00				46,58						1.192,58
7/08	EMERGENCIA	592		1.010,64	714,90			6,99						1.732,53
7/08	FARMACIA	593						4,70						4,70
7/08	GESTION ADMINISTRATIVA	594						89,73				31,50		121,23
7/08	NEONATOLOGIA	595		256,84				6,58	113,65					377,17
7/08	CIRUGIA HOMBRES	596		37,34										37,34
7/08	FARMACIA	597				1.800,00								1.800,00
7/08	FARMACIA	598		8.819,00		9.811,72								18.630,72
7/08	FARMACIA	599				5.297,20								5.297,20
7/08	GESTION FINANCIERA	600						82,85						82,85
7/08	ADMISIONES	601						80,64						80,64
7/08	LAVANDERIA	602						2,62	263,91					266,53
7/08	GESTION FINANCIERA	603										60,00		60,00
7/08	ADMISIONES	604										2.162,14		2.162,14
8/08	IMAGENOLOGIA	605										3.149,00		3.149,00
8/08	MATERNIDAD	606		87,00										87,00

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**56/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD  
MES DE AGOSTO DE 2014*

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL
8/08	GESTION TALENTO HUMANO	607						33,87						33,87
11/08	CENTRO QUIRURGICO	608		660,85	35,50			6,30	45,35					748,00
12/08	CIRUGIA MUJERES	609		228,40				1,53	354,94					684,87
12/08	FARMACIA	610		4.606,00				10,96						4.616,96
12/08	LABORATORIO	611										32,00		32,00
12/08	GASTROENTEROLOGIA	612		59,80	24,60			3,80	33,36					121,66
12/08	CENTRAL ESTERILIZACION	613		1.642,36	880,60			14,59	85,60					2.623,05
12/08	FARMACIA	614		14.221,10		1.184,55								15.405,65
12/08	VIGILANCIA	615			128,56			8,13	55,92					192,61
13/08	ALMACEN	616		2,10				8,43	0,51			24,00		35,04
13/08	ALEM	617		18.325,00										18.325,00
13/08	EMERGENCIA	618		240,20	148,80			47,35	3,24			21,00		460,59
13/08	TRAUMATOLOGIA	619		492,20				22,90	364,79			15,50		886,38
13/08	MATERNIDAD	620		55,00	2,04				194,25					261,29
13/08	TRAUMATOLOGIA	621		55,00					176,15					231,15
13/08	GESTION NUT. DIETETICA	622	1.122,86											1.122,86
15/08	HOSPITAL GRAL. LTGA.	623					130,00							130,00
18/08	FARMACIA	624				350,00								350,00
18/08	MATERNIDAD	625		619,74	240,00			14,99	2.464,16					3.338,89
18/08	MANTENIMIENTO	626		8,20			5,98	22,26	51,12					87,66
18/08	GESTION ADMINISTRATIVA	627			1,02				157,69					158,71
18/08	GESTION ADMINISTRATIVA	628							131,09					131,09
18/08	PEDIATRIA	629		55,00					293,84					348,84
18/08	CENTRAL ESTERILIZACION	630		1.083,60										1.083,60
18/08	HOSPITAL GENERAL PUYO	631		140,00										140,00
20/08	FARMACIA	632				17.961,35								17.961,35
21/08	MANTENIMIENTO	633					101,88							101,88
21/08	MANTENIMIENTO	634					73,10							73,10
21/08	SISTEMAS	635					116,07							116,07
21/08	PEDIATRIA	636		590,95	5,82			10,74						607,51
21/08	MEDICINA INTERNA	637		497,80	7,10			7,02	67,19					679,21

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**57/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD  
MES DE AGOSTO DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	C. O. U.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL
21/08	GRUNENTHAL	638				2.232,00								2.232,00
22/08	ADMISIONES	639						6,72						6,72
22/08	VIGILANCIA	640			12,73									12,73
22/08	LABORATORIO	641		1057,14	1.957,14			5,11	1,58					1.963,83
26/08	FARMACIA	642				3.500,00								3.600,00
26/08	GESTION TALENTO HUMANO	643						5,40						6,40
26/08	ESTOMATOLOGIA	644		1.209,39				1,44	6,71					1.217,54
26/08	IMAGENOLOGIA	646		15,76			8,30	129,36						153,41
28/08	EMERGENCIA	646		109,72										109,72
28/08	ADMISIONES	647					21,72		11,52					21,72
29/08	FARMACIA	648		325,00		6.733,68								7.058,68
29/08	LABORATORIO	649		24.615,70										24.615,70
29/08	LABORATORIO	650		757,06										767,06
29/08	GESTION ADMINISTRATIVA	651							11,30					11,30
29/08	ALMACEN	652					5,98							5,98
29/08	FARMACIA	653				1.389,70								1.389,70
29/08	TRAUMATOLOGIA	654												-
29/08	CONSULTA EXTERNA	655												-
	SUMAN:		1.122,86	86.278,16	4.201,67	60.260,18	463,03	732,31	6.969,26			5.544,89		154.672,34

Latacunga, 2 de septiembre del 2014

Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

*José R. Arellano*  
Ing. Lourdes Pedraza Escobar  
AUX.FAR.-BODEGA

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	184.672,34
ACTIVOS	239,70
MAT. GRATUITA	330,04
73.08 BIENES USO Y CONS.	1.892,42
EXIS.INSTR.MEDICO Y OTROS	248,36
DONACIONES	-
SUMAN:	156.982,86

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**58/129**

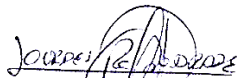


HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESO DE ACTIVOS  
MES DE AGOSTO DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	MOBILIARIO 101	MAQUINARIA EQUIPO 102	VEHICULOS 103	PARTES REPUESTOS 106	SISTEMA INFORMAT. 107	TOTAL
13/08	ALMACEN	616					178,57	178,57
29/08	TRAUMATOLOGIA	654		61,13				61,13
								-
								-
								-
								-
								-
								-
								-
	SUMAN:		-	61,13			178,57	239,70

Latacunga, 2 de septiembre del 2014

Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

  
Ing. Lourdes Peñaherrera Escobar  
AUX.FAR.-BODEGA

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**59/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA


ALMACEN

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MES DE AGOSTO DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.			MEDICINAS 501	I.MED.LAB. 502/03/09	LENCERIA 504	TOTAL
7/08	FARMACIA	599			278,11			278,11
29/08	CONSULTA EXTERNA	655				51,93		51,93
								-
								-
								-
								-
								-
	SUMAN:				278,11	51,93		330,04

Latacunga, 2 de septiembre del 2014

Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

  
Ing. Lourdes Peñaherrera Escobar  
AUX.FAR.-BODEGA

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
60/129



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE AGOSTO DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	LMED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REP.ACC. 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
1/08	CENTRO QUIRURGICO	677			191,18						191,18
1/08	EMERGENCIA	680			11,00						11,00
6/08	CENTRO OBSTETRICO	684			111,50						111,50
6/08	ROPERIA	686			2,50						2,50
6/08	CENTRO OBSTETRICO	689			7,50						7,50
7/08	EMERGENCIA	692			25,12						25,12
7/08	NEONATOLOGIA	695			7,00						7,00
7/08	FARMACIA	698			356,86						356,86
8/08	MATERNIDAD	606			58,50						58,50
11/08	CENTRO QUIRURGICO	608			111,50						111,50
12/08	CIRUGIA MUJERES	609			5,04						5,04
12/08	CENTRAL ESTERILIZACION	613									394,36
12/08	VIGILANCIA	615	0,28								0,28
18/08	MANTENIMIENTO	626	1,68								1,68
20/08	FARMACIA	632					80,00				80,00
21/08	PEDIATRIA	636			30,00						30,00
21/08	MEDICINA INTERNA	637			16,60						16,60
22/08	LABORATORIO	641			52,50						52,50
24/08	IMAGENOLOGIA	645	1,68								1,68
28/08	EMERGENCIA	646			40,12						40,12
29/08	LABORATORIO	650			87,60						87,60
	SUMAN:		3,64	-	1.114,42		80,00				1.592,42

Latacunga, 2 de septiembre del 2014

Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Ing. Lourdes Peñalosa Escobar  
AUX.FAR.-BODEGA

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**62/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA*  
*ALMACEN*  
*INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD*  
*MES DE SEPTIEMBRE DE 2014*

FECHA 2014	DETALLE	CORR.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 400/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Set. 03	ROPERIA	656			421,23									421,23	L	O
Set. 03	G. NUTR. Y DIET.	657												28,49	L	O
Set. 03	CR. MUJERES	658		190,57				14,93	13,56					219,06	L	O
Set. 03	ESTERILIZACION	659		1.497,61	925,40			7,49	347,78					645,84	L	O
Set. 03	QUIROFANO	660		2.112,46	62,00			2,28	18,72					2.444,01	L	O
Set. 03	NEONATOLOGIA	661		195,88	123,00			8,67	322,08			7,75		2.612,86	L	O
Set. 03	FARMACIA	662						12,05	109,71					430,64	L	O
Set. 03	EMERGENCIA	663		140,78					5,68					146,46	L	O
Set. 04	CR. HOMBRES	664		531,07				6,10	216,09					752,26	L	O
Set. 04	NEONATOLOGIA	666							163,06					163,06	L	O
Set. 04	NEONATOLOGIA	666		64,00										64,00	L	O
Set. 08	LAVANDERIA	667						1,96	313,62					315,48	L	O
Set. 08	FARMACIA	668		68,00		9.294,25								9.362,25	L	L
Set. 09	TRAUMATOLOGIA	669		307,80				9,74	416,25			15,60		748,29	L	O
Set. 09	CENTRO OBSTETRICO	670		3.215,55	10,36			5,75	148,65			6,00		3.393,31	L	O
Set. 09	TRABAJO SOCIAL	671						16,52	14,20					30,72	L	O
Set. 09	VIGILANCIA	672			3,87			13,26	77,07					94,20	L	O
Set. 09	G. TALENTO HUMANO	673						65,71						65,71	L	O
Set. 09	EPIDEMIOLOGIA	674						16,21						16,21	L	O
Set. 10	IMAGENOLOGIA	675						27,00						27,00	L	O
Set. 10	G. FINANCIERA	676						68,80				5,00		73,80	L	O
Set. 10	G. ADMINISTRATIVA	677						30,60						30,60	L	O
Set. 10	G. ADMINISTRATIVA	678			1,02				78,16					79,18	L	O
Set. 11	ROPERIA	679			29,30				7,02					61,77	L	O
Set. 11	SECRETARIA	680		2,10				82,21	3,76					88,07	L	O
Set. 11	EMERGENCIA	681		1.312,56	168,60			11,40						1.492,46	L	O
Set. 12	QUIROFANO	682		123,00					50,00					173,00	L	O
Set. 12	EMERGENCIA	683		99,74				9,93						109,67	L	O
Set. 12	G. ADMINISTRATIVA	684		5,00	1,02				103,60					109,62	L	O
Set. 12	FARMACIA	685				8.668,90								8.668,90	L	L
Set. 12	FARMACIA	686				982,78								982,78	L	L
Set. 15	FARMACIA	687				825,00								825,00	L	L
Set. 15	FARMACIA	688		8,24	3,48			24,86	11,95					48,53	L	L
Set. 15	CONSULTA EXTERNA	689		276,53				10,20						286,73	L	F
Set. 15	CR. HOMBRES	690		55,60			12,28		661,00					618,88	L	L
Set. 15	G. ADMINISTRATIVA	691						0,82						0,82	L	O
Set. 15	MANTENIMIENTO	692			26,46			27,03	69,52					122,01	L	O
Set. 16	ADMISIONES	693										473,00		473,00	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
63/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD  
MES DE SEPTIEMBRE DE 2014*

FECHA 2014	DETALLE	CÓDIGO	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407/409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERBAIM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Set. 17	MEDICINA INTERNA	694		779,15	728,35			0,57	1.033,24					3.340,31	L	O
Set. 17	LABORATORIO	695		3.211,32				38,04						3.247,36	L	O
Set. 17	LABORATORIO	695		1.386,05										1.386,05	L	O
Set. 17	REHABILITACION	697		213,10	1,02							90,00		306,38	L	F
Set. 18	O. ENFERMERIA	698						10,64						10,64	L	L
Set. 18	O. ADMINISTRATIVA	699		10,00	1,74				189,61					201,35	L	O
Set. 18	IMAGENOLOGIA	700		10.711,29										10.711,29	L	O
Set. 18	CENTRO OBSTÉTRICO	701		47,00										47,00	L	L
Set. 19	FARMACIA	702						1,96						1,96	L	L
Set. 19	MEDICINA INTERNA	703		105,00					87,20					192,20	L	F
Set. 19	FARMACIA	704		2.128,54		12.065,79								14.194,33	L	L
Set. 19	FARMACIA	705		2.342,40		5.217,00								7.559,40	L	L
Set. 19	PEDIATRIA	706							981,10					981,10	L	L
Set. 19	IMAGENOLOGIA	707		341,00	35,50									376,50	L	L
Set. 19	GASTROENTEROLOGIA	708		649,08				4,26						652,34	L	F
Set. 22	QUIROFANO	709		105,00					15,00					121,00	L	L
Set. 23	GERENCIA HPGL	710						5,48						5,48	L	L
Set. 23	FARMACIA	711												-	L	L
Set. 23	FARMACIA	712		8.879,52										8.879,52	L	F
Set. 25	MANTENIMIENTO	713					86,68							86,68	L	L
Set. 25	MATERNIDAD	714		48,00					826,50					874,50	L	F
Set. 26	MANTENIMIENTO	715					577,91							577,91	L	F
Set. 26	NEONATOLOGIA	716		21,00										21,00	L	F
Set. 29	MATERNIDAD	717		491,61	69,65			2,15	142,93					696,24	F	F
Set. 30	MEDICINA INTERNA	718		103,99	101,84				9,66					215,49	L	L
	SUMAN:			41.768,64	2.710,64	36.753,62	675,87	645,62	7.140,63			536,26		90.191,17		

Latacunga, 6 de octubre del 2014  
  
 Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
 P.2 -GUARDALMACEN

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	90.191,17
ACTIVOS	3.500,00
MAT. GRATUITA	4.251,24
73.08 BIENES USO Y CONS.	1.291,01
INSTR.MEDICO Y OTROS	
DONACIONES	-
SUMAN:	99.233,42

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**64/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESO DE ACTIVOS  
MES DE SEPTIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	MOBILIARIO 101	MAQUINARIA EQUIPO 102	VEHICULOS 103	PARTES REPUESTOS 106	SISTEMA INFORMAT. 107	TOTAL
Set. 18	IMAGENOLOGIA	700		3.500,00				3.500,00
								-
	SUMAN:		-	3.500,00			-	3.500,00

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MES DE SEPTIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.		MEDICINAS 501	I.MED.LAB. 502/03/09	LENCERIA 504	TOTAL
Set. 03	FARMACIA	662		2.249,44			2.249,44
Set. 16	CONSULTA EXTERNA	689			64,80		64,80
Set. 23	FARMACIA	711		1.937,00			1.937,00
							-
							-
	SUMAN:			4.186,44	64,80		4.251,24

Latacunga, 6 de octubre del 2014

Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

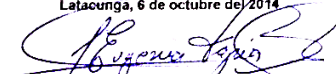
**AF 7**  
**65/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE SEPTIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REPUESTOS ACCESORIOS 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Set. 03	G. NUTR. Y DIET.	657	0,84								0,84
Set. 03	CR. MUJERES	658			14,64						14,64
Set. 03	ESTERILIZACION	659			191,18						191,18
Set. 03	QUIROFANO	660	1,12		88,32						89,44
Set. 03	NEONATOLOGIA	661			60,60						60,60
Set. 04	CR. HOMBRES	664			12,54						12,54
Set. 08	FARMACIA	668			230,00		527,00				757,00
Set. 09	CENTRO OBSTETRICO	670			108,60						108,60
Set. 09	TRABAJO SOCIAL	671	0,93								0,93
Set. 11	ROPERIA	679	0,70								0,70
Set. 12	EMERGENCIA	683			7,50						7,50
Set. 15	FARMACIA	688	1,68								1,68
Set. 16	CONSULTA EXTERNA	689	0,93								0,93
Set. 19	MANTENIMIENTO	692	1,68					42,75			44,43
	SUMAN:		7,88		713,38		527,00	42,75			1.291,01

Latacunga, 6 de octubre del 2014

  
Mgs. Family Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**66/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA*  
*ALMACEN*  
*INFORME DE EGRESOS TUNCIÓN SALUD*  
*MES DE OCTUBRE DE 2014*

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 408	LENGERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 406	ASEO Y LIM 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	O	E
Oct. 13	G. ADMINISTRATIVA	757		7.30				77.10	2.08					86.48	L	L
Oct. 13	ADMISIONES	758						51.36						51.36	L	F
Oct. 13	DIRECCION ASISTENCIAL	759						18.20						18.20	L	L
Oct. 13	G. ADMINISTRATIVA	760		5.00	1.06				28.34					34.40	L	F
Oct. 13	MEDICINA INTERNA	761										7.75		7.75	L	L
Oct. 13	CENTRO OBSTETRICO	762		2 013.31				17.80	149.26					2 180.37	L	L
Oct. 13	MANTENIMIENTO	763			3.48			19.11	48.04					70.63	L	L
Oct. 13	TRAUMATOLOGIA	764		440.16					360.66					800.82	L	L
Oct. 13	CARUBISA	765		3 058.00										3 058.00	F	F
Oct. 13	G. ADMINISTRATIVA	766						2.50						2.50	L	L
Oct. 15	FARMACIA	767		360.00										360.00	L	L
Oct. 15	FARMACIA	768				275.27								275.27	L	L
Oct. 15	MEDICINA INTERNA	769			3.00			6.39						9.39	L	L
Oct. 15	QUIROFANO	770		78.00				27.04	0.99					106.03	L	F
Oct. 16	FARMACIA	771		2 150.40										2 150.40	L	L
Oct. 16	FARMACIA	772		65.00		8 447.40								8 512.40	L	L
Oct. 16	REHABILITACION	773		62.10				1.62	9.06					72.78	L	L
Oct. 17	CONSULTA EXTERNA	774		246.13	12.39									258.52	L	L
Oct. 17	ADMISIONES	775						33.26						33.26	L	L
Oct. 17	FARMACIA	776			38.19			27.14	2.08			7.20		74.61	L	L
Oct. 20	IMAGENOLOGIA	777		1 047.00										1 047.00	L	L
Oct. 20	CR. HOMBRES	778		78.75										78.75	L	L
Oct. 20	G. NUTRICION Y DIETETICA	779		39.80				6.58	71.50					117.88	L	L
Oct. 20	ROPERIA	780		9.10	4.59				36.03					49.72	L	L
Oct. 21	FARMACIA	781		959.90		13 666.18								14 626.08	L	L
Oct. 21	FARMACIA	782		1 029.60										1 029.60	L	L
Oct. 21	EMERGENCIA	783		72.24										72.24	F	F
Oct. 21	HOSP YEROVI MACKUART	784				21.80								21.80	F	L
Oct. 21	ESTOMATOLOGIA	785		118.79										118.79	L	L
Oct. 23	MANTENIMIENTO	786					725.00							725.00	L	L
Oct. 23	G. ADMINISTRATIVA	787		29.20	1.59			0.33	121.62					152.74	F	F
Oct. 24	FARMACIA	788		2 294.72		486.40								2 781.12	L	L
Oct. 24	AUDIOLOGIA	789		20.92				14.71						35.63	L	L
Oct. 24	MATERNIDAD	790		76.80	254.60			8.70	81.11					421.21	L	L
Oct. 24	TRABAJO SOCIAL	791						51.58						51.58	L	L
Oct. 24	FARMACIA	792												-	L	L
Oct. 27	G. NUTRICION Y DIETETICA	793												-	L	L
Oct. 27	VIGILANCIA	794			60.92			0.64				4.50		66.06	L	L

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
67/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD  
MES DE OCTUBRE DE 2014*

FECHA 2014	DETALLE	CONTR. COM.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Oct. 29	LABORATORIO	795		2.735,07				55,35						2.790,42	L	O
Oct. 29	ADMISIONES	796						0,95						0,95	L	O
Oct. 29	FARMACIA	797												-	L	L
Oct. 30	MANTENIMIENTO	798							6,01					6,01	L	L
Oct. 30	QUIROFANO	799		20.485,00										20.485,00	L	O
Oct. 30	CENTRO OBSTETRICO	800		88,95										88,95	F	F
Oct. 30	QUIROFANO	801		2.500,00										2.500,00	L	O
Oct. 30	G. TALENTO HUMANO	802						54,52						54,52	L	F
Oct. 30	ADMISIONES	803												-	L	L
Oct. 30	QUIROFANO	804		278,50				6,03	37,58			4,50		326,61	F	O
Oct. 30	QUIROFANO	805		1.813,95					6,42					1.822,37	F	O
Oct. 30	HPGL	806		131,40										131,40	L	L
Oct. 30	ESTOMATOLOGIA	807		147,35										147,35	F	F
Oct. 31	FARMACIA	808												-	L	L
Oct. 31	FARMACIA	809		15.651,00										15.651,00	L	L
Oct. 31	CR. HOMBRES	810		185,00										185,00	L	L
Oct. 31	REHABILITACION	811			86,55				52,71					139,26	L	L
Oct. 31	LABORATORIO	812		801,75				28,20			140,00			969,95	L	O
Oct. 31	LABORATORIO	813		827,09										827,09	L	O
Oct. 31	LABORATORIO	814		352,30										352,30	L	O
	<b>SUMAN</b>		<b>4.407,60</b>	<b>77.594,32</b>	<b>1.829,15</b>	<b>69.386,42</b>	<b>753,98</b>	<b>778,83</b>	<b>3.955,69</b>		<b>140,00</b>	<b>43,95</b>		<b>158.889,84</b>		

Latacunga, 10 de noviembre del 2014

*[Firma]*  
Mgs. Fanhy Eugenia Tapia  
S.P.2 - GUARDALMACEN

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	158.889,84
ACTIVOS	
MAT. GRATUITA	18.649,93
73.08 BIENES USO Y CONS.	7.780,48
INSTR. MEDICO Y OTROS	110,00
DONACIONES	-
<b>SUMAN</b>	<b>185.430,25</b>

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**68/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MES DE OCTUBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	MEDICINAS 501	I.MED.LAB. 502/03/09	LENCERIA 504	IMPRESIÓN 514	TOTAL
Oct. 03	FARMACIA	720	139,00	270,00			409,00
Oct. 07	EMERGENCIA	727		103,60			103,60
Oct. 07	CR. HOMBRES	734		17,25			17,25
Oct. 16	FARMACIA	771	2.188,07				2.188,07
Oct. 17	CONSULTA EXTERNA	774		102,41			102,41
Oct. 24	MATERNIDAD	790		27,60			27,60
Oct. 24	FARMACIA	792		6.418,50			6.418,50
Oct. 30	QUIROFANO	799		95,00			95,00
Oct. 30	ADMISIONES	803				1.904,00	1.904,00
Oct. 31	FARMACIA	808		7.384,60			7.384,60
	SUMAN:		2.327,07	14.418,86		1.904,00	18.649,93

INFORME DE EGRESOS DE EX.INSTR. MÉDICO Y OTROS  
MES DE OCTUBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	INSTRUMENTA L MÉDICO 201	USO GENERAL 202	USO ADMIN. 203	TOTAL
Oct. 30	CENTRO OBSTETRICO	800	110,00			110,00
	SUMAN:		110,00	-		110,00

Latacunga, 10 de noviembre del 2014

Mgs. Fanhy Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
69/129



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE OCTUBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP. 700	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REPUESTOS ACCESORIOS 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Oct. 07	QUIROFANO	723			29,40						29,40
Oct. 07	EMERGENCIA	727			29,40						29,40
Oct. 07	CR. HOMBRES	734			4,70						4,70
Oct. 07	NEONATOLOGIA	744			48,00						48,00
Oct. 07	GASTROENTEROLOGIA	745			19,60						19,60
Oct. 08	FARMACIA	747					210,00				210,00
Oct. 08	MEDICINA INTERNA	751			24,00						24,00
Oct. 13	PEDIATRIA	754			58,80						58,80
Oct. 13	ADMISIONES	758	88,00								88,00
Oct. 13	CENTRO OBSTETRICO	762			9,20						9,20
Oct. 13	MANTENIMIENTO	763	1,68								1,68
Oct. 15	QUIROFANO	770	0,93		30,02						30,95
Oct. 17	FARMACIA	776	1,68								1,68
Oct. 21	FARMACIA	781			13,50						13,50
Oct. 27	G. NUTRICION Y DIETETICA	793				33,48					33,48
Oct. 29	FARMACIA	797			6.990,00						6.990,00
Oct. 30	QUIROFANO	804			19,60						19,60
Oct. 30	QUIROFANO	805			143,00						143,00
Oct. 31	LABORATORIO	812				16,74					16,74
Oct. 31	LABORATORIO	814			8,76						8,76
	SUMAN:		92,29		7.427,97	50,22	210,00				7.780,48

Latacunga, 10 de noviembre del 2014

Mgs. Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
70/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD  
MES DE NOVIEMBRE DE 2014*

FECHA 2014	DETALLE	COD. CUB	ALIMENT. 401	IMP MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CODR. 415/416	TOTAL	D	E
Nov. 07	FARMACIA	815				6,00								6,00	L	L
Nov. 07	FARMACIA	816		183,07										183,07	L	F
Nov. 07	FARMACIA	817													L	L
Nov. 07	QUIROFANO	818		70,00			12,28							82,28	L	L
Nov. 07	FARMACIA	819		5.320,80		20.802,71								26.123,51	L	L
Nov. 07	FARMACIA	820		472,00										472,00	L	L
Nov. 07	LAVANDERIA	821		24,47				1,41	357,65			8,10		391,63	L	O
Nov. 07	CR HOMBRES	822		338,71				5,25	246,81			7,75		698,52	L	O
Nov. 07	G. ADMINISTRATIVA	823						6,72						6,72	L	O
Nov. 07	LABORATORIO	824										236,61		236,61	L	O
Nov. 07	ADMISIONES	825						27,17						27,17	L	O
Nov. 07	GASTROENTEROLOGIA	826		715,66				3,04	22,81					741,51	L	O
Nov. 07	MEDICINA INTERNA	827		913,85				5,22	102,30					1.021,37	L	O
Nov. 07	G. ADMINISTRATIVA	828							82,58					82,58	L	O
Nov. 07	IMAGENOLOGIA	829						1,99						1,99	L	O
Nov. 10	ESTOMATOLOGIA	830		1.170,56	42,75									1.213,31	L	O
Nov. 10	EMERGENCIA	831		1.365,62				17,01				7,75		1.390,38	L	O
Nov. 10	ESTERILIZACION	832		2.880,47	78,65			9,70	22,58					2.991,40	L	L
Nov. 12	G. ADMINISTRATIVA	833						240,96						240,96	L	L
Nov. 12	H. YEROVI MACKUART	834				21,80								21,80	L	L
Nov. 12	MEDICINA INTERNA	835		340,00										340,00	L	L
Nov. 12	G. ADMINISTRATIVA	836							106,49					106,49	L	O
Nov. 13	G. ENFERMERIA	837						9,90				33,92		43,82	L	O
Nov. 13	G. ADMINISTRATIVA	838			1,06				51,39					52,45	L	O
Nov. 13	CENTRO OBSTETRICO	839		2.094,51	290,20			18,90	46,14					2.449,75	L	O
Nov. 13	QUIROFANO	840		140,00										140,00	L	L
Nov. 13	NEONATOLOGIA	841		322,03					29,11					351,14	L	O
Nov. 13	TRAUMATOLOGIA	842		592,70	211,51			21,15	286,48					1.111,84	L	O
Nov. 14	G. ADMINISTRATIVA	843			2,12				105,35					107,47	L	O
Nov. 14	CIR. HOMBRES	844		479,46					14,03	282,34				775,83	L	O
Nov. 14	IMAGENOLOGIA	845		5.373,83				0,90						5.374,73	L	O
Nov. 14	FARMACIA	846		3.324,48		167,50								3.491,98	L	L
Nov. 14	FARMACIA	847				4.917,00								4.917,00	L	O
Nov. 14	FARMACIA	848													L	L
Nov. 14	MATERNIDAD	849		456,90				5,22	584,00					1.046,12	L	O
Nov. 14	G. ADMINISTRATIVA	850							18,29					18,29	L	O
Nov. 14	MANTENIMIENTO	851		8,20				13,08	18,72					40,00	L	O
Nov. 17	FARMACIA	852		1.031,64		17.383,90								18.415,54	L	L

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**71/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA*  
*ALMACEN*  
*INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD*  
*MES DE NOVIEMBRE DE 2014*

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 408	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	O	E
Nov. 17	FARMACIA	853		11,50				45,90	7,05					64,45	L	O
Nov. 17	G. ADMINISTRATIVA	854						1,58	138,82					140,40	L	O
Nov. 17	VIGILANCIA	855			6,07		1,70	0,56	29,63					36,96	L	L
Nov. 18	CENTRO OBSTETRICO	856		84,00				0,68						84,68	L	O
Nov. 18	SECRETARIA	857						14,30						14,30	L	O
Nov. 18	FARMACIA	858				850,92								850,92	L	L
Nov. 19	C. EXTERNA	859		232,13				6,71	48,24					289,08	L	O
Nov. 19	DIST. SALUD N05601	860		227,36										227,36	F	F
Nov. 19	CENTRO OBSTETRICO	861		800,00										800,00	F	F
Nov. 20	FARMACIA	862				56,40								56,40	L	L
Nov. 20	G. NUTRICION Y DIETETICA	863							57,35					57,35	L	L
Nov. 20	G. TALENTO HUMANO	864							10,80					10,80	L	L
Nov. 20	IMAGENOLOGIA	865						1,50						1,50	L	O
Nov. 20	CIR. MUJERES	866							82,65					82,65	L	F
Nov. 20	G. ADMINISTRATIVA	867		31,95	3,65			0,91	205,66					242,17	L	L
Nov. 20	FARMACIA	868				3.351,40								3.351,40	L	L
Nov. 21	QUIROFANO	869							34,29					34,29	L	O
Nov. 21	LABORATORIO	870							90,04					90,04	L	O
Nov. 24	LABORATORIO	871		46.827,82				23,46						46.851,28	L	O
Nov. 24	LABORATORIO	872		6.709,66										6.709,66	L	O
Nov. 24	G. ADMINISTRATIVA	873		15,75	1,06				68,45					85,26	L	O
Nov. 24	FARMACIA	874				948,00								948,00	L	L
Nov. 24	CENTRO OBSTETRICO	875								547,96				547,96	L	O
Nov. 24	G. ADMINISTRATIVA	876							55,20					55,20	L	O
Nov. 25	G. FINANCIERA	877						60,48						60,48	F	F
Nov. 25	HPGL	878							35,33					35,33	L	L
Nov. 26	FARMACIA	879				2.495,00								2.495,00	L	L
Nov. 26	CR HOMBRES	880		75,94					1,71					77,65	F	L
Nov. 26	ADMISIONES	881												-	F	O
Nov. 27	G. TALENTO HUMANO	882						24,10			435,71			459,81	L	O
Nov. 27	LABORATORIO	883		306,00				32,90						338,90	L	O
Nov. 27	EMERGENCIA	884		66,00					11,00					77,00	L	O
Nov. 27	ADMISIONES	885							28,72					28,72	L	O
Nov. 27	TRAUMATOLOGIA	886		59,40										59,40	L	L
Nov. 27	G. ENFERMERIA	887						13,66						13,66	L	F
Nov. 28	MATERNIDAD	888		219,00				3,29	6,82					231,11	L	F
Nov. 28	CR. MUJERES	889						1,74	192,85					194,59	L	L
Nov. 28	FARMACIA	890		4.061,85		1.404,00								5.465,85	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**72/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD  
MES DE NOVIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	CÓDIGO	ALIMENT. 401	IMP MED 402 407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 409/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Nov. 28	ROPERIA	891		2.50				1.23	11.20					14.93	L	
	SUMAN:			87.349,62	636,07	52.404,63	13,98	636,65	3.480,85		983,67	294,13		145.799,80		

Latacunga, 03 de diciembre del 2014  
  
 Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
 S.P.2 - GUARDALMACEN

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	145.799,80
ACTIVOS	481,00
MAT. GRATUITA	4.522,54
73.08 BIENES USO Y CONS.	42.462,78
INSTR.MEDICO Y OTROS	19,00
DONACIONES	-
SUMAN:	193.265,12

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**73/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MES DE NOVIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	MEDICINAS 501	I.MED.LAB. 502/03/09	LENCERIA 504	IMPRESIÓN 514	TOTAL
Nov. 07	FARMACIA	820	2.779,94	50,00			2.829,94
Nov. 10	EMERGENCIA	831		69,00			69,00
Nov. 14	FARMACIA	847		873,60			873,60
Nov. 20	FARMACIA	862	750,00				750,00
	SUMAN:		3.529,94	992,60			4.522,54

INFORME DE EGRESOS DE EX.INSTR. MÉDICO Y OTROS

MES DE NOVIEMBRE DE 2014

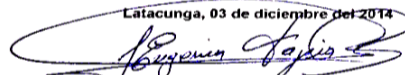
FECHA 2014	DETALLE	COMP.	INSTRUMENTA L MÉDICO 201	USO GENERAL 202	USO ADMIN. 203	TOTAL
Nov. 07	CR HOMBRES	822	19,00			19,00
	SUMAN:		19,00	-		19,00

INFORME DE EGRESO DE ACTIVOS

MES DE NOVIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	MOBILIARIO 101	MAQUINARIA EQUIPO 102	VEHICULOS 103	PARTES REPUESTOS 106	SISTEMA INFORMAT. 107	TOTAL
Nov. 26	ADMISIONES	881					481,00	481,00
	SUMAN:		-	-			481,00	481,00

Latacunga, 03 de diciembre del 2014

  
Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**74/129**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ALMACEN**  
**INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD**  
**MES DE DICIEMBRE DE 2014**

FECHA 2014	DETALLE	S	ALIMENT. 401	IMP MED 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y AGITV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Dic. 02	G. ENFERMERIA	892						5,40						5,40	L	O
Dic. 02	QUIROFANO	893		547,50					10,20					557,70	F	F
Dic. 02	MEDICINA INTERNA	894		584,99	1,05			1,65	51,49					638,18	F	L
Dic. 02	FARMACIA	895						97,34						97,34	F	L
Dic. 02	CR. HOMBRES	896							27,66					27,66	F	L
Dic. 03	FARMACIA	897		365,80										365,80	L	L
Dic. 04	VIGILANCIA	898						3,68	24,65					28,33	L	O
Dic. 04	ADMISIONES	899						23,03						23,03	L	O
Dic. 04	G. ADMINISTRATIVA	900							159,71					159,71	L	L
Dic. 04	G. TALENTO HUMANO	901						13,44						13,44	L	O
Dic. 04	G. FINANCIERA	902						31,41						31,41	L	O
Dic. 04	EMERGENCIA	903		1.515,40	100,00			5,49	69,16					1.680,05	L	L
Dic. 04	IMAGENOLOGIA	904		58,04				39,45	409,18					206,71	L	F
Dic. 04	MANTENIMIENTO	905		14,60	19,76		286,31	27,99	38,24					386,90	L	O
Dic. 05	QUIROFANO	906		49,20							1.050,00			1.099,20	F	F
Dic. 05	ESTERILIZACION	907		1.911,00				13,68	24,44					1.949,12	F	O
Dic. 05	IMAGENOLOGIA	908		5.000,00									727,00	5.000,00	F	O
Dic. 05	HPGL	909												727,00	F	F
Dic. 05	HPGL	910		480,00										480,00	F	F
Dic. 05	FARMACIA	911				14.145,00								14.145,00	L	L
Dic. 08	MATERNIDAD	912							96,32					96,32	F	O
Dic. 08	G. NUTRICION Y DIETETICA	913						9,37	22,80					32,17	F	O
Dic. 08	PEDIATRIA	914		936,91	54,24			5,25						996,40	F	O
Dic. 08	PEDIATRIA	915							279,45					279,45	F	O
Dic. 08	MANTENIMIENTO	916									732,60			732,60	F	O
Dic. 09	CONSULTA EXTERNA	917					438,76							438,76	L	O
Dic. 09	FARMACIA	918				1.260,67								1.260,67	L	L
Dic. 09	MANTENIMIENTO	919									934,56			934,56	L	O
Dic. 09	G. ADMINISTRATIVA	920							182,35					182,35	F	O
Dic. 09	REHABILITACION	921		203,92					130,94				90,00	424,86	F	O
Dic. 09	CR. HOMBRES	922					4,25		96,32					100,57	F	O
Dic. 09	ESTOMATOLOGIA	923		647,91										647,91	F	O
Dic. 09	ESTOMATOLOGIA	924		490,71				9,73	73,88					574,32	F	O
Dic. 09	G. ADMINISTRATIVA	925							45,27					45,27	F	O
Dic. 09	G. ADMINISTRATIVA	926							125,88					125,88	F	O
Dic. 09	MANTENIMIENTO	927									28,00			28,00	F	O
Dic. 10	NEONATOLOGIA	928		214,32				2,61	213,72					430,65	L	O
Dic. 10	MEDICINA INTERNA	929							170,04					170,04	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7  
75/129**



*HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD  
MES DE DICIEMBRE DE 2014*

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Dic. 10	G. FINANCIERA	930														
Dic. 10	ADMISIONES	931						33,44	18,61						50,05	L O
Dic. 10	G. ADMINISTRATIVA	932			2,65				26,08						28,73	L O
Dic. 11	FARMACIA	933													-	F O
Dic. 11	G. ADMINISTRATIVA	934		204,50		2.510,00									2.714,50	L L
Dic. 11	G. ADMINISTRATIVA	935			1,06				120,23						121,29	F O
Dic. 11	G. ADMINISTRATIVA	936							211,34						211,34	F O
Dic. 11	GASTROENTEROLOGIA	937		584,53					407,98						407,88	F O
Dic. 11	G. ADMINISTRATIVA	938							634,55						1.119,08	F L
Dic. 11	G. ADMINISTRATIVA	939		25,00	2,08			34,40	38,30						72,70	F O
Dic. 11	FARMACIA	940			2,60				265,75						292,78	F O
Dic. 11	CONSULTA EXTERNA	941		158,88				5,15	62,68						60,43	F L
Dic. 11	LAVANDERIA	942						8,83	89,58						257,29	F O
Dic. 11	PEDIATRIA	943						4,90	289,60						294,50	L O
Dic. 11	FARMACIA	944		672,24		1.362,60		5,40	226,68						226,58	L F
Dic. 11	G. TALENTO HUMANO	945						3,02							2.040,24	L L
Dic. 12	MEDICINA INTERNA	946							162,78			2.000,00			2.003,02	L L
Dic. 15	IMAGENOLOGIA	947							9,06			15,50			178,29	L O
Dic. 15	G. ENFERMERIA	948						2,31	15,05						9,06	L O
Dic. 15	FARMACIA	949		909,20		94,00									1.003,20	L L
Dic. 15	FARMACIA	950		1.439,10		4.673,24									6.112,34	L L
Dic. 15	MEDICINA INTERNA	951						0,54	150,03						150,67	L O
Dic. 15	ADMISIONES	952													-	L O
Dic. 15	CONSULTA EXTERNA	953													-	L O
Dic. 16	HPGL	954									540,00				540,00	L L
Dic. 16	FARMACIA	955		1.740,00		4.655,92									6.395,92	L L
Dic. 16	HPGL	956		8.360,00											8.360,00	L L
Dic. 17	CENTRO OBSTETICO	957		3.030,21				6,63	33,00						3.069,84	F O
Dic. 17	CENTRO OBSTETICO	958		526,82	5,86				111,73						644,41	F O
Dic. 17	HPGL	959							69,39						69,39	F F
Dic. 17	CR. MUJERES	960		365,44	38,19		2,55	9,94	92,25			7,75			516,12	F O
Dic. 17	CR. HOMBRES	961		466,50				5,43	116,87						588,80	F O
Dic. 17	ADMISIONES	962										64,00			64,00	F O
Dic. 17	QUIROFANO	963		844,60			30,70	1,35	404,28						1.280,93	F O
Dic. 17	G. ENFERMERIA	964											204,44		204,44	L O
Dic. 17	FARMACIA	965				3.310,56									3.310,56	L L
Dic. 17	FARMACIA	965						0,55	2,08						2,63	L L
Dic. 18	G. ADMINISTRATIVA	966													3.903,44	L L
Dic. 18	MANTENIMIENTO	967					3.903,44									

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ANÁLISIS DE EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF 7**  
**76/129**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**  
**ALMACEN**  
**INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD**  
**MES DE DICIEMBRE DE 2014**

FECHA 2014	DETALLE	C. DETALLE	ALIMENT. 401	IMP.MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 409	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
Dic. 18	G. ADMINISTRATIVA	968							264,50					264,50	L	L
Dic. 18	ROPERIA	969			1.100,00									1.100,00	L	O
Dic. 18	MOVILIZACION	970		109,60	21,56			14,92	68,28					214,26	L	O
Dic. 19	LABORATORIO	971		4.999,24										4.999,24	L	O
Dic. 19	FARMACIA	972		23.863,68										23.863,68	L	O
Dic. 19	FARMACIA	973				790,04								790,04	L	L
Dic. 20	CA. NOMBRES	974		38,40	453,54			3,47	65,64					531,05	F	O
Dic. 20	LABORATORIO	975							138,94					138,94	L	O
Dic. 20	SECRETARIA	976						21,30	24,57					45,87	L	O
Dic. 20	G. ADMINISTRATIVA	977							261,32					261,32	L	O
Dic. 20	QUIROFANO	978		84,00			9,21		22,00					115,21	L	O
Dic. 20	ROPERIA	979			404,10									404,10	L	O
Dic. 20	EMERGENCIA	980		28,80					119,32					148,12	L	O
Dic. 20	CENTRO OBSTETICO	981							41,49					41,49	F	F
Dic. 22	G. ADMINISTRATIVA	982									205,84			205,84	L	O
Dic. 22	LABORATORIO	983												-	L	O
Dic. 23	FARMACIA	984		5.509,42		17.895,55								23.404,97	L	L
Dic. 23	HPGL	985		1.647,50										1.647,50	L	L
Dic. 23	FARMACIA	986		1.784,96		294,00								2.078,96	L	L
Dic. 23	G. ADMINISTRATIVA	987							56,44					56,44	L	L
Dic. 23	QUIROFANO	988		129,20				2,83	23,00					155,03	L	O
Dic. 23	G. ADMINISTRATIVA	989							36,59			109,88		146,47	L	O
Dic. 23	G. NUTRICION Y DIETETICA	990							187,37					187,37	L	O
Dic. 23	FARMACIA	991		140,90										140,90	L	O
Dic. 24	EMERGENCIA	992		263,84				13,02						276,86	F	L
Dic. 29	FARMACIA	993												-	L	L
Dic. 29	ALMACEN	994						9,88	41,77					51,65	L	L
Dic. 29	FARMACIA	995										4.775,00		4.775,00	L	O
Dic. 29	ADMISIONES	996										792,00		792,00	L	O
Dic. 30	NEONATOLOGIA	997		100,00	650,64						5.759,00			6.609,64	L	O
Dic. 31	ADMISIONES	998												-	L	O
Dic. 31	G. ADMINISTRATIVA	999					60,37	19,22	12,39					92,06	L	O
Dic. 31	QUIROFANO	1000		706,88				2,16	14,27					723,31	L	L
Dic. 31	G. ADMINISTRATIVA	1001												-	L	O
Dic. 31	MATERNIDAD	1002		285,80				6,66	189,74					482,20	L	O
Dic. 31	G. ADMINISTRATIVA	1003						17,75	8,97					26,72	L	O
Dic. 31	G. ADMINISTRATIVA	1004		568,40										568,40	L	O
Dic. 31	REHABILITACION	1005									29,92			29,92	L	O

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

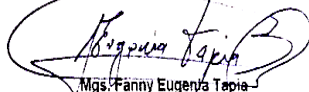
**AF 7**  
**77/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESOS FUNCION SALUD  
MES DE DICIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	ALIMENT. 401	IMP. MED. 402/407 409	LENCERIA 404	MEDICINAS 405	CONSTR. 406/410	OFICINA 408	ASEO Y LIM. 411	HERRAM. 412	REP. Y ACCES. 413	IMPRES. 414	LUBR. Y ADITIV. OTROS CORR. 415/416	TOTAL	D	E
	SUMAN:			72.607,84	2.837,33	50.991,58	4.735,59	522,66	6.954,06		9.251,92	8.813,57		156.714,55		

Latacunga, 05 de enero del 2015

  
Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

RESUMEN DE EGRESOS	VALOR
SALUD	156.714,55
ACTIVOS	7.915,89
MAT. GRATUITA	17.110,28
73 08 BIENES USO Y CONS.	244,21
INSTR. MEDICO Y OTROS	
DONACIONES	-
SUMAN:	181.984,93

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AF 7**  
**78/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ALMACEN  
INFORME DE EGRESO DE ACTIVOS  
MES DE DICIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	MOBILIARIO 101	MAQUINARIA EQUIPO 102	VEHICULOS 103	PARTES REPUESTOS 106	SISTEMA INFORMAT. 107	TOTAL
Dic. 10	G. ADMINISTRATIVA	932					209,82	209,82
Dic. 11	CONSULTA EXTERNA	941					962,00	962,00
Dic. 15	ADMISIONES	952					60,00	60,00
Dic. 18	CONSULTA EXTERNA	953					120,00	120,00
Dic. 18	G. ADMINISTRATIVA	966					2.752,01	2.752,01
Dic. 22	LABORATORIO	983		915,18				915,18
Dic. 31	G. ADMINISTRATIVA	1001					913,80	913,80
Dic. 31	REHABILITACION	1005					1.983,08	1.983,08
	SUMAN:		-	915,18			7.000,71	7.916,89

INFORME DE EGRESOS DE MATERNIDAD GRATUITA  
MES DE DICIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	MEDICINAS 501	I.MED.LAB. 502/03/09	LENCERIA 504	IMPRESIÓN 514	TOTAL
Dic. 04	EMERGENCIA	903		69,00			69,00
Dic. 11	CONSULTA EXTERNA	941		235,56			235,56
Dic. 15	FARMACIA	949	410,00	4.303,40			4.713,40
Dic. 19	LABORATORIO	971		10.050,32			10.050,32
Dic. 23	FARMACIA	986	615,00	700,00			1.315,00
Dic. 31	ADMISIONES	996				727,00	727,00
	SUMAN:		1.025,00	15.358,28		727,00	17.110,28

Latacunga, 05 de enero del 2015

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
ANÁLISIS DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

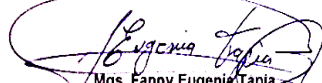
**AF 7**  
**79/129**



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INFORME DE EGRESOS 73,08 BIENES DE USO Y CONSUMO  
MES DE DICIEMBRE DE 2014

FECHA 2014	DETALLE	COMP.	SUM. OFIC. 701	LENCERIA 702	I.MED.LAB. 703	MAT.ASEO 705	MEDICINAS 706	REPUESTOS ACCESORIOS 707	IMPRESIÓN 708	MEDICINAS MAT. GRAT. 709	TOTAL
Dic. 02	G. ENFERMERIA	892	5,04								
Dic. 04	MANTENIMIENTO	905	1,68								5,04
Dic. 08	PEDIATRIA	914									1,68
Dic. 10	NEONATOLOGIA	928			1,62						1,62
Dic. 17	CR. HOMBRES	961				24,00					24,00
Dic. 20	SECRETARIA	976	0,28								5,88
Dic. 29	FARMACIA	993									0,28
Dic. 29	ALMACEN	994	1,86								192,00
Dic. 31	G. ADMINISTRATIVA	1003	11,85					192,00			192,00
	SUMAN:		20,71		31,50			192,00			11,85
											244,21

Latacunga, 06 de enero del 2015

  
Mgs. Fanny Eugenia Tapia  
S.P.2 -GUARDALMACEN

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>80/129</b>
---	---	----------------------------------

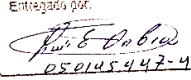
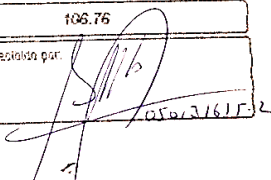
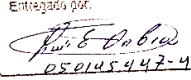
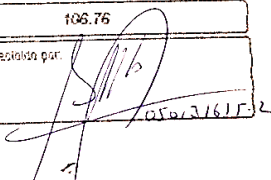
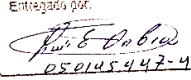
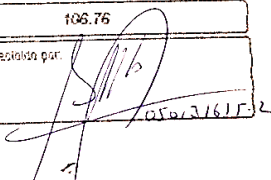
**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

**HPGL- Bodega General**  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 22-01-2014

**COMPROBANTE DE EGRESO**


Egreso No.: 0000032	Fecha Emisión: 20/01/2014	Fecha Impresión: JAN 20, 2014
Solicitado por: ESTADISTICA. ING. MARCO HERRERA		Pedido #: 20/01/2014

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0408065	PAPEL BOND INEN A. 4 75 GR. - RESMA	3.00		3.14	9.42
0402143	TONER VARIOS RECARGAS - UN.	1.00		97.34	97.34

Observaciones:	Valor Total: 106.76				
FET	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Entregado por:</td> <td style="width: 50%;">Recibido por:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">             050145.447-4         </td> <td style="text-align: center;">             050145.447-4         </td> </tr> </table>	Entregado por:	Recibido por:	 050145.447-4	 050145.447-4
Entregado por:	Recibido por:				
 050145.447-4	 050145.447-4				

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> ANÁLISIS DE EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>AF 7</b> <b>81/129</b></p>
--	--------------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
Fecha: 21-07-2015


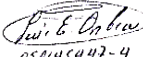

**COMPROBANTE DE EGRESO**


<b>Egreso No.:</b> 0000034	<b>Fecha Emisión:</b> 21/01/2014	<b>Fecha Impresión:</b> JAN 21, 2014			
<b>Solicitado por:</b> ESTADISTICA ING. MARCO HERRERA		<b>Pedido a:</b> Fecha del Pedido: 21/01/2014			
<b>Código</b>	<b>Descripción (Presentación)</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad</b>	<b>P. Unitario</b>	<b>Valor</b>

53.08 INV. F/ CONS. INTERNO					
0404030	LIMPIÓN DE FRANELA - UN.	1.00		0.46	0.46
0405004	BOLIGRAFOS - UNIDAD	2.00		0.17	0.34
0408177	REGLA 30 CMS. PLASTICA - UN.	1.00		0.13	0.13
0411015	FUNDA BINEGRA 15X24 - PG. X 100	1.00		5.63	5.63
0411059	PAPEL HIGIENICO PQ. - ROLLO	2.00		0.28	0.56
0411066	DETERGENTE 1 KL. - UN.	1.00		1.62	1.62
0411068	AMBIENTAL SPRAY - UN.	1.00		2.55	2.55
0411083	JABON LIQUIDO 500 ML - UN.	1.00		2.19	2.19
0411086	BASURERO 5L - UN.	1.00		3.51	3.51
0411097	JABON DE TOCADOR 125 GR. - UN.	2.00		0.52	1.04
0411100	TOALLA PAPEL - PQ.	2.00		2.36	4.72
0411110	LIMPIA VIDRIOS - PGO.	1.00		1.25	1.25
73.08 EXIST BIENES USO Y CONS.					
0701028	LAPIZ DE PAPEL - UN.	1.00		0.14	0.14

<b>Observaciones:</b> LPE -	<b>Valor Total:</b> 24.34
<b>Entregado por:</b> <i>[Firma]</i> 050145447-4	<b>Recibido por:</b> <i>[Firma]</i> 050131615-7

<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 18-07-2015
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 22-07-2015

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>82/129</b>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRALLTGA.</b> <b>HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO</b> <b>LATACUNGA</b>  <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> <b>Fecha: 30-01-2014</b>			
Egreso No.: 0000050		Fecha Emisión: 30/01/2014	Fecha Impresión: JAN 30 2014		
Solicitado por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA		Pedido #: 30/01/2014 Fecha del Pedido: 30/01/2014			
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO 0406065	PAPEL BOND INEN A 475 GR. - RESMA	3.00		334	10.02
<b>Observaciones:</b> LPE - <hr/> <hr/>		<b>Valor Total: 10.02</b>			
<b>Entregado por:</b>  050145447-4		<b>Recibido por:</b>  050131615-2			
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 18-07-2015</b>			
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>			

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b style="font-size: 2em;">AF 7</b>  <b>83/129</b>
---	---	--

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRALLTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 22-07-2014

**COMPROBANTE DE EGRESO**

Egreso No.: 0000074	Fecha Emisión: 7/02/2014	Fecha Impresión: FEB 7, 2014
---------------------	--------------------------	------------------------------

Solicitado por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA	Pedido #: 7/02/2014 Fecha del Pedido: 7/02/2014
--	--


Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
ACTIVOS FIJOS					
0107015	UPS CDP - UN.	1.00	✓	61.00	51.00
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0408032	CUADERNO UNIVERSITARIO - UN.	1.00	✓	0.98	0.98
0408065	PAPEL BOND 11EN A 4 75 GR. - RESMA	4.00	✓	3.34	13.36

**UPS**

**SERIE:** 110805-0590911  
**MARCA:** CDP

<b>Observaciones:</b> SERIE: 110805-0590911 MARCA: CDP      LPE-	<b>Valor Total:</b> 65.34
Entregado por: <i>Paula D. Doria</i> 050105447-4	Recibido por: <i>[Signature]</i> 050105447-2

<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 18-07-2015
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 22-07-2015

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>84/129</b>
---	---	----------------------------------

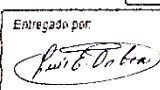
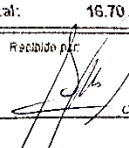
**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP.PROV.GRAL.LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA  
**COMPROBANTE DE EGRESO**

HPGL-Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 17-02-2014


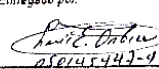
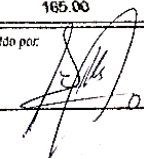
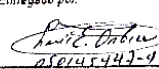
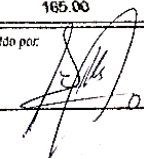
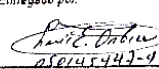
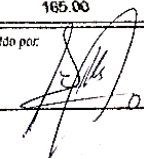
Egreso No.: 0000104	Fecha Emisión: 17/02/2014	Fecha Impresión: FEB 17 2014
---------------------	---------------------------	------------------------------



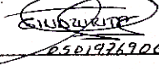
Solicitado por: ADMISIONES ING MARCO HERRERA	Pedido #: 17/02/2014 Fecha del Pedido: 17/02/2014
---	--


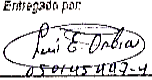
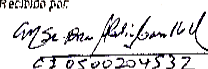
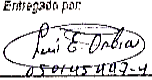
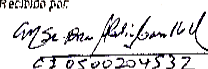
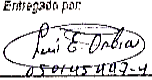
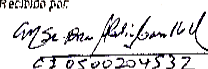
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0409065	PAPEL BOND INEH A 4.75 GR. - RESMA	5.00 ✓		3.34	16.70

Observaciones: LPE.-	Valor Total: 16.70
Entregado por:  050145447-4	Recibido por:  050131615-2


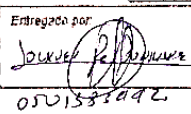
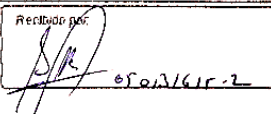
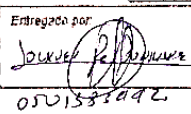
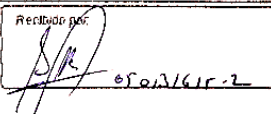
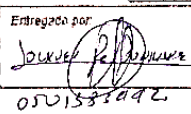
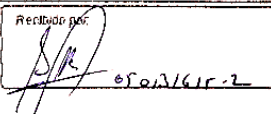
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>85/129</b></span>																		
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA  <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>																				
HPGL - Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: 19-02-2014																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Egreso No.: 0000108</td> <td style="width: 33%;">Fecha Emisión: 17/02/2014</td> <td style="width: 33%;">Fecha Impresión: FEB 17, 2014</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Solicitado por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA</td> <td>Pedido #: 17/02/2014 Fecha del Pedido: 17/02/2014</td> </tr> </table>			Egreso No.: 0000108	Fecha Emisión: 17/02/2014	Fecha Impresión: FEB 17, 2014	Solicitado por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA		Pedido #: 17/02/2014 Fecha del Pedido: 17/02/2014												
Egreso No.: 0000108	Fecha Emisión: 17/02/2014	Fecha Impresión: FEB 17, 2014																		
Solicitado por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA		Pedido #: 17/02/2014 Fecha del Pedido: 17/02/2014																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Código</th> <th style="width: 45%;">Descripción (Presentación)</th> <th style="width: 10%;">Cantidad</th> <th style="width: 10%;">Unidad</th> <th style="width: 10%;">P. Unitario</th> <th style="width: 10%;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53.03 INV. P/ CONS. INTERNO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0406569</td> <td>TONER HP 805X BLACK - UN.</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> <td></td> <td style="text-align: right;">165.00</td> <td style="text-align: right;">165.00</td> </tr> </tbody> </table>			Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor	53.03 INV. P/ CONS. INTERNO						0406569	TONER HP 805X BLACK - UN.	1.00		165.00	165.00
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor															
53.03 INV. P/ CONS. INTERNO																				
0406569	TONER HP 805X BLACK - UN.	1.00		165.00	165.00															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">                 Observaciones:                   LPE.-             </td> <td style="width: 50%; text-align: right;">                 Valor Total: 165.00             </td> </tr> <tr> <td>                 Entregado por:                    050145442-9             </td> <td>                 Recibido por:                    050121615             </td> </tr> </table>			Observaciones:  LPE.-	Valor Total: 165.00	Entregado por:  050145442-9	Recibido por:  050121615														
Observaciones:  LPE.-	Valor Total: 165.00																			
Entregado por:  050145442-9	Recibido por:  050121615																			
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>																		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>																		


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>86/129</b>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> Fecha: _____			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
Egreso No.: 0000133	Fecha Emisión: 21/02/2014	Fecha Impresión: FEB 21, 2014			
Solicitado por: ADMISIONES SRA. GINA ZURITA	Pedido #: _____ Fecha del Pedido: 21/02/2014				
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0406121	TIJERA - UN.	1.00	✓	0.39	0.39
0408338	CORRECTOR T/PLUMA - UN	1.00	✓	0.54	0.54
0411039	PAPEL HIGIENICO PQ. - ROLLO	5.00	✓	0.28	1.40
111055	DETERGENTE 1 KL. - UN.	1.00	✓	1.82	1.82
111100	TOALLA PAPEL - PQ.	2.00	✓	2.38	4.72
Observaciones:					Valor Total: 8.87
FET		Entregado por: 	Recibido por:  6501976906		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>			

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>87/129</b></span>																																																																																																																																																
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP.PROV.GRAL.LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA  <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>																																																																																																																																																		
HPGL-Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>02-03-2014</u>																																																																																																																																																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;">Egreso No.: <b>0000134</b></td> <td style="width:30%;">Fecha Emisión: <b>21/02/2014</b></td> <td style="width:40%;">Fecha Impresión: <b>FEB 21, 2014</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Solicitado por: <b>ADMISIONES</b> <b>ORA. CECILIA CARRILLO</b></td> <td>Pedido #: <b>21022014</b> Fecha del Pedido: <b>21/02/2014</b></td> </tr> </table>			Egreso No.: <b>0000134</b>	Fecha Emisión: <b>21/02/2014</b>	Fecha Impresión: <b>FEB 21, 2014</b>	Solicitado por: <b>ADMISIONES</b> <b>ORA. CECILIA CARRILLO</b>		Pedido #: <b>21022014</b> Fecha del Pedido: <b>21/02/2014</b>																																																																																																																																										
Egreso No.: <b>0000134</b>	Fecha Emisión: <b>21/02/2014</b>	Fecha Impresión: <b>FEB 21, 2014</b>																																																																																																																																																
Solicitado por: <b>ADMISIONES</b> <b>ORA. CECILIA CARRILLO</b>		Pedido #: <b>21022014</b> Fecha del Pedido: <b>21/02/2014</b>																																																																																																																																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">Código</th> <th style="width:50%;">Descripción (Presentación)</th> <th style="width:10%;">Cantidad</th> <th style="width:10%;">Unidad</th> <th style="width:10%;">P.Unitario</th> <th style="width:10%;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53.08 INV. P/ CONS. INTERNO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0404060</td> <td>LIMPIÓN DE FRANELA - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.46</td> <td>0.46</td> </tr> <tr> <td>0403002</td> <td>ARCHIVADOR T/OFICIO - UN.</td> <td>12.00</td> <td></td> <td>1.45</td> <td>17.52</td> </tr> <tr> <td>0403004</td> <td>EQUIGRAFOS - UNIDAD</td> <td>2.00</td> <td></td> <td>0.17</td> <td>0.34</td> </tr> <tr> <td>0403016</td> <td>CINTA ADHESIVA - ROLLO</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.19</td> <td>0.19</td> </tr> <tr> <td>0403027</td> <td>CLEEP STANDARD - CAJA</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.15</td> <td>0.15</td> </tr> <tr> <td>0403031</td> <td>CUADERNO ESPIRAL - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.54</td> <td>0.54</td> </tr> <tr> <td>0403038</td> <td>GRAPAS STANDARD - CAJA</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.57</td> <td>0.57</td> </tr> <tr> <td>0403039</td> <td>MARCADOR PERMANENTE 350 - UN.</td> <td>2.00</td> <td></td> <td>0.25</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>0403055</td> <td>PAPEL BOND INENJ A 475 GR. - RESMA</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>3.34</td> <td>3.34</td> </tr> <tr> <td>0403114</td> <td>NOTAS ADHESIVAS - LIB.</td> <td>2.00</td> <td></td> <td>0.31</td> <td>0.62</td> </tr> <tr> <td>0403119</td> <td>SEPARADOR HOJAS PLAST.X10 - PQ.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.50</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>0403121</td> <td>TIJERA - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.39</td> <td>0.39</td> </tr> <tr> <td>0403132</td> <td>LIBRETA ESPIRAL N° 2 - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.32</td> <td>0.32</td> </tr> <tr> <td>0403204</td> <td>RESALTADORES - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.45</td> <td>0.45</td> </tr> <tr> <td>0403205</td> <td>DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>4.53</td> <td>4.53</td> </tr> <tr> <td>0403323</td> <td>CORRECTOR T/PLUMA - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.54</td> <td>0.54</td> </tr> <tr> <td>0403375</td> <td>ENGRAPADORA MED. - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>2.93</td> <td>2.93</td> </tr> <tr> <td>0411079</td> <td>PAPEL HIGIENICO JUMBO - ROLLO</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>1.97</td> <td>1.97</td> </tr> <tr> <td>0411053</td> <td>JABON LIQUIDO 500 ML - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>2.19</td> <td>2.19</td> </tr> <tr> <td>0411100</td> <td>TOALLA PAPEL - PQ.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>2.36</td> <td>2.36</td> </tr> <tr> <td>73.08 EXIST.BIENES USO Y CONS.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0701003</td> <td>LAPIZ DE PAPEL - UN.</td> <td>1.00</td> <td></td> <td>0.14</td> <td>0.14</td> </tr> </tbody> </table>			Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor	53.08 INV. P/ CONS. INTERNO						0404060	LIMPIÓN DE FRANELA - UN.	1.00		0.46	0.46	0403002	ARCHIVADOR T/OFICIO - UN.	12.00		1.45	17.52	0403004	EQUIGRAFOS - UNIDAD	2.00		0.17	0.34	0403016	CINTA ADHESIVA - ROLLO	1.00		0.19	0.19	0403027	CLEEP STANDARD - CAJA	1.00		0.15	0.15	0403031	CUADERNO ESPIRAL - UN.	1.00		0.54	0.54	0403038	GRAPAS STANDARD - CAJA	1.00		0.57	0.57	0403039	MARCADOR PERMANENTE 350 - UN.	2.00		0.25	0.50	0403055	PAPEL BOND INENJ A 475 GR. - RESMA	1.00		3.34	3.34	0403114	NOTAS ADHESIVAS - LIB.	2.00		0.31	0.62	0403119	SEPARADOR HOJAS PLAST.X10 - PQ.	1.00		0.50	0.50	0403121	TIJERA - UN.	1.00		0.39	0.39	0403132	LIBRETA ESPIRAL N° 2 - UN.	1.00		0.32	0.32	0403204	RESALTADORES - UN.	1.00		0.45	0.45	0403205	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA - UN.	1.00		4.53	4.53	0403323	CORRECTOR T/PLUMA - UN.	1.00		0.54	0.54	0403375	ENGRAPADORA MED. - UN.	1.00		2.93	2.93	0411079	PAPEL HIGIENICO JUMBO - ROLLO	1.00		1.97	1.97	0411053	JABON LIQUIDO 500 ML - UN.	1.00		2.19	2.19	0411100	TOALLA PAPEL - PQ.	1.00		2.36	2.36	73.08 EXIST.BIENES USO Y CONS.						0701003	LAPIZ DE PAPEL - UN.	1.00		0.14	0.14
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor																																																																																																																																													
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO																																																																																																																																																		
0404060	LIMPIÓN DE FRANELA - UN.	1.00		0.46	0.46																																																																																																																																													
0403002	ARCHIVADOR T/OFICIO - UN.	12.00		1.45	17.52																																																																																																																																													
0403004	EQUIGRAFOS - UNIDAD	2.00		0.17	0.34																																																																																																																																													
0403016	CINTA ADHESIVA - ROLLO	1.00		0.19	0.19																																																																																																																																													
0403027	CLEEP STANDARD - CAJA	1.00		0.15	0.15																																																																																																																																													
0403031	CUADERNO ESPIRAL - UN.	1.00		0.54	0.54																																																																																																																																													
0403038	GRAPAS STANDARD - CAJA	1.00		0.57	0.57																																																																																																																																													
0403039	MARCADOR PERMANENTE 350 - UN.	2.00		0.25	0.50																																																																																																																																													
0403055	PAPEL BOND INENJ A 475 GR. - RESMA	1.00		3.34	3.34																																																																																																																																													
0403114	NOTAS ADHESIVAS - LIB.	2.00		0.31	0.62																																																																																																																																													
0403119	SEPARADOR HOJAS PLAST.X10 - PQ.	1.00		0.50	0.50																																																																																																																																													
0403121	TIJERA - UN.	1.00		0.39	0.39																																																																																																																																													
0403132	LIBRETA ESPIRAL N° 2 - UN.	1.00		0.32	0.32																																																																																																																																													
0403204	RESALTADORES - UN.	1.00		0.45	0.45																																																																																																																																													
0403205	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA - UN.	1.00		4.53	4.53																																																																																																																																													
0403323	CORRECTOR T/PLUMA - UN.	1.00		0.54	0.54																																																																																																																																													
0403375	ENGRAPADORA MED. - UN.	1.00		2.93	2.93																																																																																																																																													
0411079	PAPEL HIGIENICO JUMBO - ROLLO	1.00		1.97	1.97																																																																																																																																													
0411053	JABON LIQUIDO 500 ML - UN.	1.00		2.19	2.19																																																																																																																																													
0411100	TOALLA PAPEL - PQ.	1.00		2.36	2.36																																																																																																																																													
73.08 EXIST.BIENES USO Y CONS.																																																																																																																																																		
0701003	LAPIZ DE PAPEL - UN.	1.00		0.14	0.14																																																																																																																																													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:60%;">                 Observaciones:                  FET             </td> <td style="width:20%; text-align: right;">                 Valor Total: <b>40.56</b> </td> <td style="width:20%;"></td> </tr> <tr> <td>                 Entregado por:                    0501451107-4             </td> <td>                 Recibido por:                    030500204332             </td> <td></td> </tr> </table>			Observaciones: FET	Valor Total: <b>40.56</b>		Entregado por:  0501451107-4	Recibido por:  030500204332																																																																																																																																											
Observaciones: FET	Valor Total: <b>40.56</b>																																																																																																																																																	
Entregado por:  0501451107-4	Recibido por:  030500204332																																																																																																																																																	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>																																																																																																																																																
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>																																																																																																																																																



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 24pt; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="font-size: 18pt; color: red;"><b>88/129</b></span>												
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA  <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>														
HPGL - Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>25-07-2014</u>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Egreso No.: 0000139</td> <td style="width: 33%;">Fecha Emisión: 24/02/2014</td> <td style="width: 33%;">Fecha Impresión: FEB 24 2014</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Solicitud por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA</td> <td>Pedido #:  Fecha del Pedido: 24/02/2014</td> </tr> </table>			Egreso No.: 0000139	Fecha Emisión: 24/02/2014	Fecha Impresión: FEB 24 2014	Solicitud por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA		Pedido #: Fecha del Pedido: 24/02/2014						
Egreso No.: 0000139	Fecha Emisión: 24/02/2014	Fecha Impresión: FEB 24 2014												
Solicitud por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA		Pedido #: Fecha del Pedido: 24/02/2014												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Código</th> <th style="width: 45%;">Descripción (Presentación)</th> <th style="width: 10%;">Cantidad</th> <th style="width: 10%;">Unidad</th> <th style="width: 10%;">P. Unitario</th> <th style="width: 10%;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53.08 INV. P/ CONS. INTERNO 040806S</td> <td>PAPEL BOND MEN A 475 GR. - RESMA</td> <td style="text-align: center;">5.00 ✓</td> <td></td> <td style="text-align: center;">3.34</td> <td style="text-align: center;">16.70</td> </tr> </tbody> </table>			Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor	53.08 INV. P/ CONS. INTERNO 040806S	PAPEL BOND MEN A 475 GR. - RESMA	5.00 ✓		3.34	16.70
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor									
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO 040806S	PAPEL BOND MEN A 475 GR. - RESMA	5.00 ✓		3.34	16.70									
Observaciones:  LPE -														
Valor Total: 16.70														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Entregado por:  0501531042</td> <td style="width: 50%;">Recibido por:  05011611-2</td> </tr> </table>			Entregado por:  0501531042	Recibido por:  05011611-2										
Entregado por:  0501531042	Recibido por:  05011611-2													
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>												
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>												

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>89/129</b></span>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRALLTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA					
		HPGL-Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: 28-07-2015			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
Egreso No.: 0000142	Fecha Emisión: 25/02/2014	Fecha Impresión: FEB 25, 2014			
Solicitante por: ADMISIONES INS. MARCO HERRERA		Pedido #: 25022014 Fecha del Pedido: 25/02/2014			
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0402473	MASCARILLA N 95 - UN.	2.00	✓	1.00	2.00
0406004	BOLIGRAFOS - UNIDAD	3.00	✓	0.10	0.30
0400016	CINTA ADHESIVA - ROLLO	1.00	✓	0.19	0.19
0409027	CLEEF STANDARD - CAJA	1.00	✓	0.15	0.15
0403032	CUADERNO UNIVERSITARIO - UN.	1.00	✓	0.98	0.98
0403035	GRAPAS STANDARD - CAJA	1.00	✓	0.57	0.57
0402059	MARCADOR PERMANENTE 330 - UN.	2.00	✓	0.25	0.50
0403084	TIJITA PALMADILLA - PCO	1.00	✓	0.19	0.19
0409114	NOTAS ADHESIVAS - LIB.	1.00	✓	0.31	0.31
0406121	TIJERA - UN.	1.00	✓	0.39	0.39
0402204	RESALTADORES - UN.	2.00	✓	0.45	0.92
0406338	CORRECTOR TIPLUMA - UN.	1.00	✓	0.54	0.54
0406475	CER - PARA DEDOS - UN.	1.00	✓	0.94	0.94
73.09 EXIST. BIENES USO Y CONS.					
0701009	LAPIZ DE PAPEL - UN.	1.00	✓	0.14	0.14
<b>Valor Total:</b>					<b>8.12</b>
Observaciones: SR. JIMENA GUERRERO LPE -		Entregado por: <i>Juan C. Dabio</i> 020140424	Recibido por: <i>[Signature]</i> 05013/6152 172856390		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>			Fecha: <b>18-07-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>			Fecha: <b>22-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>90/129</b></span>
---	---	--

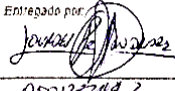
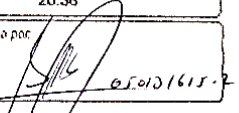
**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 22-07-2015


**COMPROBANTE DE EGRESO**

<b>Egreso No.:</b> 0000143	<b>Fecha Emisión:</b> 25/02/2014	<b>Fecha Impresión:</b> FEB 25 2014
<b>Solicitado por:</b> ADMISIONES ING. MARCO HERRERA		<b>Partida N.º:</b> Fecha del Pedido: 25/02/2014

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0402473	MASCARILLA N 95 - UN.	2.00	✓	1.00	2.00
0404090	LIMPIÓN DE FRANELA - UN.	1.00	✓	0.45	0.45
0406004	BOLIGRAFOS - UNIDAD	2.00	✓	0.10	0.20
0405016	CINTA ADHESIVA - ROLLO	1.00	✓	0.19	0.19
0405027	CLEEP STANDARD - CAJA	1.00	✓	0.15	0.15
0402032	CUADERNO UNIVERSITARIO - UN.	1.00	✓	0.58	0.58
0406036	GRAPAS STANDARD - CAJA	1.00	✓	0.57	0.57
0406069	MARCADOR PERMANENTE 330 - UN.	2.00	✓	0.25	0.50
0408024	TINTA PALMOMADILLA - FCO.	1.00	✓	0.19	0.19
0408114	NOTAS ADHESIVAS - LIB.	1.00	✓	0.31	0.31
0408121	TIJERA - UN	1.00	✓	0.33	0.33
0408338	CORRECTOR T/PLUMA - UN.	1.00	✓	0.54	0.54
0408475	CERA PARA DEDOS - UN	1.00	✓	0.94	0.94
0411039	PAPEL HIGIENICO PQ. - ROLLO	12.00	✓	0.29	3.55
0411100	TOALLA PAPEL - PQ.	4.00	✓	2.35	9.44
73.08 EXIST. BIENES USO Y CONS.					
0701009	LAPIZ DE PAPEL - UN.	1.00	✓	0.14	0.14

<b>Observaciones:</b> SRA. JIMENA ALBUJA LPE. -	<b>Valor Total:</b> 20.36
Entregado por:  050135344.2	Recibido por:  0501369542

<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 18-07-2015
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 22-07-2015

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>91/129</b></span>
---	---	--

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

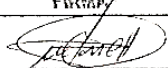

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 18-07-2015

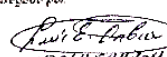
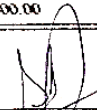
**COMPROBANTE DE EGRESO**

Egreso No.: <b>0000159</b>	Fecha Emisión: <b>27/02/2014</b>	Fecha Impresión: <b>FEB 27 2014</b>
Solicitada por: <b>ADMISIONES</b> <b>ING. MARCO HERRERA</b>		Pedido #: <b>27/02/2014</b>
<b>Código</b>	<b>Descripción (Presentación)</b>	<b>Cantidad Unidad P.Unitario Valor</b>



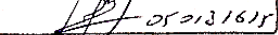
53.08 INV. F/ CONS. INTERNO	TERNO MEDICO/ADMIN.MASCULINO - UN.	2.00	150.00	300.00
-----------------------------	------------------------------------	------	--------	--------


UNIFORMES AÑO 2013  
 PERSONAL DE ADMISIONES  
 EGRESO BODEGA # 00159

Nº	N O M I N A	Nº CED.DENT.	FIRMA
1	CHASI MILTON	0501300065	
2	GUTIERREZ MARCELO	0501420092	

<b>Observaciones:</b> UNIFORMES AÑO 2013 ING GUTIERREZ SR. CHASI LPE-	<b>Valor Total:</b> 300.00
<b>Entregado por:</b>  050145447-4	<b>Recibido por:</b>  050131615-2

<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 18-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>92/129</b>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRALLTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> Fecha: _____			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
Egreso No.: 0000163	Fecha Emisión: 28/02/2014	Fecha Impresión: FEB 28, 2014			
Solicitado por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA	Pedido n: Fecha del Pedido: 20/02/2014				
<b>Código</b>	<b>Descripción (Presentación)</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad</b>	<b>P.Unitario</b>	<b>Valor</b>
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0409055	PAPEL BOND IIEN A. 475 GR. - RESMA	5.00	✓	3.34	16.70
0409204	RESALTADORES - UN.	2.00	✓	0.45	0.92
0411100	TOALLA PAPEL - PQ.	4.00	✓	2.35	9.44
<b>Observaciones:</b>					
FET _____ _____ _____				<b>Valor Total: 27.06</b>	
Entregado por: 			Recibido por: 		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>			Fecha: <b>18-07-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>			Fecha: <b>22-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span> <span style="color: red;"><b>93/129</b></span>
---	---	--

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. L.TGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 11-03-2014



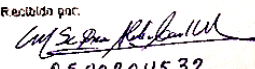
**COMPROBANTE DE EGRESO**

Egreso No.: 0000188	Fecha Emisión: 11/03/2014	Fecha Impresión: MAR 11, 2014	
Solicitante por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA		Pedido #: 11/03/2014	


Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
040605	PAPEL BOND INEN A 475 GR. - RESINA	5.00		3.34	16.70


Observaciones: FET	Valor Total: 16.70
	Entregado por: <i>[Signature]</i> Recibido por: <i>[Signature]</i>

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>		<b>AF 7</b>  <b>94/129</b>		
	<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA			<b>HPGL- Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> Fecha: _____	
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
<b>Egreso No.:</b>	0000228	<b>Fecha Emisión:</b>	19/03/2014	<b>Fecha Impresión:</b>	MAR 19, 2014
<b>Solicitado por:</b>	ADMISIONES ING. MARCO HERRERA	<b>Pedido #:</b>	Fecha del Pedido: 19/03/2014		
<b>Código</b>	<b>Descripción (Presentación)</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad</b>	<b>P. Unitario</b>	<b>Valor</b>
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
406043	EXTENSION ELECTRICA - UN.	1.00		5.98	5.98
3403016	CINTA ADHESIVA - ROLLO	2.00		0.19	0.38
3403021	CINTA EMBALAJE - ROLLO	2.00		0.82	1.64
3403065	PAPEL BOND INEN A 4 75 GR. - RESMA	4.00		3.34	13.36
3403112	AGUZADOR PEQUEÑO - UN.	1.00		3.53	3.53
3403162	SEPARADOR HOJAS MENSUAL PL. - UN.	1.00		1.11	1.11
3406475	CERA PARA DEDOS - UN.	1.00		0.94	0.94
0411063	AMBIENTAL SPRAY - UN.	1.00		2.55	2.55
73.08 EXIST. BIENES USO Y CONS.					
0701027	CUCHILLA P/ESTILETE X10 - PG.	2.00		0.82	1.64
0703033	GUANTES NO ESTERILES - CAJA X 100	1.00		5.00	5.00
<b>Observaciones:</b> ORA. CECILIA CARRILLO FET					<b>Valor Total:</b> 36.13
Entregado por: 		Recibido por:  0500204532			
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 18-07-2015</b>			
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>			



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>95/129</b></span>
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>16-04-2014</u>
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		
Egreso No.:	0000283	Fecha Emisión: 14/04/2014
Fecha Impresión:	APR 14, 2014	
Solicitado por:	ADMISIONES ING. MARCO HERRERA	Pedido #: 14/04/2014 Fecha del Pedido: 14/04/2014
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad Unidad P. Unitario Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO	0406065 PAPEL BOND INEN A 475 GR. - RESMA	5.00 ✓ 3.34 16.70
Observaciones:		Valor Total: 16.70
LPE -		Entregado por: <i>Juan E. Dalia</i> 052045487-4
		Recibido por: <i>[Signature]</i> 05012615-2
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>96/129</b></span>
---	---	--

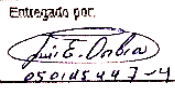

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

**HPGL - Bodega General**  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 21-04-2014


**COMPROBANTE DE EGRESO**

<b>Egreso No.:</b> 0000298	<b>Fecha Emisión:</b> 21/04/2014	<b>Fecha Impresión:</b> APR 21, 2014
<b>Solicitado por:</b> ADMISIONES ING. MARCO HERRERA		<b>Pedido #:</b> Fecha del Pedido: 21/04/2014

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0414036	SIGNOS VITALES HOSP (020) - RESMA	4.00		12.50	50.00
0414042	INTERCONSULTA (007) - RESMA	8.00		12.50	100.00
0414055	CARPETAS HISTORIA CLINICA - UN.	5,000.00		0.12	720.00
14064	AUTORIZACION/EYON (024) - RESMA	2.00		22.50	45.00
0414069	SERVICIO EMERGENCIA (008) - RESMA	4.00		12.50	50.00
0414072	INFORME LABORATORIO CLIN. - RESMA	21.00		9.00	189.00
0414077	INFORME IMAGENOLOGIA(12B) - RESMA	20.00		19.00	380.00
0414098	CARNET DE IDENTIFICACION - RESMA	2.00		26.00	52.00
0414110	ADMINISTRACION MEDICACION(22) - RESMA	6.00		12.50	75.00
0414111	EPICRISIS (005) - RESMA	10.00		25.00	250.00
0414115	EVOLUCION Y PRESCRIP. (005) - RESMA	41.00		9.00	369.00
0414116	CERTIFICADO MEDICO - HOJA	500.00		0.03	15.00
0414116	CERTIFICADO MEDICO - HOJA	500.00		0.02	10.00
0414118	REG. DE CITAS - RESMA	1.00		25.00	25.00
0414190	ATENCION NIÑO/A 2M-9A - 025C. RESMA	6.00		15.00	90.00
0414191	ATENCION NIÑO/A 2M-9A - 025D. RESMA	6.00		13.00	78.00
0414209	REG. DIARIO ATENCION NUTRICION - RESMA	1.00		25.00	25.00

<b>Observaciones:</b>  LFE.-	<b>Valor Total:</b> 2,524.00
Entregado por:  050145447-4	Recibido por:  05011615-2

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>97/129</b>
---	---	----------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

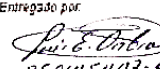
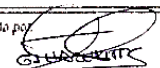
HpGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 02-05-2015

**COMPROBANTE DE EGRESO**


Egreso No.: 0000306	Fecha Emisión: 24/04/2014	Fecha Impresión: APR 24, 2014
---------------------	---------------------------	-------------------------------

Solicitado por: ADMISIONES ING. MARCO HERRERA	Pedido #: 24/04/2014 Fecha del Pedido: 24/04/2014
--	--

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0408004	BOLIGRAFOS - UNIDAD	2,00		0.10	0.20
0408016	CINTA ADHESIVA - ROLLO	1,00		0.19	0.19
0408027	CLEEP STANDAR - CAJA	2,00		0.12	0.24
06059	MARCADOR PERMANENTE 330 - UN.	1,00		0.25	0.25
0408121	TIJERA - UN.	1,00		0.33	0.33
0408179	GRAPAS 23-15 - CAJA	3,00		0.97	2.91
0408303	PORTA CLEEP - UN.	1,00		0.34	0.34
0408338	CORRECTOR T/PLUMA - UN.	1,00		0.54	0.54
0408475	CERA PARA DEDOS - UN.	2,00		0.94	1.88

Observaciones: LPE.-	Valor Total: 6.94		
Observaciones:	Entregado por:	Recibido por:	
	 P. E. Andrade 050145447-4	 G. J. Quintana 0501946906	

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>98/129</b></span>
---	---	--

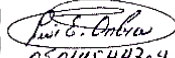

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP.PROV.GRAL.LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 07-03-2014

**COMPROBANTE DE EGRESO**

Egreso No.: <b>0000333</b>	Fecha Emisión: <b>5/05/2014</b>	Fecha Impresión: <b>MAY 5, 2014</b>
Solicitante por: <b>ADMISIONES</b> <b>ING. MARCELO GUTIERREZ</b>		Pedido #: <b>5692014</b> Fecha del Pedido: <b>5/05/2014</b>

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0408001	ALMOHADILLA - UN.	1.00		0.42	0.42
0408002	ARCHIVADOR TFOFICIO - UN.	6.00		1.54	9.24
0408004	BOLIGRAFOS - UNIDAD	10.00		0.10	1.00
0408027	CLEEP STANDAR - CAJA	7.00		0.12	0.84
0408032	CUADERNO UNIVERSITARIO - UN.	2.00		0.99	1.98
0408036	FOLDER PLASTICO - UN.	20.00		0.16	3.20
0408036	GRAPAS STANDAR - CAJA	7.00		0.57	3.99
0408059	MARCADOR PERMANENTE 330 - UN.	4.00		0.25	1.00
0408063	MINAS 0.5 - TUBO	7.00		0.14	0.98
0408065	PAPEL BOND INEN A 4.75 GR. - RESMA	10.00		3.34	33.40
0408060	PORTAMINAS - UN.	7.00		0.56	3.65
0408064	TINTA P/ALMOHADILLA - FCO.	1.00		0.19	0.19
0408067	VINCHAS - UN.	20.00		0.02	0.40
0408114	NOTAS ADHESIVAS - LIB.	7.00		0.31	2.17
0408132	LIBRETA ESPIRAL N°2 - UN.	1.00		0.32	0.32
0408204	RESALTADORES - UN.	2.00		0.46	0.92
0408303	PORTA CLEEP - UN.	2.00		0.34	0.68
0408326	SACAGRAPAS - UN.	3.00		0.23	0.69
0408330	CORRECTOR T/PLUMA - UN.	7.00		0.54	3.78
0408373	ENGRAPADORA MED. - UN.	1.00		2.93	2.93
0408475	CERA PARA DEDOS - UN.	2.00		0.94	1.88


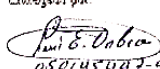
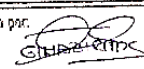
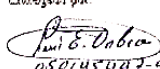
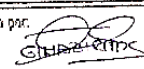
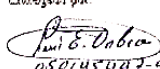
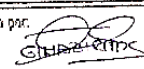
Observaciones:	Valor Total: <b>73.84</b>
FET	
Entregado por:  050145447-4	Recibido por:  050145599-2


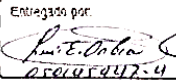
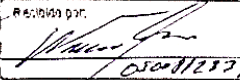
Elaborado por: **K.G. / G.G.**


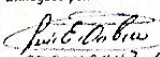
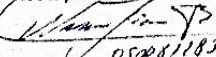
Fecha: **18-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **22-07-2015**


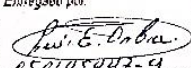
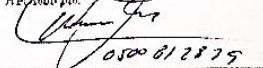
	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>99/129</b></span>																								
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA  <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>																										
HPGL - Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>13-05-2014</u>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Egreso No.: 0000356</td> <td style="width: 33%;">Fecha Emisión: 13/05/2014</td> <td style="width: 33%;">Fecha Impresión: MAY 13, 2014</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Solicitada por: ADMISIONES SRA. GINA ZURITA</td> <td>Pedido #: 13/05/2014 Fecha del Pedido: 13/05/2014</td> </tr> </table>			Egreso No.: 0000356	Fecha Emisión: 13/05/2014	Fecha Impresión: MAY 13, 2014	Solicitada por: ADMISIONES SRA. GINA ZURITA		Pedido #: 13/05/2014 Fecha del Pedido: 13/05/2014																		
Egreso No.: 0000356	Fecha Emisión: 13/05/2014	Fecha Impresión: MAY 13, 2014																								
Solicitada por: ADMISIONES SRA. GINA ZURITA		Pedido #: 13/05/2014 Fecha del Pedido: 13/05/2014																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Código</th> <th style="width: 45%;">Descripción (Presentación)</th> <th style="width: 10%;">Cantidad</th> <th style="width: 10%;">Unidad</th> <th style="width: 10%;">P. Unitario</th> <th style="width: 10%;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>53.09 INV. P/ CONS. INTERNO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0408002</td> <td>ARCHIVADOR TIPOFICID - UN.</td> <td style="text-align: center;">5.00</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1.54</td> <td style="text-align: right;">9.24</td> </tr> <tr> <td>0408335</td> <td>SAGRAPAS - UN.</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> <td></td> <td style="text-align: right;">0.23</td> <td style="text-align: right;">0.23</td> </tr> </tbody> </table>			Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor	53.09 INV. P/ CONS. INTERNO						0408002	ARCHIVADOR TIPOFICID - UN.	5.00		1.54	9.24	0408335	SAGRAPAS - UN.	1.00		0.23	0.23
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor																					
53.09 INV. P/ CONS. INTERNO																										
0408002	ARCHIVADOR TIPOFICID - UN.	5.00		1.54	9.24																					
0408335	SAGRAPAS - UN.	1.00		0.23	0.23																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Observaciones:  LFE-</td> <td style="width: 40%;">Valor Total: 9.47</td> </tr> <tr> <td>Entregado por:  J. B. Dabica 050145007-0</td> <td>Recibido por:  GINA ZURITA 0501476906</td> </tr> </table>			Observaciones:  LFE-	Valor Total: 9.47	Entregado por:  J. B. Dabica 050145007-0	Recibido por:  GINA ZURITA 0501476906																				
Observaciones:  LFE-	Valor Total: 9.47																									
Entregado por:  J. B. Dabica 050145007-0	Recibido por:  GINA ZURITA 0501476906																									
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>																								
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>																								


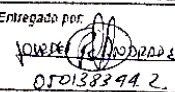
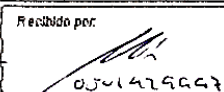
	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="font-size: 1.2em; color: red;"><b>100/129</b></span>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. L.TGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		HPGL - Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>30-05-2014</u>			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
Egreso No.: <b>0000382</b>		Fecha Emisión: <b>21/05/2014</b>	Fecha Impresión: <b>MAY 21, 2014</b>		
Solicitado por: <b>ADMISIONES</b> <b>ING. WILLIAM CAPILLA</b>		Pedido #: <b>21/05/2014</b>			
<b>Código</b>	<b>Descripción (Presentación)</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad</b>	<b>P. Unitario</b>	<b>Valor</b>
EX INSTR. MEDICO Y OTROS					
0202040	TELEFONO INALAMBRICO - UN.	1.00		60.00	60.00
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0408002	ARCHIVADOR T/OFICIO - UN	3.00		1.54	4.62
0408016	CINTA ADHESIVA - ROLLO	2.00		0.19	0.38
0408021	CINTA EMBALAJE - ROLLO	1.00		0.62	0.62
0408032	CUADERNO UNIVERSITARIO - UN	2.00		0.98	1.96
0408065	PAPELOND INEN A 4.75 GR. - RESMA	15.00		3.34	50.10
0408119	SEPARADOR HOJAS PLAST X10 - FQ	5.00		0.50	2.50
0408132	LIBRETA ESPIRAL N° 2 - UN.	2.00		0.32	0.64
0408179	GRAPAS 23-15 - CAJA	1.00		0.97	0.97
0408373	ENGRAPADORA MED - UN	1.00		2.93	2.93
0408417	PEGA EN BARRA - UN.	2.00		0.26	0.52
Observaciones: TEL SERIE 3G55/A011302 MOD. VX-TG4271/LAB MARCA: PANASONIC LFE.					Valor Total: <b>125.44</b>
		Entregado por:	Revisado por:		
		 050105447-4	 050012539		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>			


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b> <b>101/129</b>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>10.06.2014</u>			
Egreso No.: 0000405      Fecha Emisión: 3/05/2014      Fecha Impresión: JUNI 3, 2014					
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA		Pedido #: 3/05/2014 Fecha del Pedido: 3/05/2014			
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. F/CONS. INTERNO 0410021	LAMPARA FLUORESCENTE 2 X 40W - UN.	6.00		17.41	104.46
Observaciones: L.P.E.		Valor Total: 104.46			
		Entregado por:  050215447-9	Recibido por:  0500811839		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 18-07-2015</b>			
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 22-07-2015</b>			





	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b> <b>103/129</b>
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. L.TGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		HPGL - Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>11-06-2014</u>
Egreso No.: 0000445		Fecha Emisión: 11/05/2014
Fecha Impresión: JUN 11 2014		
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA		Pedido #: 11/05/2014 Fecha del Pedido: 11/05/2014
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad Unidad P.Unitario Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO		
0410021	LAMPARA FLUORESCENTE 2 X 40W - UH.	4.00 / 17.41 69.64
Observaciones: FET		Valor Total: 69.64
		Entregado por:  050108997-9
Recibido por:  0500 812879		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>104/129</b>
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		HPGL - Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>25-06-2014</u>
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		
Egreso No.:	0000484	Fecha Emisión: 24/06/2014
Fecha Impresión:	JUN 24, 2014	
Solicitado por:	ADMISIONES ING. MARCELO GUTIERREZ	Partida #: 24.05.2014 Fecha del Pedido: 24.05.2014
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad    Unidad    P.Unitario    Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO		
0408065	PAPEL BOND INEN A 4 75 GR. - RESMA	20.00 - 5 + 3 + 5 + 5 = 18 3.34 = 18 * 3.34 = 60.12 66.80
Observaciones:	Valor Total: 66.80	
LPE-	Entregado por:  0501383942	Recibido por:  0501429047
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>105/129</b>
---	---	-----------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

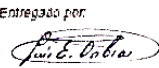
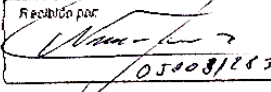
**HPGL - Bodega General**  
**ENTREGADO**  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**COMPROBANTE DE EGRESO**


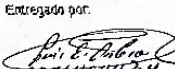

Egreso No.: <b>0000436</b>	Fecha Emisión: <b>25/05/2014</b>	Fecha Impresión: <b>JUN 25, 2014</b>
----------------------------	----------------------------------	--------------------------------------


Solicitado por: <b>ADMISIONES</b> <b>ING. MARCELO GUTIERREZ</b>	Pedido #: _____ Fecha del Pedido: <b>25/05/2014</b>
--	--

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0408011	CARTULINA BLANCA - PUEGO	200.00	105	0.17	34.00

Observaciones: ELABORACION DE CARNET. LPE	Valor Total: <b>34.00</b>
Entregado por:  250145442-4	Recibido por:  05008/1839

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>106/129</b>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> Fecha: _____			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
Egreso No.: 0000498	Fecha Emisión: 30/06/2014	Fecha Impresión: JUN 30, 2014			
Solicitante por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido #: 30/05/2014 Fecha del Pedido: 30/05/2014				
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0414210	TONER RICO 4500 MP - UN	3.00	/	58.03	174.09
0414210	TONER RICO 4500 MP - UN	3.00		58.04	174.12
Observaciones: FET					Valor Total: 348.21
Entregado por: 		Recibido por: 			
		0500812879			
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>			Fecha: <b>18-07-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>			Fecha: <b>22-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>107/129</b>
---	---	-----------------------------------

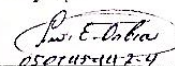
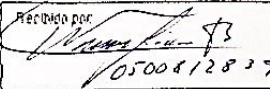
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA	HPGL - Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>22-07-2015</u>
---	---

**COMPROBANTE DE EGRESO**


Egreso No.: 0000499	Fecha Emision: 30/05/2014	Fecha Impresion: JUN 30 2014
---------------------	---------------------------	------------------------------

Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido #: Fecha del Pedido: 30/05/2014
--	--

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53 08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0406002	ARCHIVADOR T/OFICIO - UN.	3.00	✓	1.54	4.62
0408004	BOUGRAFOS - UNIDAD	6.00	✓	0.09	0.54
0409015	CINTA ADHESIVA - ROLLO	2.00	✓	0.19	0.38
0408021	CINTA EMBALAJE - ROLLO	1.00	✓	0.82	0.82
0406032	CUADERNO UNIVERSITARIO - UN.	1.00	✓	0.98	0.98
0409059	MARCADOR PERMANENTE 530 - UN.	2.00	✓	0.25	0.50
0409114	NOTAS ADHESIVAS - LIB.	5.00	✓	0.31	1.55
0408336	CORRECTOR T/FLUMA - UN.	3.00	✓	0.54	1.62
0405453	FLASH MEMORY 4 GB - UN.	1.00	✓	12.89	12.89
73 08 EXIST. BIENES USO Y CONS.					
0701009	LAPIZ DE PAPEL - UN.	6.00	✓	0.14	0.84

Observaciones: FET	Valor Total: 24.74
Entregado por:  050145-44-2-9	Recibido por:  10500812837

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>108/129</b>
---	---	-----------------------------------

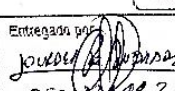
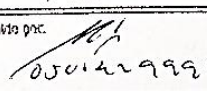
**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRALLTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**COMPROBANTE DE EGRESO**


<b>Egreso No.:</b> 0000541	<b>Fecha Emisión:</b> 15/07/2014	<b>Fecha Impresión:</b> JUL 16, 2014
<b>Solicitante por:</b> ADMISIONES ING. MARCELO GUTIERREZ	<b>Pedido #:</b> Fecha del Pedido: 15/07/2014	

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. PY CONS. INTERNO					
0414023	SERVICIO DE EMERGENCIA - RESMA	20.00		12.50	250.00
0414064	AUTORIZACION/EXON. (024) - RESMA	20.00		12.50	250.00
0414077	INFORME IMAGENOLOGIA(D12B) - RESMA	40.00		12.50	500.00
14083	CARNET DE IDENTIFICACION - RESMA	20.00		6.00	120.00
0414115	EVOLUCION Y PRESCRIP. (505) - RESMA	30.00		12.50	375.00
0414132	EXAMENES DE LABORATORIO - RESMA	20.00		12.50	250.00

<b>Observaciones:</b>  LFE:	<b>Valor Total:</b> 1,745.00
<b>Entregado por:</b>  DICIEMBRE 2014	<b>Recibido por:</b>  05/07/2014

<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 18-07-2015
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 22-07-2015



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>109/129</b>
---	---	-----------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**COMPROBANTE DE EGRESO**

Egreso No.: 0000542	Fecha Emisión: 15/07/2014	Fecha Impresión: JUL 16 2014
---------------------	---------------------------	------------------------------


Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido N: Fecha del Pedido: 15/07/2014
--	---

Codigo	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.09 INV. P/ CONS. INTERNO					
408004	BOLIGRAFOS - UNIDAD	2.00	✓	0.09	0.18
408032	CUADERNO UNIVERSITARIO - UN. <i>2 LINGÜESTICO 32-420 (5)</i>	7.00	✓	0.98	6.86
408053	CLEEP MARIPOSA - CAJA X 50	1.00	✓	0.64	0.64
408119	SEPARADOR HOJAS PLAST X10 - PQ.	2.00	✓	0.50	1.00
408558	MOUSE PAD CON APOYA MUÑECA - UN.	1.00	✓	1.60	1.60

Observaciones:  LSE.	Valor Total: 10.28
Entregado por: <i>María Eugenia Tapia</i>	Recibido por: <i>[Signature]</i>

000972839

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>110/129</b>
---	---	-----------------------------------

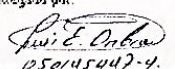
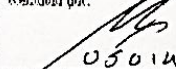
**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA  
**COMPROBANTE DE EGRESO**

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 22-07-2014


Egreso No.: 0000558	Fecha Emisión: 22/07/2014	Fecha Impresión: JUL 22, 2014
---------------------	---------------------------	-------------------------------

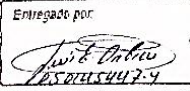
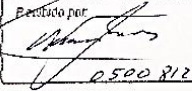
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido #: 22/07/2014 Fecha del Pedido: 22/07/2014
--	--

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0408032	CUADERNO UNIVERSITARIO - UN.	2.00		0.95	1.95
0408065	PAPEL BOND INEN A 475 GR. - RESMA	3.00		3.34	10.02


Observaciones: FET	Valor Total: 11.96
Entregado por:  250145447-4	Recibido por:  0501429997


Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>
		<b>111/129</b>

<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRALLTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>28-08-2014</u>			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
Egreso No.: 0000601	Fecha Emisión: 7/08/2014	Fecha Impresión: AUS 7, 2014			
Solicitante por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA		Pedido #: 708/2014 Fecha del Pedido: 7/08/2014			
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0408002	ARCHIVADOR T/OFICIO - UNI.	2.00		1.54	3.08
0408002	ARCHIVADOR T/OFICIO - UNI.	8.00		1.37	10.96
0453065	PAPEL BOND INEN A 475 GR. - RESMA	20.00	2131 212	3.33	66.60
					<i>subido 9 2014</i>
Observaciones: FET		Valor Total: 80.64			
Entregado por:  250005447-4		Recibido por:  0500 8128 39			

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b> <b>112/129</b>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> <b>HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO</b> <b>LATACUNGA</b>		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> <b>Fecha: 22-07-2015</b>			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
Egreso No.: 0000604	Fecha Emisión: 7/02/2014	Fecha Intepción: AUG 7, 2014			
Solicitado por: ADMISIONES ING. MARCELO GUTIERREZ		Pedido #: Fecha del Pedido: 7/02/2014			
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0414041	ANAMNESIS EX. FIS FORM.005 - RESMA	20.00	/	10.00	200.00
0414055	CARPETAS HISTORIA CLINICA - UN.	1,000.00	/	0.24	240.00
0414055	CARPETAS HISTORIA CLINICA - UN.	800.00	/	0.23	184.00
0414057	SOLICITUD EXAMEN VIH - RESMA	3.00	/	15.00	45.00
0414057	SOLICITUD EXAMEN VIH - RESMA	1.00	/	10.00	10.00
0414054	AUTORIZACION EXON. (024) - RESMA	40.00	/	9.00	360.00
0414059	SERVICIO EMERGENCIA. 006 - RESMA	40.00	/	10.00	400.00
0414114	ALTAS Y EGRESOS HOSP. (001) - RESMA	30.00	/	10.00	300.00
0414115	EVOLUCION Y PRESCRIP. (005) - RESMA	15.00	/	10.00	150.00
0414115	CERTIFICADO MEDICO - HOJA	1,000.00	/	0.01	10.00
0414213	PARTE OPERATORIO - UN.	1,500.00	/	0.02	32.00
0414214	INTERCONSULTA (FORM.007) - UN.	1,500.00	/	0.02	32.00
0414215	ADMINISTRACION MEDICACION - HOJA	9,457.00	/	0.02	189.14
Observaciones: FET					Valor Total: 2,162.14
		Entregado por: <i>[Firma]</i> Dra. Rosa U. G.	Recibido por: <i>[Firma]</i> Dra. Rosa U. G.		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>			Fecha: <b>18-07-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>			Fecha: <b>22-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>113/129</b>
---	---	-----------------------------------

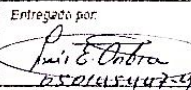
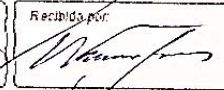
**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 28-08-2014


**COMPROBANTE DE EGRESO**

<b>Egreso No.:</b> 0000639	<b>Fecha Emisión:</b> 22/07/2014	<b>Fecha Impresión:</b> AUG 22, 2014
<b>Solicitante por:</b> ADMISIONES ING. WILLIAM CASTILLA	<b>Pedido #:</b> Fecha del Pedido: 22/07/2014	

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. FV CONS. INTERNO					
0405004	BOLIGRAFOS - UNIDAD	6.00	/	0.09	0.54
0405303	PORTA GLEEF - UN.	1.00	/	0.34	0.34
0406338	CORRECTOR T/PLUMA - UN.	6.00	/	0.54	3.24
0408558	MOUSE PAD CON APOYA MUÑECA - UN.	1.00	/	1.60	1.60

<b>Observaciones:</b> LFE -	<b>Valor Total:</b> 5.72
<b>Entregado por:</b>  D.S. 0145447-4	<b>Recibido por:</b>  0500812879

<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 18-07-2015
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 22-07-2015

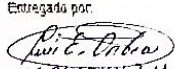
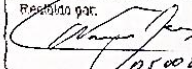
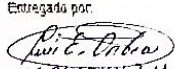
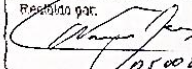
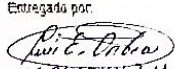
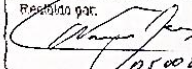
 <p><b>29.899</b> Auditor General de la G.A.</p>	<p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p><b>AF 7</b></p> <p><b>114/129</b></p>
---	--	--

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**COMPROBANTE DE EGRESO**


HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
Fecha: \_\_\_\_\_

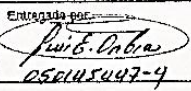
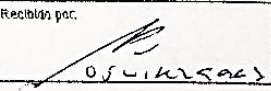
Egreso No.: <b>0000647</b>	Fecha Emisión: <b>23/02/2014</b>	Fecha Impresión: <b>AUG 23, 2014</b>	
Solicitado por: <b>ADMISSIONES</b> <b>ING. WILLIAM CAPILLA</b>		Pedido #: _____ Fecha del Pedido: <b>23/02/2014</b>	
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad P. Unitario Valor
53.08 INV. P/ CONS INTERNO			
0410058	FOCO HALOGENO FERLA - UN.	1.00	4.15 4.15
0411078	DISPENSADOR PAPEL JUMBO - UN.	1.00	17.57 17.57

Observaciones:  <b>L.P.E.</b>	Valor Total: <b>24.72</b>		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Entregado por:  <b>J. C. CORDERO</b> 05.014.5447-4</td> <td style="width: 50%;">Recibido por:  <b>05.008.17837</b></td> </tr> </table>	Entregado por:  <b>J. C. CORDERO</b> 05.014.5447-4	Recibido por:  <b>05.008.17837</b>
Entregado por:  <b>J. C. CORDERO</b> 05.014.5447-4	Recibido por:  <b>05.008.17837</b>		

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>




	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>115/129</b>
---	---	-----------------------------------

<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRALLTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		HPGL - Bodega General <b>ENTREGADO</b> Fecha: _____			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
Egreso No.:	0000693	Fecha Emisión:	15/09/2014	Fecha Impresión:	SEP 15, 2014
Solicitado por:		ADMISIONES		Posteo #:	
		ING. MARCELO GUTIERREZ		Fecha del Pedido:	
				15/05/2014	
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0414104	REG. ANESTESIA (D16) - RESMA	6.00	/	11.00	66.00
0414112	PARTE OPERATORIO - RESMA	6.00	/	11.00	66.00
0414117	INGESTA Y ELIMINACION - RESMA	6.00	/	11.00	66.00
0414131	SALA RECUPERACION (D19) - RESMA	6.00	/	11.00	66.00
0414187	ATENCION INMEDIATA R.N. - D16. RESMA	4.00	/	11.00	44.00
0414200	PARTE DIARIO CONS. EXT/RODACA - RESMA	3.00	/	11.00	33.00
0414201	VERIFICACION SEGURIDAD CIRUGIA - RESMA	6.00	/	11.00	66.00
0414204	REG. PREOPERATORIO - RESMA	6.00	/	11.00	66.00
Observaciones:				Valor Total: 473.00	
LFE				Entregado por:	
				 050115047-4	
				Recibido por:	
				 O. J. U. K. S. O. C.	

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> ANÁLISIS DE EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>AF 7</b> <b>116/129</b></p>
--	---------------------------------------

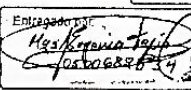
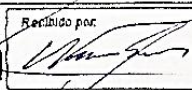
**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

**HPGL - Bodega General**  
**ENTREGADO**  
Fecha: \_\_\_\_\_


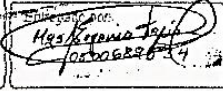
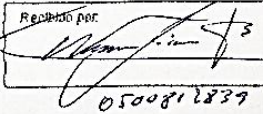
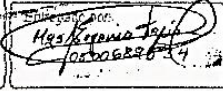
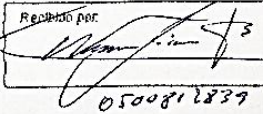
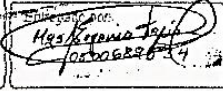
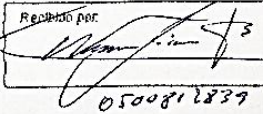
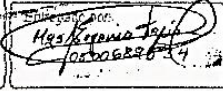
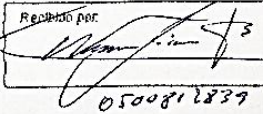
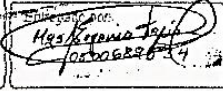
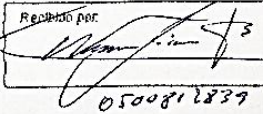
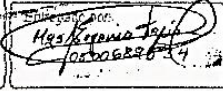
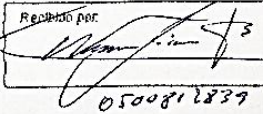
**COMPROBANTE DE EGRESO**

Egreso No.: 0000737	Fecha Emisión: 7/10/2014	Fecha Impresión: OCT 7 2014
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA		Pedido #: 7/10/2014 Fecha del Pedido: 7/10/2014

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0406002	ARCHIVADOR T/OFICIO - UN.	6.00	✓	1.53	9.18
0408004	BOUGRAFOS - UNIDAD	9.00	✓	0.09	0.81
0408027	CLEEP STANDAR - CAJA	2.00	✓	0.12	0.24
0409031	CUADERNO ESPIRAL - UN.	6.00	✓	0.55	3.30
0408114	NOTAS ADHESIVAS - LIB.	3.00	✓	0.31	0.93
0408177	REGLA 30 CMS. PLASTICA - UN.	1.00	✓	0.13	0.13
0408208	MARCADOR P/PIZARRA - UN.	2.00	✓	0.52	1.04
0408475	CERA PARA DEDOS - UN.	1.00	✓	0.94	0.94
0408559	ENGRAPADORA SEMI-IND. - UN.	1.00	✓	22.67	22.67

Observaciones: FET	Valor Total: 39.24
Entregado por:  05/08/2014	Recibido por:  05/08/2014

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>117/129</b>																																																						
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>																																																								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Egreso No.: 0000758</td> <td style="width: 33%;">Fecha Emisión: 13/10/2014</td> <td style="width: 33%;">Fecha Impresión: OCT 13, 2014</td> </tr> </table>			Egreso No.: 0000758	Fecha Emisión: 13/10/2014	Fecha Impresión: OCT 13, 2014																																																			
Egreso No.: 0000758	Fecha Emisión: 13/10/2014	Fecha Impresión: OCT 13, 2014																																																						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA</td> <td style="width: 40%;">Pedido #: 13/10/2014 Fecha del Pedido: 13/10/2014</td> </tr> </table>			Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido #: 13/10/2014 Fecha del Pedido: 13/10/2014																																																				
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido #: 13/10/2014 Fecha del Pedido: 13/10/2014																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Código</th> <th style="width: 50%;">Descripción (Presentación)</th> <th style="width: 10%;">Cantidad</th> <th style="width: 10%;">Unidad</th> <th style="width: 10%;">P. Unitario</th> <th style="width: 10%;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">53.08 INV. P/ CONS. INTERNO</td> </tr> <tr> <td>0406055</td> <td>APRETA PAPEL 51 MM - CAJA</td> <td>5.00</td> <td>✓</td> <td>1.98</td> <td>9.90</td> </tr> <tr> <td>0406065</td> <td>PAPEL BOND INEN A 475 GR. - RESMA</td> <td>4.00</td> <td>✓</td> <td>3.33</td> <td>13.32</td> </tr> <tr> <td>0406114</td> <td>NOTAS ADHESIVAS - LIB.</td> <td>2.00</td> <td>✓</td> <td>0.31</td> <td>0.62</td> </tr> <tr> <td>0406179</td> <td>GRAPAS 23-15 - CAJA</td> <td>5.00</td> <td>✓</td> <td>0.97</td> <td>4.85</td> </tr> <tr> <td>0406559</td> <td>ENGRAPADORA SEMI-IND. - UN.</td> <td>1.00</td> <td>✓</td> <td>22.57</td> <td>22.57</td> </tr> <tr> <td colspan="6">73.08 EXIST. BIENES USO Y CONS.</td> </tr> <tr> <td>0701022</td> <td>PERFORADORA SEMI-IND. - UN.</td> <td>1.00</td> <td>✓</td> <td>83.00</td> <td>83.00</td> </tr> </tbody> </table>			Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor	53.08 INV. P/ CONS. INTERNO						0406055	APRETA PAPEL 51 MM - CAJA	5.00	✓	1.98	9.90	0406065	PAPEL BOND INEN A 475 GR. - RESMA	4.00	✓	3.33	13.32	0406114	NOTAS ADHESIVAS - LIB.	2.00	✓	0.31	0.62	0406179	GRAPAS 23-15 - CAJA	5.00	✓	0.97	4.85	0406559	ENGRAPADORA SEMI-IND. - UN.	1.00	✓	22.57	22.57	73.08 EXIST. BIENES USO Y CONS.						0701022	PERFORADORA SEMI-IND. - UN.	1.00	✓	83.00	83.00
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor																																																			
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO																																																								
0406055	APRETA PAPEL 51 MM - CAJA	5.00	✓	1.98	9.90																																																			
0406065	PAPEL BOND INEN A 475 GR. - RESMA	4.00	✓	3.33	13.32																																																			
0406114	NOTAS ADHESIVAS - LIB.	2.00	✓	0.31	0.62																																																			
0406179	GRAPAS 23-15 - CAJA	5.00	✓	0.97	4.85																																																			
0406559	ENGRAPADORA SEMI-IND. - UN.	1.00	✓	22.57	22.57																																																			
73.08 EXIST. BIENES USO Y CONS.																																																								
0701022	PERFORADORA SEMI-IND. - UN.	1.00	✓	83.00	83.00																																																			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Observaciones: LPE -</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Valor Total: 139.36</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: bottom;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">                 Emitido por:                    Ing. William Capilla             </td> <td style="width: 50%;">                 Recibido por:                    0500812839             </td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>			Observaciones: LPE -	Valor Total: 139.36	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">                 Emitido por:                    Ing. William Capilla             </td> <td style="width: 50%;">                 Recibido por:                    0500812839             </td> </tr> </table>	Emitido por:  Ing. William Capilla	Recibido por:  0500812839																																																	
Observaciones: LPE -	Valor Total: 139.36																																																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">                 Emitido por:                    Ing. William Capilla             </td> <td style="width: 50%;">                 Recibido por:                    0500812839             </td> </tr> </table>	Emitido por:  Ing. William Capilla	Recibido por:  0500812839																																																						
Emitido por:  Ing. William Capilla	Recibido por:  0500812839																																																							
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>																																																						
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>																																																						




	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>119/129</b>
--	---	-----------------------------------


  

<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP.PROV.GRAL.LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>31-10-2014</u>			
<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>					
Egreso No.: 0000796	Fecha Emisión: 23/10/2014	Fecha Impresión: OCT 29, 2014			
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido #: Fecha del Pedido: 23/10/2014				
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO	0408140 PILAS ALCALINAS "AA" - PAR	1.00		0.95	0.95
Observaciones: RELOJ DE AGENDAMIENTO LSE.		Entregado por:  250145447-4	Respedido por: 		
		Valor Total: <u>0.95</u>			

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>120/129</b>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA  <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b>  Fecha: _____			
Egreso No.: 0000803	Fecha Emisión: 30/10/2014	Fecha Impresión: OCT 30 2014			
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido #: _____ Fecha del Pedido: 30/10/2014				
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
05. MATERNIDAD GRATUITA					
0514001	MG EPICRISIS FORM.005 - RESMA	26.00	✓	11.00	286.00
0514002	MG EVOLUCION FORM.005 - RESMA	20.00	✓	11.00	220.00
0514003	MG CARPETA HISTORIA CLINICA - UH.	5,000.00	✓	0.20	1,000.00
0514004	MG HIST. CLINICA PERINATAL F051 - RESMA	3,000.00	✓	0.03	90.00
0514005	MG SOLIC. EXAM. LABO. FORM.010A - RESMA	23.00	✓	11.00	303.00
Observaciones:  LPE.-		Valor Total: 1,904.00			
Entregado por: <i>[Signature]</i> 050145447-4		Recibido por: <i>[Signature]</i> 0500812879			
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>18-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>			

 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> ANÁLISIS DE EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>AF 7</b> <b>121/129</b></p>
--	---------------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA  
HOSP. PROV. GRAL. LTGA.  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA**

HPGL- Bodega General  
**ENTREGADO**  
Fecha: \_\_\_\_\_

**COMPROBANTE DE EGRESO**


<b>Egreso No.:</b> 0000825	<b>Fecha Emisión:</b> 7/11/2014	<b>Fecha Impresión:</b> NOV 7, 2014
<b>Solicitado por:</b> ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA		<b>Pedido #:</b> Fecha del Pedido: 7/11/2014

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. F/ CONS. INTERNO					
0408004	BOLIGRAFOS - UNIDAD	6.00	/	0.09	0.54
0408021	CINTA EMBALAJE - ROLLO	2.00	/	0.33	0.66
0408027	CLEEP STANDAR - CAJA	3.00	/	0.12	0.36
0408036	GRAPAS STANDAR - CAJA	4.00	/	0.57	2.28
0408055	APRETA PAPEL 51 MM - CAJA	5.00	/	1.98	9.90
0408059	MARCADOR PERMANENTE 330 - UN.	4.00	/	0.25	1.00
0408080	PORTAMINAS - UN.	3.00	/	0.55	1.65
0408094	SEÑALADORES TIPO BANDERA - FUNDA	1.00	/	0.38	0.38
0408115	ETIQUETAS ADHESIVAS - PAQ.	2.00	/	0.29	0.58
0408119	SEPARADOR HOJAS PLAST. X10 - PQ.	6.00	/	0.50	3.00
0408336	SACAGRAPAS - UN.	2.00	/	0.23	0.46
0408338	CORRECTOR T/PLUMA - UN.	6.00	/	0.86	5.16
0408417	PEGA EN BARRA - UN.	1.00	/	0.26	0.26
0408475	CERA PARA DEDOS - UN.	1.00	/	0.94	0.94
73.08 EXIST. BIENES USO Y CONS.					
0701009	LAPIZ DE PAPEL - UN.	12.00	/	0.14	1.68

<b>Observaciones:</b> LPE.-	<b>Valor Total:</b> 23.85		
	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Entregado por:</b> <i>Julio Ontiveros</i> 050145447-4</td> <td style="width: 50%;"><b>Recibido por:</b> <i>William Capilla</i> 0500812879</td> </tr> </table>	<b>Entregado por:</b> <i>Julio Ontiveros</i> 050145447-4	<b>Recibido por:</b> <i>William Capilla</i> 0500812879
<b>Entregado por:</b> <i>Julio Ontiveros</i> 050145447-4	<b>Recibido por:</b> <i>William Capilla</i> 0500812879		

<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 18-07-2015
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 22-07-2015



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>122/129</b>
---	---	-----------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRALLTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

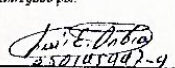
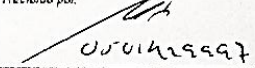
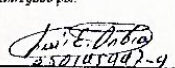
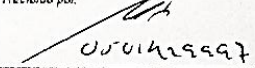
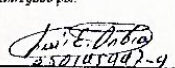
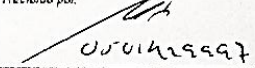
**COMPROBANTE DE EGRESO**

HPGL-Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Egreso No.: 0000381	Fecha Emisión: 26/11/2014	Fecha Impresión: NOV 26, 2014	
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA		Pedido #: Fecha del Pedido: 26/11/2014	


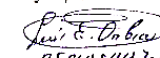
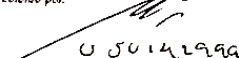
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
ACTIVOS FIJOS					
0107019	ACCESS POINT - UN.	1.00		481.00	481.00


ACCESS POINT  
 MARCA: HP MSM490 (AM)  
 MODELO: MRLEB-1601  
 PRODUCTO: J3550A  
 SERIES: CN46DWY1L9

Observaciones: FET	Valor Total: 481.00		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Entregado por:  352105402-4</td> <td style="width: 50%;">Recibido por:  050142997</td> </tr> </table>	Entregado por:  352105402-4	Recibido por:  050142997
Entregado por:  352105402-4	Recibido por:  050142997		

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b> <b>123/129</b>			
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA</b> <b>HOSP. PROV. GRAL. LTGA.</b> HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO LATACUNGA <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b>		<b>HPGL - Bodega General</b> <b>ENTREGADO</b> Fecha: <u>28-11-2014</u>			
Egreso No.: 0000885	Fecha Emisión: 27/11/2014	Fecha Impresión: NOV 27, 2014			
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido #: Fecha del Pedido: 27/11/2014				
Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.08 INV. P/ CONS. INTERNO					
0411013	ESCOBA PLASTICA - UN.	1.00	✓	1.57	1.57
0411039	PAPEL HIGIENICO PQ. - ROLLO	12.00	✓	0.29	3.36
0411055	DETERGENTE 1 KL. - UN.	1.00	✓	1.60	1.60
0411080	ANTISARRQ - ANTICALCAREO - LT.	1.00	✓	1.22	1.22
0411062	JABON LIQUIDO 500 ML. - UN.	2.00	✓	2.51	5.02
0411110	LIMPIA VIDRIOS - FCO.	1.00	✓	1.43	1.43
0411113	MOPA ALGODON ABSORVENTE - UN.	1.00	✓	5.50	5.50
0411114	MANGO P/MOPA TRAPEADORA - UN.	1.00	✓	3.01	3.01
0411140	VINCHAS P/MOPA - UN.	1.00	✓	5.91	5.91
Observaciones: LIMPIEZA BAÑOS ADMISIONES LPE -					Valor Total: 28.72
Entregado por:  250142492-4		Recibido por:  0501429927			
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>			Fecha: <b>18-07-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>			Fecha: <b>22-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>124/129</b>
---	---	-----------------------------------

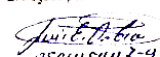
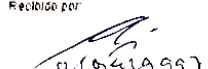
**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. L.TGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA  
**COMPROBANTE DE EGRESO**

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 2014-12-11


Egreso No.: 000099	Fecha Emision: 4/12/2014	Fecha Impresion: DEC 4, 2014
--------------------	--------------------------	------------------------------

Solicitado por: ADMISIONES ING WILLIAM CARILLA	Pedido #: 4/12/2014 Fecha del Pedido: 4/12/2014
---	--

Codigo	Descripcion (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
53.08 INV. P/CONS INTERNO 040605	PAPEL BOND BIEN A 475 GR - RESMA	7.00 ✓		3.29	23.03

Observaciones: LPE -	Valor Total: 23.03
Entregado por:  J. E. Abalo 250205007-9	Recibido por:  O. G. Lagas

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>125/129</b>
---	---	-----------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRALLTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: 15-02-2014

**COMPROBANTE DE EGRESO**


Egreso No.: 0000931	Fecha Emisión: 10/12/2014	Fecha Impresión: DEC 10, 2014
---------------------	---------------------------	-------------------------------

Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CARILLA	Pedido #: 10/12/2014 Fecha del Pedido: 10/12/2014
--	--

Codigo	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
53.03 INV. P/ CONS. INTERNO					
0404164	LAMPION DE TELA - UN.	5.00		0.53	2.65
0411016	FUNDA B. ROJA 15X24 - PQ X100	1.00		12.61	12.61
0411100	TQALLA PAPEL - PQ	4.00		3.01	12.04
0411110	LIMPIA VIDRIOS - FCO.	1.00		1.43	1.43

Observaciones: LPE:	Valor Total: 28.53
Entregado por: <i>Juan E. Ochoa</i> 050045442-4	Recibido por: <i>[Signature]</i> 0500812875

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>126/129</b>
---	---	-----------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP.PROV.GRAL.LTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL- Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**COMPROBANTE DE EGRESO**

Egreso No.: 0000952	Fecha Emisión: 15/12/2014	Fecha Impresión: DEC 15, 2014
---------------------	---------------------------	-------------------------------


Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAN CAPILLA	Pedido #: _____ Fecha del Pedido: 15/12/2014
--	---

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P.Unitario	Valor
0107024	POWER INJECTOR - UN.	1.00		60.00	60.00

POWER INJECTOR  
 MARCA: HP  
 PRODUCTO: J3407B  
 SERIES: C1N-EFFXING

Observaciones:	Valor Total: 60.00		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Entregado por <i>P. E. Ordoñez</i> C.C. 4917-9</td> <td style="width: 50%;">Recibido por <i>[Signature]</i> 0500812839</td> </tr> </table>	Entregado por <i>P. E. Ordoñez</i> C.C. 4917-9	Recibido por <i>[Signature]</i> 0500812839
Entregado por <i>P. E. Ordoñez</i> C.C. 4917-9	Recibido por <i>[Signature]</i> 0500812839		

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AF 7</b>  <b>127/129</b>
---	---	-----------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. L.TGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

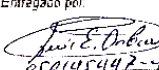
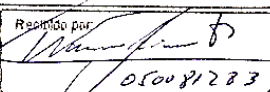
KPGL-Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**COMPROBANTE DE EGRESO**


Egreso No.: 0000962	Fecha Emisión: 17/12/2014	Fecha Impresión: DEC 17, 2014
---------------------	---------------------------	-------------------------------

Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CARILLA	Pedido #: _____ Fecha del Pedido: 17/12/2014
--	---

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
63.08 INV. F/ CONS. INTERNO 0414233	SELLO AUTOMATICO - UN.	4.00		16.00	64.00

Observaciones:  FET	Valor Total: 64.00
Entregado por:  050145442-4	Recibido por:  0500812837

<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>	<b>Fecha: 18-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>	<b>Fecha: 22-07-2015</b>

 <p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> ANÁLISIS DE EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p><b>AF 7</b> <b>128/129</b></p>
--	---------------------------------------

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRAL. LTGA.**  
HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**

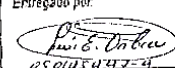
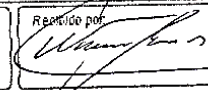
**COMPROBANTE DE EGRESO**

Fecha: \_\_\_\_\_


Egreso No.: 0000996	Fecha Emisión: 29/12/2014	Fecha Impresión: DIC 29, 2014
---------------------	---------------------------	-------------------------------

Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA	Pedido #: _____ Fecha del Pedido: 29/12/2014
--	---

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
<b>53.08 INV. P/ CONS. INTERNO</b>					
0414005	SOLICITUD INTERNACION - RESMA	9.00	/	7.50	67.50
0414033	CENSO DIARIO (655) - RESMA	14.00	/	11.00	154.00
0414035	SIGNOS VITALES HOSP.(020) - RESMA	16.00	/	11.00	176.00
0414032	HISTORIA C. PERINATAL(051) - RESMA	4.00	/	15.00	60.00
0414112	PARTE OPERATORIO - RESMA	6.00	/	11.00	66.00
0414113	CONDICION DE PACIENTE - RESMA	2.00	/	7.50	15.00
0414130	PROTOCOLO OPERACION (017) - RESMA	6.00	/	11.00	66.00
0414219	CERTIFICADO MEDICO X 100 - UB.	50.00	/	3.75	187.50
<b>05. MATERNIDAD GRATUITA</b>					
0514001	MG EPICRISIS FORM.005 - RESMA	8.00	/	11.00	88.00
0514002	MG EVOLUCION FORM.005 - RESMA	12.00	/	11.00	132.00
0514003	MG CARPETA HISTORIA CLINICA - UN.	1,325.00	/	0.20	265.00
0514006	MG ADMISION Y ALTA (FORM.001) - RESMA	6.00	/	11.00	66.00
0514007	MG ANAMNESIS EX. FISICO (003) - RESMA	16.00	/	11.00	176.00

Observaciones:  L.P.E.-	Valor Total: 1,519.00	Entregado por:  Recibido por:  0500812839
-------------------------------	-----------------------	--

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS DE EGRESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<span style="font-size: 2em; color: red;"><b>AF 7</b></span>  <span style="color: red;"><b>129/129</b></span>
---	---	---

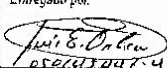
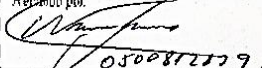
**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA**  
**HOSP. PROV. GRALLTGA.**  
 HERMANAS PAEZ 1-02 Y DOS DE MAYO  
 LATACUNGA

HPGL - Bodega General  
**ENTREGADO**  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**COMPROBANTE DE EGRESO**


Egreso No.: 0000998	Fecha Emisión: 31/12/2014	Fecha Impresión: DEC 31, 2014
Solicitado por: ADMISIONES ING. WILLIAM CAPILLA		Pedido #: 31/12/2014

Código	Descripción (Presentación)	Cantidad	Unidad	P. Unitario	Valor
53.09 INV. P/ CONS. INTERNO					
0408027	CLEEP STANDARD - CAJA	3.00		0.12	0.36
0409054	APRETA PAPEL 41 MM - CAJA	1.00		1.04	1.04
0409055	APRETA PAPEL 51 MM - CAJA	9.00		1.98	17.82
0411033	PAPEL HIGIENICO PQ. - ROLLO	12.00		0.28	3.36
0411100	TOALLA PAPEL - PQ.	3.00		3.01	9.03

Observaciones: FEY	Valor Total: 31.89
Entregado por:  0500812329	Recibido por:  0500812329

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>18-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>22-07-2015</b>



		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ASIENTO DE AJUSTE</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>A/A</b>  <b>1/1</b>	
FECHA	COD. CUENTA	DETALLE	REF P/T	DEBE	HABER	
18/07/2015	1310107	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	<b>AF7</b> <b>5/129</b>	3292,72		
		Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente			3292,72	
Para registrar asientos de ajuste referente al consumo de Insumos y Materiales para el consumo del Proceso de Admisión y Estadística						
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>			Fecha: <b>18-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>			Fecha: <b>22-07-2015</b>			



HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
HOJA DE HALLAZGOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

H/H  
1/1

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	AF 6 5/129	Ineficiente prorratio de costos de insumos y materiales.	Reglamento General de Bienes del Sector Publico Art. 2.- Cuidado de los Bienes; es obligación de la máxima autoridad velar por la conservación y correcto uso de los bienes de dominio público.	El Departamento contable realice asientos de ajuste de forma periódica al no existir un método de inventario unificado.	No existe la incorporación del área de bodega dentro del programa Sistema de Administración Financiera SIGEF.	El inadecuado prorratio de los costos de insumos y materiales, genera asientos de ajuste de forma periódica.	<b>Guardalmacén:</b> Realizar la solicitud a Gerencia para que se integre el área de Bodega al Sistema de Administración Financiera SIGEF, para que de esta manera se coordine el ingreso de costos de los bienes, insumos y materiales que maneja el Hospital Provincial General de Latacunga.

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **10-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **15-07-2015**

#### 4.4.3. Comunicación de resultados

##### Informe de Auditoría Financiera

Latacunga 15 de Julio del 2015

Señor

Dr. Hugo Arguello

Gerente General

Hospital Provincial General de Latacunga

De nuestras consideraciones

Se ha realizado la revisión de la información financiera del Proceso de Admisión y Estadística entre el periodo comprendido 1 de enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014. Dicho proceso es de responsabilidad de la Administración de la Institución por ende nos remitimos solo al examen realizado.

El examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las normas ecuatorianas de Auditoría. Además se ha tomado en cuenta la normativa legal presente relacionada el proceso de Admisión y Estadística. De acuerdo a la naturaleza de nuestra información y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la Auditoría al control interno al proceso de Admisión y Estadística de la Institución, se presentan en el siguiente informe adjunto. Espero haber satisfecho las necesidades de la Institución y que los comentarios y recomendaciones sirvan de apoyo para alcanzar la excelencia institucional.

Atentamente,

---


Gabriel Granja


Gerente General

K.G. & G.G Auditores Externos Cía. Ltda.

## 4.5. Auditoría de Gestión

### 4.5.1. Planificación

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>PAG</b> <b>1/2</b>
Objetivo: Evaluar la gestión Institucional para medir el grado de eficiencia y eficacia en logro de los objetivos fijados por el hospital y en el manejo de los recursos.					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA
1	Solicitar el nivel óptimo de desempeño individual de los funcionarios del Departamento de Admisiones.	AG 1 1/6	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015
2	Realizar una cédula narrativa del nivel óptimo de desempeño de los funcionarios.	AG 2 1/2	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015
3	Realizar una encuesta para evaluar la gestión de la sección de Analista de admisiones mediante indicadores cualitativos.	AG 3 1/2	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015
4	Realizar un análisis e interpretación de los resultados de la evaluación.	AG 4 1/1	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015
5	Realizar una encuesta para evaluar la gestión de la sección de Ventanilla mediante indicadores cualitativos.	AG 5 1/2	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015
6	Realizar un análisis e interpretación de los resultados de la evaluación.	AG 6 1/1	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015
7	Realizar una encuesta para evaluar la gestión de la sección de Ventanilla Call Center mediante indicadores cualitativos.	AG 7 1/2	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015
8	Realizar un análisis e interpretación de los resultados de la evaluación.	AG 8 1/1	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015
9	Realizar una encuesta para evaluar la gestión de la sección de Archivo mediante indicadores cualitativos.	AG 9 1/2	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015
			Elaborado por: K.G. / G.G.		Fecha: 22-07-2015
			Revisado por: S.H.A.B.		Fecha: 22-07-2015

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>PAG</b> <b>2/2</b>	
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB. POR	REV. POR	FECHA	
10	Realizar un análisis e interpretación de los resultados de la evaluación.	AG 10 1/1	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015	
11	Realizar un análisis de los resultados obtenidos de la evaluación de gestión de los funcionarios de forma global	AG 11 1/4	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015	
12	Realizar la interpretación de los resultados obtenidos de la evaluación de gestión de los funcionarios de forma global.	AG 12 1/1	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015	
13	Plantear hallazgos de acuerdo a las observaciones detectadas.	H/H	K.G. / G.G.	S.H.A.B.	24-07-2015	
			Elaborado por: K.G. / G.G.		Fecha: 22-07-2015	
			Revisado por: S.H.A.B.		Fecha: 22-07-2015	





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
NIVEL ÓPTIMO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL  
PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AG 1  
2/6**

COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO			COMPETENCIAS TRANSVERSALES			TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO		
DESTREZAS	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	DESTREZA	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	DESTREZA	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE
HABILIDAD ANALÍTICA. ANÁLISIS DE PRIORIDADES. CRITERIO LÓGICO. SENTIDO COMÚN	MEDIA	Razona la información significativa, busca y organiza los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	APRENDIZAJE CONTINUO	ALTA	Realiza trabajos de investigación que comparte con sus compañeros. Comparte sus conocimientos y experiencias actuando como agente de cambio y promotor de nuevas ideas y tecnologías.	TRABAJO EN EQUIPO	MEDIA	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás.
EXPRESIÓN ESCRITA	MEDIA	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)	CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	MEDIA	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que se lefuit en la institución.	INICIATIVA	ALTA	Se enfrenta a las situaciones con una visión de largo plazo.
DESTREZA MATEMÁTICA	MEDIA	Utiliza las matemáticas para mejorar cálculos de complejidad media. (Ejemplo: liquidaciones, verificaciones bancarias, etc.)	RELACIONES HUMANAS	MEDIA	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	LIDERAZGO	ALTA	Alto Desarrollo de los talentos y motivación en su equipo de trabajo para generar comunicación, confianza y compromiso a través del ejemplo y servicio para el logro de objetivos comunes.
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	MEDIA	Clasifica y captura información técnica para consultarla.	ACTIVIDAD AL CAMBIO	MEDIA	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.			
PENSAMIENTO CRÍTICO	MEDIA	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	MEDIA	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejores. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.			
	BAA		ORIENTACIÓN DE SERVICIO	MEDIA	Identifica las necesidades del usuario interno o externo			
	BAA							
	BAA							
	BAA							
	BAA							

*[Firma]*  
FIRMA DEL REPRESENTANTE

*[Firma]*  
FIRMA DEL SERVIDOR

P/I

Elaborado por: **K.G. / G.G.**

Fecha: **24-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **29-07-2015**







**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
NIVEL ÓPTIMO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL  
PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AG 1  
4/6**

COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO			COMPETENCIAS UNIVERSALES			TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO		
DESTREZA	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	DESTREZA	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	DESTREZA	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE
HABILIDAD ANALÍTICA (ANÁLISIS DE PRIORIDAD, CONTENIDO LÓGICO, SENTIDO COMÚN)	MEDIA	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	APRENDIZAJE CONTINUO	MEDIA	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	TRABAJO EN EQUIPO	MEDIA	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás.
PENSAMIENTO CONCEPTUAL	MEDIA	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos técnicos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o técnicas adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.	CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	MEDIA	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que se influye en la institución.	INICIATIVA	MEDIA	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades y minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
EXPRESIÓN ESCRITA	MEDIA	Escribe documentos de mediana complejidad (planes, informes, circulares)	RELACIONES HUMANAS	MEDIA	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	LIDERAZGO		
EXPRESIÓN ORAL	MEDIA	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.	ACTITUD AL CAMBIO	MEDIA	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.			
			ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	MEDIA	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejores. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.			
			ORIENTACIÓN DE SERVICIO	MEDIA	Identifica las necesidades del usuario interno o externo.			

*[Firma]*  
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

*[Firma]*  
FIRMA DEL SERVIDOR

P/I

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>24-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>29-07-2015</b>





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
NIVEL ÓPTIMO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL  
PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AG 1  
6/6**

COMPETENCIA TÉCNICA DEL PUESTO			COMPETENCIAS UNIVERSALES			TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO		
DESTREZA	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	DESTREZA	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	DESTREZA	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE
COMPRESIÓN ORAL	MEDEA	Escucha y comprende los requerimientos de los usuarios internos y externos y elabora informes.	APRENDIZAJE CONTINUO	MEDEA	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	TRABAJO EN EQUIPO	MEDEA	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora y incrementa las ideas y experiencias de los demás.
EXPRESIÓN ORAL	MEDEA	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.	CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	MEDEA	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.	INICIATIVA	MEDEA	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Halla distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	MEDEA	Clasifica y captura información técnica para considerarla.	RELACIONES HUMANAS	MEDEA	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	LIDERAZGO		
	BAJA		ACTITUD AL CAMBIO	MEDEA	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Dice lo que hacer en función de la situación.			
	BAJA		ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	MEDEA	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejores. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.			
	BAJA		ORIENTACIÓN DE SERVICIO	MEDEA	Identifica las necesidades del usuario interno o externo.			
	BAJA							
	BAJA							
	BAJA							
	BAJA							

*[Firma]*  
FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

*[Firma]*  
FIRMA DEL SECCION

P/I


Elaborado por: **K.G. / G.G.**


Fecha: **24-07-2015**


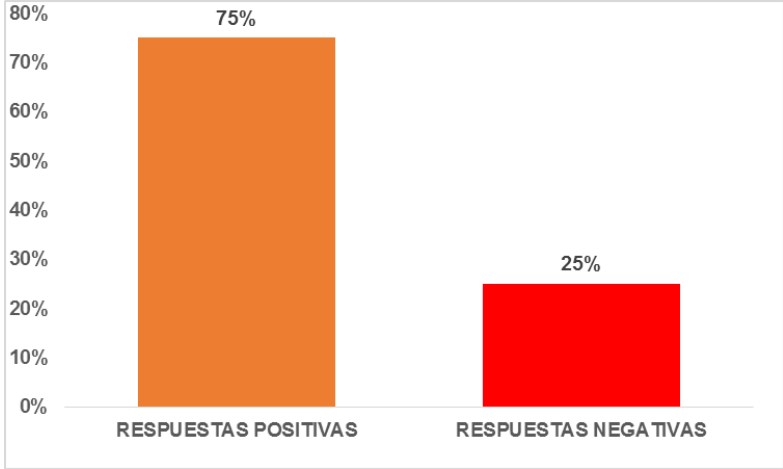
Revisado por: **S.H.A.B.**

Fecha: **29-07-2015**





	<p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>CÉDULA NARRATIVA DEL NIVEL ÓPTIMO DE</b>  <b>DESEMPEÑO INDIVIDUAL</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p>	<p style="text-align: center; color: red; font-size: 24px;"><b>AG 2</b> <b>1/2</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>CÉDULA NARRATIVA DEL NIVEL ÓPTIMO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL DE LOS FUNCIONARIOS</b></p> <p>Los funcionarios del departamento de Admisiones, son evaluados de forma periódica por su Jefe Inmediato, en las evaluaciones se aplican indicadores para medir la eficacia y eficiencia de los funcionarios, a continuación se detalla en resumen los resultados de cada funcionario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capilla Rolando:</b>        En la evaluación ejecutada al funcionario se puede observar mediante el <b>AG1 1/6</b> FORMULARIO MRL- EVAL- 01 que <b>cumple con las metas</b> programados para su cargo, además de las competencias técnicas del puesto se analizan las destrezas <b>AG1 2/6</b> (habilidad analítica, expresión escrita, destreza matemática, organización de la información, actitud al cambio, conocimientos del entorno organizacional, entre otras), muestran un comportamiento <b>medio</b>, es decir que el desempeño del funcionario está enmarcado dentro de los parámetros positivos cumpliendo así de manera adecuada sus actividades.</li> <li>• <b>Carrillo Cecilia:</b>        En la evaluación ejecutada a la funcionaria se puede observar mediante el <b>AG1 3/6</b> FORMULARIO MRL- EVAL- 01 que <b>cumple con las metas</b> programados para su cargo.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>NIVEL ÓPTIMO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL DE LOS FUNCIONARIOS</b></p> <p>Además de las competencias técnicas del puesto se analizan las destrezas <b>AG1 4/6</b> (habilidad analítica, pensamiento conceptual, expresión escrita, expresión oral, conocimiento del entorno organizacional, entre otras), muestran un comportamiento <b>medio</b>, es decir que el desempeño de la funcionaria está enmarcada dentro de los parámetros positivos cumpliendo así de manera adecuada sus actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zurita Gina:</b>        En la evaluación ejecutada a la funcionaria se puede observar mediante el <b>AG1 5/6</b> FORMULARIO MRL- EVAL- 01 que <b>cumple con las metas</b> programados para su cargo, además de las competencias técnicas del puesto se analizan las destrezas <b>AG1 6/6</b> (comprensión oral, expresión oral, organización de la información, conocimiento del entorno organizacional, relaciones humanas, orientación al servicio, entre otras), muestran un comportamiento <b>medio</b>, es decir que el desempeño de la funcionaria está enmarcada dentro de los parámetros positivos cumpliendo así de manera adecuada sus actividades.</li> </ul>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>24-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>SECCIÓN: ANALISTA DE ADMISIONES</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AG 3</b> <b>1/2</b>	
<p align="center"><b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b>  <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b>  <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p> <p><b>CARGO: ANALISTA DE ADMISIONES</b>  <b>FECHA: 24-07-2015</b>  <b>LUGAR: Departamento de Admisiones</b></p>						
Nº	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERV.		
<b>Conocimiento de la Institución</b>						
1	Conocimiento y aplicación de la Misión y Visión.	X				
2	Comprensión de los Valores Corporativos	X				
3	Noción de la Red Organizacional (organigrama de la Institución).	X				
4	Aplicación de la Base Legal (leyes y reglamentos que rigen a la Institución).	X				
5	Cumplimiento de Objetivos estratégicos.	X				
6	Dominio de las estrategias de la Institución.		X			
<b>Economía</b>						
7	Los suministros son utilizados adecuadamente, evitando desperdicios.	X				
8	Cumple con las tareas y obligaciones en tiempos asignados.	X				
9	Prioriza las actividades dentro del departamento evitando el desperdicio de horas.	X				
10	El funcionario tiene organizado su material y mesa de trabajo.	X				
11	Suele tener una actitud neutral ante conflictos laborales.	X				
12	El Funcionario fomenta el trabajo en equipo.		X			
13	Cumple con sus obligaciones asignadas de forma oportuna.	X				
14	El funcionario mantiene una comunicación fluida con los otros miembros del departamento.		X			
15	Se muestra paciente en el momento de trabajar con las demás personas.		X			
16	El desarrollo de las actividades concuerda con las metas establecidas.	X				
17	Están bien definidas las acciones precisas para alcanzar los objetivos de su cargo.	X				
18	El funcionario llega puntual a ejercer sus labores cotidianas.	X				
19	El funcionario hace un esfuerzo para mantener y mejorar su condición profesional.	X				
20	El funcionario propone alternativas de solución ante problemas.		X			
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>5</b>			
		<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 24-07-2015</b>		
		<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>SECCIÓN: ANALISTA DE ADMISIONES</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AG 4</b> <b>1/1</b>									
<b>AG 3</b> <b>2/2</b>											
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS</b>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">RESPUESTAS POSITIVAS</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">15</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">75%</td> </tr> <tr> <td>RESPUESTAS NEGATIVAS</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">25%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </table>			RESPUESTAS POSITIVAS	15	75%	RESPUESTAS NEGATIVAS	5	25%	<b>TOTAL</b>	20	100%
RESPUESTAS POSITIVAS	15	75%									
RESPUESTAS NEGATIVAS	5	25%									
<b>TOTAL</b>	20	100%									
											
<b>Interpretación:</b>											
<p>Después de aplicar la encuesta para evaluar la gestión del Departamento de Admisión y Estadística mediante la aplicación de indicadores cualitativos, contestada por el Coordinador del Departamento al Analista del Departamento se puede analizar que el 75% de la gestión de la funcionario es positiva, mientras que con una brecha del 25% de respuestas negativas la gestión del funcionario se ve afectada por los siguientes aspectos:</p>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento de las estrategias de la Institución.</li> <li>• Inadecuada fomentación de trabajo en equipo</li> <li>• El funcionario no mantiene una comunicación fluida con los otros miembros del departamento.</li> <li>• El funcionario no propone alternativas de solución ante problemas.</li> </ul>											
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 24-07-2015</b>									
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>									



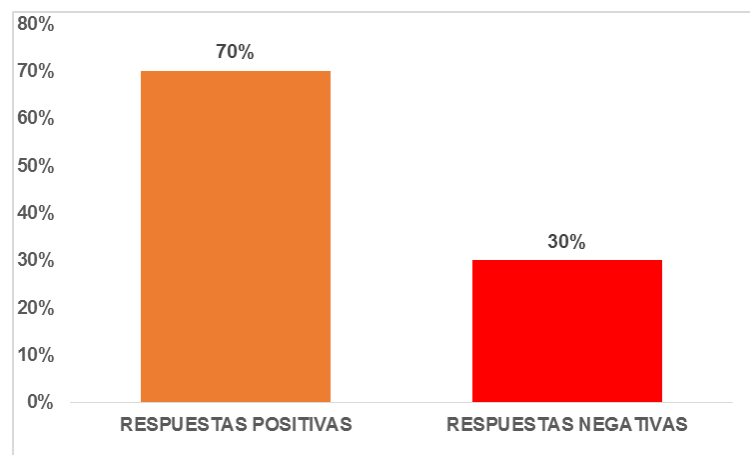
	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>SECCIÓN: VENTANILLA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AG 5</b> <b>1/2</b>	
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>				
<b>CARGO: VENTANILLA</b> <b>FECHA: 24-07-2015</b> <b>LUGAR: Departamento de Admisiones</b>					
N°	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERV.	
<b>Conocimiento de la Institución</b>					
1	Conocimiento y aplicación de la Misión y Visión.	X			
2	Comprensión de los Valores Corporativos	X			
3	Noción de la Red Organizacional (organigrama de la Institución).	X			
4	Aplicación de la Base Legal (leyes y reglamentos que rigen a la Institución).	X			
5	Cumplimiento de Objetivos estratégicos.	X			
6	Dominio de las estrategias de la Institución.		X		
<b>Economía</b>					
7	Los suministros son utilizados adecuadamente, evitando desperdicios.	X			
8	Cumple con las tareas y obligaciones en tiempos asignados.	X			
9	Prioriza las actividades dentro del departamento evitando el desperdicio de horas.	X			
10	El funcionario tiene organizado su material y mesa de trabajo.	X			
<b>Eficacia</b>					
11	Suele tener una actitud neutral ante conflictos laborales.	X			
12	El Funcionario fomenta el trabajo en equipo.		X		
13	Cumple con sus obligaciones asignadas de forma oportuna.	X			
14	El funcionario mantiene una comunicación fluida con los otros miembros del departamento.		X		
15	Se muestra paciente en el momento de trabajar con las demás personas.		X		
<b>Eficiencia</b>					
16	El desarrollo de las actividades concuerda con las metas establecidas.	X			
17	Están bien definidas las acciones precisas para alcanzar los objetivos de su cargo.	X			
18	El funcionario llega puntual a ejercer sus labores cotidianas.	X			
19	El funcionario hace un esfuerzo para mantener y mejorar su condición profesional.	X			
20	El funcionario propone alternativas de solución ante problemas.		X		
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>5</b>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 24-07-2015</b>			
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>			

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>SECCIÓN: VENTANILLA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AG 6</b> <b>1/1</b>
---	---	---------------------------

**AG 7**  
**2/2**

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

RESPUESTAS POSITIVAS	14	70%
RESPUESTAS NEGATIVAS	6	30%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>




#### Interpretación:


Después de aplicar la encuesta para evaluar la gestión del Departamento de Admisión y Estadística mediante la aplicación de indicadores cualitativos, contestada por el Coordinador del Departamento al encargado de la sección Ventanilla se puede analizar que el 70% de la gestión de la funcionario es positiva, mientras que con una brecha del 30% de respuestas negativas la gestión del funcionario se ve afectada por los siguientes aspectos:

- Desconocimiento de las estrategias de la Institución.
- Inadecuada fomentación de trabajo en equipo
- El funcionario no mantiene una comunicación adecuada con los otros miembros del departamento.
- El funcionario no propone alternativas de solución ante problemas y no muestra la actitud para mantener y mejorar su condición profesional.
- No propone alternativas de solución ante problemas y su actitud no suele ser neutral ante conflictos laborales.

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **24-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **29-07-2015**

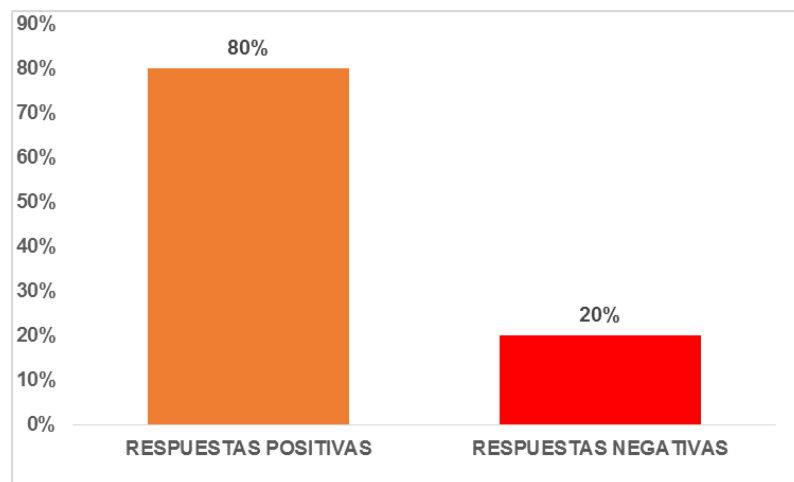
		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>SECCIÓN: VENTANILLA-CALL CENTER</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AG</b> <b>1/2</b>	
<b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>						
<b>CARGO: VENTANILLA</b> <b>FECHA: 24-07-2015</b> <b>LUGAR: Departamento de Admisiones</b>						
N°	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERV.		
<b>Conocimiento de la Institución</b>						
1	Conocimiento y aplicación de la Misión y Visión.	X				
2	Comprensión de los Valores Corporativos	X				
3	Noción de la Red Organizacional (organigrama de la Institución).	X				
4	Aplicación de la Base Legal (leyes y reglamentos que rigen a la Institución).	X				
5	Cumplimiento de Objetivos estratégicos.	X				
6	Dominio de las estrategias de la Institución.		X			
<b>Economía</b>						
7	Los suministros son utilizados adecuadamente, evitando desperdicios.	X				
8	Cumple con las tareas y obligaciones en tiempos asignados.	X				
9	Prioriza las actividades dentro del departamento evitando el desperdicio de horas.	X				
10	El funcionario tiene organizado su material y mesa de trabajo.	X				
<b>Eficacia</b>						
11	Suele tener una actitud neutral ante conflictos laborales.		X			
12	El Funcionario fomenta el trabajo en equipo.	X				
13	Cumple con sus obligaciones asignadas de forma oportuna.	X				
14	El funcionario mantiene una comunicación fluida con los otros miembros del departamento.	X				
15	Se muestra paciente en el momento de trabajar con las demás personas.		X			
<b>Eficiencia</b>						
16	El desarrollo de las actividades concuerda con las metas establecidas.	X				
17	Están bien definidas las acciones precisas para alcanzar los objetivos de su cargo.	X				
18	El funcionario llega puntual a ejercer sus labores cotidianas.	X				
19	El funcionario hace un esfuerzo para mantener y mejorar su condición profesional.		X			
20	El funcionario propone alternativas de solución ante problemas.	X				
<b>TOTAL</b>		<b>16</b>	<b>4</b>			
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>				Fecha: <b>24-07-2015</b>		
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>				Fecha: <b>29-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>SECCIÓN: VENTANILLA-CALL CENTER</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AG 8</b> <b>1/1</b>
---	---	---------------------------

**AG 7**  
**2/2**

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

RESPUESTAS POSITIVAS	16	80%
RESPUESTAS NEGATIVAS	4	20%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>





#### Interpretación:

Después de aplicar la encuesta para evaluar la gestión del Departamento de Admisión y Estadística mediante la aplicación de indicadores cualitativos, contestada por el Coordinador del Departamento al encargado de la sección Ventanilla- Call Center se puede analizar que el 80% de la gestión de la funcionario es positiva, mientras que con una brecha del 20% de respuestas negativas la gestión del funcionario se ve afectada por los siguientes aspectos:

- Desconocimiento de las estrategias de la Institución.
- El funcionario no propone alternativas de solución ante problemas y no suele tener una actitud neutral ante conflictos laborales.
- El funcionario no hace un esfuerzo para mantener y mejorar su condición profesional.

Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>24-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>29-07-2015</b>

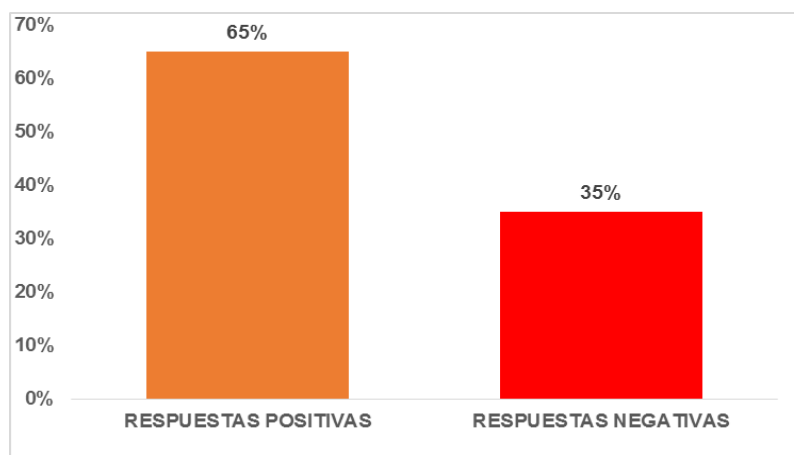
	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>SECCIÓN: ARCHIVO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AG 9</b> <b>1/2</b>		
<b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b> <b>CARGO: ARCHIVO</b> <b>FECHA: 24-07-2015</b> <b>LUGAR: Departamento de Admisiones</b>				
<b>N°</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERV.</b>
<b>Conocimiento de la Institución</b>				
1	Conocimiento y aplicación de la Misión y Visión.	X		
2	Comprensión de los Valores Corporativos	X		
3	Noción de la Red Organizacional (organigrama de la Institución).	X		
4	Aplicación de la Base Legal (leyes y reglamentos que rigen a la Institución).	X		
5	Cumplimiento de Objetivos estratégicos.		X	
6	Dominio de las estrategias de la Institución.		X	
<b>Economía</b>				
7	Los suministros son utilizados adecuadamente, evitando desperdicios.	X		
8	Cumple con las tareas y obligaciones en tiempos asignados.	X		
9	Prioriza las actividades dentro del departamento evitando el desperdicio de horas.	X		
10	El funcionario tiene organizado su material y mesa de trabajo.	X		
<b>Eficacia</b>				
11	Suele tener una actitud neutral ante conflictos laborales.		X	
12	El Funcionario fomenta el trabajo en equipo.		X	
13	Cumple con sus obligaciones asignadas de forma oportuna.	X		
14	El funcionario mantiene una comunicación fluida con los otros miembros del departamento.		X	
15	Se muestra paciente en el momento de trabajar con las demás personas.		X	
<b>Eficiencia</b>				
16	El desarrollo de las actividades concuerda con las metas establecidas.	X		
17	Están bien definidas las acciones precisas para alcanzar los objetivos de su cargo.	X		
18	El funcionario llega puntual a ejercer sus labores cotidianas.	X		
19	El funcionario hace un esfuerzo para mantener y mejorar su condición profesional.		X	
20	El funcionario propone alternativas de solución ante problemas.	X		
<b>TOTAL</b>		13	7	
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 24-07-2015</b>		
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>		

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b> <b>SECCIÓN: ARCHIVO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AG10</b> <b>1/1</b>
---	--	---------------------------

**AG 9**  
**2/2**

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

RESPUESTAS POSITIVAS	13	65%
RESPUESTAS NEGATIVAS	7	35%
TOTAL	20	100%



#### Interpretación:

Después de aplicar la encuesta para evaluar la gestión del Departamento de Admisión y Estadística mediante la aplicación de indicadores cualitativos, contestada por el Coordinador del Departamento al encargado de la sección Archivo se puede analizar que el 65% de la gestión de la funcionario es positiva, mientras que con una brecha del 35% de respuestas negativas la gestión del funcionario se ve afectada por los siguientes aspectos:

- Deficiente cumplimiento de los objetivos estratégicos y el dominio de las estrategias de la Institución no es adecuado.
- El Funcionario no mantiene una actitud neutral ante conflictos laborales además no fomenta el trabajo en equipo
- La comunicación es deficiente con los otros miembros del departamento, además no se muestra paciente al momento de trabajar con los demás funcionarios.
- El funcionario no muestra la actitud para mantener y mejorar su condición profesional.

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **24-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **29-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INDICADORES CUALITATIVOS DE GESTIÓN DE LOS FUNCIONARIOS GLOBAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AG 11  
1/4**

**AG 9  
2/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			INDICADOR	RESULTADO	RESPUESTAS	
		SI	NO	TOTAL			% POS.	% NEG.
<b>Conocimiento de la Institución</b>								
1	Conocimiento y aplicación de la Misión y Visión.	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
2	Comprensión de los Valores Corporativos.	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
3	Noción de la Red Organizacional (organigrama de la Institución).	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
4	Aplicación de la Base Legal (leyes y reglamentos que rigen a la Institución).	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
5	Cumplimiento de Objetivos estratégicos.	3	1	4	Resp. Posit/ Total encuestados	0,75	75%	25,00%
6	Dominio de las estrategias de la Institución.	0	4	4	Resp. Posit/ Total encuestados	0	0%	100,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **24-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **29-07-2015**





**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INDICADORES CUALITATIVOS DE GESTIÓN DE LOS FUNCIONARIOS GLOBAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AG 11  
2/4**

**AG 9  
2/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			INDICADOR	RESULTADO	RESPUESTAS	
		SI	NO	TOTAL			% POS.	% NEG.
<b>Economía</b>								
7	Los suministros son utilizados adecuadamente, evitando desperdicios.	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
8	Cumple con las tareas y obligaciones en tiempos asignados.	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
9	Prioriza las actividades dentro del departamento evitando el desperdicio de horas.	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
10	El funcionario tiene organizado su material y mesa de trabajo.	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **24-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **29-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INDICADORES CUALITATIVOS DE GESTIÓN DE LOS FUNCIONARIOS GLOBAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AG 11  
3/4**

**AG 9  
2/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			INDICADOR	RESULTADO	RESPUESTAS		
		SI	NO	TOTAL			% POS.	% NEG.	
<b>Eficiencia</b>									
11	Suele tener una actitud neutral ante conflictos laborales.	1	3	4	Resp. Posit/ encuestados	Total	0,25	25%	75,00%
12	El Funcionario fomenta el trabajo en equipo.	1	3	4	Resp. Posit/ encuestados	Total	0,25	25%	75,00%
13	Cumple con sus obligaciones asignadas de forma oportuna.	4	0	4	Resp. Posit/ encuestados	Total	1	100%	0,00%
14	El funcionario mantiene una comunicación fluida con los otros miembros del departamento.	1	3	4	Resp. Posit/ encuestados	Total	0,25	25%	75,00%
15	Se muestra paciente en el momento de trabajar con las demás personas.	1	3	4	Resp. Posit/ encuestados	Total	0,25	25%	75,00%

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **24-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **29-07-2015**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
INDICADORES CUALITATIVOS DE GESTIÓN DE LOS FUNCIONARIOS GLOBAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**


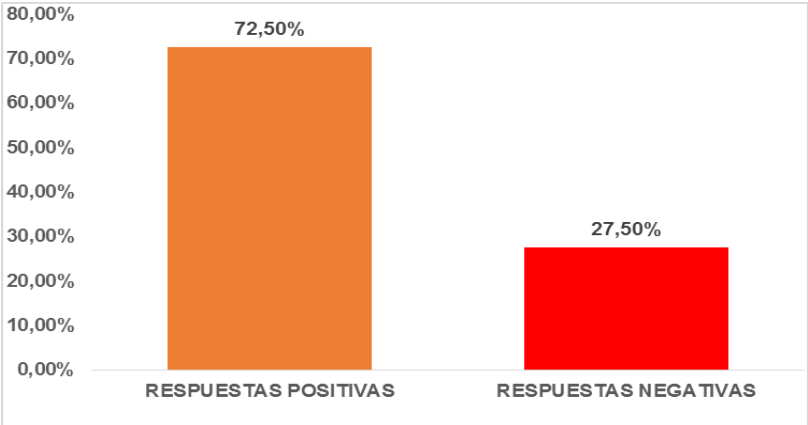
**AG 11  
4/4**

**AG 9  
2/2**

N°	PREGUNTA	RESPUESTAS			INDICADOR	RESULTADO	RESPUESTAS	
		SI	NO	TOTAL			% POS.	% NEG.
<b>Eficacia</b>								
16	El desarrollo de las actividades concuerda con las metas establecidas.	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
17	Están bien definidas las acciones precisas para alcanzar los objetivos de su cargo.	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
18	El funcionario llega puntual a ejercer sus labores cotidianas.	4	0	4	Resp. Posit/ Total encuestados	1	100%	0,00%
19	El funcionario hace un esfuerzo para mantener y mejorar su condición profesional.	1	3	4	Resp. Posit/ Total encuestados	0,25	25%	75,00%
20	El funcionario propone alternativas de solución ante problemas.	2	2	4	Resp. Posit/ Total encuestados	0,5	50%	50,00%
<b>TOTAL</b>		58	22	80	Resp. Posit/ Total encuestados	0,725	72,5%	27,50%

Elaborado por: **K.G. / G.G.** Fecha: **24-07-2015**

Revisado por: **S.H.A.B.** Fecha: **29-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AG12</b> <b>1/1</b>									
<p><b>AG 11</b> <b>4/4</b></p> <p><b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS</b></p> <table border="1" data-bbox="448 465 1259 568"> <tr> <td>RESPUESTAS POSITIVAS</td> <td>58</td> <td>72,50%</td> </tr> <tr> <td>RESPUESTAS NEGATIVAS</td> <td>22</td> <td>27,50%</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>80</td> <td>100,00%</td> </tr> </table>  <p><b>Interpretación:</b></p> <p>Se puede analizar que la gestión del Proceso de Admisión y Estadística cumple en un 72,5%, pero existen algunos aspectos que impiden que los funcionarios desempeñen sus actividades de forma adecuada teniendo así un 27,5% de respuestas negativas, dichos aspectos se resumen a continuación:</p> <p>Algunos funcionarios no cumple con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los objetivos estratégicos y el dominio de las estrategias de la Institución no es adecuado.</li> <li>• No mantienen una actitud neutral ante conflictos laborales.</li> <li>• No Fomentan el trabajo en equipo</li> <li>• Inadecuada comunicación fluida con los otros miembros del departamento, además no se muestran pacientes al momento de trabajar con los demás funcionarios.</li> <li>• Los funcionarios no muestra la actitud para mantener y mejorar su condición profesional.</li> </ul> <p>Dichos aspectos se resumen y están reflejados en el <b>Hallazgo 1</b>.</p>			RESPUESTAS POSITIVAS	58	72,50%	RESPUESTAS NEGATIVAS	22	27,50%	TOTAL	80	100,00%
RESPUESTAS POSITIVAS	58	72,50%									
RESPUESTAS NEGATIVAS	22	27,50%									
TOTAL	80	100,00%									
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 24-07-2015</b>									
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>									



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**H/H  
1/1**

<b>N°</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
1	<b>AG12 1/1</b>	Inadecuado cumplimiento de los indicadores cualitativos de la gestión de los funcionarios del Departamento .	Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental Estudio y Evaluación del Control Interno: Sección B.- En la Auditoría de gestión se evaluará los sistemas y procedimientos vigentes para que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva y económica, a fin de cumplir con las metas y objetivos planificados.	Los funcionarios no desarrollen sus actividades de forma eficiente, efectiva, económica, además de que no conozcan algunos aspectos relacionados con la Institución.	Los funcionarios no desarrollan sus actividades en un ambiente laboral adecuado.	Los funcionarios al no desarrollar sus actividades en un ambiente laboral adecuado, lo cual conllevarían al incumplimiento de la planificación estratégica de la Institución.	Al Director de la institución Promover programas de actualización de la planificación estratégica de la institución y promover el desarrollo de actividades de forma eficiente, efectiva, económica.

**Elaborado por: K.G. / G.G.      Fecha: 24-07-2015**

**Revisado por: S.H.A.B.      Fecha: 29-07-2015**

#### 4.5.3. Comunicación de Resultados

##### Informe de Auditoría de Gestión

Latacunga 29 de Julio del 2015

Señor

Dr. Hugo Arguello

Gerente General

Hospital Provincial General de Latacunga

De nuestras consideraciones

Se ha realizado la revisión a la Gestión del Proceso de Admisión y Estadística entre el periodo comprendido 1 de enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014. Dicho proceso es de responsabilidad de la Administración de la Institución por ende nos remitimos solo al examen realizado.

El examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las normas ecuatorianas de Auditoría. Además se ha tomado en cuenta la normativa legal presente relacionada el proceso de Admisión y Estadística. De acuerdo a la naturaleza de nuestra información y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la Auditoría al control interno al proceso de Admisión y Estadística de la Institución, se presentan en el siguiente informe adjunto. Espero haber satisfecho las necesidades de la Institución y que los comentarios y recomendaciones sirvan de apoyo para alcanzar la excelencia institucional.

Atentamente,

---


Gabriel Granja

Gerente General


K.G. & G.G Auditores Externos Cía. Ltda

## 4.6. Auditoría de Cumplimiento


### 4.6.1. Planeación


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>PAC</b> <b>1/3</b>	
Objetivo: Revisar si el proceso de admisión y estadística ha cumplido con la normativa legal, reglamentaria, estatutaria y de procedimientos que se son aplicables.						
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABOR. POR	REVIS. POR	FECHA	
1	Elaborar y aplicar un cuestionario para constatar el cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador con respecto al Sector Público.	AC 1 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
2	Realizar una cédula narrativa de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador.	AC 2 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
3	Elaborar y aplicar un cuestionario para constatar el cumplimiento de la Ley de servicio civil y carrera administrativa.	AC3 1/2	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
4	Realizar una cédula narrativa de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento de la Ley de servicio civil y carrera administrativa.	AC 4 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
5	Elaborar y aplicar un cuestionario para constatar el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	AC 5 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
6	Realizar una cédula narrativa de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	AC 6 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
7	Elaborar y aplicar un cuestionario para constatar el cumplimiento del Código de Trabajo.	AC 7 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
			Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>22-07-2015</b>	
			Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>	





		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>PAC</b> <b>2/3</b>	
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABOR A. POR	REVIS. POR	FECHA	
8	Realizar una cédula narrativa de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento del Código de Trabajo.	AC 8 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
9	Elaborar y aplicar un cuestionario para constatar el cumplimiento de la Ley de Seguridad Social.	AC 9 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
10	Realizar una cédula narrativa de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento de la Ley de Seguridad Social.	AC 10 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
11	Elaborar y aplicar un cuestionario para constatar el cumplimiento del Reglamento de Seguro General Riesgo de Trabajo.	AC 11 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
12	Realizar una cédula narrativa de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento del Reglamento de Seguro General Riesgo de Trabajo.	AC 12 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
13	Elaborar y aplicar un cuestionario para constatar el cumplimiento del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.	AC 13 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
14	Realizar una cédula narrativa de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	AC 14 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
15	Resumir los resultados obtenidos de a aplicación de los cuestionarios de cumplimiento de la normativa legal.	AC 15 1/1	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
16	Plantear hallazgos de acuerdo a las observaciones detectadas.	H/H	K.G. / G.G	S.H.A.B.	27-07-2015	
			Elaborado por: K.G. / G.G.		Fecha: 14-07-2015	
			Revisado por: S.H.A.B.		Fecha: 29-07-2015	

## 4.6.2. Ejecución


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA CUESTIONARIO DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR CON RESPECTO AL SECTOR PÚBLICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AC1 1/1</b>
<b>PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>					
<b>Entrevistado: Ing. William Capilla Cargo: Líder de Admisiones Fecha: 27-07-2015 CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR CON RESPECTO AL SECTOR PÚBLICO</b>					
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV	
1	Art. 32 ¿El estado garantiza el derecho a la Salud mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales?	X			
2	Art. 32 ¿Para la prestación de los servicios de salud Ud., se rige por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética?	X			
3	Art. 37 ¿La atención de salud y el acceso a las medicinas es de forma gratuita y especializada?	X			
4	Art. 43 ¿los servicios de salud materna son gratuitos?	X			
5	Art. 326 ¿Conoce Ud., que tiene el derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar?	X			
6	Art. 362 ¿Sabía Ud., que los servicios públicos estatales de salud son universales y gratuitos en todos los niveles de atención y comprenderán los procedimientos de diagnóstico, tratamiento, medicamentos y rehabilitación necesarios?	X			
7	Art. 363 ¿El estado es responsable de Formular políticas públicas que garanticen la promoción, prevención, curación, rehabilitación y atención integral en salud y fomentar prácticas saludables en los ámbitos familiar, laboral y comunitario?	X			
8	Art. 363 ¿El Estado ha fortalecido los servicios estatales de salud, incorporando el talento humano y proporcionando la infraestructura física y el equipamiento a las instituciones públicas de salud?	X			
<b>TOTAL</b>		8	0		<b>AC15 1/1</b>
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>			


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS E INTERPRETACION DE DATOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AC 2</b> <b>1/1</b>
<p><b>CÉDULA NARRATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR CON RESPECTO AL SECTOR PÚBLICO</b></p> <p>La aplicación del cuestionario se realizó al Líder de Admisiones por ser la persona con amplia experiencia en el desarrollo de actividades del Departamento de Admisiones de la Institución.</p> <p>En cuanto al cumplimiento de la normativa, el Hospital Provincial General de Latacunga se puede evidenciar que el cumplimiento de los artículos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador referentes al sector de la salud, se practica de forma adecuada y oportuna evitando de esta manera quebrantar dichos artículos.</p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 27-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO LA LEY DE SERVICIO CIVIL Y</b> <b>CARRERA ADMINISTRATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AC 3</b> <b>1/2</b>	
<b>LEY DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA</b>						
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV.		
1	Art. 2 ¿Sabia Ud., que el servicio público y carrera administrativa tiene por objetivo propender el desarrollo profesional, técnico y personal de los servidores públicos?	X				
2	Art. 12¿Desempeña Ud., más de un puesto o cargo público?		X			
3	Art. 16 ¿Tiene Ud., el nombramiento o contrato para el desempeño de su cargo legalmente expedido por la respectiva autoridad nominataria?	X				
4	Art. 22 Los deberes como servidor público son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar y cumplir la Constitución de la Republica,</li> <li>• Obligaciones de su cargo;</li> <li>• Jornada de trabajo legalmente establecida;</li> <li>• Cumplir y respetar órdenes superiores,</li> <li>• Vela por la economía y recursos del Estado,</li> <li>• Someterse a evaluaciones periódica durante el ejercicio de sus funciones</li> </ul>	X				
5	Art. 23 Sus derechos como servidor público son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gozar de estabilidad en su puesto;</li> <li>• Percibe una remuneración justa que será proporcional a su función;</li> <li>• Gozar de prestaciones legales y de jubilación;</li> <li>• Recibir indemnización por supresión de puestos o partida;</li> <li>• Gozar de vacaciones, licencias comisiones y permisos;</li> <li>• Desarrollar sus actividades en un entorno adecuado y propicie, que garantice su salud</li> </ul>	X				
6	Art. 24 sus obligaciones como servidor público son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abandonar injustificadamente su trabajo;</li> <li>• Ejercer otro cargo o actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado para el desempeño de sus labores</li> <li>• Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o prestación de servicios.</li> <li>• Privilegiar en la prestación de servicios</li> <li>• Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza</li> <li>• Abusar de autoridad que le confiere el puesto.</li> </ul>		X			
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 27-07-2015</b>				
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>				

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO LA LEY DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA</b> <b>ADMINISTRATIVA</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AC 3</b> <b>2/2</b>
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV.	
7	Art. 25 ¿Su jornada de labores es de 8 horas diarias de lunes a viernes?	X			
8	Art. 27 ¿Goza de su licencia con remuneración?	X			
9	Art. 29 ¿Disfruta de sus treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de trabajo continuo?	X			
10	Art. 32 ¿Se reintegra de forma inmediata y obligatoria a la institución después de haber culminado su periodo de licencia?	X			
11	Art. 42 ¿se deja constancia por escrito de la sanción impuesta en el caso de existir en su expediente laboral?	X			
12	Art. 65 ¿Su ingreso al puesto público fue efectuado mediante el concurso de méritos y oposición?		X		
13	Art. 68 ¿Si desea aplicar a un ascenso de su puesto Ud., debe someterse a un concurso de méritos y oposición para el cargo?		X		
14	Art. 71 ¿El Estado le ha garantizado y financiado su formación y capacitación mediante la implantación de un programa de capacitación?		X		
15	Art. 77 ¿La Unidad de Talento Humano ha planificado y administrado un sistema periódico de evaluación de desempeño?		X		
<b>TOTAL</b>		9	6	<b>AC15</b> <b>1/1</b>	


<b>Elaborado por:</b> K.G. / G.G.	<b>Fecha:</b> 27-07-2015
<b>Revisado por:</b> S.H.A.B.	<b>Fecha:</b> 29-07-2015

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AC 4</b> <b>1/1</b>
<p align="center"><b>CÉDULA NARRATIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA</b></p> <p>El Hospital Provincial General de Latacunga al ser una Institución Pública está sujeta a la ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, la misma que según el <i>Art. 2</i> tiene por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado; la cual se da cumplimiento, salvo con el incumplimiento de los artículos: <b><i>Art. 65 Del Ingreso al Puesto Público, Art. 71 Programas de Formación y Capacitación, Art. 77 De la Planificación de la Evaluación.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En efecto se evidencia que en algunas ocasiones el ingreso al cargo público no se realiza bajo un concurso de méritos y oposición.</li> <li>• El Estado no ha garantizado la formación y capacitación periódica de los funcionarios.</li> <li>• La Unidad de Talento Humano no ha planificado, desarrollado y administrado un sistema periódico de evaluación de desempeño.</li> </ul> <p>Como se puede analizar existen varios aspectos incumplidos de la normativa, lo cual se evidencia en el <b>HALLAZGO 1.</b></p>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 27-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA</b> <b>CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AC 5</b> <b>1/1</b>	
<b>LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO</b>						
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERV.</b>		
1	Art. 1 ¿Sabe Ud., que a contraloría establece y mantiene el sistema de control, fiscalización y Auditoría de las Instituciones del Estado?	X				
2	Art. 5 ¿La Institución asume la responsabilidad por la existencia y mantenimiento del sistema de control interno?	X				
3	ART. 9 ¿El Control Interno es un proceso aplicado para proporcionar seguridad razonable de que se protegen los recursos de la Institución?	X				
4	Art. 10 ¿Las actividades Institucionales están organizadas en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales?	X				
5	Art. 12 ¿Sabia Ud., que existen tiempos para el ejercicio del Control Interno?	X				
6	Art. 14 ¿Cuenta la Institución con la unidad de Auditoría Interna?		X			
7	Art. 18 ¿Sabia Ud., que la Auditoría Gubernamental la ejerce la Contraloría General del Estado?	X				
	<b>TOTAL</b>	6	1	<b>AC 15</b> <b>1/1</b>		
		<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 27-07-2015</b>		
		<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>		




	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AC 6 1/1</b>
<p><b>CÉDULA NARRATIVA DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO</b></p> <p>La Contraloría General del Estado, según el <b>Artículo 2</b> <b>Ámbito de la Aplicación de la Ley</b>, menciona que la Contraloría General del Estado es un ente regulador y fiscalizador de las Instituciones públicas, y el Hospital esta normado por la ley que la misma emite para su cumplimiento, en dicha ley se enuncia artículos de cómo se deben conformarse las unidades de Control Interno y de Auditoría Interna.</p> <p>En la Institución se puede analizar que se ha cumplido con los artículos referentes al control del Hospital salvo en el <b>Art. 14 Auditoría Interna</b>.</p> <p>En conclusión <i>Art. 14 Auditoría Interna</i>, enuncia que todas las entidades que forman parte del sector público deben contar con la unidad de Auditoría Interna y en la Institución se evidencia que no existe dicha unidad, lo cual se evidencia en el <b>HALLAZGO 2</b></p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DEL CÓDIGO DE TRABAJO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AC 7</b> <b>1/1</b>
<b>CÓDIGO DE TRABAJO</b>					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERV.</b>	
1	Art. 42 ¿La Institución le ha proporcionado los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado?		X		
2	Art. 47 ¿La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales?	X			
3	Art. 69 ¿Goza Ud., anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables?		X		
4	Art. 62 ¿Sabía Ud., Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero?		X		
5	Art. 81 ¿Sabía Ud., que los sueldos y salarios se estipulan libremente, pero en ningún caso pueden ser inferiores a los mínimos legales?	X			
6	Art. 83 ¿El pago de su sueldo se realiza de forma mensual?	X			
7	Art. 86 ¿La remuneración que Ud., percibe le es pagada directamente?	X			
8	Art. 91 ¿Sabía que la remuneración que percibe es inembargable, salvo para el pago de pensiones alimenticias?	X			
9	Art. 111 ¿Cómo funcionario de la Institución tiene derecho a la decimotercera remuneración?	X			
10	Art. 113 ¿Cómo funcionario de la Institución tiene derecho a la decimocuarta remuneración?	X			
11	Art. 351 ¿Conoce Ud., que la Institución está obligada a indemnizar a sus servidores públicos por los riesgos del trabajo inherentes a las funciones propias del cargo que desempeñan?	X			
12	Art. 410 ¿La Institución está obligada a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida?	X			
13	Art. 412 ¿Se ha ejercido el control de la afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y de la provisión de ficha de salud?	X			
<b>TOTAL</b>		10	3	<b>AC15</b> <b>1/1</b>	


Elaborado por: **K.G. / G.G.**Fecha: **27-07-2015**Revisado por: **S.H.A.B.**Fecha: **29-07-2015**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AC 8</b> <b>1/1</b>
<p><b>CÉDULA NARRATIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE TRABAJO</b></p> <p>Según el <b>Art. 1 del Código de Trabajo: <i>Ámbito de este Código</i></b>, las medidas que se establecen en el mismo es regular las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo. Así mismo detalla las obligaciones, responsabilidades y derechos que deben cumplir el empleador y el trabajador.</p> <p>La institución muestra que el cumplimiento de este código se realiza de forma oportuna salvo en los Art 42 <i>Obligaciones del empleador</i>, Art. 69 <i>Vacaciones Anuales</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En consecuencia, la Institución no ha proporcionado los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, ni las condiciones adecuadas para que éste sea realizado, además no se ha respetado el período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables.</li> </ul> <p>Como se puede analizar existen varios aspectos incumplidos de la normativa, lo cual se evidencia en el <b>HALLAZGO 3.</b></p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>


		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DE LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>			<b>AC 9</b> <b>1/1</b>	
<b>LEY DE SEGURIDAD SOCIAL</b>						
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV		
1	Art. 2 ¿Sabía que Ud., es un sujeto de protección al estar afiliado al IESS?	X				
2	Art. 3 ¿Al estar afiliado al IESS Ud., percibe un Seguro General Obligatorio el cual cubre los riesgos laborales?	X				
3	Art. 17 ¿Conocía Ud., que la misión fundamental del IESS, es proteger a la población urbana y rural afiliada contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos de trabajo, vejes?	X				
4	Art. 74 ¿Sabía Ud., que en el Presupuesto General del Estado se hace constar las partidas suficientes para el pago de aportes y fondos de reserva de todos los servidores públicos?	X				
5	Art. 104 ¿En caso de enfermedad Ud., como afiliado percibe de asistencia médica y un subsidio monetario mientras dure la enfermedad?		X			
<b>TOTAL</b>		4	1	<b>AC 15</b> <b>1/1</b>		
		Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>		
		Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>		


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS E INTERPRETACION DE DATOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AC10</b> <b>1/1</b>
<p style="text-align: center;"><b>CÉDULA NARRATIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p>La ley de Seguridad Social, es una ley emitida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, la misma que detalla los derechos y responsabilidades que poseen los afiliados al momento de ingresar a formar parte del sistema laboral.</p> <p>Según el <b>Art. 2 Sujetos de Protección</b>, enuncia que los sujetos que están obligados a solicitar la protección del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliado son todos los trabajadores en relación de dependencia.</p> <p>Esta ley se puede evidenciar que su normativa se ha cumplido de manera adecuada excepto en el siguiente caso <b>Art. 104 Contingencia de Enfermedad</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En conclusión el afiliado en caso de enfermedad, percibe de asistencia médica y no de un subsidio monetario mientras dure la enfermedad.</li> </ul> <p>Como se puede analizar existe incumplimiento de la normativa, lo cual se evidencia en el <b>HALLAZGO 4</b>.</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DEL REGLAMENTO DE SEGURO</b> <b>GENERAL RIESGO DE TRABAJO</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>		<b>AC11</b> <b>1/1</b>	
<b>REGLAMENTO SEGURO GENERAL RIESGO DEL TRABAJO</b>					
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV.	
1	Art. 1 ¿Sabia Ud., que el Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al afiliado, mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.?	X			
2	Art. 6 ¿Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al afiliado lesión corporal, perturbación funcional, o la muerte inmediata o posterior, como consecuencia del trabajo que ejecuta?	X			
3	Art. 21 ¿Se considera incapacidad temporal la que impide al afiliado concurrir a su trabajo debido a accidente de trabajo o enfermedad profesional, mientras reciba atención médica?	X			
4	Art. 22 ¿Sabia Ud., que en los casos de incapacidad temporal, el asegurado recibirá el subsidio por el período que determine el médico tratante, que no podrá ser mayor a un 1 año?	X			
5	Art. 28 ¿La Incapacidad Permanente Parcial es aquella que produce en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional definitiva que signifique una merma de la integridad física del afiliado y su aptitud para el trabajo?	X			
6	Art. 29 ¿El afiliado calificado con incapacidad permanente parcial, tiene derecho a una indemnización?	X			
7	Art. 41 ¿Conoce Ud., los formularios de Aviso de Accidente de Trabajo que están disponibles en el portal web del IESS?	X			
8	Art. 42 ¿El empleador está obligado a informar, en el término de 10 días contados desde la fecha del siniestro, a las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, sobre la ocurrencia del accidente de trabajo?	X			
9	Art. 50 ¿La Institución cumple con las normas dictadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medidas de prevención de riesgos del trabajo?		X		
10	Art. 53 ¿Sabia Ud., que existen unidades de Riesgos de Trabajo que realizan las investigaciones de accidentes de trabajo?	X			
<b>TOTAL</b>		9	1	<b>AC15</b> <b>1/1</b>	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>			


	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AC12</b> <b>1/1</b>
<p><b>CÉDULA NARRATIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL  REGLAMENTO DE SEGURO GENERAL RIESGO DE  TRABAJO</b></p> <p>Los afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tienen por derecho el Seguro General De Riesgo Del Trabajo, según el <b>Art. 1 Naturaleza</b> del reglamento de seguro general de riesgos de trabajo, este seguro protege al afiliado y al empleador, mediante programas de prevención de riesgos relevantes al trabajo a la vez se estipula los beneficios que posee el servidor al momento de afiliarse, en este reglamento se detalla de las normas y condiciones en las que debe desempeñar sus labores los funcionarios para evitar enfermedades o accidentes laborales.</p> <p>Este reglamento se ha cumplido de manera idónea con excepción en el <b>Art. 50 Cumplimiento de Normas</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Institución no cumple con las normas dictadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medidas de prevención de riesgos del trabajo.</li> </ul> <p>Como se puede analizar existe incumplimiento de la normativa, lo cual se evidencia en el <b>HALLAZGO 5</b>.</p>		
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>





		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>CUESTIONARIO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE</b> <b>GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>		<b>AC13</b> <b>1/1</b>	
<b>ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS</b>					
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV.	
1	Sección 4.2 ¿Conoce la misión de la Gestión de Admisiones?	X			
2	Sección 4.2 ¿Conoce los productos y servicios que oferta la Gestión de Admisiones?	X			
3	Literal A ¿El sistema de información que manejan es homogéneo, fiable y suficiente que posibilite los procesos de gestión?	X			
4	Literal C ¿Se programa las Agendas de atención a pacientes?	X			
5	Literal D ¿Se recepta la solicitud de cita?	X			
6	Literal J ¿Realiza listados de trabajo en las diferentes áreas de atención a pacientes?	X			
7	Literal H ¿Conoce la definición para la asignación de códigos de Historias Clínicas?	X			
8	Literal BB ¿Se realiza la apertura de Historias Clínicas?	X			
9	Literal CC ¿Existe la custodia, mantenimiento y archivo de la documentación clínico- asistencial?	X			
10	Literal DD ¿Existe el archivo activo y pasivo de Historias Clínicas?	X			
<b>TOTAL</b>		10	0	<b>AC 15</b> <b>1/1</b>	
Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>			
Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>			

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>	<b>AC14 1/1</b>
<p><b>CÉDULA NARRATIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS</b></p> <p>Mediante el oficio N°. 5011-MRL-FI-2012-EDT de 13 de Julio de 2012, emite el informe favorable al presente estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública. El Proceso de Admisión y Estadística esta normado por este estatuto en el mismo se emite los productos y servicios que oferta el departamento de Admisiones.</p> <p>El cumplimiento de esta normativa se ha realizado de forma adecuada y oportuna, algunos de los servicios y productos que oferta el departamento son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de Agendas de atención a pacientes.</li> <li>• Informes sobre el estado de camas, disponibilidad, censo de camas;</li> <li>• Registros de entradas y salidas de internación;</li> <li>• Apertura de Historia Clínica, integración, centralización y normalización de otra documentación clínica;</li> <li>• Custodia, mantenimiento y archivo de la documentación clínico-asistencial;</li> <li>• Archivo activo y pasivo de Historias clínicas (mientras existan en soporte papel);</li> <li>• Condición de diagnóstico y procedimientos (clasificación internacional de enfermedades actualizado);</li> <li>• Indicadores de Servicios de Admisiones.</li> </ul>		
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>		<b>Fecha: 27-07-2015</b>
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>		<b>Fecha: 29-07-2015</b>

LEY O REGLAMENTO	REF. P/T	TOTAL ASPECTOS CONSIDERADOS	TOTAL RESPUESTAS		%	
			SI	NO	CUMPLIMI.	INCUMPLIMI.
CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR CON RESPECTO AL SECTOR PÚBLICO	AC 1 1/1	8	8	0	100,00%	0,00%
LEY DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA	AC 3 2/2	15	9	6	60,00%	40,00%
LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	AC 5 1/1	7	6	1	85,71%	14,29%
CÓDIGO DE TRABAJO	AC 7 1/1	13	10	3	76,92%	23,08%
LEY DE SEGURIDAD SOCIAL	AC 9 1/1	5	4	1	80,00%	20,00%
REGLAMENTO SEGURO GENERAL RIESGO DEL TRABAJO	AC 11 1/1	10	9	1	90,00%	10,00%
ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS	AC 13 1/1	10	10	0	100,00%	0,00%
	TOTAL	68	56	12	82,35%	17,65%
<p>De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de los cuestionarios aplicados, acerca del cumplimiento de la normativa interna y externa del Hospital Provincial General de Latacunga, se evidencia un porcentaje de cumplimiento del 82,35% del total de aspectos evaluados y que deben ser cumplidos por la Institución, es decir existe un 17,65% de incumplimiento de estas Leyes y Reglamentos por parte de la institución.</p>						
			Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>	
			Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>					<b>H/H</b> <b>1/3</b>	
Nº	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	EFEECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	
1	<b>AC 4</b> <b>1/1</b>	Incumplimiento de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.	Art. 2: Objetivo de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa	Los funcionarios no respeten la normativa establecida en la ley.	Los funcionarios no se rigen a los deberes, derechos y responsabilidad es que establece la Ley.	El incumplimiento de los artículos establecidos en la ley ocasiona que las actividades de los funcionarios no se desarrollen dentro del marco establecido y se genere cierto grado de insatisfacción.	Al Gerente de la institución Vigilar el cumplimiento de la normativa correspondiente, en cada una de las actividades dentro de los diferentes departamentos.	
2	<b>AC 6</b> <b>1/1</b>	Incumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	Art. 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	Existan desvío de fondos, incumplimiento de las actividades de control de la Institución.	La Institución no cuenta con la unidad de Auditoría Interna.	Al no existir la Unidad de Auditoría Interna, la Institución esta propensa a sufrir riesgos con respecto al control de bienes y actividades de la misma.	Al Gerente de la institución Crear la Unidad de Auditoría Interna en la Institución.	
					Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>		Fecha: <b>27-07-2015</b>	
					Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>		Fecha: <b>29-07-2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>					<b>H/H</b> <b>2/3</b>	
N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	EFFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	
3	<b>AC 8</b> <b>1/1</b>	Incumplimiento del Código de Trabajo Ecuatoriano.	Art. 1 del Código de Trabajo Ecuatoriano.	Los funcionarios tienen inconformidades al momento de realizar sus actividades.	La Institución no ha cumplido con los deberes en carácter de empleador para sus empleados.	El Código de Trabajo establece los derechos, obligaciones y responsabilidades que tiene el empleador y el empleado para que desarrollen sus actividades con los materiales necesarios y en ambientes adecuados.	Al Gerente de la Institución Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en el Código de Trabajo Ecuatoriano	
4	<b>AC 10</b> <b>1/1</b>	Incumplimiento de Ley de Seguridad Social.	Art. 2 de Ley de Seguridad Social.	Como afiliado tiene a lamentarse del servicio que recibe por parte del IESS.	El funcionario en caso de enfermedad percibe de asistencia médica y no de un subsidio monetario.	El IESS, debe cumplir con sus obligaciones con los afiliados al momento de solicitar asistencia médica por parte de los funcionarios.	Al Gerente de la Institución Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente la Ley de Seguridad Social.	
						Elaborado por: <b>K.G. / G.G.</b>	Fecha: <b>27-07-2015</b>	
						Revisado por: <b>S.H.A.B.</b>	Fecha: <b>29-07-2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>					<b>H/H</b> <b>3/3</b>	
N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	EFFECTO	CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	
5	<b>AC 12</b> <b>1/1</b>	Incumplimiento del Reglamento de Seguro General de Riesgos de Trabajo	Art. 1: Los afiliados al IESS tienen por derecho el Seguro General De Riesgo Del Trabajo	Los funcionarios no desarrollen sus actividades en un adecuado ambiente laboral.	La Institución no cumple con las normas dictadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medidas de prevención de riesgos del trabajo.	Los funcionarios al no desarrollar sus actividades en un ambiente laboral adecuado, puede con el tiempo llegar a sufrir enfermedades laborales crónicas.	Al Gerente de la Institución Vigilar el cumplimiento de las normas dictadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medidas de prevención de riesgos del trabajo.	
<b>Elaborado por: K.G. / G.G.</b>						<b>Fecha: 27-07-2015</b>		
<b>Revisado por: S.H.A.B.</b>						<b>Fecha: 29-07-2015</b>		

#### 4.6.3. Comunicación de Resultados

### INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Latacunga 29 de Julio del 2015

Señor

Dr. Hugo Arguello

Gerente General

Hospital Provincial General de Latacunga

De nuestras consideraciones

Se ha realizado la revisión a la Auditoría de Cumplimiento del Proceso de Admisión y Estadística entre el periodo comprendido 1 de enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014. Dicho proceso es de responsabilidad de la Administración de la Institución por ende nos remitimos solo al examen realizado.

El examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las normas ecuatorianas de Auditoría. Además se ha tomado en cuenta la normativa legal presente relacionada el proceso de Admisión y Estadística. De acuerdo a la naturaleza de nuestra información y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la Auditoría al control interno al proceso de Admisión y Estadística de la Institución, se presentan en el siguiente informe adjunto. Espero haber satisfecho las necesidades de la Institución y que los comentarios y recomendaciones sirvan de apoyo para alcanzar la excelencia institucional.

Atentamente,

---

Gabriel Granja

Gerente General

K.G. & G.G Auditores Externos Cía. Ltda.



#### **4.7. Informe**

**INFORME:**

**Auditoría Integral**

**PERIODO:**

**1 de Enero 2014 al 31 de Diciembre del 2014**

**DOMICILIO:**

**Cantón Latacunga- Ecuador**

**EQUIPO AUDITOR:**

**Dra. Silvia Altamirano**

**CPA. Gabriel Granja**

**CPA. Katheryn Guagchinga**

#### **Índice**

Carta Dictamen

#### **CAPITULO I**

Motivo del examen

Objetivos del examen

Alcance del examen

Base legal

Objetivos Estratégicos

Misión del Proceso de Admisión y Estadística

Estructura Orgánica

Funcionarios del Proceso

#### **CAPITULO II**

Resultados de la Auditoría Integral

#### **Siglas**

**HPGL** Hospital Provincial General de Latacunga

**CONASA** Comisión Nacional de Salud

Latacunga 05 de Agosto del 2015

Señor

Dr. Hugo Arguello

Gerente General

Hospital Provincial General de Latacunga

Presente

De nuestras consideraciones:

Se ha realizado el Examen Especial de Auditoría Integral al Proceso de Admisión y Estadística entre el periodo comprendido del 1 de enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014. Dicho proceso es de responsabilidad de la Administración de la Institución por ende nos remitimos solo al examen realizado.

El examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Ecuatorianas de Auditoría, además se ha tomado en cuenta la normativa legal presente relacionada el proceso de Admisión y Estadística.

Las conclusiones y recomendaciones efectuadas a cada una de las Auditorías, tienen el respaldo suficiente de evidencia reflejada en los papeles de trabajo por lo cual muestra una seguridad razonable, sin embargo existen limitaciones inherentes que incurren en errores o irregularidades que no puedan ser detectados afectando al control interno del proceso.

De acuerdo a la naturaleza de nuestra información y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la Auditoría Integral al proceso de Admisión y Estadística de la Institución, se presentan en el siguiente informe adjunto.

Espero haber satisfecho las necesidades de la Institución y que los comentarios y recomendaciones sirvan de apoyo para alcanzar la excelencia institucional.

Atentamente,

---

Gabriel Granja

Gerente General

K.G. & G.G Auditores Externos Cía. Ltda.

**CARTA DE DICTAMEN**

Latacunga, 5 de Agosto del 2015

**Señor Doctor**

**Hugo Argüello**

**DIRECTOR DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

1. Hemos auditado los Saldos Contables para Unidades Ejecutoras del proceso de admisión y estadística de la cuenta Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones; del Hospital Provincial General de Latacunga en el periodo 2014. La presentación de los Saldos Contables para Unidades Ejecutoras es de responsabilidad de la administración de la entidad, la nuestra, a base de la Auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad o desconformidad con las disposiciones legales.

2. Nuestro examen especial se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicadas al Sector Público, y Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Dicha normativa requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada, para obtener certeza razonable de si los saldos contables para unidades ejecutoras auditados no contienen exposiciones erronas de carácter significativo, consideramos que nuestra Auditoría provee una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

3. La Auditoría comprendió la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias Plan Anual de la Política Pública, Ejecución Presupuestaria, Plan Anual de Contratación, y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por el proceso de Admisión y estadística durante el periodo examinado.

4. En la ejecución de la Auditoría Financiera se encontró diferencias significativas entre los informes mensuales de egresos con los comprobantes de egresos de Insumos y Materiales para el consumo del proceso de Admisión y Estadística del HPGL, realizados por el área de bodega en el periodo examinado, dichas diferencias corresponden posiblemente a que no existe la incorporación y actualización del software utilizado para medir y controlar los ingresos y egresos de los Insumos y materiales para utilización de la Institución.

5. En nuestra opinión excepto por lo enunciado en el numeral 4, los saldos contables para Unidades Ejecutoras terminados al 31 de diciembre del 2014 se presentan razonablemente, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público y de la Salud, de la República del Ecuador. Expresamos además, que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, legales, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente,

---

Gabriel Granja

Gerente General

K.G. & G.G Auditores Externos Cía. Ltda.

# CAPITULO I

## AUDITORÍA INTEGRAL

### PROCESO DE ADMISIÓN Y ESTADÍSTICA

#### **Información introductoria**

#### **Motivo del examen**

El examen especial de Auditoría Integral se ha efectuado al Proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga al periodo 2014, se ha realizado con la finalidad de determinar la eficiencia y eficacia del proceso.

#### **Objetivos:**

- Evaluar el sistema de control interno del proceso de Admisión y Estadística para valorar la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de la cuenta Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones.
- Evaluar la gestión Institucional para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en logro de los objetivos fijados por el hospital y en el manejo de los recursos.
- Revisar si el proceso de admisión y estadística ha cumplido con la normativa legal, reglamentaria, estatutaria y de procedimientos que se son aplicables.

#### **Alcance**

Proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga, del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

## Base Legal

Los artículos que se tomaron en cuenta para el análisis de la Normativa Interna y Externa del Proceso de Admisión y Estadística, están relacionados con el sector de la Salud Pública.

BASE LEGAL	DESCRIPCIÓN
Constitución de la República del Ecuador	Es la carta magna que rige a todos los ciudadanos nacionales y extranjeros que radiquen dentro y fuera del Ecuador, en la cual ampara los derechos, deberes y obligaciones que deben cumplir las personas.
Ley de servicio Civil y Carrera Administrativa	Tiene por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento Humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	Tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Fomentar la demanda Interna de bienes y servicios, para dinamizar la demanda nacional impulsando las economías locales, a través de la micro, pequeña y medianas empresas, modernizar los procedimientos de contratación y procurar el acceso a la información pública como herramienta de lucha contra la corrupción; y a, conseguir que el estado contrate la adquisición de bienes, contrate servicios y la ejecución de obras, de mejor calidad, en menor tiempo y a menor precio.
Guía para la Organización de un departamento de registros Médicos y Estadística	Este manual, pretende en consecuencia dar a conocer el nuevo marco de referencia en el que se inscribe el subsistema de producción y situación en cuanto a organización, funcionalidad, recursos humanos, físicos y técnicos y las actividades desarrolladas en el departamento de registros médicos y estadística.
Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales	La unidad de admisiones tiene como misión asegurar la accesibilidad del paciente a los recursos asistenciales del Hospital. Organizar, manejar y facilitar el uso adecuado de sus instalaciones y recursos con el objeto de mejorar el proceso de Gestión y funcionamiento del Hospital.

## **Objetivos Estratégicos**

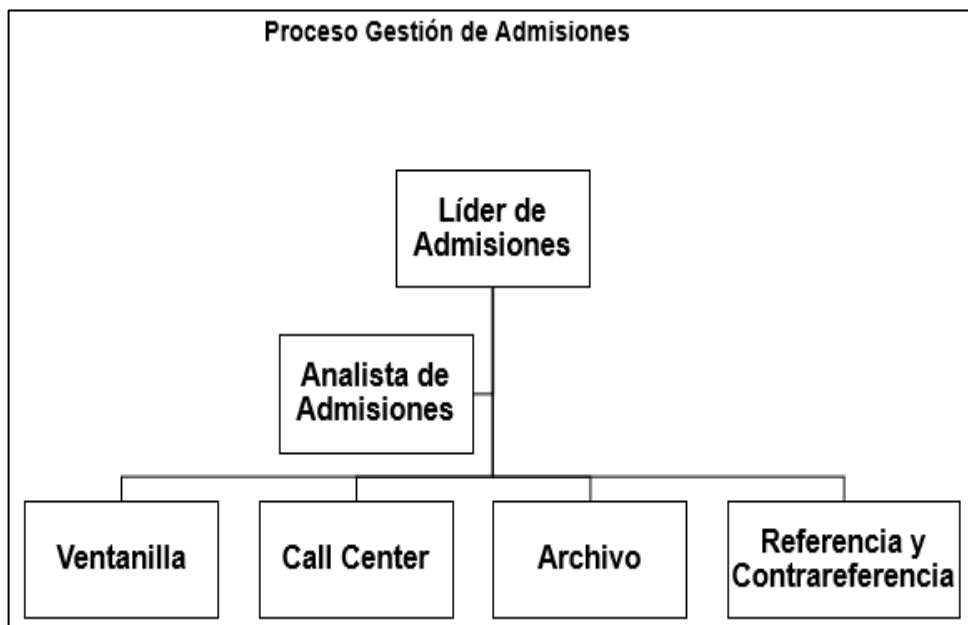
1. Mejorar el acceso y gratuidad de los servicios.
2. Fomentar el ingreso a la red de salud a través del primer nivel de atención.
3. Impulsar la prestación de servicios de salud con el resto de Unidades Operativas del Ministerio de Salud Pública y otros actores de la red pública y privada complementaria del sistema nacional de salud
4. Mejorar el tiempo de espera para la atención y satisfacción al usuario.
5. Apoyar en las acciones tendientes a reducir el riesgo obstétrico y la mortalidad materno-infantil.
6. Fortalecer el cumplimiento de las normas de bioseguridad, prevención de eventos adversos como parte de las competencias generales del servidor.
7. Incrementar el control y cumplimiento de los deberes, derechos y obligaciones de los servidores.
8. Incrementar el uso eficiente del presupuesto.
9. Impulsar el desarrollo por procesos que permita alcanzar eficiencia y efectividad en la atención a los usuarios.

## **Misión del Proceso de Admisión y Estadística**

Asegurar la accesibilidad del paciente a los recursos asistenciales del hospital. Organizar, manejar y facilitar el uso adecuado de sus instalaciones y recursos con el objeto de mejorar el proceso de gestión y funcionamiento del Hospital.



### Organigrama del Proceso



### Funcionarios del Proceso

<b>DESIGNACIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>
Líder de admisiones	Ing. William Capilla
Analista de admisiones	Msc. Dra. Alicia Carrillo
Ventanilla	Sra. Marianela Zurita Cueva
Call Center- Ventanilla	Sra. Jimena Albuja Ocampo
Archivo	Sr. Milton Chasi
Referencia y Contra referencia	Ing. Marcelo Gutiérrez

## **CAPITULO II**

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

El proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga, está encargado de asegurar la accesibilidad del paciente a los recursos asistenciales del Hospital, además de organizar, manejar y facilitar el uso adecuado de sus instalaciones y recursos con el objeto de mejorar el proceso de Gestión y funcionamiento del Hospital.

En este departamento se realizan actividades como la apertura de Historias Clínicas, programación de Agendas de atención a pacientes, informes de las atenciones a pacientes realizadas en el hospital, custodia, mantenimiento y archivo de la documentación, archivo activo y archivo pasivo de Historias Clínicas

El examen especial de Auditoría Integral detecto algunas falencias referentes a las Auditorías de: Control Interno, Auditoría Financiera, Auditoría de Cumplimiento y Auditoría de Gestión por lo cual se emiten las siguientes conclusiones y recomendaciones:

#### **Auditoría de Control Interno**

El examen de Auditoría de Control Interno encontró algunas falencias referentes a la planificación estratégica del departamento además de existir cierta inconformidad referente a la remuneración que perciben y a las Instalaciones que brinda la Institución para el desempeño de sus actividades, el manejo de la Historias Clínicas no es el adecuado según lo estipula la guía para la Organización de un Departamento de Registros Médicos y Estadística.

**Conclusiones:**

- Los funcionarios del Departamento no perciben su remuneración acorde a la tabla salarial estipulada por el Ministerio Laboral, lo cual origina cierto grado de insatisfacción, además de que la Institución no brinda las instalaciones adecuadas para que los funcionarios desarrollen de forma adecuada y oportuna sus actividades diarias.
- La divulgación de las Normas Generales, Reglamento Interno del departamento es inadecuada, originando que los funcionarios no conozcan sus deberes, obligaciones y responsabilidades que deben cumplir.
- El acceso y uso de las Historias Clínicas no se realiza bajo los criterios establecidos en el manual de acceso emitido por la Comisión Nacional de Salud (CONASA), conjuntamente las instalaciones para el archivo de Historias Clínicas no cuenta con la aireación adecuada y existe una deficiente verificación de la integridad de las Historias Clínicas cuando se realiza la prestación de las mismas.

**Recomendaciones:****Gerencia de la Institución y Líder de Admisiones**

- Realizar un análisis de las remuneraciones acorde a la tabla salarial estipulada por el Ministerio de Trabajo.
- Realizar una actualización relacionada a la Planificación Estratégica (Organigrama, objetivos estratégicos, principios filosóficos, etc.) del proceso además de dar a conocer el reglamento interno del Departamento, normas generales para el mejor desempeño de los funcionarios.
- Brindar las instalaciones adecuadas al personal que labora en el Departamento de Admisión, para que puedan desarrollar sus actividades y funciones de manera adecuada y oportuna.

## **Auditoría financiera**

En el examen de Auditoría Financiera se divisó que en un primer plano existió la asignación presupuestaria inicial para el Proceso de Admisión y Estadística, el cual se cumplió con normalidad, pero existieron modificaciones presupuestarias importantes, lo cual conllevó a realizar reformas entre partidas del mismo programa.

Se realizó la constatación física de la documentación de los programas (gastos) efectuados en el periodo 2014 de la cuenta 1310107 Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones, que involucra al proceso de Admisión y Estadística evidenciando que no se cuenta con el respaldo suficiente de la documentación

## **Conclusiones**

El inadecuado prorrateo de los costos de insumos y materiales, genera asientos de ajuste de forma periódica, esto se ha ido originando por la falta de canales de comunicación entre el área de Bodega y Contabilidad para solicitar a Gerencia la necesidad de la introducción del área de Bodega al Sistema de Administración Financiera SIGEF, de esta manera se ayudara a optimizar y realizar de la mejor manera la contabilización de los insumos y materiales que el Hospital maneja.

## **Recomendaciones**

### **Guardalmacén:**

Realizar la solicitud a Gerencia para que se integre el área de Bodega al Sistema de Administración Financiera SIGEF, para que de esta manera se coordine el ingreso de costos de los bienes, insumos y materiales que maneja el Hospital Provincial General de Latacunga.

## **Auditoría de Gestión**

El examen de Auditoría de Gestión halló algunas falencias referentes a la ejecución de actividades del departamento de forma eficiente, efectiva, económica; los funcionarios no dominan las estrategias de la Institución así como se ve afectada la comunicación con los demás funcionarios lo cual evita desarrollar de forma adecuada el trabajo.

### **Conclusión:**

- El inadecuado dominio de los objetivos estratégicos de la Institución ocasiona que en momentos las actividades dentro del departamento no se realicen de la forma eficiente, efectiva, económica que requiere la Institución, de esta manera se ve afectada la gestión del mismo.

### **Recomendación**

#### **Gerencia de la Institución y Líder de Admisiones**

- Promover programas de evaluación periódica de cumplimiento de actividades de forma eficiente, efectiva, económica, para que la Institución pueda alcanzar las metas y objetivos propuestos; además se debe promover de forma constante el conocimiento de la planificación estratégica del Hospital Provincial General de Latacunga.

### **Auditoría de cumplimiento**

El examen de Auditoría de Cumplimiento observó algunas falencias referentes al cumplimiento de la normativa Interna y Externa que rige al Hospital Provincial General de Latacunga, el incumplimiento de dichos artículos genera en los funcionarios cierto grado de Insatisfacción al momento de desempeñar sus funciones.

**Conclusiones:**

- El Hospital Provincial General de Latacunga, al ser una entidad pública debería contar con una Unidad de Auditoría Interna, con la finalidad de tener un mayor control de las actividades que se realizan en la Institución; además la Institución debería brindar a los funcionarios los recursos e instalaciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades y evitar de esta manera posibles enfermedades y accidentes de carácter laboral.

**Recomendaciones:****Gerencia de la Institución y Líder de Admisiones**

- Velar por el cumplimiento de la normativa interna y externa que rige a la Institución, en cada una de las actividades dentro de los diferentes departamentos.
- Crear la Unidad de Auditoría interna para un mayor control de las actividades que se generan en la institución, además de Vigilar el cumplimiento de la normativa correspondiente, en cada una de las actividades dentro de los diferentes departamentos.
- Proporcionar instalaciones adecuadas con las normas dictadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medidas de prevención de riesgos del trabajo.

**Atentamente,**

---

**Gabriel Granja**

**Gerente General**

**K.G. & G.G Auditores Externos Cía. Ltda.**

#### 4.8. Plan de Mejoras

N°	DETALLE DE RECOMENDACIÓN	DIRIGIDO A	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	ACCIÓN A REALIZAR
1	Realizar un análisis de las remuneraciones acorde a la tabla salarial estipulada por el Ministerio de Trabajo.	Gerente del Hospital, Líder de Admisiones	Talento Humano	Analizar la remuneración de los funcionarios de acuerdo a su perfil académico, sus méritos obtenidos y tiempo de servicio a la Institución.
2	Realizar la divulgación del Plan Estratégico 2014-2017 de la Institución.	Gerente del Hospital, Líder de Admisiones	Administración	Realizar un programa de divulgación del Plan Estratégico del Hospital Provincial General de Latacunga dirigida a todos los funcionarios de la institución.
3	Actualizar la guía para la Organización de un Departamento de Registros Médicos y Estadística	Gerente del Hospital, Líder de Admisiones	Talento Humano	Entregar a los Funcionarios la guía actualizada para la Organización de un Departamento de Registros Médicos y Estadística
4	Promover programas de evaluación periódica de cumplimiento de actividades de forma eficiente, efectiva, económica.	Gerente del Hospital, Líder de Admisiones	Talento Humano	Realizar una evaluación periódica a los funcionarios del Departamento de Admisiones, mediante indicadores para medir los niveles de eficacia, eficiencia y economía de los empleados.
5	Velar por el cumplimiento de la normativa interna y externa que rige a la Institución.	Gerente del Hospital, Líder de Admisiones	Talento Humano	Realizar encuestas periódicas a los funcionarios y usuarios de servicios médicos, implementación de un buzón de sugerencias para verificar el cumplimiento de la normativa externa e interna.
6	Crear la Unidad de Auditoría interna.	Gerente del Hospital, Líder de Admisiones	Administración	Contratar el personal adecuado para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna.
7	Proporcionar instalaciones adecuadas con las normas dictadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medidas de prevención de riesgos del trabajo.	Gerente del Hospital, Líder de Admisiones	Administración	Gestionar la modificación de algunas instalaciones del Departamento de Admisiones, asistir y participar en todas las actividades de adiestramiento, capacitación y entrenamiento en materia de seguridad y salud en el trabajo.
8	Integrar el área de Bodega al Sistema de Administración Financiera SIGEF.	Gerente del Hospital, y Guardalmacén	Administración	Gestionar con el Ministerio de Salud Pública y Organismos a fines para la implementación de comandos que automaticen el ingreso del área Bodega en el sistema SIGEF.



## **CAPÍTULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. Conclusiones**

- El Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga en el periodo 2014, contribuye a mejorar la utilización de los recursos de la Institución, esto se realizó mediante un análisis de los aspectos financieros, de gestión, cumplimiento y de control interno, lo cual dará lugar al fortalecimiento del proceso correspondiente a la asignación de recursos Financieros, Humanos, sistema de control interno y la aplicación y cumplimiento de la normativa a la cual está sujeta el proceso.
- El proceso de admisión y estadística del hospital tiene como objetivo principal organizar, manejar y facilitar a los usuarios el acceso a los servicios médicos que la Institución brinda, además proporciona información estadística para conocer las necesidades y demandas de la misma.
- La evaluación del sistema de Control Interno del proceso, se realizó mediante la aplicación de cuestionarios basados en el modelo del COSO I, donde se evaluó los cinco componentes que son: actividades de control, ambiente de control, evaluación de riesgos, información y comunicación y monitoreo se detectó algunas falencias referentes a la planificación estratégica, inconformidad en remuneraciones, divulgación de normas generales y custodia de Historias Clínicas.
- En la Auditoría Financiera, se analizó la razonabilidad de los saldos de la cuenta que involucran al proceso, así también se analizó la asignación presupuestaria inicial la cual tuvo modificaciones en el transcurso del periodo 2014, pero se cumplió con normalidad; además se evidencio que el área de bodega no está introducido al Sistema de Administración

financiera SIGEF, lo cual origina un inadecuado prorrateo de costos, insumos y materiales.

- Mediante la aplicación de indicadores cuantitativos como son conocimiento de la institución, economía, eficacia y eficiencia, se evaluó la gestión del departamento, detectándose que los funcionarios no poseen un adecuado dominio de las estrategias de la Institución.
- En la Auditoría de Cumplimiento se detectó la ausencia de la unidad de Auditoría Interna en la Institución, lo cual provoca que no existe un control y seguimiento permanente de las actividades diarias que se desarrollan dentro del Hospital.

## 5.2. Recomendaciones

- Se debe realizar el Examen Especial de Auditoría Integral de forma periódica, de esta manera se podrá proporcionar información pertinente y oportuna sobre los problemas que se susciten en el Departamento para lograr un adecuado funcionamiento, mejorando de esta manera el servicio de comunicación con los diferentes departamentos y niveles jerárquicos de la Institución y aplicar las recomendaciones realizadas en el Informe del Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Admisión y Estadística del Hospital Provincial General de Latacunga efectuado en el periodo 2014.
- El Proceso de Admisión y Estadística, al ser una unidad que facilita, organiza y maneja información y proporciona el acceso a los servicios médicos que brinda la Institución, se recomienda que los trabajadores desarrollen sus actividades en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- Implementar y crear la unidad de Auditoría Interna la cual ayudará a complementar el control interno de las actividades diarias que realiza el Hospital, de esta manera se puede prevenir y detectar la existencia de irregularidades, errores, desvío de fondos y actos de corrupción y que los funcionarios estén asignados de acuerdo a su perfil académico y méritos alcanzados.
- Buscar la factibilidad del ingreso del área de bodega al Sistema de Administración Financiera SIGEF, para evitar las diferencias contables en el prorrateo de insumos y materiales.
- Diseñar un programa de comunicación y divulgación del Plan Estratégico 2014- 2017 de la Institución y comprometerse con la filosofía Institucional para transmitir información concerniente al departamento para el cumplimiento de los objetivos y metas de esta manera la gestión del departamento se verá mejorada.
- Realizar un programa de actualización de la normativa externa e interna que rige al departamento y el diseño de un manual de funciones en el cual conste las obligaciones y derechos de los funcionarios, lo cual facilitara el cumplimiento de la planificación estratégica de la Institución.

## BIBLIOGRAFÍA

- Bautista, E. (2009). La Auditoría Integral. *Auditoría integral*, 13.
- Beed, J. (7 de 11 de 2008). *Manual de Auditoría Gubernamental de Paraguay*.
- Calv, H. A. (2009). Auditoría Financiera. Santa Fé. *Business enterprises -- Finance.*, 26.
- Cuenca, H. C. (2009). *Auditoría del Sector Solidario Aplicacion de Normas Internacionales*. Bogotá. Ecoe Ediciones.
- Enguídanos, A. M. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestion*. Madrid: Ecobook- Editorial de Economistas .
- Estatúto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del MSP. (2012). Quito.
- Estatúto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del MSP, Título V, Capítulo III. Quito
- Estatúto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del MSP, Título V, Capítulo IV. Quito
- Gutiérrez, A. d. (2011). *Administracion, Auditoría un Enfoque práctico*. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.
- Hospital General Latacunga, R. I. (2015). Sección II., (pág. Art. 12).
- López, J. F. (2011). *TCAE en UCI*. España.
- Luna, Y. B. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá : Ecoe Ediciones .
- Lybrand, C. &. (2007). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. Madrid. Ediciones Díaz de Santos.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito
- Silva, S. (1999). Guía para la Organización de un departamento de registros Medicos y estadística. Quito, Pichincha, Ecuador.

## LINKOGRAFÍA

- <https://rotafoliodeinformacionbasica.blogia.com/2010/051401-decalogo-de-la-enfermera.php> (Obtenido 2015/04/15)
- <http://www.auditool.org/blog/Auditoría-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-Auditoría-lo-que-todo-auditor-debe-conocer> (Obtenido 2015/04/15)
- <http://es.issai.org/media/79470/issai-400-s-new.pdf> (Obtenido 2015/04/18)
- [https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCEQFjAB&url=http%3A%2F%2Finstituciones.msp.gob.ec%2Fsomossalud%2Fimages%2Fguia%2Fdocumentos%2Festatuto\\_de\\_hosp\\_acuerdo.pdf&ei=4lg2VejEBsOIsQTAgYHIAg&usg=AFQjCNFhyd5m2T](https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCEQFjAB&url=http%3A%2F%2Finstituciones.msp.gob.ec%2Fsomossalud%2Fimages%2Fguia%2Fdocumentos%2Festatuto_de_hosp_acuerdo.pdf&ei=4lg2VejEBsOIsQTAgYHIAg&usg=AFQjCNFhyd5m2T) (Obtenido 2015/04/18)
- <http://www.hpgl.gob.ec/images/descargas/PLAN%20ESTRATEGICO%20HPGL%202014-2017.pdf> (Obtenido 2015/04/20)
- <http://hipocratesadiadehoy.blogspot.com/2011/03/decalogo-del-medico-humanista.html> (Obtenido 2015/04/20)

# ANEXOS

## Anexo 1: Cuestionario de Control Interno Global

### EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GLOBAL

**ENTREVISTADO:**

**CARGO:**

**FECHA:**

**HORA DE INICIO:**

**HORA DE FINALIZACIÓN:**

**LUGAR:**

Del siguiente cuestionario responda con SI / NO y pondere de acuerdo a su criterio del 1 al 9 según la importancia que usted considere necesaria a dicha pregunta tomando como: 1 de menor importancia y 9 como de mayor importancia las siguientes interrogantes.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERVACIONES
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Existe un código de ética y de conducta, el mismo que debe ser observado por los funcionarios de la institución?				
2	¿Es socializado el código de ética y valores a través de un documento como: manual, instructivo, estatuto orgánico, guías o memorando?				
3	¿Tiene el departamento de Gestión de Admisiones un reglamento interno de labores?				
4	¿El reglamento interno está actualizado?				
5	¿Tiene el departamento de Gestión de Admisión un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y funciones?				
6	¿El organigrama que tiene está actualizado?				
7	¿Se encuentran definidos de manera clara las funciones o designaciones de trabajo?				
8	¿Cuándo no existen dentro del manual de funciones ciertas tareas, estas se disponen de manera escrita?				
9	¿Se realiza la elaboración de un cronograma de actividades del departamento?				
10	¿El cumplimiento de la normativa vigente aplicable es promovida por la administración?				



	¿La Institución realiza mediante procesos técnico e imparciales la selección y reclutamiento del personal?				
11	¿Los funcionarios perciben remuneraciones similares a otros que se encuentran dentro del mismo sector competitivo?				
12	¿En el reglamento interno existen prohibiciones?				
13	¿Al momento de inobservar los valores éticos y de conducta existen sanciones a los funcionarios?				
	<b>EVALUACION DEL RIESGO</b>				
14	¿El departamento de Gestión de Admisiones ha elaborado un plan estratégico?				
15	¿Dentro del departamento de Gestión de Admisiones los riesgos se han definido en función de los objetivos generales y estratégicos?				
16	¿Los funcionarios del departamento de Gestión de Admisión conocen cuales son los objetivos estratégicos?				
17	¿Se conocen las expectativas y necesidades que tienen los usuarios de la entidad?				
18	¿Los líderes de cada proceso se mantienen informados de las decisiones que contemplan cambios en la entidad?				
19	¿Se entrena al personal de apoyo institucional con la finalidad de mantener el ritmo de los objetivos propuestos?				
20	¿Al momento de formular los planes y programas se contrata personal especializado en ello?				
21	¿Se han realizado sondeos para conocer la opinión de los usuarios externos en cuanto a la calidad y oportunidad de los servicios?				
22	¿El Hospital mantiene las instalaciones adecuadas para prestar los servicios en forma eficiente?				
23	¿El departamento de Gestión de Admisiones ha elaborado un plan estratégico?				
	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
24	¿La organización dispone de un sistema para el procesamiento de datos, admisión, asignación de salas?				

	y archivo general?				
25	¿El área física donde labora el personal del departamento de Gestión de Admisiones es independiente de otros departamentos?				
26	¿Existe un lugar adecuado para el archivo de historias clínicas y datos estadísticos del departamento de Gestión de Admisiones?				
	¿El personal a su cargo posee el respectivo nombramiento o designación por escrito?				
27	¿El actual sistema de procesamiento de datos garantiza la no alteración de datos una vez que han sido registrados?				
28	¿Se encuentra vinculado el presupuesto del departamento de Gestión de Admisión al plan operativo anual?				
29	¿Al momento de la elaboración del presupuesto existe la participación del líder del departamento de Gestión de Admisión?				
30	¿El acceso al área de Gestión de Admisiones se encuentra debidamente restringido?				
31	¿Conoce Ud. sobre el proceso de contratación de compras públicas referente a la partida presupuestaria asignada al departamento?				
	<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>				
32	¿El equipo de oficina y mobiliario que se designe al funcionario se lo realiza mediante un acta de entrega-recepción?				
33	¿Dentro del departamento de Gestión de Admisiones se controla el acceso a las computadoras?				
34	¿Cuándo un funcionario deja de prestar sus funciones dentro del departamento se actualiza el acceso a los sistemas de información?				
35	¿Al momento que un funcionario deja de prestar sus funciones dentro del departamento se notifica al líder del mismo?				
36	¿El departamento de Gestión de Admisiones utiliza claves e identificadores personales para restringir el acceso a los aplicativos informáticos?				
37	¿El sistema informático utilizado obliga a los funcionarios el cambio				

	de claves periódicamente?				
38	¿Los funcionarios mantienen confidencialidad en el uso de las claves de acceso?				
39	¿Los funcionarios mantienen confidencialidad en el manejo de información de las historias clínicas?				
	<b>MONITOREO Y CONTROL</b>				
40	¿Dentro del hospital existe una unidad de Auditoría interna?				
41	¿Se realizan Auditorías externas anuales por parte de las entidades de control?				
42	¿El departamento de admisión y estadística mantiene relaciones intra murales y extra murales?				
43	¿El departamento de Gestión de Admisiones, cuenta con los mecanismos para adaptarse y gestionar cambios?				
44	¿El personal del departamento ha participado en algún programa de capacitación en el 2014?				
45	¿Existe un control de asistencia periódico efectuado al personal del departamento? ¿La hora de entrada y salida de la Jornada diaria laboral es monitoreada por medio de algún dispositivo (reloj biométrico)?				
46	¿Dentro del hospital existe una unidad de Auditoría interna?				
47	¿Se realizan Auditorías externas anuales por parte de las entidades de control?				
	<b>TOTAL</b>				

## Anexo 2: Cuestionario de Control Interno Basados en el COSO I

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	POND	OBSERV.
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Conoce Ud., los objetivos del departamento de admisiones?				
2	¿Maneja Ud. un código de ética y conducta?				
3	¿Conoce Ud. el organigrama del departamento?				
4	¿Se realiza la elaboración de un cronograma de actividades del área al que pertenece?				
5	¿Conoce Ud. las normas generales del departamento de Admisiones?				
6	¿Conoce Ud. el manual de Registros Médicos y Estadísticos?				
7	¿Se encuentran definidos de manera clara las funciones o designaciones que Ud. desarrolla?				
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
8	¿La remuneración que Ud. percibe es similar a otros que se encuentran dentro del mismo sector competitivo?				
9	¿En caso de inobservar los valores éticos y de conducta por parte de otros funcionarios, Ud. notifica a su jefe de departamento?				
10	¿Conoce Ud. el reglamento interno que rige al departamento?				
11	¿Existe una notificación previa para la realización de nuevas actividades dentro del departamento?				
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>					
12	¿Conoce Ud., cuáles son los objetivos estratégicos del departamento de Gestión de Admisión?				
13	¿El Hospital mantiene las instalaciones adecuadas para la prestación de sus servicios en forma eficiente?				
14	¿Los informes de clasificación internacional de enfermedades actualizada lo realizan de forma periódica?				
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
15	¿Conoce Ud. sobre las normas de enfermedades epidemiológicas?				
16	¿Maneja Ud. el software del sistema EPI1 y EPI2?				
17	¿Aplica Ud. la codificación de la clasificación internacional CIE 10?				
18	¿Realiza informes de las enfermedades epidemiológicas?				
19	¿Elabora informes del EPI 1 Y EPI 2 vía internet?				

	<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>				
20	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el uso de las claves de acceso?				
21	¿Mantiene Ud. confidencialidad en el manejo de información de las historias clínicas?				
22	¿El equipo de oficina y mobiliario que se le designa se lo realiza mediante un acta de entrega-recepción?				
23	¿Dentro del departamento de Gestión de Admisiones se controla el acceso a las computadoras?				
24	¿El departamento de Gestión de Admisiones utiliza claves e identificadores personales para restringir el acceso a los aplicativos informáticos?				
25	¿Los informes que realiza contienen información relevante?				
	<b>MONITOREO Y CONTROL</b>				
26	¿Mantiene Ud. un registro de los Informes que realiza?				
27	¿Los informes que Ud. desarrolla tiene la aprobación del Jefe Inmediato Superior?				
28	¿Existe un manual, guía o formato para la elaboración de los Informes y codificaciones?				
29	¿Existe la capacitación permanente para el manejo del software SIVE ALERTA (sistema de vigilancia epidemiológica)?				
30	¿Ud. ah recibido por escrito por parte de su coordinador la calificación de la evaluación de desempeño de nivel óptimo en forma cuantitativa y cualitativa?				
	<b>TOTAL</b>				

### Anexo 3: Cuestionario de Evaluación de Gestión.

N°	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERV.
<b>Conocimiento de la Institución</b>				
1	Conocimiento y aplicación de la Misión y Visión.			
2	Comprensión de los Valores Corporativos			
3	Noción de la Red Organizacional (organigrama de la Institución).			
4	Aplicación de la Base Legal (leyes y reglamentos que rigen a la Institución).			
5	Cumplimiento de Objetivos estratégicos.			
6	Dominio de las estrategias de la Institución.			
<b>Economía</b>				
7	Los suministros son utilizados adecuadamente, evitando desperdicios.			
8	Cumple con las tareas y obligaciones en tiempos asignados.			
9	Prioriza las actividades dentro del departamento evitando el desperdicio de horas.			
10	El funcionario tiene organizado su material y mesa de trabajo.			
<b>Eficiencia</b>				
11	Suele tener una actitud neutral ante conflictos laborales.			
12	El Funcionario fomenta el trabajo en equipo.			
13	Cumple con sus obligaciones asignadas de forma oportuna.			
14	El funcionario mantiene una comunicación fluida con los otros miembros del departamento.			
15	Se muestra paciente en el momento de trabajar con las demás personas.			
<b>Eficacia</b>				
16	El desarrollo de las actividades concuerda con las metas establecidas.			
17	Están bien definidas las acciones precisas para alcanzar los objetivos de su cargo.			
18	El funcionario llega puntual a ejercer sus labores cotidianas.			
19	El funcionario hace un esfuerzo para mantener y mejorar su condición profesional.			
20	El funcionario propone alternativas de solución ante problemas.			
	<b>TOTAL</b>			

#### Anexo 4: Cuestionario de la Constitución de la República del Ecuador con Respecto al Sector Público

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV
1	Art. 32 ¿El estado garantiza el derecho a la Salud mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales?			
2	Art. 32 ¿Para la prestación de los servicios de salud Ud., se rige por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética?			
3	Art. 37 ¿La atención de salud y el acceso a las medicinas es de forma gratuita y especializada?			
4	Art. 43 ¿los servicios de salud materna son gratuitos?			
5	Art. 326 ¿Conoce Ud., que tiene el derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar?			
6	Art. 362 ¿Sabía Ud., que los servicios públicos estatales de salud son universales y gratuitos en todos los niveles de atención y comprenderán los procedimientos de diagnóstico, tratamiento, medicamentos y rehabilitación necesarios?			
7	Art. 363 ¿El estado es responsable de Formular políticas públicas que garanticen la promoción, prevención, curación, rehabilitación y atención integral en salud y fomentar prácticas saludables en los ámbitos familiar, laboral y comunitario?			
8	Art. 363 ¿El Estado ha fortalecido los servicios estatales de salud, incorporando el talento humano y proporcionando la infraestructura física y el equipamiento a las instituciones públicas de salud?			
TOTAL				



## Anexo 5: Cuestionario de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBS.
1	Art. 2 ¿Sabía Ud., que el servicio público y carrera administrativa tiene por objetivo propender el desarrollo profesional, técnico y personal de los servidores públicos?			
2	Art. 12 ¿Desempeña Ud., más de un puesto o cargo público?			
3	Art. 16 ¿Tiene Ud., el nombramiento o contrato para el desempeño de su cargo legalmente expedido por la respectiva autoridad nominataria?			
4	Art. 22 Los deberes como servidor público son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar y cumplir la Constitución de la Republica,</li> <li>• Obligaciones de su cargo;</li> <li>• Jornada de trabajo legalmente establecida;</li> <li>• Cumplir y respetar órdenes superiores,</li> <li>• Vela por la economía y recursos del Estado,</li> <li>• Someterse a evaluaciones periódica durante el ejercicio de sus funciones</li> </ul>			
5	Art. 23 Sus derechos como servidor público son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gozar de estabilidad en su puesto;</li> <li>• Percibe una remuneración justa que será proporcional a su función;</li> <li>• Gozar de prestaciones legales y de jubilación;</li> <li>• Recibir indemnización por supresión de puestos o partida;</li> <li>• Gozar de vacaciones, licencias comisiones y permisos;</li> <li>• Desarrollar sus actividades en un entorno adecuado y propicie, que garantice su salud</li> </ul>			
6	Art. 24 sus obligaciones como servidor público son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abandonar injustificadamente su trabajo;</li> <li>• Ejercer otro cargo o actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado para el desempeño de sus labores</li> <li>• Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o prestación de servicios.</li> <li>• Privilegiar en la prestación de servicios</li> <li>• Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza</li> <li>• Abusar de autoridad que le confiere el puesto.</li> </ul>			
7	Art. 25 ¿Su jornada de labores es de 8 horas diarias de lunes a viernes?			
8	Art. 27 ¿Goza de su licencia con remuneración?			
9	Art. 29 ¿Disfruta de sus treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de trabajo continuo?			
10	Art. 32 ¿Se reintegra de forma inmediata y obligatoria a la institución después de haber culminado su periodo de licencia?			
11	Art. 42 ¿se deja constancia por escrito de la sanción impuesta en el caso de existir en su expediente laboral?			
12	Art. 65 ¿Su ingreso al puesto público fue efectuado mediante el concurso de méritos y oposición?			
13	Art. 68 ¿Si desea aplicar a un ascenso de su puesto Ud., debe someterse a un concurso de méritos y oposición para el cargo?			
14	Art. 71 ¿El Estado le ha garantizado y financiado su formación y capacitación continua mediante la implantación de un programa de capacitación?			
15	Art. 77 ¿La Unidad de Talento Humano ha planificado y administrado un sistema periódico de evaluación de desempeño?			
	<b>TOTAL</b>			

**Anexo 6: Cuestionario De La Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado**

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV.
1	Art. 1 ¿Sabe Ud., que a contraloría establece y mantiene el sistema de control, fiscalización y Auditoría de las Instituciones del Estado?			
2	Art. 5 ¿La Institución asume la responsabilidad por la existencia y mantenimiento del sistema de control interno?			
3	ART. 9 ¿El Control Interno es un proceso aplicado para proporcionar seguridad razonable de que se protegen los recursos de la Institución?			
4	Art. 10 ¿Las actividades Institucionales están organizadas en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales?			
5	Art. 12 ¿Sabia Ud., que existen tiempos para el ejercicio del Control Interno?			
6	Art. 14 ¿Cuenta la Institución con la unidad de Auditoría Interna?			
7	Art. 18 ¿Sabia Ud., que la Auditoría Gubernamental la ejerce la Contraloría General del Estado?			
	<b>TOTAL</b>			

## Anexo 7: Cuestionario del Código de Trabajo

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV.
1	Art. 42 ¿La Institución le ha proporcionado los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado?			
2	Art. 47 ¿La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales?			
3	Art. 69 ¿Goza Ud., anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables?			
4	Art. 62 ¿Sabía Ud., Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero?			
5	Art. 81 ¿Sabía Ud., que los sueldos y salarios se estipulan libremente, pero en ningún caso pueden ser inferiores a los mínimos legales?			
6	Art. 83 ¿El pago de su sueldo se realiza de forma mensual?			
7	Art. 86 ¿La remuneración que Ud., percibe le es pagada directamente?			
8	Art. 91 ¿Sabía que la remuneración que percibe es inembargable, salvo para el pago de pensiones alimenticias?			
9	Art. 111 ¿Cómo funcionario de la Institución tiene derecho a la decimotercera remuneración?			
10	Art. 113 ¿Cómo funcionario de la Institución tiene derecho a la decimocuarta remuneración?			
11	Art. 351 ¿Conoce Ud., que la Institución está obligada a indemnizar a sus servidores públicos por los riesgos del trabajo inherentes a las funciones propias del cargo que desempeñan?			
12	Art. 410 ¿La Institución está obligada a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida?			
13	Art. 412 ¿Se ha ejercido el control de la afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y de la provisión de ficha de salud?			
TOTAL				

## Anexo 8: Cuestionario de la Ley de Seguridad Social

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV
1	Art. 2 ¿Sabía que Ud., es un sujeto de protección al estar afiliado al IESS?			
2	Art. 3 ¿Al estar afiliado al IESS Ud., percibe un Seguro General Obligatorio el cual cubre los riesgos laborales?			
3	Art. 17 ¿Conocía Ud., que la misión fundamental del IESS, es proteger a la población urbana y rural afiliada contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos de trabajo, vejes?			
4	Art. 74 ¿Sabía Ud., que en el Presupuesto General del Estado se hace constar las partidas suficientes para el pago de aportes y fondos de reserva de todos los servidores públicos?			
5	Art. 104 ¿En caso de enfermedad Ud., como afiliado percibe de asistencia médica y un subsidio monetario mientras dure la enfermedad?			
<b>TOTAL</b>				

## Anexo 9: Cuestionario del Reglamento Seguro General Riesgo del Trabajo

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERV.
1	Art. 1 ¿Sabía Ud., que el Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al afiliado, mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.?			
2	Art. 6 ¿Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al afiliado lesión corporal, perturbación funcional, o la muerte inmediata o posterior, como consecuencia del trabajo que ejecuta?			
3	Art. 21 ¿Se considera incapacidad temporal la que impide al afiliado concurrir a su trabajo debido a accidente de trabajo o enfermedad profesional, mientras reciba atención médica?			
4	Art. 22 ¿Sabía Ud., que en los casos de incapacidad temporal, el asegurado recibirá el subsidio por el período que determine el médico tratante, que no podrá ser mayor a un 1 año?			
5	Art. 28 ¿La Incapacidad Permanente Parcial es aquella que produce en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional definitiva que signifique una merma de la integridad física del afiliado y su aptitud para el trabajo?			
6	Art. 29 ¿El afiliado calificado con incapacidad permanente parcial, tiene derecho a una indemnización?			
7	Art. 41 ¿Conoce Ud., los formularios de Aviso de Accidente de Trabajo que están disponibles en el portal web del IESS?			
8	Art. 42 ¿El empleador está obligado a informar, en el término de 10 días contados desde la fecha del siniestro, a las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, sobre la ocurrencia del accidente de trabajo?			
9	Art. 50 ¿La Institución cumple con las normas dictadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medidas de prevención de riesgos del trabajo?			
10	Art. 53 ¿Sabía Ud., que existen unidades de Riesgos de Trabajo que realizan las investigaciones de accidentes de trabajo?			
<b>TOTAL</b>				

**Anexo 10: Cuestionario del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos**

<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERV.</b>
1	Sección 4.2 ¿Conoce la misión de la Gestión de Admisiones?			
2	Sección 4.2 ¿Conoce los productos y servicios que oferta la Gestión de Admisiones?			
3	Literal A ¿El sistema de información que manejan es homogéneo, fiable y suficiente que posibilite los procesos de gestión?			
4	Literal C ¿Se programa las Agendas de atención a pacientes?			
5	Literal D ¿Se recepta la solicitud de cita?			
6	Literal J ¿Realiza listados de trabajo en las diferentes áreas de atención a pacientes?			
7	Literal H ¿Conoce la definición para la asignación de códigos de Historias Clínicas?			
8	Literal BB ¿Se realiza la apertura de Historias Clínicas?			
9	Literal CC ¿Existe la custodia, mantenimiento y archivo de la documentación clínico- asistencial?			
10	Literal DD ¿Existe el archivo activo y pasivo de Historias Clínicas?			
<b>TOTAL</b>				

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

**CERTIFICACIÓN**

Se certifica que el presente trabajo fue realizado por los señores Katheryn Victoria Guagchinga Moreno y Gabriel Hernán Granja Espinosa, bajo mi supervisión.

Dra. Silvia Altamirano  
**Directora del proyecto**

**Aprobado por:**

Ing. Julio Tapia  
**DIRECTOR DE LA CARRERA DE  
INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**Certificado por:**

Dr. Rodrigo Vaca  
**SECRETARIO ACADÉMICO**

Latacunga, Noviembre del 2015