

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

**Datos Generales**

DATOS GENERALES:	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	Hospital General Babahoyo
Pertenece a qué institución:	IESS
Período del cual rinde cuentas:	2016

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 (UDAF):	
Entidad Operativa Desconcentrada (EOD):	X
Unidad de Atención o Gestión (UA o G)	

DOMICILIO	
Provincia:	Los Ríos
Cantón:	Babahoyo
Parroquia:	Clemente Baquerizo
Dirección:	Av. Juan Agnoletto s/n y by pass
Correo electrónico:	hbabahoyo@iess.gob.ec
Página web:	www.iess.gob.ec
Teléfonos:	(05) 370-3600
RUC	1260027930001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:

Nombre del o la representante legal de la institución:	
Cargo del o la representante legal de la institución:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del o la responsable:	Gina Yessenia Sánchez Martínez
Cargo:	Directora Administrativa
Fecha de designación:	09 de septiembre del 2013
Correo electrónico:	<a href="mailto:ysanchezm@iess.gob.ec">ysanchezm@iess.gob.ec</a>
Teléfonos:	(05)370-3600 ext. (2052)

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del o la responsable:	Joffre Patricio Aguirre Burgos
Cargo:	Responsable de Informática
Fecha de designación:	23/04/2016
Correo electrónico:	<a href="mailto:jaguirreb@iess.gob.ec">jaguirreb@iess.gob.ec</a>
Teléfonos:	0981573016

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del o la responsable:	Eduardo Alexander Palacios Palacios
Cargo:	Ayudante de Informática
Fecha de designación:	03/01/2016
Correo electrónico:	<a href="mailto:eapalaciosp@iess.gob.ec">eapalaciosp@iess.gob.ec</a>
Teléfonos:	0996426315

## Cobertura institucional

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	Babahoyo, Quevedo, Vinces, Ventanas

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:					
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS Y USUARIAS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS
Nacional					
Zonal					
Regional					
Provincial					
Cantonal:	1	Babahoyo, Quevedo, Vinces, Ventanas	75.362	Masculino 40.000 Femenino 35.362	Mestizos, montubios, afroecuatorianos, mulatos, indígenas
Parroquial:					
Comunidad o recinto:					

## Planificación participativa

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:		
PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	PONGA SI O NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas	Si	
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	Si	

## Mecanismos de participación

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Audiencia pública	No	
Otros	Si	

## Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad

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	MEDIO DE VERIFICACIÓN

## Control social

CONTROL SOCIAL			
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	Si		
Observatorios	No		
Comités de usuarios	No		
Defensorías comunitarias	No		
Otros mecanismos de control social	No		

## Rendición de cuentas

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	La máxima autoridad, designo a Ing. Freddy Maquilón como Responsable del proceso de rendición de cuentas y al Sr. Alex Palacios como Responsable del registro del informe de rendición de cuentas en el sistema		
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas	Si	se elaboro presentación con datos, información de todo lo ejecutado en el 2016		
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	No			
	Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS por la UDAF, EOD y Unidad de Atención.	Si			
	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	Si			
	Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables.	Si			
	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	No			
	Planificación de los eventos participativos	No			
	Realización del Evento de Rendición de Cuentas	No			

FASE 2	Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	No			
	Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	No			
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	No			
FASE 3	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	No			

Describe los principales aportes ciudadanos recibidos:

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

## Difusión y comunicación de la gestión institucional

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	INDICACION DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	INDICACION DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS NACIONAL
Radio:					
Prensa:					
Televisión:					
Medios digitales:					

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 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 pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP	Si	<a href="http://www.iess.gob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia">http://www.iess.gob.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="http://www.iess.gob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia">http://www.iess.gob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia</a>

### Planificación: articulación de políticas públicas al Plan Nacional del Buen Vivir

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR		
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.iess.gob.ec/documents/10162/6590246/ARTICULACION+PLAN+ESTRATEGICO+AL+PNBV">https://www.iess.gob.ec/documents/10162/6590246/ARTICULACION+PLAN+ESTRATEGICO+AL+PNBV</a>
La institución tiene articulado el POA al PNBV	Si	<a href="http://www.iess.gob.ec/documents/10162/6438951/Resumen+del+Acta+No.+C.D.+673.pdf">http://www.iess.gob.ec/documents/10162/6438951/Resumen+del+Acta+No.+C.D.+673.pdf</a>

### Implementación de políticas públicas para la igualdad

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:						
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	NO. DE USUARIOS	GÉNERO	PUEBLOS Y NACIONALIDADES
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales	No					

Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales	No					
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades	Si	Se da accesibilidad física a las personas con discapacidad con dificultades físicas de las extremidades inferiores	Concurrencia de usuarios con discapacidades en sus extremidades mediante el ingreso a consultas médicas, emergencias, a realizar exámenes, rehabilitación, etc.	1000	500 Femenino, 500 masculino	
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género	No					
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana	No					

### **Articulación del Plan Operativo Anual (POA) a las funciones/competencias/objetivos estratégicos o institucionales de la entidad:**

<b>ARTICULACION DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN</b>	
<b>FUNCIONES/COMPETENCIAS/OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN</b>
Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel nacional	Incrementar la calidad, calidez y cobertura en la prestación de los servicios de salud
Incrementar la eficiencia del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Incrementar la eficiencia operacional Incrementar la calidad, calidez y cobertura en la prestación de los servicios de salud

Incrementar el desarrollo del talento humano del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Incrementar las capacidades técnicas y administrativas del Talento Humano
Incrementar el uso eficiente de los recursos financieros y fondos prestacionales	Incrementar el uso eficiente de los recursos financieros

### Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA					
META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN
N.-	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS	
1	mejoramiento de la calidad de gestión administrativa financiera	Ejecución presupuestaria mensual sobre el presupuesto asignado	28.164.625,42	26.229.584,28	93.13 %
2	Incrementar monto de Facturacion	A 33 Monto facturado del Periodo	28.340.403,36	30.848.091,93	108,8%
3	Incrementar Monto de Responsabilidad Patronal	A22 REPOSABILIDADES PATRONALES DETERMINADAS Y LIQUIDADAS	4.028	6.064	66,42%
4	Emitir doce (12) informes mensuales sobre la razonabilidad de los estados financieros de conformidad a las normas internacionales de contabilidad generalmente aceptadas	ESTADOS FINANCIEROS REPOSAN EN BASE DE DATOS ESIGEF	12	12	100%
5	ESTIMACION DE COSTOS EN RELACION A MONTO DE FACTURACION	A11 Porcentaje de facturación enviada en relación a costos totales	27.884.822	30.848.092	90,39%
6	Realizar tres levantamiento de inventario apliciando el metodo selectivo en las bodegas de: farmacia, material de curación, laboratorio, odontología, informática y general	TOMA FISISC DE INVENTARIOS REALIZADA DIC 2016	2	2	100%

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN EL CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
AREAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
28.164.625,42	12,641,194.32	10,581,273.45	0,00	0,00

### Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	679	2.525.489,66	669	2.512.516,37	
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica	56	4.304.189,04	51	3.720.751,95	
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía	1	14.720,20	1	14.720,20	
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial	34	2.205.160,64	21	1.055.544,50	
Catálogo Electrónico	578	2.204.578,93	166	495.294,10	
Cotización					
Ferias Inclusivas					

Otras					
-------	--	--	--	--	--

### Información referente a la enajenación de bienes

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.		
ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN

### Información referente a expropiaciones / donaciones

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:		
EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN

### Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y

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 DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Contraloría General del Estado	Dispondrá se realice la instalación y aplicación del sistema utilizado a nivel nacional para el manejo de los bienes de la entidad, garantizando que la información sea completa, y confiable, para su correcta administración	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		

Contraloría General del Estado	Dispondrá se adecúen los espacios físicos para satisfacer las necesidades de recepción, almacenamiento y distribución de medicinas e insumos del IESS.	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		
Contraloría General del Estado	Dispondrá a la responsable de Activos Fijos, realice la codificación de todos los bienes del Hospital, que permita su fácil registro, identificación, ubicación y control.	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		
Contraloría General del Estado	Dispondrá al personal del Hospital, realicen un levantamiento de información respecto al uso que tienen los bienes en cada una de las áreas, con la finalidad de realizar las gestiones correspondientes, encaminadas a optimizar los recursos que posee la entidad, cumpliendo los programas de producción, prevención diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación, orientados hacia el afiliado, la familia, el derechohabiente y la población en general.	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		
Contraloría General del Estado	Dispondrá se adecúe un espacio físico, que cuente con las seguridades necesarias para realizar el archivo de estadística, garantizando que se archive cronológicamente todo el sustento del historial clínico de los afiliados, permitiendo que la información sea completa y actualizada.	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		

Contraloría General del Estado	Dispondrá a los servidores designados en Comisiones Técnicas, no consideren en la etapa de convalidación de errores, como convalidables, a los documentos que hayan sido establecidos como requisitos mínimos en los pliegos.	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		
Contraloría General del Estado	Verificará, previo a la conformación de Comisiones Técnicas, que los servidores y servidoras designados a cumplir esta función, estén acordes a la normativa legal vigente en la materia de contratación.	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		
Contraloría General del Estado	Observará todos los lineamientos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la contratación pública, previo a la adjudicación de procesos.	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		
Contraloría General del Estado	Dispondrá al personal encargado del manejo del Portal de Compras Públicas, publique todos los documentos considerados relevantes, de cada uno de los procesos de contratación que realice la entidad, acorde a la normativa vigente.	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		

Contraloría General del Estado	Dispondrá al personal designado para conformar las Comisiones Técnicas no considere como convalidables aquellos documentos, establecidos como requisitos mínimos dentro de los pliegos, de igual forma realizará la suscripción de contratos dentro de los plazos previstos en las disposiciones legales, y dispondrá se verifiquen previo a la suscripción del Acta entrega recepción , se cumpla con las cláusulas contractuales.	Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.		
--------------------------------	---	--	--	--

<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Dispondrá al personal que conforman las Comisiones Técnicas en los procesos de subasta inversa, en los que se llegue a la etapa de negociación, previo a la adjudicación, deberán disponer de información respecto de las condiciones de mercado del bien o servicio a adquirir, tomando en cuenta elementos , como: precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal de compras públicas, proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar, información sobre el precio del bien o servicio que se pueda obtener de otras fuentes como cámaras o bolsas de productos, internet, entre otras, en todo caso procurando que el oferente rebaje su oferta económica en al menos el cinco por ciento(5%) del presupuesto referencial de la subasta inversa convocada</p>	<p>Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.</p>		
<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Verificará previo a realizar las contrataciones, que las mismas obedezcan a las necesidades reales del Hospital con la finalidad de garantizar el buen uso y manejo de los recursos, y en los casos en que dichas contrataciones se generen desde el Nivel Central del IESS, informará oportunamente las novedades u observaciones suscitadas.</p>	<p>Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.</p>		

<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Dispondrá al personal de Laboratorio clínico, realice el ingreso y egreso de reactivos a través del sistema institucional AS-400, de tal forma que se pueda contar con reportes actualizados del stock de dichos insumos, logrando así realizar los petitorios de reactivos con la debida antelación.</p>	<p>Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.</p>		
<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Dispondrá al personal de Farmacia, realice el archivo de las recetas generadas en la farmacia Institucional, de forma cronológica y secuencial, con la finalidad de garantizar la conservación de dichos documentos.</p>	<p>Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.</p>		
<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Dispondrá al Responsable de Bodega de Insumos Médicos, lleve un control documentado sobre los insumos médicos y materiales de curación, en el que se Sustente el egreso de materiales, es decir, constantes comprobantes de egresos de la bodega de insumos, mismos que deberán estar preimpresos y prenumerados, y lleve un adecuado archivo de la documentación de esta área, con la finalidad de tener información suficiente, pertinente y competente.</p>	<p>Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.</p>		

<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Dispondrá a los Coordinadores, Responsables de Área, y servidores encargados de realizar pedidos de alimentos para el personal a su cargo, consignen estos formularios acorde las necesidades reales del personal del Hospital, de igual forma a la Administradora del contrato continúe realizando un control minucioso sobre el contrato de alimentación, informando oportunamente sobre las novedades y observaciones, y en el caso de dietas no consumidas, informará mensualmente, que servidores no consumieron dichos alimentos, con la finalidad de que dichos valores sean descontados de sus remuneraciones.</p>	<p>Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.</p>		
<p>Contraloría General del Estado</p>	<p>Realizará las gestiones administrativas, legales correspondientes, con la finalidad de lograr el efectivo cumplimiento del contrato celebrado con EDUCRADE, de igual forma dispondrá al personal a su cargo realicen los controles correspondientes previos a la realización de actas de entrega recepción, en estricto apego a la normativa legal vigente y los contratos, ejecutando las multas que correspondan.</p>	<p>Si se cumple, informado a través de Oficios No.222051101-180-2016 EXT-DIR.ADM.No.222051101-242-2016 EXT-DIR.ADM.</p>		















ad





**de la Procuraduría General del Estado**