

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)

DATOS GENERALES:	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo
Pertenece a qué institución:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Adscrita a qué institución:	
Periodo del cual rinde cuentas:	2020

FUNCIÓN/SECTOR A LA QUE PERTENECE:	
Función Ejecutiva	
Función Legislativa	
Función Judicial	
Función de Transparencia y Control Social	
Función Electoral	
GADS	
Otra Institucionalidad del Estado	X

NIVEL QUE RINDE CUENTAS: MARQUE CON UNA X	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	X
UNIDAD DE ATENCIÓN O GESTIÓN:	

DOMICILIO	
Provincia:	Santo Domingo de los Tsáchilas
Cantón:	Santo Domingo
Parroquia:	Chiguilpe
Dirección:	Av. Quito s/n y Los Naranjos
Correo electrónico:	<a href="mailto:patricio.cabrera@iess.gob.ec">patricio.cabrera@iess.gob.ec</a>
Página web:	<a href="http://www.iess.gob.ec">www.iess.gob.ec</a>
Teléfonos:	02-2750430
N.- RUC:	1768113660001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
Nombre del representante legal de la institución:	
Cargo del representante legal de la institución:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del responsable:	Ing. Patricio Ivan Cabrera Cabrera
Cargo:	Director Administrativo
Fecha de designación:	16 de octubre de 2020
Correo electrónico:	<a href="mailto:patricio.cabrera@iess.gob.ec">patricio.cabrera@iess.gob.ec</a>
Teléfonos:	02-2750430 /0998590411

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del responsable:	Ing. Katherine Libeth Cueva Belalcázar
Cargo:	Oficinista
Fecha de designación:	14 de abril de 2021
Correo electrónico:	<a href="mailto:katherin.cueva@iess.gob.ec">katherin.cueva@iess.gob.ec</a>
Teléfonos:	02-2750430 /0982564562

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del responsable:	Ing. Pedro David Carrera Gualpa
Cargo:	Tecnólogo Informático
Fecha de designación:	14 de abril de 2021
Correo electrónico:	<a href="mailto:pedro.carrera@iess.gob.ec">pedro.carrera@iess.gob.ec</a>
Teléfonos:	02-2750430 /0997616053

COBERTURA INSTITUCIONAL		
CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:		
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA
Nacional		

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:		
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA
Zonal		
Regional		
Provincial	1	Cantones: Santo Domingo y La Concordia

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:						LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	
Nacional						
Zonal						
Regional						
Provincial	1	Cantones: Santo Domingo y La Concordia	188.339	Masculino: 91.872 Femenino: 96.467	Mestizos, Tsáchilas Afrodescendientes y Chachis	
Cantonal:						
Parroquial:						
Comunidad o recinto:						

<https://www.iess.gob.ec/documentos/10162/15983653/Gestion+g+ue+Integra>

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Audiencia pública	NO	
Otros	NO	

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NO APLICA			
NO APLICA			

CONTROL SOCIAL		
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN	PONGA SI O NO	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	NO	
Observatorios	NO	
Comités de usuarios	NO	
Defensorías comunitarias	NO	
Otros mecanismos de control social	NO	

RENDICIÓN DE CUENTAS					
PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 0	Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	Conformación del equipo de trabajo de rendición de cuentas IESS-HD-SD-DM-2021-0376-M y IESS-HD-SD-DM-2021-0374-M	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983648/Designacion+Equipo+de+Rc">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983648/Designacion+Equipo+de+Rc</a>	
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas	SI	Reunión de trabajo para la lectura de la guía especializada de rendición de cuentas para otras instituciones, mediante Acta de Trabajo Nro. 001-2021	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983648/Acta+de+Trabajo+RC">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983648/Acta+de+Trabajo+RC</a>	
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	Informe de gestión anual - Plan Anual Terminado 2020	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983649/Informe+de+Gestion+Anual">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983649/Informe+de+Gestion+Anual</a>	
	Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS por la UDAF, EOD y Unidad de Atención	SI	Formulario Llenado	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983649/Formulario+de+Rendicion+de+Cuentas">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983649/Formulario+de+Rendicion+de+Cuentas</a>	
	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	SI	Informe de Rendición de Cuentas	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983649/Informe+de+Rendicion+de+Cuentas">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983649/Informe+de+Rendicion+de+Cuentas</a>	
	Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables.	SI	Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por medio de Correo Electrónico	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983649/Socializacion+del+Informe+de+Rendicion+de+Cuentas">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983649/Socializacion+del+Informe+de+Rendicion+de+Cuentas</a>	
FASE 2	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	SI	Difusión en Redes Sociales y Narrativa.	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Difusion+de+Informe+de+Rendicion+de+Cuentas">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Difusion+de+Informe+de+Rendicion+de+Cuentas</a>	
	Planificación de los eventos participativos	SI	Por medio de Memorando Nro. IESS-DNCS-2021-0281-M de emite las Directrices para el Evento	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Planificacion+de+Eventos+participativos">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Planificacion+de+Eventos+participativos</a>	
	Realización del Evento de Rendición de Cuentas	SI	Evento realizado y evento publicado en el canal de YouTube	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=C4Zi3ekUY0&amp;list=UJC7z84udkIq3PEMdUYY-mA&amp;index=14">https://www.youtube.com/watch?v=C4Zi3ekUY0&amp;list=UJC7z84udkIq3PEMdUYY-mA&amp;index=14</a>	
	Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	SI	El evento se realizó el Jueves, 13 de Mayo del 2021 a las 11H00 am	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Realizacion+del+Evento+de+Rendicion+de+Cuentas">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Realizacion+del+Evento+de+Rendicion+de+Cuentas</a>	
	Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	SI	En evento de Rendición de Cuentas se lo realizó de Forma Virtual	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Realizacion+del+Evento+de+Rendicion+de+Cuentas">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Realizacion+del+Evento+de+Rendicion+de+Cuentas</a>	
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	SI	Aportes Ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	<a href="https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Aportes+Ciudadanos">https://www.iesgob.ec/document/s/10162/15983652/Aportes+Ciudadanos</a>	No se ha generado ningún Aporte Ciudadano en el periodo dispuesto para esta actividad
FASE 3	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	SI	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS,	<a href="http://www.cpccs.gob.ec">www.cpccs.gob.ec</a>	

Describe los principales aportes ciudadanos recibidos:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR		
CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
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. 7º Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	INDICACIÓN DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINA A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	INDICACIÓN DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINA A MEDIOS NACIONAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:	NO APLICA					
Prensa:	NO APLICA					
Televisión:	NO APLICA					
Medios digitales:	NO APLICA					

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la página Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP	SI	<a href="https://www.iesgob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia">https://www.iesgob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia</a>

Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m. del Art. 7 de la LOTAIP	SI	<a href="https://www.iesgob.ec/group/control_banque/manage/ew/159763787p_p_state=maximized&amp;doAsGroupid=10162&amp;refererPId=55301&amp;20_refererPId=55301&amp;20_doAsGroupid=10162">https://www.iesgob.ec/group/control_banque/manage/ew/159763787p_p_state=maximized&amp;doAsGroupid=10162&amp;refererPId=55301&amp;20_refererPId=55301&amp;20_doAsGroupid=10162</a>
--	----	---

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.		
ARTICULACION DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	<a href="https://www.iesgob.ec/documents/10162/7507aba9-baee-483e-8bf1-1f01e80158b6">https://www.iesgob.ec/documents/10162/7507aba9-baee-483e-8bf1-1f01e80158b6</a>
La institución tiene articulado el POA al PNBV	SI	<a href="https://www.iesgob.ec/documents/10162/7507aba9-baee-483e-8bf1-1f01e80158b6">https://www.iesgob.ec/documents/10162/7507aba9-baee-483e-8bf1-1f01e80158b6</a>

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	NO			
Políticas públicas generacionales	NO			
Políticas públicas de discapacidades	SI	Calificación médica a discapacitados por enfermedad o riesgo de trabajo.	Pertinencia médica	Llegar a grupos vulnerables
Políticas públicas de género	SI	Programa de Atención Preferencial a Mujeres Embarazadas.	Control mensual / Prevención de enfermedades en pacientes en Gestación	Llegar a la población femenina
Políticas públicas de movilidad humana	NO			

FUNCIONES ATRIBUIDAS POR LA CONSTITUCIÓN: ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
FUNCIONES ATRIBUIDAS POR LA CONSTITUCIÓN/LEY	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
Incrementar la eficiencia en el uso de recursos financieros	Incrementar la eficiencia en la gestión financiera MEDIANTE el control al cumplimiento de normativas vigentes y seguimiento a la ejecución de compromisos financieros.
Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios	Incrementar la eficiencia en las competencias de los servidores del establecimiento de salud MEDIANTE la ejecución del plan de capacitación y mejoramiento de la evaluación de las competencias de los servidores.
Incrementar la eficiencia operacional de la gestión de los procesos	Incrementar la eficiencia en la gestión administrativa MEDIANTE el seguimiento a la ejecución de los procesos administrativos de adquisiciones, una adecuada provisión de servicios generales; elaboración y ejecución de los planes de mantenimiento de equipos e infraestructura médica y parque automotor.

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA									
N.-	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
			TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS					
	Incrementar la eficiencia en la gestión de procesos administrativos y financieros	A35 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación	1,170,310.82	975,995.18	83%	1,170,310.82	975,995.18	83%	<a href="https://www.iesgob.ec/documents/10162/15983653/CUMPLIMIENTO+DE+LA+EJECUCION+PROGRAMATICA+y+PRESUPUESTARIA">https://www.iesgob.ec/documents/10162/15983653/CUMPLIMIENTO+DE+LA+EJECUCION+PROGRAMATICA+y+PRESUPUESTARIA</a>
	Incrementar la eficiencia en la gestión de procesos administrativos y financieros	A24 Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto corriente	5,407,681.61	4,582,933.86	85%	5,407,681.61	4,582,933.86	85%	<a href="https://www.iesgob.ec/documents/10162/15983653/EJECUCION+PROGRAMATICA+y+PRESUPUESTARIA">https://www.iesgob.ec/documents/10162/15983653/EJECUCION+PROGRAMATICA+y+PRESUPUESTARIA</a>

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
6,078,297.25	5,407,681.61	4,582,933.86		

FONDO PRESTACIONAL	TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
SALUD	6,078,297.25	5,407,681.61	4,582,933.86		
SEGURO SOCIAL CAMPESINO					
RIESGOS DEL TRABAJO					
PENSIONES					

SEGURO GENERAL OBLIGATORIO							
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	CONTRIBUCIÓN APORTES PERSONALES	CONTRIBUCIÓN APORTES PATRONALES	INGRESOS POR FONDOS DE RESERVA	UTILIDADES INVERSIONES	CONTRIBUCIÓN DEL ESTADO DEL 40% PARA	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO

SEGURO SOCIAL CAMPESINO						
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	INGRESOS					

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	CONTRIBUCIÓN DEL JEFE DE FAMILIA	CONTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJADORES (0.35%)	CONTRIBUCIÓN DE LOS PATRONOS (0.35%)	CONTRIBUCIÓN DEL ESTADO (0.30%)	CONTRIBUCIÓN DE LAS EMPRESAS DE SEGUROS PRIVADOS (0.5%)	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Infima Cuantía			58	\$ 317,919.58	<a href="https://www.iesgob.ec/documents/10162/15983653/Anexo-4+Procesos+de+Compras+Publicas">https://www.iesgob.ec/documents/10162/15983653/Anexo-4+Procesos+de+Compras+Publicas</a>
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica			7	\$ 426,229.23	
Procesos de Declaratoria de Emergencia			8	\$ 20,299.20	
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial			2	\$ 136,714.24	
Catálogo Electrónico			10	\$ 143,717.91	
Contratación					
Ferias Inclusivas					
Otras					

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NO APLICA		
NO APLICA		
NO APLICA		

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NO APLICA		
NO APLICA		
NO APLICA		

INCORPORACION 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 PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CGE DPSDT-0009-2020.	Elaborará los informes parciales y final con el detalle de procesos de contratación adjudicados durante la vigencia de la emergencia, documentos que serán publicados conforme los tiempos regulados por el SERCOP; además publicará toda la documentación relevante como: declaratoria de emergencia, contratos, órdenes de compra e informes.(2)	En el caso de existir futuros procesos de contratación por emergencia se considerará esta recomendación, para ello esta Unidad de Compras Públicas, cuenta con formatos que contiene la información establecida por el SERCOP, de igual manera se indica que la documentación relevante de los procesos de emergencia declarada por el COVID-19, se encuentra publicada en el portal institucional de compras públicas.	Como contingencia ante futuros procesos de emergencia que se suscitaran	
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CGE DPSDT-0009-2020.	Registrar en el sistema AS400	Se registran en el sistema AS400 fármacos e insumos después de la recepción y del informe técnico con una fecha máxima a las 48 horas hábiles dependiendo la cantidad de ítems recibidos	Que el área requirente verifique la existencia en el Sistema AS400 caso contrario se solicite la creación del código antes de la adquisición y así evitar la demora para registrar en el sistema. Aplicar para las próximas adquisiciones de fármacos o insumos nuevos. Verificación de documento de prorroga y análisis en conjunto con administrador de orden.	
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CGE DPSDT-0009-2020.	Registrar en el sistema AS400	Verificación de documento de prorroga y análisis en conjunto con administrador de Orden o Contrato si procede o no para la aplicación de la mora	El administrador de Orden de Compra o Contrato debe sugerir la aceptación de prórrogas basándose en la cláusula de prorroga estipulada en el contrato.	
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CGE DPSDT-0009-2020.	Dispondrá a la Responsable de la Unidad Financiera y Directora Médica, que previo a la suscripción de los informes parciales de las contrataciones efectuadas para solventar emergencias, verifiquen que sean estructurados observando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el SERCOP; mismos que serán publicados en los tiempos previstos para efectos de transparencia y control posterior.	De suscitarse un evento de emergencia se realizará un cronograma para socializar con las áreas que intervienen en los procesos para solventar una emergencia.	Como contingencia ante futuros procesos de emergencia que se suscitaran	<a href="https://www.iesgob.ec/documentos/10162/15983653/RECOMENDACIONES++CGE++DPSDT-0009-2020">https://www.iesgob.ec/documentos/10162/15983653/RECOMENDACIONES++CGE++DPSDT-0009-2020</a>
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CGE DPSDT-0009-2020.	Verificará que las prórrogas de plazos solicitadas obedezcan y causas de fuerza mayor o caso fortuito conforme lo dispuesto en el Código Civil; y, dispondrá y vigilará que la Responsable de la Unidad Financiera, que previo al inicio de trámite de pago, verifique que los cálculos de multa por incumplimiento de entrega de bienes o servicios se efectúen considerando los días de retraso no justificado.	De suscitarse un evento de emergencia se coordinará con las áreas involucradas para verificar los plazos establecidos mediante contrato u orden sin perjudicar los recursos de la institución.	Como contingencia ante futuros procesos de emergencia que se suscitaran.	

<p>CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CGE DPSDT-0009-2020.</p>	<p>El Director Administrativo instruirá a los servidores que delegue como miembros de las comisiones de recepción, que previo a suscribir las actas de entrega recepción verifiquen que las características de los bienes adquiridos o servicios recibidos, guarden correspondencia con el objeto del contrato, de existir novedades se abstendrán de continuar con las diligencias y le comunicaran las novedades.</p>	<p>El administrador de contrato o responsable de orden de compra y delegado técnico realizarán la revisión de documentos habilitantes de cada ítem y sus características para la recepción, lo que realizará por medio de la elaboración de informe de delegado técnico e Informe de administrador de contrato, si no cumple las características solicitadas se debe suspender la diligencia a de recepción y pago.</p>	<p>Verificar que las características y especificaciones de los bienes recibidos guarden total relación con la los términos de referencia, orden de compra documentos emitidos por el proveedor y el insumo recibido.</p>	
<p>CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO CGE DPSDT-0009-2020.</p>	<p>El Director Administrativo instruirá a los servidores que delegue como miembros de las comisiones de recepción, que previo a suscribir las actas de entrega recepción verifiquen que las características de los bienes adquiridos o servicios recibidos, guarden correspondencia con el objeto del contrato, de existir novedades se abstendrán de continuar con las diligencias y le comunicaran las novedades.</p>	<p>El administrador de contrato o responsable de orden de compra y delegado técnico realizarán la revisión de documentos habilitantes de cada ítem y sus características para la recepción, lo que realizará por medio de la elaboración de informe de delegado técnico e Informe de administrador de contrato, si no cumple las características solicitadas se debe suspender la diligencia a de recepción y pago.</p>	<p>Verificar que las características y especificaciones de los bienes recibidos guarden total relación con la los términos de referencia, orden de compra documentos emitidos por el proveedor y el insumo recibido.</p>	