

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. - 37-2024 GADPR SAN LUIS

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE FISIOTERAPIA DEL
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN
LUIS**

Ing. Juan Carlos Morocho Quisnancela
PRESIDENTE DEL GADPR SAN LUIS

Considerando:

Que, mediante referéndum realizado al pueblo ecuatoriano, se aprobó, la actual Constitución, la misma que, se encuentra vigente desde su publicación, en el Registro Oficial N° 440 de 20 de octubre del año 2008, en la cual se establecen los diferentes niveles de Gobierno.

Que, en el Título IV, Capítulo séptimo, que habla de la Administración Pública en la Sección Primera, del Sector Público, en su Art. 225 el sector público comprende. Numeral dos las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, el Art. 226 de la Constitución en su parte pertinente textualmente dice: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley".

Que, La Constitución de La República del Ecuador, "Art. 32.- La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir", y en concordancia con lo que establece el artículo 360 del cuerpo de Ley invocado.

Que, la Carta Magna en su Art. 361 dice textualmente: "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", y en concordancia con el artículo 362 de la misma Constitución.

Que, la Ley Orgánica de Salud en su artículo 4 textualmente dice: "La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta ley, y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias."

Que, el ACUERDO MINISTERIAL 1203 del 14 junio 2012 "TIPOLOGÍA PARA HOMOLOGAR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD POR NIVELES DE ATENCIÓN DEL "SNS" (SISTEMA NACIONAL DE SALUD), los Establecimientos de Servicios de Salud, se clasifican por Nivel de Atención de acuerdo a su capacidad resolutive y nivel de complejidad. Primer nivel de Atención, Segundo Nivel de Atención, Tercer Nivel de Atención, Cuarto Nivel de Atención.

Que, es necesario que el GADPR SAN LUIS cuente con una normativa interna que viabilice la administración y ejecución de los procesos internos en materia del Centro de Fisioterapia

Resuelve expedir el Reglamento Interno de Centro de Fisioterapia Salud de GADPRSL; y, en ejercicio de las atribuciones legales;

En uso de las atribuciones que me confiere la Constitución, el COOTAD, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los Reglamentos pertinentes:

RESUELVE:

"APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE FISIOTERAPIA DE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN LUIS

CAPITULO I DE LA DENOMINACIÓN

Art.- 1.- El GADPR SAN LUIS. - Según el servicio que presta a la población de la Parroquia de San Luis por su capacidad resolutive brindara la atención en el área de Fisioterapia a la población de la parroquia de San Luis

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Art. 2. Apoyar en prevención, diagnóstico y tratamiento en el servicio que ofrece el Centro de Fisioterapia del GADPR SAN LUIS a la población en especial a los grupos de atención prioritaria.

Art.3. Ayudar con recursos propios y de autogestión para la atención en el servicio que presta el Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS.

Art.4. El presente reglamento rige para todas las personas que prestan su servicio en el Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS.

CAPITULO II DEL PERSONAL

Art.5.- De las obligaciones, responsabilidades y funciones generales. - Del personal que labora en el Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS.

a. El personal del Centro de Fisioterapia deberá cumplir las funciones a su cargo con responsabilidad, diligencia, eficiencia, calidad y calidez, de acuerdo a las leyes, reglamentos, estatutos y disposiciones internas respectivas y respetará estrictamente el órgano regular establecido en el Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS.

b. El personal será responsable directo del buen manejo, utilización e integridad de los equipos, instrumentos, materiales e insumos a su cargo según las disposiciones Institucionales respectivas.

c. El personal que trabaja en el Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS observará estrictamente los reglamentos, medidas de higiene y seguridad del trabajo emitido por el señor presidente y sus vocales del GADPR SAN LUIS.

d. Son funciones, las de fomentar el tratamiento y recuperación de los pacientes que asisten al Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS.

e. El Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS participara con sus recursos humanos, materiales e insumos en los pacientes q asisten a sus tratamientos para curar sus dolencias.

f. Colaborar en la elaboración y revisión de manuales instructivos, y planificaciones.

g. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones técnicas y administrativas convocadas por el GADPR SAN LUIS.

h. Elaborar y presentar para su aprobación los reglamentos de procedimientos internos de los servicios.

i. Cumplir y hacer cumplir con el presente reglamento y demás disposiciones emitidas por las autoridades del GADPR SAN LUIS, así como los reglamentos internos de sus servicios.

j. Cumplir con todas las normas vigentes en la Constitución del Estado, en concordancia con las demás normativas vigentes y establecidas para el efecto.

CAPITULO III

DE LA COORDINACIÓN EL/LA RESPONSABLE DEL CENTRO DE FISIOTERAPIA DEL GADPR SAN LUIS.

Art.6.- La coordinación del Centro de Fisioterapia del GADPR SAN LUIS constituye el nivel ejecutor del mismo, a través de la Coordinación se emiten las disposiciones técnicas administrativas, de la presidencia y sus vocales, las mismas que serán necesarias para su funcionamiento.

- a. Es el/a responsable de la programación, dirección, organización, ejecución y control de las acciones del Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS del área de influencia de la misma.
- b. Emitir las disposiciones que fueren necesarias y realizar reuniones con el personal ya sea en forma mensual o según la necesidad del Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS para facilitar la coordinación interna y externa logrando una elevada motivación en el trabajo.
- c. Responsabilizarse como funcionario Responsable de dar la información sobre cualquier asunto referente al Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS.
- d. Presentar a su inmediato superior, hasta el **30 de septiembre de cada año**, las necesidades del Centro de Fisioterapia GADPR SAN LUIS para que sea tomado en cuenta en el presupuesto del siguiente año, para facilitar la coordinación interna y externa y lograr una elevada motivación en el trabajo.
- e. Resolver reclamos en su área.
- f. Las demás funciones que por ley o reglamento le corresponda o le sean asignadas.

CAPITULO IV DE INFORMACIÓN E INGRESO DE PACIENTES.

Art. 7.- De la responsable del ingreso de datos e información de los pacientes. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Recepción de Pacientes.
- b. Ingreso de Datos de los Pacientes.
- c. Control y registro de documentos de los pacientes.
- d. Distribuir los turnos de atención en las áreas de acuerdo al orden de llegada.
- e. Coordinación con el profesional y responsable del centro de Fisioterapia para los requerimientos del centro de salud, para los procesos de adquisición.
- f. Elaborar informes mensuales de los servicios prestados por el Centro de Salud.

g. Custodiar, salvaguardar y controlar la documentación interna y externa del Centro de Fisioterapia.

CAPITULO V DE LOS PROFESIONALES DE SALUD

Art. 8.- Responsabilidades y Funciones del Profesional. - El Servicio de Fisioterapia GADPR SAN LUIS estará conformado por el Fisioterapia que el GADPRSL determine.

DEL SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y ACONDICIONAMIENTO FISICO DE SALUD.

Art. 14.- Funciones del Fisioterapeuta El servicio del Fisioterapia cumple las siguientes funciones:

- a. Responsabilizarse de las maquinas, equipos, insumos, materiales y todo lo existente en su área.
- b. Realizar los tratamientos de Fisioterapia personalizados con calidad y calidez.
- c. Proporcionar a los usuarios/as, indicaciones claras de lo que se les va hacer previo al tratamiento respectivos.
- d. El horario de atención será de lunes a viernes por la mañana de 08H00 hasta la 13H00 y por la tarde 14H00 hasta 17H00, quedando en todo caso el GADPR SAN LUIS, facultado para cambiar o modificar el horario de trabajo según sea necesario y convenga a los intereses institucionales. Se dará atención los días lunes, martes y miércoles en el centro de Fisioterapia ubicado en la cabecera parroquial de San Luis y los días jueves y viernes la atención será en las comunidades de la parroquia de San Luis, como son El Troje, La Inmaculada, La Libertada, La Candelaria, San Antonio, Guaslan, San Vicente de Tiazo, Corazón de Jesús y Monjas Tunshi la atención se dará en la casa comunal de cada comunidad, cuando se cuente con los equipos, insumos y localidades necesarias.
- e. El personal no autorizado se abstendrá terminantemente de proporcionar información alguna.
- f. Llevar un registro diario de la atención, en los formatos diseñados para su fin.
- g. Ser el único responsable y coordinar con bodega oportunamente sobre el movimiento de materiales e insumos de fisioterapia procurando de ésta manera mantener el stock.
- h. Las demás funciones que por ley y reglamento le correspondan y sean asignadas.
- i. Es el responsable directo del buen manejo, utilización e integridad de las maquinas,

equipos, instrumentos, materiales e insumos a su cargo según las disposiciones respectivas.

j. Cumplir con las actividades determinadas en los programas con absoluta ética profesional.

k. Elaborar informes mensuales y presentar a la máxima autoridad los cinco primeros días de cada mes.

l. Trabajar con ética profesional.

m. Resolver reclamos en su área.

n. Educar y aconsejar a los pacientes y sus cuidadores acerca de cómo prevenir y o mejorar las condiciones

CAPITULO VI DE RECAUDACIÓN

Art 22.- Funciones de Recaudación. - Recaudación cumple las siguientes funciones:

a. Responsable de emitir los documentos habilitantes de recaudación.

b. Ser el único responsable de la recaudación y custodia por cobros de los servicios del Centro de Fisioterapia.

c. El personal no autorizado se abstendrá terminantemente de proporcionar información alguna.

d. Emisión y control de las especies valoradas por el servicio del Centro de Fisioterapia con la entrega de reportes semanales y mensuales de los valores recaudados.

f. Entrega de los ingresos semanales a Tesorería del GADPR San Luis con base al Registro Oficial N°87, ACUERDO Nro.039-CG. NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, Norma 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos. "Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente".

g. Las demás funciones que por ley le corresponde y sean asignadas.

**CAPITULO VII
DE GUARDALMACEN**

Art.-23.-Funciones de Guardalmacén:

- a. Ejecutar labores de recepción, clasificación, acondicionamiento de todas las existencias del GADPR San Luis.
- b. Coordinar con Adquisiciones y el Profesional del centro de Fisioterapia para elaboración de pedidos.
- c. El personal no autorizado se abstendrá terminantemente de proporcionar información alguna.
- d. Intervenir en la ejecución de inventarios periódicos.
- e. Colaborar con el planteamiento de la política de adquisiciones.
- f. Legalización de actas de entrega-Recepción de ingresos, egresos, inventarios.
- g. Trabajar con ética profesional.
- h. Responder de todos los bienes a su cargo tanto del ingreso como del egreso.
- i. Las demás funciones que por ley le corresponda y sean asignadas.

CAPITULO VIII

DE LOS COSTOS DEL CENTRO DE FISIOTERAPIA DEL GADPR SAN LUIS

Art.- 24.- El valor de los costos del servicio de Fisioterapia que presta el GADPR SAN LUIS serán tomados en cuenta que se presta servicios de salud con carácter social a la parroquia de San Luis. Los valores podrán ser reformados en base a la necesidad.

1. CARTERA DE SERVICIO	2. ACTIVIDAD/ PROCEDIMIENTO	3. VALOR FINAL
FISIOTERAPIA	CONSULTA/SERVICIO	\$7.00

**CAPITULO X
REFORMAS Y NORMAS SUPLETORIAS**

Art. 28.- El presente Reglamento podrá ser reformado cumpliendo los procedimientos internos institucionales, para lo cual el Coordinador/a de la Centro de Fisioterapia del GADPR SAN LUIS presentara el proyecto de reformas a los integrantes de la Junta Parroquial como es el señor presidente y sus vocales para su conocimiento y tramitación.

Art 29.- Normas supletorias. En todo aquello que no estuviere establecido en el presente Reglamento se aplicara las normas estatutarias del honorable GADPR SAN LUIS, así como las resoluciones y demás normas y normativas legales.

DISPOSICION FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Parroquial y su publicación en el dominio Web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del GAD Parroquial de San Luis, a los 18 días del mes noviembre del año dos mil veinte y cuatro.



Lcdo. Danny Barreno Albán.

SECRETARIO TESORERO DEL GAD PARROQUIAL DE SAN LUIS

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que el Reglamento que antecede fue discutido y aprobado por el Concejo Parroquial de San Luis, en único debate de la sesión ordinaria realizada el día 18 de noviembre del año dos mil veinte y cuatro.



Lcdo. Danny Barreno Albán.

SECRETARIO TESORERO DEL GAD PARROQUIAL DE SAN LUIS

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN LUIS.- En la Parroquia San Luis, a los 18 días del mes de noviembre del año dos mil veinte y cuatro, a las 16H30. De conformidad con el Art. 323 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, remito el original y copias del presente Reglamento al Sr. Presidente, para su sanción y promulgación.-



Lcdo. Danny Barreno Albán.

SECRETARIO TESORERO DEL GAD PARROQUIAL DE SAN LUIS

GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN LUIS- En San Luis, a los 18 días del mes de noviembre del año dos mil veinte y cuatro, a las 16H30, De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto el presente Reglamento se le ha dado el trámite legal correspondiente y está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.

SANCIONO el presente Reglamento Parroquial.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.-



Ing. Juan Carlos Morocho Quisnancela
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SAN LUIS

Proveyó y firmó el presente Reglamento, el **Ing. Juan Carlos Morocho Quisnancela**, Presidente del Gobierno Parroquial de San Luis, el 18 de noviembre del año dos mil veinte y cuatro

LO CERTIFICO.-



Lcdo. Danny Barreno Albán.
SECRETARIO TESORERO DEL GAD PARROQUIAL DE SAN LUIS

