



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

## Manual para ingreso de documentos de Rendición de Cuentas en la página Web del IESS

1.- Ingresar al enlace:

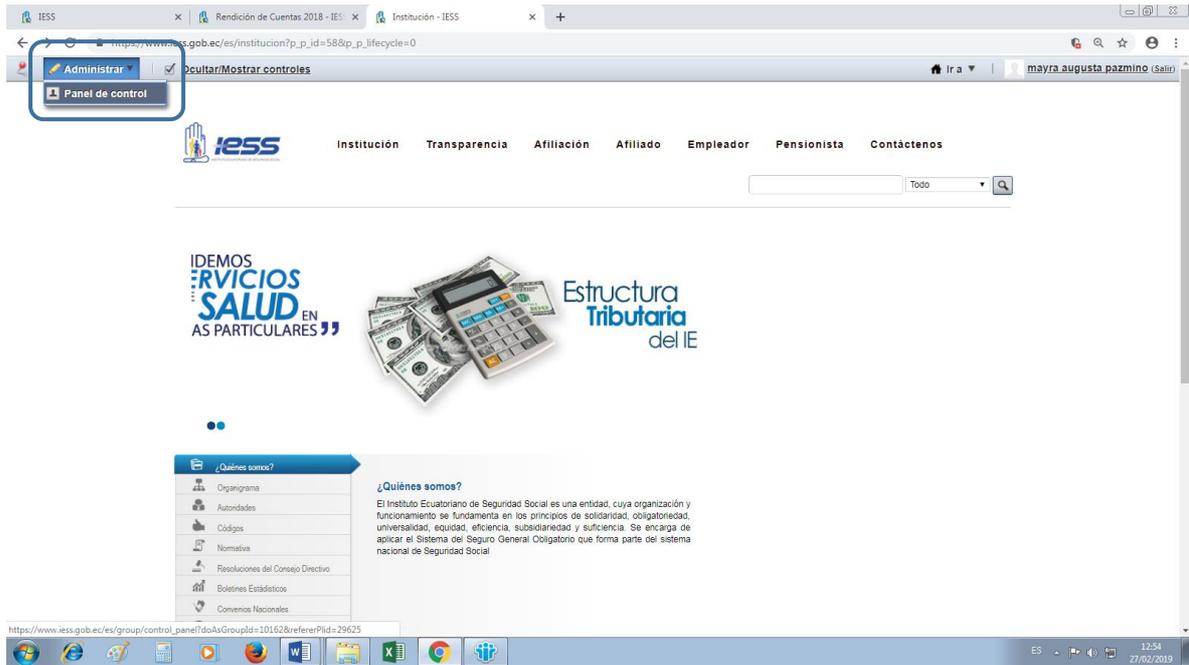
<https://www.iess.gob.ec/es/web/guest/acceder>

2.- Una vez que se haya creado el Usuario y se haya asignado los permisos; usted podrá cargar los documentos para su dependencia de la siguiente manera. Ingrese sus datos de dirección de correo y contraseña y dar click en el botón acceder.

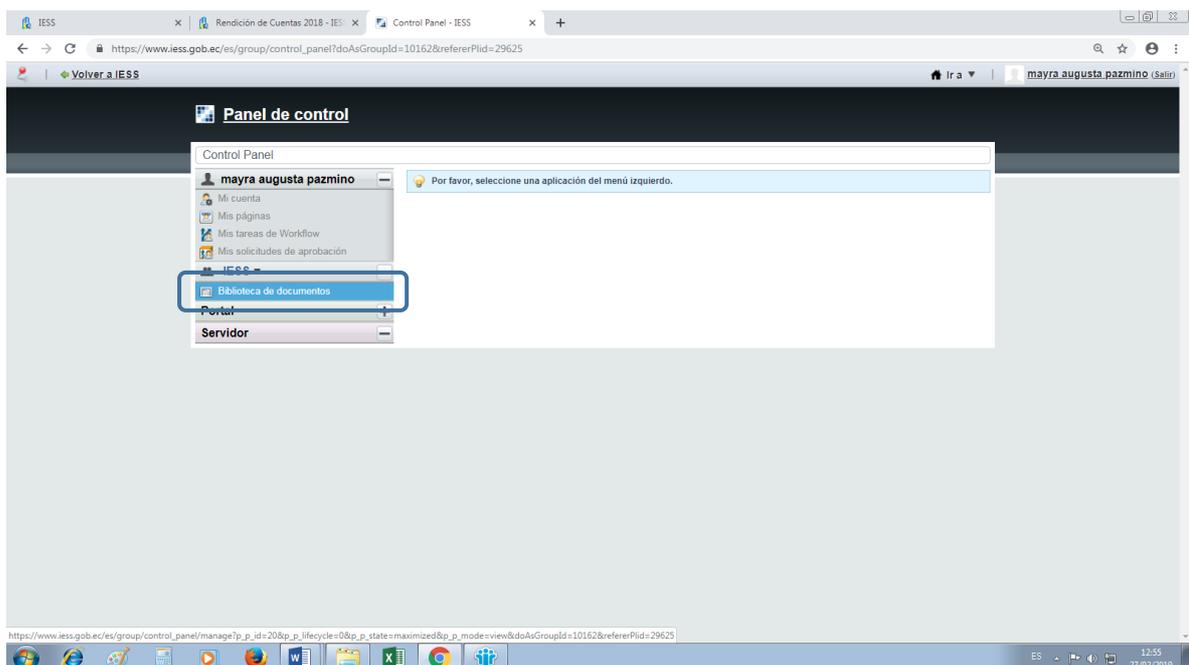


# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

2.- Al ingresar sus datos en la parte superior verán un menú **Administrar**; dar click en la flecha y luego click en **Panel de Control**.



3.- En el menú izquierdo colocarse en la pestaña **Biblioteca de Documentos**.





# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

4. Una vez ahí se les desplegará varias carpetas escojan **Rendición de Cuentas 2018**.

The screenshot shows the 'Biblioteca de documentos' interface. A table lists various folders with their names, the number of sub-folders, and the number of documents. The folder 'Rendición de Cuentas 2018' is highlighted with a red box.

Nombre	Número de carpetas	Número de documentos	Acciones
Codigos	0	2	Acciones
Comprobantes Pago 2015	0	1	Acciones
Comprobantes de Pago Comprobantes de Pago	0	1	Acciones
DNI Subcarpetas INFORMACIÓN ESTRATEGICA	1	0	Acciones
Estudios Actuariales	0	11	Acciones
Cirpanigrama 2018	0	3	Acciones
RESPALDOS	0	0	Acciones
Remates	0	1	Acciones
Rendicion Cuentas 2016 Subcarpetas Azuay, Bolivar, Caniar, Carchi, Chimborazo, Más...	28	1	Acciones
Rendicion de Cuentas 2015 Subcarpetas Azuay, Bolivar, Caniar, Carchi, Chimborazo, Más...	30	0	Acciones
Rendicion de Cuentas 2017 Subcarpetas Azuay, Bolivar, Caniar, Carchi, Chimborazo, Más...	28	0	Acciones
<b>Rendicion de Cuentas 2018 Subcarpetas Azuay, Bolivar, Caniar, Carchi, Chimborazo, Más...</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>Acciones</b>
Rendicion de cuentas 2014			

5.- Dentro de esta carpeta encontraran la lista de Provincias y dependencias.

The screenshot shows the 'Información a Nivel Nacional' page on the IESS website. The 'Guayas' province is highlighted with a red box. Below it, a list of institutions and centers is provided for Guayas, Santa Elena, Bolívar, and Los Ríos.

**Guayas**

- Dirección Provincial de Guayas
- Hospital de Especialidades Teodoro Maldonado Carbo
- Centro Clínico Quirúrgico Efraín Jurado López
- Hospital Básico Durán
- Hospital General Milagro
- Centro de Especialidades Central Guayas
- Centro Clínico Quirúrgico Norte Tarqui
- Centro de Especialidades Letamendi
- Centro Clínico Quirúrgico Sur Valdivia
- Centro de Especialidades Salazar
- Centro de Salud Tipo A Bucay
- Centro de Especialidades Daulé
- Centro de Salud Tipo C Naranjal
- Centro de Salud Tipo B El Empalme
- Hospital General Ceibos

**Santa Elena**

- Dirección Provincial de Santa Elena
- Hospital Básico Ancón
- Centro de Especialidades La Libertad

**Bolívar**

- Dirección Provincial de Bolívar
- Hospital Básico Guandara
- Centro de Salud Tipo B San Miguel de Bolívar

**Los Ríos**

- Dirección Provincial de Los Ríos
- Hospital General Babahoyo
- Centro de Salud Tipo B Quevedo



## INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

6. Ingresar a su provincia y escoger la dependencia que le corresponda, ahí encontrará varias carpetas: Fase 0, Fase 1, Fase 2, Fase 3 y Medio de Verificación.

En éstas sub-carpets se deben ingresar los anexos o medios de verificación bajo las siguientes consideraciones:

- Todos los archivos deben estar en formato .pdf
- El nombre de todos los archivos no deben contener **tildes, ñ, símbolos, signos o cualquier otro carácter que no sea alfanumérico**
- Cada archivo debe ser menor a 14 MB (en el caso de que el archivo supere este tamaño, deberá ser dividido en varias partes)

The screenshot shows the IESS web portal interface. The main content area displays a list of folders under the heading 'Subcarpetas'. The folders are organized by province (Guayas) and health center. The first folder, 'CENTRO CLINICO QUIRURGICO EFREN JURADO LOPEZ', is highlighted with a blue box. Below it, other folders are listed for 'NORTE TARQUI', 'SUR VALDIVIA', 'BALZAR', 'CENTRAL GUAYAS', and 'DAULE'. Each folder entry includes the name, the number of sub-folders, and the number of documents. The interface also features a search bar, navigation tabs, and a sidebar with user information for 'mayra augusta pazmino'.



## INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

- Los documentos que se deben cargar se detallan como indica la siguiente tabla:

Matriz de Fases		
	Actividades	Documentos que debe contener cada carpeta de Fases
FASE 0	Conformación del Equipo de Rendición de cuentas	Documento mediante el cual el establecimiento conformó el equipo de rendición de cuentas
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas	Circulares remitidas desde la Dirección Nacional de Planificación Direcciones Provinciales y Establecimientos de Salud.
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional	Documentos mediante los cuales el equipo de rendición de cuentas recopiló la información para las matrices
	Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas	Las matrices que fueron revisadas y avaladas por la Dirección Nacional de Planificación (archivo de Excel convertido en pdf)
	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	El informe descriptivo del contenido de las matrices
	Socialización interna y aprobación del informe	Documento mediante el cual el equipo de rendición de cuentas socializó al interno del establecimiento el informe
FASE 2	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	Memorandos según corresponda
	Planificación de los eventos participativos	Fotografías tomadas durante la socialización de la presentación en los info channels (archivos convertidos en pdf)
	Realización del Evento de Rendición de Cuentas	Presentación de PowerPoint difundida la semana correspondiente. (.ppt convertida en .pdf)
	Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	No requiere anexo, se justifica con los memorandos
	Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	No requiere anexo, se justifica con los memorandos
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	Archivo .pdf con los escaneados de los formularios de Aportes Ciudadanos
FASE 3	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	<b>Este apartado es de suma importancia y no puede ser omitido, pues es el aval de haber llenado las matrices en el sistema del CPCCS. (Posterior a la subida de los anexos al portal web del IESS) Este es un documento en .pdf que deberá ser generado hasta el 22 de marzo 2018.</b>



## INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Actividades	Documentos que debe contener la carpeta <u>Anexos</u>
Cobertura institucional	Documentos mediante los cuales se pueda evidenciar la veracidad de la información contenida en las matrices
Planificación participativa	
Mecanismos de participación	
Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad	
Control social	
Difusión y comunicación de la gestión institucional	<p>En la matriz de difusión y comunicación cada establecimiento establecerá los links que correspondan.</p> <p>En la matriz de transparencia y acceso, corresponden los siguientes links:  <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 de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP)  <a href="http://www.iess.gob.ec/es/rendicion-de-cuentas-2018">http://www.iess.gob.ec/es/rendicion-de-cuentas-2018</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)</p>
Planificación: articulación de políticas públicas al Plan Nacional del Buen Vivir	<p>En la matriz de planificación: corresponden los siguientes links:</p> <p>PEI:  <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 Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV)</p> <p>POA:  <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 Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV)</p>
Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria	Documentos mediante los cuales se pueda evidenciar la veracidad de la información contenida en las matrices
Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios	
Información referente a la enajenación de bienes	
Información referente a expropiaciones / donaciones	
Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de control	



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

7. Ingresar los documentos en formato \*.pdf en las carpetas de fases.

Nombre	Número de carpetas	Número de documentos	Acciones
Anexos	0	0	Acciones
Fase_0	0	0	Acciones
Fase_1	0	0	Acciones
Fase_2	0	0	Acciones
Fase_3	0	0	Acciones

8.- Ingresar a cada carpeta de fases y dar click en la opción **Añadir Documento**.

Nombre	Número de carpetas	Número de documentos
Fase 0	0	0



# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

7.- A continuación den clic en Examinar y escoger la ruta del archivo en su computador, llenar los campos de título y descripción y presionar Publicar para que su archivo se suba a la carpeta.

The screenshot shows the 'Biblioteca de documentos' interface. The user is logged in as 'maya augusta pazmino'. The main area is titled 'Nuevo documento' and contains a form for uploading a document. The 'Archivo' field is highlighted with a blue box, and the 'Publicar' button is also highlighted with a blue box. The form includes fields for 'Título' and 'Descripción', and a 'Permisos' section at the bottom.

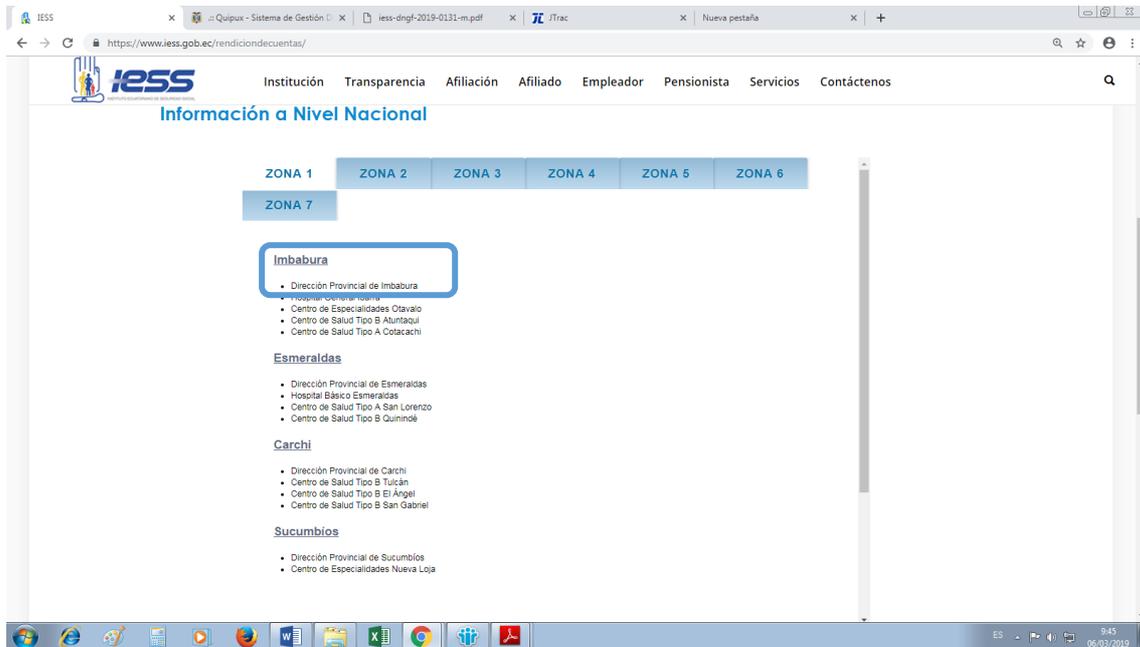
8.- Inmediatamente aparece la información que la operación se ha realizado exitosamente.

The screenshot shows the 'Biblioteca de documentos' interface after a successful upload. A green message box at the top indicates 'La operación ha sido realizada correctamente.' The main area is titled 'Fase 0' and shows a list of documents. The document list has columns for 'Nombre', 'Tamaño', 'Descargas', and 'Bloqueado'. The document shown is 'Solicitud información a Direcciones Nacionales y Seguros Especializados'. The 'Acciones' column shows options like 'Editar', 'Eliminar', 'Añadir subcarpeta', 'Añadir documento', 'Añadir acceso directo', and 'Acceder desde el escritorio'.

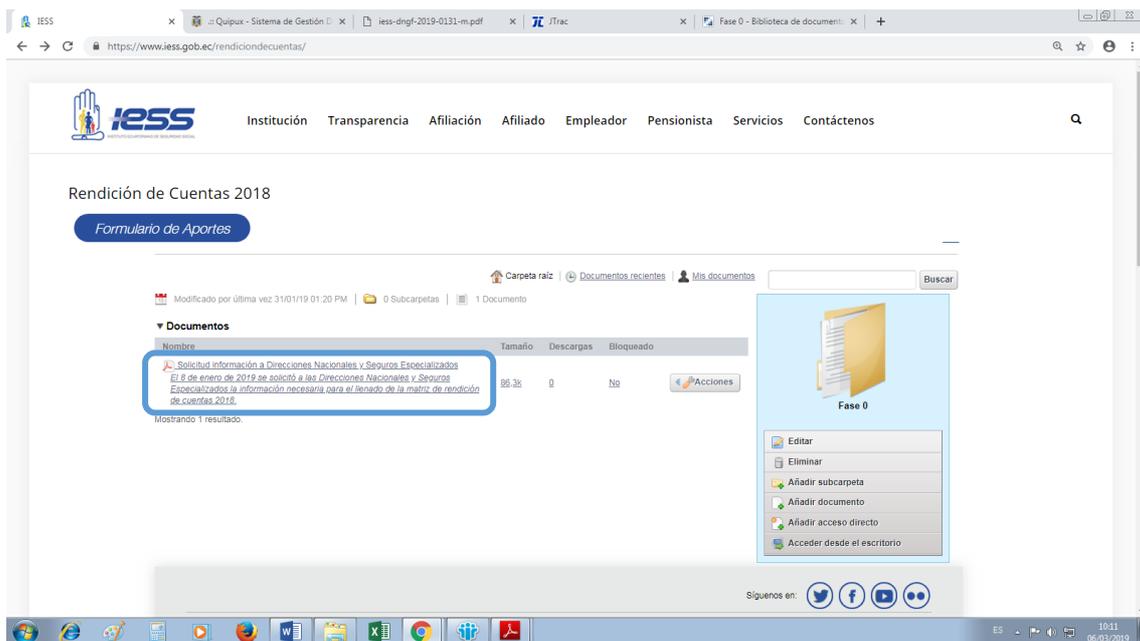


# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

9.- Puede comprobar que los documentos están ingresados en el link <https://www.iesgob.ec/es/web/guest/rendicion-de-cuentas-2018> y localizándose en su dependencia.



10.- Para obtener el link ingresar a su dependencia e ingresar a la carpeta donde se guardó el documento.





# INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

11.- Ingresar al documento y copiar la URL generada en la matriz de Rendición de Cuentas 2018.

Rendición de Cuentas 2018

Formulario de Aportes

Carpeta raíz | Documentos recientes | Mis documentos | Buscar

### Solicitud información a Direcciones Nacionales y Seguros Especializados

Versión: 1.0 | Estado: **Aprobado** | Modificado por última vez por mayra augusta pazmino | 06/03/19 09:59 AM | 1 Descargar

El 8 de enero de 2019 se solicitó a las Direcciones Nacionales y Seguros Especializados la información necesaria para el llenado de la matriz de rendición de cuentas 2018.

Su valoración Promedio (0 Votos)

★★★★★ ★★★★★

**URL**  
<https://www.iesg.gob.ec/documentos/10162/340dc09c-55bd-42b8-bf3d-4>

**URL de WebDAV**  
[https://www.iesg.gob.ec/tunnel-web/secure/webdav/guest/document\\_libr](https://www.iesg.gob.ec/tunnel-web/secure/webdav/guest/document_libr)

Solicitud información a Direcciones Nacionales y Seguros Especializados

- Descargar (86,3k)
- Editar
- Mover
- Bloquear
- Permisos

▼ **Histórico de versiones**

Versión	Fecha	Tamaño	Estado	Descargar
1.0	06/03/19 09:59 AM	86.3k	Aprobado	PDF

▼ **Comentarios**