

DATOS GENERALES	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o de la Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES FUERZAS ARMADAS N°. 1
Pertenece a qué institución:	COMANDO CONJUNTO DE LAS FF.AA.
Adscrita a qué institución:	No aplica

FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE	
Función Ejecutiva	X
Función Legislativa	
Función Judicial	
Función de Transparencia y Control Social	
Función Electoral	
GAD	

SECTOR:	
SECRETARÍAS NACIONALES	
MINISTERIOS COORDINADORES	
MINISTERIOS SECTORIALES	X
INSTITUTOS DE PROMOCIÓN Y NORMALIZACIÓN	
INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	
CONSEJOS NACIONALES DE IGUALDAD	
EMPRESAS PÚBLICAS	
AGENCIAS DE REGULACIÓN Y CONTROL	
SECRETARÍAS TÉCNICAS	
BANCA PÚBLICA	
SERVICIOS	
INSTITUCIONES DE SEGURIDAD	
DIRECCIONES	
CORPORACIONES	
PROGRAMAS	
CONSEJOS	
OTRA INSTITUCIONALIDAD	

NIVEL QUE RINDE CUENTAS:	
Unidad de Administración Financiera - UDAF:	X
Entidad Operativa Desconcentrada - EOD:	
Unidad de Atención o Gestión - UAG:	

DOMICILIO	
Provincia:	Pichincha
Cantón:	Quito
Parroquia:	Itchimbia
Dirección:	AV QUESERAS DEL MEDIO 521 Y AV. GRAN COLOMBIA
Correo electrónico:	cchp-1@ejercito.mil.ec
Página web:	www.hospitalmilitar.mil.ec
Teléfonos:	3968300
RUC:	1768012710001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
Nombre del o la representante legal de la institución:	Hernández Araúz Rubén Oswaldo
Cargo del o la representante legal de la institución:	Director General
Fecha de designación:	15 de agosto de 2016
Correo electrónico:	rubenherandez52@gmail.com
Teléfonos:	rohermandeza@he1.mil.ec
	0984935162, 023968300

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del o la responsable:	No aplica
Cargo:	No aplica
Fecha de designación:	No aplica
Correo electrónico:	No aplica
Teléfonos:	No aplica

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del o la responsable:	Santiago Vinicio Sampedro Bedoya
Cargo:	Jefe de Desarrollo Institucional
Fecha de designación:	01 de febrero de 2019
Correo electrónico:	santiago-vinicio@hotmail.com
Teléfonos:	svsampedrob@he1.mil.ec
	0960848501

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del o la responsable:	Gladys Adriana Coronel Lliva
Cargo:	Analista de Planificación
Fecha de designación:	7 de septiembre de 2015
Correo electrónico:	gacoronell@he1.mil.ec
Teléfonos:	023968300 ext 1251 0995763472

DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Período del cual rinde cuentas:	2018
Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	N/A. Art. 10 Ley Orgánica de la Defensa
Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	N/A. Art. 10 Ley Orgánica de la Defensa

COBERTURA GEOGRÁFICA NACIONAL: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
COBERTURA	N- DE UNIDADES
Nacional	1

COBERTURA GEOGRÁFICA TERRITORIAL: ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:	
COBERTURA	N- DE UNIDADES
Zonal	No aplica
Regional	No aplica
Provincial	No aplica
Distrital	No aplica
Circuito	No aplica
Circuitos	No aplica

COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:						
NIVEL	N- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Nacional	1	Nacional	43171	23.463 Masculino, 19.707 Femenino	Indígena 24, Afroecuatoriano 101, Mulato 4, Negro 33, Blanco 36, otro 5, No sabe o no responde 794	Formulario y Anexos\Usuarios_atendidos_2018.xls
Zonal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
Regional	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
Provincial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
Distrital	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
Circuital	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
Cantonal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
Parroquial	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
Comunidad o recinto:	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	

PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas	NO	No aplica
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	NO	No aplica

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Consejo Ciudadanos Sectoriales	NO	No aplica
Diálogos periódicos de deliberación	NO	No aplica
Consejo Consultivo	NO	No aplica
Agenda pública de Consulta a la ciudadanía	NO	No aplica

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA**

Audiencia pública	NO	No aplica
Otros	NO	No aplica

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERO EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL			
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SÍ O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
Veedurías ciudadanas	NO	No aplica	No aplica
Observatorios ciudadanos	NO	No aplica	No aplica
Comités de usuarios	NO	No aplica	No aplica
Defensorías comunitarias	NO	No aplica	No aplica
Otros	NO	No aplica	No aplica

RENDICIÓN DE CUENTAS				
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SÍ O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal m Art. 7 LOTAIPI[1])	OBSERVACIONES
FASE 0	Conformación del equipo de rendición de cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Descentralizada (EOD) y Unidad de Atención.	Mediante Memorando Nro. HE-1-DG-2019-0007-M del 31 de enero de 2018, el Director General designa el equipo de trabajo. Además se firmó un acta de conformación del equipo	Formulario y Anexos\Acta equipo de trabajo.pdf	Formulario y Anexos\HE-1-DG-2019-0007-M conformación equipo.pdf
	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de Cuentas.	El proceso de rendición de cuentas para el HE-1 lo formuló el COMACO como ente rector de esta institución	Formulario y Anexos\Cronograma EOD Directiva SUB-002-2019.pdf	Por instrucción del COMACO nos regimos al cronograma establecido para EOD.
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Descentralizada (EOD) y Unidad de Atención.	Se realizó la evaluación semestral de la Gestión Institucional, reportando a los niveles correspondientes: COMACO (web COMACO) y SENPLADES (SIWEP)	Formulario y Anexos\ReporteProgramaciónAnual-HE1-2018.pdf	Formulario y Anexos\Informe HE-1 al COMACO.doc
	Llenar el Formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS para la UDAF, EOD y Unidad de Atención	Se ejecutó el ingreso de información del HE-1 en el formato establecido		
	Redacción del Informe de rendición de cuentas	Se realizó el informe resultado de la gestión 2018 del HE-1		
	Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.	Se difunde el Informe de Rendición de Cuentas aprobado		
FASE 2	Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios.	N/A		El Art. 10 de la Ley Orgánica de la Defensa señala "Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de Fuerzas Armadas" y con base a este artículo la Directiva No. SUB-002-2019 del 31/01/2019 establece "por lo que los informes de Rendición de Cuentas son consolidados a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas en el Ministerio de Defensa para su promoción en un solo acto público y su respectiva publicación"
	Planificación de los eventos participativos	N/A		
	Realización del evento de rendición de cuentas	N/A		
	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.	N/A		
	Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía:	N/A		
FASE 3	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas.	N/A		
	Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	N/A		

Describe los principales aportes ciudadanos recibidos:	
No aplica. Lo realizará el Ministerio de Defensa conforme lo establece la Directiva No. SUB-002-2019 del 31 de enero de 2019	

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
DESCRIPCIÓN DE APORTES CIUDADANOS REPORTADOS EN LA MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERÍODO ANTERIOR COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL	¿SE INCORPORÓ EL APORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL?(PONGA SÍ O NO)	RESULTADOS	OBSERVACIONES (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del aporte en la gestión institucional)	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
No aplica, a cargo del Ministerio de Defensa	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Prensa:	1	\$ 672,00	1/2 páginas	100%	0%	Formulario y Anexos\Informe Publicidad.pdf
Televisión:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Medios digitales:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SÍ O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIPI.	NO	No aplica
Publicación en la pag. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIPI.	SI	http://www.hospitalmilitar.mil.ec/

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR		
ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SÍ O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	No aplica
La institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV	SI	No aplica

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:				
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI /NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
Políticas públicas interculturales	SI	Aplicación de acciones afirmativas en los procesos de selección de concursos de méritos y oposición	Cumplimiento de la normativa al no discriminar al postulante por su identificación étnica	Acceso oportuno a la salud de los grupos establecidos en la Ley y demás normativa vigente
Políticas públicas generacionales	SI	Prioridad de atención para los héroes y heroínas; tercera edad y embarazadas, quienes son identificados en el Sistema de Gestión Hospitalaria para agilizar su atención	Cumplimiento de la Ley para reconocer a los héroes y heroínas, así como a los grupos prioritarios protegidos	Acceso oportuno a la salud de los grupos establecidos en la Ley y demás normativa vigente

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

Políticas públicas de discapacidades	SI	En los procesos de selección de personal se considera de manera igualitaria al personal descrito en el Art. 64 de la Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP).	Vinculación de funcionarios que poseen una discapacidad o enfermedad catastrófica vinculando un ambiente laboral de igualdad en derechos y obligaciones	El personal se ha vinculado aun ambiente laboral equitativo donde sus derechos son respetados y sus obligaciones acordes a las necesidades institucionales
Políticas públicas de género	NO	No aplica	No aplica	No aplica
Políticas públicas de movilidad humana	NO	No aplica	No aplica	No aplica

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
MANTEGER LA EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS DE SALUD BRINDANDO UNA ATENCIÓN CON CALIDAD, CALIDEZ Y SEGURIDAD PARA EL PACIENTE	1
INCREMENTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL Y EL ACCESO OPORTUNO DE LOS USUARIOS A LOS SERVICIOS DE SALUD	2
INCREMENTAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES	3

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA									
META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
N.	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS					
1	Incrementar el porcentaje de personas satisfechas con la atención recibida en el Hospital de Especialidades Fuerzas Armadas N° 1.	Porcentaje de satisfacción del usuario	84%	85%	101%	\$ 37.883.210,32	\$ 36.147.776,98	95%	Formulario y Anexos/Satisfacción usuario 2018.pdf
2	Disminuir el tiempo promedio de espera en atención médica por primera vez	Tiempo promedio de espera en consulta externa por primera vez (en días)	19	27	0%	\$ 6.497.147,75	\$ 1.351.595,49	21%	Formulario y Anexos/Días espera consulta externa 2018.pdf
3	Ejecutar al 100 % el presupuesto asignado para el programa Administración Central	Porcentaje de ejecución de presupuesto asignado para el programa Administración Central	100%	89%	89%	\$ 11.423.228,95	\$ 10.176.982,51	89%	Formulario y Anexos/CED PROGRAMAS 2018 total.pdf

ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Programa: Administración Central	11.423.228,95	10.176.982,51	89,09%	Formulario y Anexos/CED GRUPO DE GASTO 2018 total.pdf
Programa: Fortalecimiento del modelo de atención integral en salud	6.497.147,75	1.351.595,49	20,80%	
Programa: Provisión y Prestación de servicios de salud	37.883.210,32	36.147.776,98	95,42%	
TOTAL	55.803.587,02	47.676.354,98	85,44%	

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
55.803.587,02	54.247.885,91	47.676.354,98	1.555.701,11	1.555.701,11

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	375	\$ 1.323.103,10	375	\$ 1.323.103,10	Infimas Cuantías FINAL 2018.xlsx <

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.		
ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Memorando Nro. 2019-HE-1-05-af. Reporta que no se ha realizado ninguna enajenación, expropiación ni donación.		Formulario y Anexos/Memorando Bienes.pdf

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

EXPROPIACIONES/ DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Memorando Nro. 2019-HE-1-05-af. Reporta que no se ha realizado ninguna enajenación, expropiación ni donación.		Formulario y Anexos/Memorando Bienes.pdf

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL, Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal h del artículo 7 de la LOTAIP)

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	1. En relación a la recomendación no aplicable en el periodo sujeto a examen dispondrá y supervisará que el Director de Talento Humano realice las acciones pertinentes y coordine con las distintas unidades administrativas en la entidad, para la elaboración y entrega del proyecto de Estatuto Orgánico Pro Procesos, y una vez que sea aprobado el documento, elabore el Plan de Talento Humano y una vez que sea aprobado el documento, elabore el plan de Talento Humano considerando la situación histórica, actual y proyectada de los recursos humanos, basado en un diagnóstico personal y en las necesidades de operación institucionales, a fin de que la entidad cuente con dicho instrumento de gestión administrativa necesario para la toma de decisiones.	Aprobación de los Estatutos 100% Avance de la Planificación del Talento Humano 70% Al momento la Dirección de Talento Humano a través de sus Analistas se encuentra realizando la planificación del Talento Humano, la misma que debe remitirse al Ministerio de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la normativa legal vigente.	Acuerdo Ministerial No.0049 del Ministerio de Defensa Nacional mediante el cual se aprueba el Estatuto Organizacional por procesos del COMACO Oficio Nro. HE-1-DG-2019-0001-OF Mediante el cual se hace el Pedido de autorización para levantar la Planificación de Talento Humano del HE-1 2019, con el Manual Organizacional por Procesos aprobado en el periodo fiscal 2018 Oficio Nro. MDT-DPAGTH-2019-0089 mediante el cual se asigna Analista del Ministerio de Trabajo para continuar con la Planificación de Talento Humano 2019	Formulario Anexos/Contraloría TH/he-1-dg-2019-0001-of (1) - pedido autorizacion para levantar planificacion 2019.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	2. Precio a la desvinculación de servidores y trabajadores públicos, verificará las condiciones dispuestas por el ente rector en materia de trabajo y dispondrá y supervisará el personal a cargo de este proceso, soy observación y acatamiento, a fin de garantizar que dicho personal cumpla con los lineamientos, criterios y sustento técnico necesarios para su retiro.	% cumplimiento del 100% La Ing. Nesly Cárdenas Velastegui se encuentra encargada de las desvinculaciones por jubilación del HE-1, dentro de sus funciones esta el dar cumplimiento a la normativa legal vigente para el retiro voluntario por jubilación del personal.	Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0185 Mediante el cual se emiten LAS DIRECTRICES PARA LOS PROCESOS DE DESVINCULACION DE SERVIDORAS Y SERVIDORES CON NOMBRAMIENTO PERMANENTE CON EL FIN DE ACOGERSE AL RETIRO POR JUBILACION		
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	3. Dispondrá al encargado de las desvinculaciones de personal, que archive de forma sistemática, ordenada y completa toda la documentación que respalde las acciones administrativas y financieras adoptadas por la dirección a su cargo, a fin de que sea instrumento para la toma de decisiones y control posterior.	% cumplimiento del 100% La Ing. Nesly Cárdenas se encuentra encargada del archivo sistemático y ordenado de las documentación del personal que se exige al retiro por jubilación, así mismo se remite copia de los expedientes al Ministerio de Defensa	Oficio Nro. HE-1-DTH-2019-0084-OF	Formulario Anexos/Contraloría TH/he-1-dth-2019-0084-of (1) - no.3.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	4. Realizará las gestiones necesarias ante el Coordinador General Administrativo y Financiero del Ministerio de Defensa Nacional, para solicitar la entrega de fotocopias de los expedientes de los servidores y trabajadores desvinculados en los años 2013 y 2014, que no fueron requerido por el equipo de auditoría y dispondrá su archivo respectivo, a fin de contar con documentación sustentatoria de las operaciones realizadas en los mencionados años.	% cumplimiento del 50% Se ha oficiado al Ministerio de Defensa Nacional, solicitando se remita a esta Casa de Salud una copia de los expedientes del personal que se desvinculo en los años 2013 y 2014.	Oficio Nro. HE-1-DTH-2019-0068-OF	Formulario Anexos/Contraloría TH/he-1-dth-2019-0068-of - no.4.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	5. En los procesos de jubilación con compensación económica de servidores y trabajadores públicos, verificará que los cálculos efectuados por el personal encargado de las desvinculaciones, sea el que corresponde según el número de imposiciones calculadas desde el ingreso hasta la salida de la entidad por parte del trabajador, a fin de comprobar la precisión y legalidad de los egresos que se van a realizar.	% cumplimiento del 100% El señor Director de Talento Humano, realiza la revisión de los pagos que se realizan a través del nómina por compensación económico.	NO APLICA		
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	6. Coordinará con el Director Financiero, Contadora General y Tesorera General la entrega de documentación necesaria generada por los servidores de la Dirección a su cargo, a fin de que se realice efectivamente el control previo al pago.	% cumplimiento del 50% Se ha coordinado con la Dirección Financiera, acerca de las documentación necesaria previo al pago de los valores generados por jubilación.	Oficio Nro. HE-1-DTH-2019-0071-OF	Habilitantes/Contraloría TH/he-1-dth-2019-0071-of (1) - no.6.pdf	
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	7. Vigilará que los dos convenios de pago suscritos por los Auxiliares de Enfermería, se cumplan en los términos y plazos acordados, caso contrario notificará oportunamente al Asesor Jurídico, a fin de que interponga las acciones legales que correspondan, para recuperar los valores pendientes de cobro.	El Director Financiero del HE-1 emite disposición de la recomendación a la Líder de Tesorería a través de memorando Nro. 2018-0127-HE-1-12 del 08/11/2018. La Líder del Departamento de Tesorería el 25/02/2019 revierte el informe a la fecha de los cobros realizados y reporta un saldo pendiente de \$ 1.492.73	Memorando Nro. 2018-0127-HE-1-12. Informe sin número emitido por la Líder de Tesorería.	Formulario Anexos/Contraloría Financiero/He-1, Informe an Tesoreria.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	8. Dispondrá y supervisará al personal encargado de gestionar el pago de Jubilación Patronal que se analicen las solicitudes de pago que ingresen a su dirección, verificando que durante años anteriores no se hayan realizado pagos por el mismo concepto al solicitante, con el objeto de garantizar que no se generen nóminas de pago duplicadas y/o que no correspondan.	% cumplimiento del 100% Se ha dispuesto a la persona encargada de Jubilaciones Patronales que realice la verificación correspondiente, con el fin de no duplicar pagos por el mismo concepto.	Oficio Nro. HE-1-DTH-2019-0072-OF	Formulario Anexos/Contraloría TH/he-1-dth-2019-0072-of - no.8.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	9. Dispondrá y asegurará que el personal de la Dirección Financiera efectúe el control previo al pago, de todas las operaciones administrativas y financieras que se presenten en la unidad, y especialmente aquellas que correspondan a trabajadores desvinculados en años anteriores; para el efecto considerarán los pagos globales por jubilación patronal efectuados en el año 2013, con el fin de verificar la legalidad y pertinencia de los egresos a realizar	El Director Financiero del HE-1 emite disposición de la recomendación a la Líder de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería a través de memorando Nro. 2018-0130-HE-1-12 del 08/11/2018.	Memorando Nro. 2018-0130-HE-1-12.	Formulario Anexos/Contraloría Financiero/Memorandos de disposición.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	10. Vigilará que los dos convenios de pago suscritos con las trabajadoras públicas, se cumplan en los términos y plazos acordados, caso contrario notificará oportunamente al Asesor Jurídico, a fin de que interponga las acciones legales que correspondan, para recuperar los valores pendientes de cobro	El Director Financiero del HE-1 emite disposición de la recomendación a la Líder de Tesorería a través de memorando Nro. 2018-0127-HE-1-12 del 08/11/2018.	Memorando Nro. 2018-0127-HE-1-12.	Formulario Anexos/Contraloría Financiero/Memorandos de disposición.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	11. Dispondrá al servidor encargado del registro de las actas de finiquito, que realice las gestiones necesarias ante el Ministerio de Trabajo a fin de ingresar al sistema informático todas las actas de finiquito de años anteriores, con el objetivo de proporcionarles legalidad y evitar el pago de multas por este incumplimiento.	% cumplimiento del 50% Se ha dispuesto a la señorita Ing. Nesly Cárdenas, responsable del ingreso de información en la Plataforma el Ministerio de Trabajo SUT, se ingrese dicha información de manera correcta y oportuna, así como se gestione ante el Ministerio la regularización de las Actas que en años anteriores no se han ingresado, esto con el fin de proporcionarles legalidad y evitar multas por este incumplimiento.	Oficio Nro. HE-1-DTH-2019-0073-OF	Formulario Anexos/Contraloría TH/he-1-dth-2019-0073-of (1) - no.11.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	12. Dispondrá a la Analista de Presupuesto 3- Jefe de Presupuesto, que previo a seleccionar las cuentas presupuestarias para efectuar el compromiso previo al pago, obtenga y analice toda la documentación que respalde la transacción, a fin de utilizar las cuentas que correspondan según su concepto presupuestario.	El Director Financiero del HE-1 emite disposición de la recomendación a la Líder de Presupuesto a través de memorando Nro. 2018-0128-HE-1-12 del 08/11/2018.	Memorando Nro. 2018-0128-HE-1-12.	Formulario Anexos/Contraloría Financiero/Memorandos de disposición.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	13. Dispondrá y asegurará que la Contadora General realice la supervisión y control de las cuentas contables afectadas por las partidas presupuestarias utilizadas por parte de la Analista de Presupuesto 3- Jefe de Presupuesto, a fin de asegurar que las cuentas contables reflejen el saldo real de las mismas y que puedan servir de consulta para la toma oportuna de decisiones	El Director Financiero del HE-1 emite disposición de la recomendación a la Líder de Contabilidad a través de memorando Nro. 2018-0129-HE-1-12 del 08/11/2018.	Memorando Nro. 2018-0129-HE-1-12.	Formulario Anexos/Contraloría Financiero/Memorandos de disposición.pdf	Y
Contraloría General del Estado (DNAI-AI-0589-2018)	14. Verificará que el personal a su cargo que fue debidamente designado para cumplir las funciones de administrador y usuarios del SIITH, realicen oportuna y regularmente, el ingreso de la información de los servidores públicos en el mencionado sistema informático	% cumplimiento del 40% Se ha designado a la Srta. Ing. Angeles Quintana como responsable de la administración de la plataforma del Ministerio de Trabajo SIITH, y del ingreso de información en dicha plataforma la misma que deberá ser veraz y oportuna, de tal manera que se eviten sanciones por parte de los entes rectores.	Oficio Nro. HE-1-DTH-2019-0074-OF	Formulario Anexos/Contraloría TH/he-1-dth-2019-0074-of (1) - no.14.pdf	Y

Elaborado por: Ing. Adriana Coronel - Analista de Planificación
Revisado por: MAYO. INT. Santiago Sampedro. Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional