

Memorando Nro. IESS-DNPL-2016-0235-M

Quito, 20 de febrero de 2016

PARA: Sr. Dr. Daniel Augusto Rodriguez Villalba
Gerente General Hospital "Carlos Andrade Marín"

Sr. Mgs. Luis Alberto Martinez Castillo
Gerente General HTMC, Encargado

Sr. Econ. Adrián Felipe Vega Toral
Gerente General Hospital Jose Carrasco Arteaga (e), Subrogante

Sr. Ing. José Alfredo Borrero Maldonado
Gerente General Hospital Jose Carrasco Arteaga (e)

Sra. Ing. Silvana Paulina Romero Cordovilla
Directora Administrativa del Hospital de Ambato (e)

Sra. Ing. Francia Esther Cevallos Mora
Directora Administrativa del Hospital de Ancón

Sra. Ing. Gina Yessenia Sánchez Martínez
Directora Administrativo Hospital Babahoyo

Sr. Mgs. Alfonso Edmundo Rios Morante
Director Administrativo (e)

Sr. Ing. Mario Hernán Rodríguez Egüez
Director Administrativo Hospital de Chone

Sr. Ing. Walter Fernando Luna Alvarez
Director Administrativo, IESS Hospital de Durán

Sra. Ing. Diana Pilar Herrera Reyes
Directora Administrativo IESS Hospital de Durán, Subrogante

Sra. Ing. Ana Lucia Quintana Lovato
Directora Administrativa Hospital de Esmeraldas

Sr. Ing. Raúl Eduardo Martínez Hernández
Director Administrativo del Hospital de Ibarra

Sr. Ing. Diego Fabrizio Castro Ojeda
Director Administrativo IESS Hospital de Latacunga

Sr. Dr. Richard Jamil Vite Valarezo
HMACH-Director Administrativo, encargado

Memorando Nro. IESS-DNPL-2016-0235-M

Quito, 20 de febrero de 2016

Sr. Julio Roberto Álvarez Coronel
Director Administrativo Hospital de Manta

Sr. Cpa. Marco Antonio Loor Boada
Director Administrativo del Hospital de Milagro

Sr. Econ. Sergio Andrés Jurado Villavicencio
Director Administrativo Hospital de Portoviejo

Sra. Ing. Daniela Karina Peralta Noriega
Directora Administrativa Hospital IESS de el Puyo

Srta. Soc. Maria Gabriela Herrera Caceres
Directora Administrativa

Sr. Ing. Roger Mauricio Insua Alvarez
Director Administrativo Ho.Dia Dr. Efrén Jurado López

Sr. Ing. Napoleon Francisco Orellana Jaramillo
Director Administrativo Hospital Manuel Ignacio de los Monteros Loja

Sr. Dr. Pablo Lenin Sabay Balbin
Director Médico Hospital San Francisco de Quito

Sra. Mgs. Mayra Alexandra Granda Sanmartin
Director Administrativo Hospital IESS Santo Domingo

Sr. Mgs. Rafael Antonio Carbo Alvarez
Director Administrativo CEMCPP

Sr. Dr. Roberto Ivan Vaca Riofrio
Director Médico CSB Alausí

Sr. Ing. Jorge Agapito Villavicencio Almache
Director Administrativo

Sra. Ing. Maryury Beatriz Alarcón Sánchez
Directora Administrativa Centro de Atencion Ambulatorio Bahia, Encargada

Sr. Ing. Javier Roberto Orozco Bustos
Director Administrativo C.A.A. CENTRAL QUITO

Sr. Econ. Juan Carlos Milibak Velez
Director Administrativo IESS Seguro de Salud CAA Central Cuenca

Memorando Nro. IESS-DNPL-2016-0235-M

Quito, 20 de febrero de 2016

Srta. Econ. Martha Lorena Baque Manzo
Directora Administrativa C.A.A Central Guayas

Sr. Ing. Bruno Rafael Saa Sotomayor
Director Administrativo - C.C.Q.A. (H. DIA) CENTRAL LOJA

Sr. Ing. Angel Ernesto Vega Tobar
Director Administrativo CAA-CHIMBACALLE

Sra. Ing. Edith Dalila Martinez Pazmiño
Directora Administrativa C.A.A.Cotocollao

Sr. Ing. William Fernando Villacis Luna
Director Administrativo Centro de Atención Ambulatoria El Batán

Sra. Ing. Ana Maria Baños Bazante
Directora Administrativa - Hospital IESS Guaranda, Subrogante

Sra. Ing. Yesenia Liliana Toala Benavides
Directora Administrativa Hospital del Día Jipijapa

Sr. Ing. Fernando Felix Gavilanez Ramos
Director Administrativo, Encargado

Sr. Abg. Marco Antonio Gonzalez Neira
Director Administrativo (E) del CAA La Troncal

Sr. Ing. Christian Daniel Johnson Plascencio
Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi

Sr. Mgs. Mauricio Javier Martínez Erazo
Director Administrativo del C. A.A. Norte N°212

Sr. Econ. Asdrual Lenin Albuja Cajamarca
Director Administrativo Centro de Especialidades Nueva Loja

Sr. Ing. Diego Javier Cevallos Erazo, MBA
Director Administrativo Centro de Especialidades Otavalo

Sra. Mgs. Ana Luisa Campuzano Holguin
Directora Administrativa Centro de Atención Ambulatoria Quevedo Encargada

Sr. Ing. Frank Alexis Vargas Anda
Director Administrativo CMAE San Juan

Memorando Nro. IESS-DNPL-2016-0235-M

Quito, 20 de febrero de 2016

Sr. Ing. Andrés Eduardo González Guerra
Director Administrativo del C.A.A de Sangolquí

Sra. Mgs. Andrea Carolina Hernandez Pasquel
Directora Administrativa, Hospital del Día Santo Domingo

Sra. Dra. Maria Elena Rojas Jaramillo
Directora Administrativa CAA Sur Occidental (E)

Sr. Econ. Ramiro Marcelo Andrade Carrasco
Director Administrativo del CCQA(HDIA) Sur Valdivia

Srta. Ing. Johana Alejandra Arteaga Gordon
Directora Adm. Centro de Salud B Iess Tulcán

Sr. Ing. Edwin Robert Rodas Cruz
Director Administrativo Ceqa Hospital del día Zamora

Sr. Dr. Fernando Ramiro Chiriboga Terán
Director de la Unidad de Atención Ambulatoria Amaguaña

Sr. Dr. Ricardo Xavier Jativa Alvarez
Médico Director UAA Atuntaqui

Sra. Dra. Susana Genoveva Ross Lopera
Directora Técnica de UAA Balzar (E)

Srta. Dra. Daniela Catalina Mayorga Solís
Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria de Baños

Sra. Dra. Eva Gladys Marcillo Maruri
Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria Bucay, encargada

Sr. Dr. Klifflor Heraclito Cusme Sabando
Director Médico UAA Calceta

Sr. Dr. Jorge Maximiliano Murillo Guevara
Director Médico UAA Cañar

Sr. Mgs. Rodrigo Napoleon Rios Diaz
Director Médico UAA Cariamanga

Sr. Dr. Harvi Gunther Reascos Paredes
Director de la Unidad de Atención Ambulatoria Cayambe

Memorando Nro. IESS-DNPL-2016-0235-M

Quito, 20 de febrero de 2016

Sr. Dr. Hugo Renán Martínez Espinoza
Director Médico UAA Cécica

Sr. Dr. Juan Pablo Vidal Lazo
Director Puesto de Salud Chunchi

Sra. Dra. Maria Eugenia Soto Enriquez
Directora Médica UAA Cotacachi

Sr. Dr. Geovanny German Cañar Lascano
Director de la Unidad de Atención Ambulatoria Daule

Srta. Dra. Nora Romaira Cevallos Fuentes
Directora Médica UAA El Ángel

Srta. Dra. Roxi Yohomara Moscoso Macias
Director Médico UAA El Carmen

Sr. Dr. Cesar Augusto Moran Triana
Director de la Unidad de Atención Ambulatoria El Empalme DPG IESS

Sr. Dr. Ronald Ecuador Lopez Pillacela
Director Médico UAA Gualaquiza

Sr. Dr. Galo Gustavo Guillen Ontaneda
Director Médico UAA Huaquillas

Srta. Dra. Ericka Del Rocio Tinoco Salazar
Directora UAA La Ecuatoriana (E)

Sr. Dr. Christian Raul Santana Reyna
Director Médico U.A.A. Los Esteros

Sra. Dra. Mariela De Fatima Sarango Ordoñez
Directora Médica UAA Macará

Sr. Dr. Raul Esteban Carrasco Castro
Director Unidad Atención Ambulatoria Macas

Sr. Dr. Fabio Zeus Enríquez Guerra
Director de la Unidad de Atención Ambulatoria Machahi

Sr. Dr. Jorge Gabriel Olaya Vásquez
Director Técnico de la Unidad de Atención Ambulatoria de Naranjal

Memorando Nro. IESS-DNPL-2016-0235-M

Quito, 20 de febrero de 2016

Sr. Dr. Wesner Cesar Murillo Gutierrez
Director Médico UAA Paján

Sra. Dra. Fanny Beatriz Cevallos Cueva
Directora Médica UAA Paltas

Srta. Dra. Sandra Genoveva Ramos Valencia
Directora CSA Parque Industrial

Sr. Dr. Wilson Renee Orellana Sarmiento
Director Médico UAA Pasaje

Sr. Dr. Mario Alexander Tello Rodriguez
Director de la Unidad de Atención Ambulatoria de Píllaro

Srta. Ing. Tatiana Elizabeth Sanchez Sanchez
Directora Administrativa

Sr. Dr. Carlos Enrique Espinoza Macas
Director Médico UAA Portovelo

Sr. Dr. Jorge Alberto Chávez Mera
Director Médico U.A.A. Portoviejo

Sr. Dr. Luis Ignacio Gracia Bone
Director Médico UAA Quininde

Srta. Dra. Mariela Paola Moreano Alcivar
Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria San Cristóbal

Sr. Dr. Angel Emilio Orellana Correa
Director Médico UAA San Gabriel

Sr. Dr. Jose Luis Paredes Zambrano
Director de la Unidad de Atención Ambulatoria San Lorenzo

Sr. Med. Fidel Alejandro Castro Pilco
Director de la Unidad de Atención Ambulatoria San Miguel de Bolivar

Sr. Dr. Jose Roberto Uribe Lopez
Director Técnico de la Unidad de Atención Ambulatoria de Santa Cruz

Sr. Dr. Marco Bolivar Feijoo Aguilar
Director Médico UAA Santa Rosa

Memorando Nro. IESS-DNPL-2016-0235-M

Quito, 20 de febrero de 2016

Sra. Dra. Nancy Beatriz Cárdenas Riera
Directora Médica UAA Sucua

Sr. Dr. Marco Antonio Echeverria Dominguez
Director Médico UAA Tabacundo

Sr. Dr. Pablo Germán Cáceres Monta
Director, Subrogante

Srta. Dra. Victoria Alejandra Ruiz Mesias
Director Médico

Sr. Dr. Jaime Napoleon Melendez Chico
Director Médico UAA Ventanas

Sr. Dr. Joffre Wladimir Guerrero Vera
Director Médico UAA Vinces

Sr. Dr. Marcelo Rene Ortega Marquez
Director Médico UAA Zaruma

Sr. Dr. Marco Antonio Robles Orellana
Director Técnico UAA Zumba

Sra. Obst. Jeannina del Carmen Crespo Velasco
Directora Técnica UAA EL COCA

Sr. Ing. Santiago Jose Bustamante Ordoñez
Informático

ASUNTO: Lineamientos para la ejecución de Rendición de Cuentas 2015 a la ciudadanía

De mi consideración:

Continuando con el proceso de Rendición de Cuentas 2015, bajo los lineamientos de Presidencia del Consejo del IESS y de la Dirección General, considerando que el Decreto Ejecutivo 647 del 24 de marzo de 2015 estableció que "...se prescindirá de la organización de eventos destinados al fin exclusivo de rendición de cuentas..." se resolvió realizar una presentación PowerPoint que será proyectada en los respectivos info-channels de sus respectivas Unidades Médicas entre el 29 de febrero y el 4 de marzo del presente año. Este mecanismo cuenta con el aval del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Para facilitar la elaboración de la presentación antes mencionada se redactó un instructivo, mismo que debe ser seguido al pie de la letra.

Memorando Nro. IESS-DNPL-2016-0235-M

Quito, 20 de febrero de 2016

Se adjunta:

- Instructivo Rendición de Cuentas 2015 para la Unidades Médicas (Instructivo para la ejecución de Rendición de Cuentas 2015 Unidades Médicas.pdf)
- Formato presentación Rendición de Cuentas para Unidades Médicas, que debe ser descargada del siguiente link:
http://www.iess.gob.ec//multimedias/rendicion_cuentas/rendicioncuentas_um.pptx
- Formulario de aportes ciudadanos (formulario_aportes.jpg)
- Matriz para la recopilación de la información de los formularios de aportes ciudadanos (recopilacionformulario.xls)

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Maria Cristina Lituma Flor
DIRECTORA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

Anexos:

- Instructivo Rendición de Cuentas 2015 para la Unidades Médicas
- Formulario de aportes ciudadanos
- Matriz para la recopilación de la información de los formularios de aportes ciudadanos

Copia:

Paulina Paz Ojeda
Directora General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Encargada

Srta. Ing. Gabriela Belén Zehavi Cueva
Directora Nacional de Comunicación Social

áf/mg

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2015 DE LAS UNIDADES MÉDICAS

Antecedente

Con la finalidad de dar cumplimiento al derecho ciudadano dispuesto en el Artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana que establece la realización del "Proceso de Rendición de Cuentas", el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), a través de la Presidencia del Consejo del IESS y de la Dirección General establecieron los lineamientos a seguir por parte de las Unidades Médicas.

El Decreto Ejecutivo 647 del 24 de marzo de 2015 estableció que "...se prescindirá de la organización de eventos destinados al fin exclusivo de rendición de cuentas...", por esta razón todas las dependencias del IESS, que tienen obligación de rendir cuentas a la ciudadanía lo realizarán mediante una presentación realizada en la herramienta PowerPoint, consensado con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social como un mecanismo válido para rendir cuentas a la ciudadanía, misma que será proyectada en los respectivos info-channels de las dependencias entre el 29 de febrero y el 4 de marzo del presente año.

Invitación

Se debe realizar una invitación pública, para que la ciudadanía pueda visualizar la presentación en sus respectivos info-channels, vía redes sociales, página web y otros medios que cada Unidad Médica considere pertinente.

Sin que esto genere ningún costo para la Institución.

Presentación

La presentación se encuentra adjunta en el archivo **rendicioncuentas_um.ppt**. Se debe colocar la información referente a su Unidad Médica.

A continuación se detalla que se debe colocar en cada diapositiva. No se debe modificar títulos, colores (con excepción de los que están en rojo), gráficos ni tipo de letra.

Diapositiva 1	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar el nombre de la Unidad Médica. • Colocar el nombre y cargo de la máxima autoridad de la Unidad Médica.
Diapositiva 2	<ul style="list-style-type: none"> • No modificar.
Diapositiva 3	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar los datos estadísticos de acuerdo a su Unidad Médica de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar clic derecho sobre el gráfico 2. Editar datos (se despliega una ventana de Excel) 3. Colocar la información referente a su Unidad Médica 4. En caso de que su unidad, por su estructura, no cuente con atenciones de emergencia o egresos hospitalarios, se debe seleccionar en el archivo Excel únicamente los servicios que prestan 5. El gráfico se modificará automáticamente
Diapositiva 4	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar los datos estadísticos de acuerdo a su Unidad Médica de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar clic derecho sobre el gráfico 2. Editar datos (Se despliega una ventana de Excel)

	<ol style="list-style-type: none"> 3. información referente a su Unidad Médica 4. Colocar la información referente a su Unidad 5. El gráfico se modificará automáticamente <ul style="list-style-type: none"> • Número de camas corresponde a camas censables.
Diapositiva 5	<ul style="list-style-type: none"> • No modificar.
Diapositiva 6	<ul style="list-style-type: none"> • Basarse en la matriz “IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD”. • Colocar dentro las principales acciones realizadas y los principales resultados obtenidos de la implementación de políticas públicas INTERCULTURALES durante el 2015 reemplazando el ejemplo del texto. • En caso de no haber realizado políticas interculturales, eliminar la diapositiva.
Diapositiva 7	<ul style="list-style-type: none"> • Basarse en la matriz “IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD”. • Colocar las principales acciones realizadas y los principales resultados obtenidos de la implementación de políticas públicas GENERACIONALES durante el 2015 reemplazando el ejemplo del texto. • En caso de no haber realizado políticas generacionales, eliminar la diapositiva.
Diapositiva 8	<ul style="list-style-type: none"> • Basarse en la matriz “IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD”. • Colocar las principales acciones realizadas y los principales resultados obtenidos de la implementación de políticas públicas de DISCAPACIDADES durante el 2015 reemplazando el ejemplo del texto.. • En caso de no haber realizado políticas de discapacidad, eliminar la diapositiva.
Diapositiva 9	<ul style="list-style-type: none"> • Basarse en la matriz “IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD”. • Colocar las principales acciones realizadas y los principales resultados obtenidos de la implementación de políticas públicas de GÉNERO durante el 2015 reemplazando el ejemplo del texto. • En caso de no haber realizado políticas de género, eliminar la diapositiva.
Diapositiva 10	<ul style="list-style-type: none"> • Basarse en la matriz “IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD”. • Colocar las principales acciones realizadas y los principales resultados obtenidos de la implementación de políticas públicas de MOVILIDAD HUMANA durante el 2015 reemplazando el ejemplo del texto. • En caso de no haber realizado política de movilidad humana, eliminar la diapositiva.
Diapositiva 11	<ul style="list-style-type: none"> • No modificar.
Diapositiva 12	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar la información disponible en el nivel 1 de la herramienta IESS PR del 2015.
Diapositiva 13	<ul style="list-style-type: none"> • No modificar.
Diapositiva 14	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar la información presupuestaria correspondiente al año 2015 • Gasto planificado se considera al gasto codificado. • Gasto ejecutado se considera al gasto devengado. • “Gastos en personal” corresponde al grupo 51 del presupuesto.

	<p>“Bienes y servicios de consumo” corresponde al grupo 53 del presupuesto. “Bienes y servicios para inversión” corresponde al grupo 73 del presupuesto. “Bienes de larga duración” corresponde al grupo 84 del presupuesto.</p>
Diapositiva 15	<ul style="list-style-type: none"> No modificar.
Diapositiva 16	<ul style="list-style-type: none"> Colocar el número de contrataciones y compras públicas de bienes y servicios <u>FINALIZADOS</u> en número y en monto. En caso de no contar con alguno de los ítems colocar “N/A” .
Diapositiva 17	<ul style="list-style-type: none"> No modificar.
Diapositiva 18	<ul style="list-style-type: none"> Colocar el título correspondiente a cada fotografía; es decir, el nombre del hito o logro alcanzado por su Unidad Médica en lugar de las letras rojas. Incluir únicamente fotografías de los logros alcanzados por su Dirección Provincial, que considere de importancia relevante, durante el 2015. En caso de tener más logros que los que alcanzan en una diapositiva, agregar una nueva diapositiva hasta un máximo de 5 diapositivas. Incluir únicamente fotografías de los logros alcanzados por su Unidad Médica, que considere de importancia relevante, durante el 2015 En caso de tener más logros que los que alcanzan en una diapositiva, agregar una nueva diapositiva hasta un máximo de 5 diapositivas.
Diapositiva 19	<ul style="list-style-type: none"> Colocar nombres, correos electrónicos y teléfono de la oficina, de dos servidores de su Unidad Médica que puedan solventar cualquier inquietud, sugerencia o solicitud. Colocar el nombre del servidor delegado de entregar los FORMULARIOS DE APORTES CIUDADANOS y el lugar donde se ubica. Debe estar situado lo más cercano posible al info-channel.

Formularios de aportes ciudadanos

Designar a un servidor para la entrega de los formularios de aportes ciudadanos y recolección de los mismos (guardia, asistente, recepcionista u otro de atención al público), a quien se le entregará el archivo **formulario_aportes.jpg** y se le solicitará realizar las impresiones necesarias con el fin de que **DURANTE EL TRANCURSO DE DÍAS QUE SE PROYECTE LA PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS**, siempre estén disponibles los formularios para entrega a los ciudadanos.

Entrega de la documentación de Rendición de Cuentas

A partir del 5 de marzo, hasta el 18 de marzo se deberá digitalizar (escanear) los formularios de aportes ciudadanos y sistematizarlos en el documento **recopilacionformulario.xls** y remitir dichos archivos a la Dirección Nacional de Planificación.

Es importante recalcar que en el caso de solicitudes es obligatorio que cuente con los datos de contacto. Para las recomendaciones y observaciones es recomendable, pero no obligatorio.

RECUERDEN QUE LA INFORMACIÓN RECOPIADA EN LOS FORMULARIOS DE APORTES CIUDADANOS SON EL FIN ÚLTIMO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.