

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
FUNCIONES DEL ESTADO

	DATOS GENERALES	
Planificación	RUC:	1560500670001
	INSTITUCIÓN:	HOSPITAL GENERAL JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA
	FUNCIÓN A LA QUE	FUNCIÓN EJECUTIVA
	SECTOR:	SALUD
	NIVEL QUE RINDE	ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA
	PROVINCIA:	NAPO
	CANTÓN:	TENA
	PARROQUIA:	TENA CABEZERA CONTONAL
	DIRECCIÓN:	AV. 15 DE NOVIEMBRE Y ELOY ALFARO
	EMAIL:	alex.araujo@himvi.gob.ec
TELÉFONO:	063731980	
PAGINA WEB O RED SOCIAL:	www.himvi.gob.ec	
	REPRESENTANTE LEGAL	
Planificación	NOMBRES DEL REPRESENTANTE	ALEX FABIÁN ARAUJO MUÑOZ
	CARGO DEL REPRESENTANTE	GERENTE
	RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
Planificación	NOMBRES DEL RESPONSABLE:	YISEÑA ELIZABET CABRERA BÓSQUEZ
	CARGO DEL RESPONSABLE:	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN - ENCARGADA
	FECHA DE DESIGNACIÓN:	feb-26
		RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
Planificación	NOMBRES DEL RESPONSABLE:	YISEÑA ELIZABET CABRERA BÓSQUEZ
	CARGO DEL RESPONSABLE:	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN - ENCARGADA
	FECHA DE DESIGNACIÓN:	feb-26
		DATOS DEL INFORME PERIODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
Planificación	FECHA DE INICIO:	1 de enero 2025
	FECHA DE FIN:	31 de diciembre 2025
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/FUNCIONES O FINES	
Planificación	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/FUNCIONES O FINES	
	TIPO(OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	
	OE1 Garantizar la equidad en el acceso y gratuidad de los servicios	Objetivo Estratégico Institucional
	OE2 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 Estratégico Institucional
	OE3 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 Estratégico Institucional
	OE4 Involucrar a los profesionales en la gestión del hospital, aumentando su motivación, satisfacción y compromiso con la misión del hospital	Objetivo Estratégico Institucional
	OE5 Garantizar una atención de calidad y respeto a los derechos de las y los usuarios, para lograr la satisfacción con la atención recibida	Objetivo Estratégico Institucional
	OE6 Desarrollar una cultura de excelencia con el fin de optimizar el manejo de los recursos públicos, y la rendición de cuentas	Objetivo Estratégico Institucional
	Objetivo Estratégico Institucional	

--	--	--

COBERTURA INSTITUCIONAL(UDAF)		
	COBERTURA	No. Unidades
Estadística		

COBERTURA TERRITORIAL (EODS)			
	COBERTURA	NO. DE UNIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA COBERTURA
Estadística	PROVINCIAL	1	POBLACION DE LA PROVINCIA DE NAPO Y LA AMAZONIA

COBERTURA INSTITUCIONAL:UNIDADES DE ATENCIÓN													
Estadística	NIVEL	N° DE UNIDADES	N. USUARIOS	COBERTURA	GÉNERO			NACIONALIDADES O PUEBLOS					LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
					MASCULINO	FEMENINO	GLBTI	MONTUBIO	MESTIZO	CHOLO	INDIGENA	AFROECUATORIANO	
	PROVINCIAL	1	78.466	PROVINCIAL	34.189	44.121	0	341	52.387	0	27.241	497	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zhNX8yuDCHj2tsAdKxdw2NcqutrpGAz2/edit?gid=1420601529#gid=1420601529

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:					
	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE CÓMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTERCULTURALES	SI	NO DISCRIMINACIÓN POR ETNIA O RELIGIÓN	La atención brindada por el hospital es sin discriminación por etnia, religion o cultura Contamos con una sala de partos intercultural en donde se podrá dar a luz de la forma tradicional preferida de cada cultura de la zona Atención en su lengua nativa o mediante un intérprete Dieta personalizada según las costumbres de su lugar de origen Estadía temporal para personas de comunidades de difícil acceso Señaletica en idiomas que permite a los usuarios guiarse dentro del hospital Alimentación para personal acompañante del paciente Se permite sin discriminación el uso y vestimenta acorde a su cultura	Contribuye a que los pacientes usuarios de los diferentes servicios se sientan acogidos, aceptados e identificados con la institución propia de su zona
	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS GENERACIONALES	SI	NO DISCRIMINACIÓN POR EDAD. PREFERENCIA POR TERCERA EDAD	Se prioriza la atención a pacientes de la tercera edad sin embargo el factor determinante para la atención en emergencia es la gravedad del paciente determinada según el triage hospitalario.	Los usuarios se identifican y apoyan la igualdad y equidad al acceso de los diferentes servicios que presta el hospital
	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE DISCAPACIDADES	SI	ATENCIÓN PRIORIZADA A PERSONAS CON DISCAPACIDADES	Se prioriza la atención a pacientes con discapacidades sin embargo el factor determinante para la atención en emergencia es la gravedad del paciente determinada según el triage hospitalario.	Los usuarios se identifican y apoyan la igualdad y equidad al acceso de los diferentes servicios que presta el hospital
	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE GÉNERO	SI	NO DISCRIMINACIÓN POR TIPO DE GENERO Y CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN	No se discrimina pacientes por género y se guarda total confidencialidad.	Los usuarios se identifican y apoyan la igualdad y equidad al acceso de los diferentes servicios que presta el hospital
	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE MOVILIDAD HUMANA	SI	ATENCIÓN PRIORIZADA A PERSONAS DE COMUNIDADES LEJANAS	Se brinda la atención a personas sin discriminar su nacionalidad	Los usuarios extranjeros acuden sin preocupación y se sienten respaldados por el acceso a salud gratuita

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA:		
	PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	SE HAN IMPLEMENTADO MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES INSTITUCIONALES	www.hjmv.gov.ec
	SE COORDINA CON LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EXISTENTES EN EL TERRITORIO	www.hjmv.gov.ec

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:			
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	AUDIENCIA PÚBLICA	SI	www.hjmv.gov.ec
	CONSEJOS CONSULTIVOS	NO	
	CONSEJOS CIUDADANOS SECTORIALES	NO	

DIALOGOS PERIÓDICOS DE DELIBERACIÓN	NO		
AGENDA PÚBLICA DE CONSULTA A LA CIUDADANÍA	NO		
OTROS	SI	1	www.himvi.gob.ec

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
VEEDURÍAS CIUDADANAS	NO		
OBSERVATORIOS CIUDADANOS	NO		
DEFENSORÍAS COMUNITARIAS	NO		
COMITÉS DE USUARIOS DE SERVICIOS	NO		
OTROS	SI	1	https://servicios.aces.gov.ec/aces-app-encuesta/#/encuestaCalidad/1548

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FASE	PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
FASE 1	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	SI	Por medio de gerencia de esta casa de Salud, se envía el Memorando para la conformación del equipo de trabajo para el proceso de rendición de cuentas, donde se establece el cronograma y las responsabilidades de cada funcionario.	to.msp.gob.ec/index.php/s/CZBXOtISsbN1hgL
FASE 1	DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	SI	En reunión de trabajo del equipo conformado para esta rendición de cuentas realizada en gerencia, se socializa las directrices para el cumplimiento de las responsabilidades de cada funcionario dentro del tiempo establecido en el cronograma.	to.msp.gob.ec/index.php/s/CZBXOtISsbN1hgL
FASE 2	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:	SI	Todas las gestiones elaborarán un informe correspondiente a las actividades realizadas en el año 2025 donde se detalle el cumplimiento de las metas y los resultados alcanzados.	to.msp.gob.ec/index.php/s/CZBXOtISsbN1hgL
FASE 2	LLENADO DEL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CPCCS	SI	Los Funcionarios responsables realizarán la revisión y consolidación de la información para el llenado en el formato oficial del Formulario de Rendición de Cuentas.	to.msp.gob.ec/index.php/s/CZBXOtISsbN1hgL
FASE 2	REDACCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	SI	La redacción del informe lo realizará la gestión de planificación con Calidad, luego de receptado los informes de las diferentes gestiones en el mismo se detallará los respectivos análisis y cumplimiento de metas, para lo cual deberán adjuntar los respaldos.	to.msp.gob.ec/index.php/s/CZBXOtISsbN1hgL
FASE 2	SOCIALIZACIÓN INTERNA Y APROBACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES	SI	Luego de realizado el informe se socializará con el equipo para su revisión y aprobación por parte de la gerencia de esta casa de Salud.	to.msp.gob.ec/index.php/s/CZBXOtISsbN1hgL
FASE 3	DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A TRAVÉS DE DISTINTOS MEDIOS		Luego de la aprobación del informe el mismo será difundido por los diferentes medios oficiales de comunicación con la finalidad que todo el público tenga acceso a esa información.	
FASE 3	PLANIFICACIÓN DE LOS EVENTOS PARTICIPATIVOS		El equipo de comunicación y atención al usuario planificará el evento de la rendición de cuentas donde se definirá la convocatoria y toda la logística que implica la realización de dicho evento.	
FASE 3	REALIZACIÓN DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA		Todo el evento para la rendición de cuentas a la ciudadanía se realizará conforme el cronograma establecido donde se presentará las actividades mas relevantes que realiza esta casa de Salud con la participación de la ciudadanía para receptar sus opiniones.	
FASE 3	RINDIÓ CUENTAS A LA CIUDADANÍA EN LA PLAZO ESTABLECIDO		De acuerdo al cronograma se realizará el evento de rendición de cuentas en la fecha y hora establecida, conforme lo determina la normativa legal vigente	
FASE 3	INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS		El equipo conformado para este evento será responsable de receptar los aportes ciudadanos e incorporarlos en el informe final, estableciendo todos los compromisos.	
FASE 4	ENTREGA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS, A TRAVÉS DEL INGRESO DEL INFORME EN EL SISTEMA VIRTUAL		Dentro del plazo establecido y luego de receptado todos los insumos se realizará el ingreso y registro en el Formulario de Rendición de Cuentas en el sistema oficial del CPCCS	

PLANIFICACIÓN	DESCRIBA LOS PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS:	

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

	Fecha en que se realizó la deliberación pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas:	N° DE USUARIOS	GÉNERO			NACIONALIDADES O PUEBLOS				
PROMOCIÓN			MASCULINO	FEMENINO	GLBTI	MONTUBIO	MESTIZO	CHOLO	INDÍGENA	AFROECUATORIANO

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:

	DESCRIBA LOS APORTES CIUDADANOS REPORTADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR	SE INCORPORÓ EL APOORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL? PONGA SI O NO	PORCENTAJE DE AVANCES DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
PLANIFICACIÓN	FALTA DE SOCIALIZACIÓN DEL CAMBIO DE UBICACIÓN DE CONSULTORIOS	SI	100%	SE A MEJORADO LA SOCIALIZACIÓN Y UBICACIÓN DE CONSULTORIOS NOTIFICANDO POR MEDIO DE WHATSAPP BUSINESS.	Contacto: 0960009999
	AGLOMERACIÓN DE GENTE EN LA CONSULTA EXTERNA Y EN LAS AFUERAS DEL HOSPITAL	SI	100%	SE INCREMENTO EL NÚMERO DE SILLAS EN EL EXTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA GENTE Y SE SOCIALIZÓ LOS DÍAS DE AGENDAMIENTO	om/permalink.php?story_fbid=pfbid0crtH3VBkXQ54uX7Gt1zW1Fi6fDo1Aft6cNu8lrrfRrGhE8HihcxGN5KCMs
	LARGO TIEMPO DE ESPERA EN LA SALA DE EMERGENCIA	SI	100%	SE HA MEJORADO EL CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LA CARTERA DE SERVICIOS, ATENCIONES EN EMERGENCIA Y CONSULTA EXTERNA, TRIAGE DE MANCHESTER	https://himvi.gob.ec/cartera-de-servicios/

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:

[illegible]

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 PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
PLANIFICACIÓN	PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DE LOS CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 19 DE LA LOTAIP	SI	www.himvi.gob.ec
	PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 12 DEL ART. 19 DE LA LOTAIP.	SI	www.himvi.gob.ec

PLANIFICACIÓN: SE REFIERE A LA ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

	LA INSTITUCIÓN TIENE ARTICULADO EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
PLANIFICACIÓN	LA INSTITUCIÓN TIENE ARTICULADAS SUS POA AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	SI	www.hjmvj.gob.ec
	EL POA ESTÁ ARTICULADO AL PLAN ESTRATÉGICO	SI	www.hjmvj.gob.ec

EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA:

[illegible]

PLANIFICACIÓN									

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

	TIPO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO PLANIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
FINANCIERO	GASTO	CORRIENTE	USD 15'345.134,52	USD. 15'286.876,58	folders/1i9HEOv9Phk4vmcMEaoHZy1p1HdGgc6K8
	GASTO	INVERSION	USD 546.330,54	USD 545.013,62	https://drive.google.com/drive/folders/1i9HEOv9Phk4vmcMEaoHZy1p1HdGgc6K8

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL:

	TOTAL DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CODIFICADO	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
FINANCIERO	USD 15'345.134,52	USD 15'345.134,52	USD. 15'286.876,58	USD 546.330,54	USD 545.013,62	98,39%

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS:

	TIPO DE CONTRATACIÓN (- ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES -ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS DE ENTIDADES CONTRATANTES -ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS -ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. -CATÁLOGO ELECTRÓNICO. -COMPRA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA. -CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DIRECTA. -CONSULTORÍA LISTA CORTA. -COTIZACIÓN. -FERIA INCLUSIVA. -ÍNFIMA CUANTÍA. -LICITACIÓN. -MENOR CUANTÍA. PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN ESPECIAL. -PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA-PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO. -PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. - PUBLICACIÓN. -SUBASTA INVERSA. -OTRAS-NO SE REALIZARON CONTRATACIONES)	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
		Número Total Adjudicados	Valor Total Adjudicados	Número Total Finalizados	Valor Total Finalizados	
COMPRAS PÚBLICAS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	52	USD. 3125.521,32	52	USD. 3125.521,32	https://drive.google.com/drive/folders/1i9HEOv9Phk4vmcMEaoHZy1p1HdGgc6K8
	REGIMEN ESPECIAL	1	UD. 69018,67	1	UD. 69018,67	https://drive.google.com/drive/folders/1i9HEOv9Phk4vmcMEaoHZy1p1HdGgc6K8
	LICITACIÓN DE BIENES Y SEGUROS	1	USD. 111226,3	1	USD. 111226,3	https://drive.google.com/drive/folders/1i9HEOv9Phk4vmcMEaoHZy1p1HdGgc6K8
	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	61	USD. 1365.299,23	61	USD. 1365.299,23	https://drive.google.com/drive/folders/1i9HEOv9Phk4vmcMEaoHZy1p1HdGgc6K8
	ÍNFIMA CUANTÍA	64	USD. 225.144,21	64	USD. 225.144,21	https://drive.google.com/drive/folders/1i9HEOv9Phk4vmcMEaoHZy1p1HdGgc6K8

ENAJENACIÓN, DONACIONES Y EXPROPIACIONES DE BIENES:

	TIPO	BIEN	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ADMINISTRATIVO	DONACIONES REALIZADAS	NO APLICA	NO APLICA	

INCORPORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES EMITIDOS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

	ENTIDAD QUE RECOMIENDA	Nº. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	Nº. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPN-0001-2025	NO APLICA	100%	1. Dispondrá y supervisará a los servidores a cargo de las recomendaciones no probadas su aplicación al momento en el que se produzca estas operaciones o hechos, considerando la normativa vigente.	https://hjmvi.qob.ec/recomendaciones-cge/
	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPN-0001-2025	NO APLICA	100%	2. Dispondrá y supervisará que la unidad requirente para la definición del presupuesto referencial se considere la revisión de los procesos similares realizados en los últimos dos años, así como los precios obtenidos de al menos tres proformas actualizadas, a fin que se compare entre varias propuestas y se obtenga un presupuesto ajustado a las condiciones actuales del mercado.	https://hjmvi.qob.ec/recomendaciones-cge/

PLANIFICACIÓN Y JURUDICO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPN-0001-2025	NO APLICA	100%	3. Dispondrá al administrador del contrato y Guardamacen de Servicio de Farmacia previo a la recepción e ingresos respectivamente revisen que los medicamentos cumplan con las especificaciones técnicas, cantidad, calidad o características estipulados en el contrato, de no existir novedades, formalizaran la recepción mediante la suscripción del acta entrega recepción, misma que contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas observadas durante la entrega, liquidación.	https://himvi.gob.ec/recomendaciones-cqe/
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPN-0001-2025	NO APLICA	100%	4. Dispondrá a los Analistas de Adquisiciones 1, la validación y veracidad de los documentos presentados en la etapa preparatoria por parte de la unidad requirente a fin que sustente los procedimientos utilizados para la determinación del presupuesto referencial, con el propósito de cumplir con el principio de transparencia para garantizar las mejores condiciones de calidad y precio.	https://himvi.gob.ec/recomendaciones-cqe/
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPN-0001-2025	NO APLICA	100%	5. Dispondrá a los servidores designados como administradores de contrato para sustentar la recepción de los productos, justificar y formular todos los requerimientos de pago de acuerdo con el contrato a lo cual adjuntará las actas de recepción parcial y definitiva que describa el contenido conforme a la disposición legal vigente y toda la documentación habilitante de pago que demuestren la validez, razonabilidad y exactitud de los pagos.	https://himvi.gob.ec/recomendaciones-cqe/
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPN-0001-2025	NO APLICA	100%	6. Implementará programas de capacitación continua para el personal involucrado en la administración de contratos, enfocándose en procedimientos de recepción, verificación de documentación y control de calidad a fin de reducir errores y mejorar la eficiencia en la gestión de contratos.	https://himvi.gob.ec/recomendaciones-cqe/
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPN-0001-2025	NO APLICA	100%	7. Dispondrá, verificará y supervisará a los servidores que cumplan las funciones de administradores de contrato elaboren y presenten informes de ejecución, liquidación económica, plazos y multas (de ser el caso), al finalizar la ejecución del contrato, en los que se incluyan justificaciones documentales para cualquier desviación respecto a las condiciones iniciales del contrato	https://himvi.gob.ec/recomendaciones-cqe/
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPN-0001-2025	NO APLICA	100%	8. Revisará que las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitivas contengan todos los detalles relacionados con la recepción de los medicamentos, como el cumplimiento de los plazos, especificaciones técnicas, la liquidación económica con el propósito de establecer los valores reales ejecutados y cualquier otra información relevante para asegurar que los productos entregados cumplan con las condiciones contractuales y que se legitimen por el contratista y el administrador del contrato.	https://himvi.gob.ec/recomendaciones-cqe/
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPN-0001-2025	NO APLICA	100%	9. Dispondrá y supervisará a la comisión técnica designada para evaluar las ofertas de existir una sola oferta técnica calificada, efectuarán la sesión de negociación única en donde vigilarán que el oferente rebaje su oferta económica en al menos el cinco por ciento (5%) del presupuesto referencial de ser el caso la comisión técnica evaluará y solicitará una rebaja económica mayor al 5%. Esta solicitud deberá estar debidamente justificada en función de las condiciones actuales del mercado y de lo que se considere más	https://himvi.gob.ec/recomendaciones-cqe/
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SUPERINTENDENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA