

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

**Datos Generales**

<b>DATOS GENERALES:</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	Centro de Especialidades Central Guayas
Pertenece a qué Institución:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Período del cual rinde cuentas:	2016

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

<b>NIVEL QUE RINDE CUENTAS:</b>	
MARQUE CON UNA X	
Unidad de Administración Financiera (UDAF):	
Unidad Operativa Desconcentrada (EOD):	X
Unidad de Atención o Gestión (UA o G)	

<b>DOMICILIO</b>	
Provincia:	Guayas
Cantón:	Guayaquil
Parroquia:	Olmedo
Dirección:	Alberto Reyna 204 y Villamil
Correo electrónico:	caa.centralguayas@gmail.com
Página web:	www.iesg.gov.ec
Teléfonos:	(04)-2322177 / (04)-23221776
RUC:	0-968565040001

<b>REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:</b>	
Nombre del o la representante legal de la institución:	Econ. Lorena Baque Manzo
Cargo del o la representante legal de la institución:	Directora Administrativa
Fecha de designación:	08/12/2015
Correo electrónico:	mbaquem@iesg.gov.ec
Teléfonos:	(04)-2322177 Ext. 2050

<b>RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:</b>	
Nombre del o la responsable:	Econ. Lorena Baque Manzo
Cargo:	Directora Administrativa
Fecha de designación:	08/12/2015
Correo electrónico:	mbaquem@iesg.gov.ec
Teléfonos:	(04)-2322177 Ext. 2050

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:</b>	
Nombre del o la responsable:	Lic. Cristina Aguilar Rodríguez
Cargo:	Asistente Administrativo
Fecha de designación:	01/07/2016
Correo electrónico:	caa.centralguayas@gmail.com
Teléfonos:	(04)-322177 ext.2052

<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:</b>	
Nombre del o la responsable:	Lcdo. Luis Barzola
Cargo:	Responsable CT Informático
Fecha de designación:	01/01/2010
Correo electrónico:	lbarzola@iesg.gov.ec
Teléfonos:	(04)-2322177 ext. 3052

**Cobertura institucional**

<b>COBERTURA INSTITUCIONAL</b>		
CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:		
NIVEL	N. DE UNIDADES	COBERTURA
Nacional		

<b>CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:</b>		
NIVEL	N. DE UNIDADES	COBERTURA
Zonal		
Regional		
Provincial	1	Guayas

<b>CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:</b>						
NIVEL	N. DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS Y USUARIAS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Nacional						
Zonal						
Regional						
Provincial						
Cantonal:						
Parroquial:	3	Roca, 9 de octubre, Rocafuerte y Carbo.	170.101	91.728 Hombres 78.373 Mujeres	Afrosuatoorianos, Mestizos, Montubios, Indígenas y Blancos	
Comunidad o recinto:						

**Planificación participativa**

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

**Mecanismos de participación**

<b>MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		
PONGA SI O NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Audiencia pública		
Otros		

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

<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD</b>			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERO EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

**Control social**

<b>CONTROL SOCIAL</b>			
<b>MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN</b>	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	NO		
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	Con oficio IESS-CE-CG-DA-2017-1001-O. El nuevo Director Administrativo, MAE. Rafael Carbo A, ratifico a los responsables de cada área - Financiera/ Compras Publicas/ OCD/ Responsabilidad Patronal/ Talento Humano/ Administración la matriz de rendición de cuentas para que elaboren y remitan a la Dirección la información solicitada de acuerdo a los ambitos de sus competencia. Los mismos que fueron convocados por la Dirección anterior por medio de correo electrónico.	N/A	
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas	SI		N/A	
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención				
	Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS por la UDAF, EOD y Unidad de Atención.				
	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	SI	Cada Responsable de área proporciono la información	Reportes del Sistema E-Sigef. Aplicativo de Resoluciones IESS	
FASE 2	Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables.				
	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios				
	Planificación de los eventos participativos				
	Realización del Evento de Rendición de Cuentas				
FASE 3	Fecha en que se realizo la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:				
	Lugar en donde se realizo la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:				
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas				
	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual				

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

#### 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 NACIONALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 pag. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAP	SI	<a href="http://www.iesg.gob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia">http://www.iesg.gob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia</a>
Publicación en la pag. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAP	SI	<a href="https://www.iesg.gob.ec/es/web/guest/ley-de-transparencia">https://www.iesg.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

ARTICULACIÓN 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	
La institución tiene articulado el POA al PNBV	SI	

### 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	SI	Se realizaron capacitaciones mensuales en el Club de Hipertensos y Club de Diabéticos. A las reuniones asistieron personas que estaban inscritas en el mismo, que en su mayoría son jubilados que presentan este tipo de afecciones en su salud.	Usuarios mejor informados y con mejores cuidados en su salud.	25	Masculino y Femenino	Afroecuatorianos, Mestizos, Montubios, Blancos

Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades	NO					
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

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
FUNCIONES/COMPETENCIAS/OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel nacional	Fortalecer los mecanismos para la gestión interna de las prestaciones de salud intra y extramurales. Implementar planes integrales de mejoramiento de los servicios de salud observando la ética profesional y el trato digno a los usuarios.
Incrementar la eficiencia del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Mejorar la infraestructura, equipamiento y uso de tecnologías de la información y comunicaciones.
Incrementar el desarrollo del talento humano del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Mejorar los procesos de gestión del talento humano
Incrementar el uso eficiente de los recursos financieros y fondos prestacionales	Mejorar el seguimiento y control a los procesos administrativos y financieros

#### Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria, deben llenar este cuadro con los indicadores de presupuesto que tienen en IESSPR, favor llenar la información.

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA									
N.-	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS					
		A24 Porcentaje de ejecución presupuestaria - Gasto Corriente - TOTAL				10.476.591,83	9.307.957,92	88,85	IESSPR
		A27 Porcentaje de ejecución presupuestaria - Gasto Corriente - MEDICINAS				2.943.029,84	2.298.486,40	78,10	IESSPR
		A28 Porcentaje de ejecución presupuestaria - Gasto Corriente - INSUMOS				1.460.556,09	1.252.977,59	85,79	IESSPR
		A29 Porcentaje de ejecución presupuestaria - Gasto Corriente - TALENTO HUMANO				4.961.135,64	4.896.926,43	0,99	IESSPR

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
10.476.591,83	10.294.586,16	9.260.685,11	182.005,67	47.272,81

Debe coincidir con el presupuesto total de IESSPR  
 Alexandra:  
 9.307.957,92 OJO Si coincide con IESSPR, solo está desglosado  
 10.476.591,83 OJO Si coincide con IESSPR, solo está desglosado

#### 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	
Infima Cuantía			206	\$ 557.228,01	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> / INFORME PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 2016 ENVIADO A LA SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD IESS GUAYAS, MEDIANTE MEMORANDO No. IESS-CE-CG-2017-0156-M DE FECHA 24/01/2017
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica	11	\$ 339.359,47	10	\$ 670.560,23	
Procesos de Declaratoria de Emergencia			1	\$ 10.000,00	
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Regimen Especial	18	\$ 721.413,65	2	\$ 25.836,50	
Catálogo Electrónico	482	\$ 1.904.244,03	33	\$ 117.423,28	
Coalización					
Ferías Inclusivas					
Otras					

#### Información referente a la enajenación de bienes

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES		
ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
N/A		

#### Información referente a expropiaciones / donaciones

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES

EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACION
N/A		

**Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y de la Procuraduría General del Estado**

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
Contraloría General del Estado	1 - Publicara y actualizará en el portal institucional del SERCOP la información relevante de las fases preparatoria, precontractual, contractual, de ejecución o de evaluación, con la finalidad de publicitar el ciclo transaccional de la contratación pública que realiza esta unidad médica.	ATENDIDA		
	2 - Dispondrá a los miembros del Equipo de Gestión de Activos Fijos, Incluyan en el inventario general de bienes de larga duración, todos los activos fijos que ingresan a la unidad médica, y, que realicen la entrega de los bienes, mediante acta a los custodios responsables, identificando de manera clara las características de los bienes	ATENDIDA		
	3 - Dispondrá al Responsable del Grupo de Trabajo Financiero y a los miembros del Equipo de Gestión de Activos Fijos, que planifiquen en el último trimestre de cada año la toma física de los bienes de larga duración, con la participación de personal independiente del registro; una vez concluida la constatación física de todos los bienes de la unidad médica, los intervinientes del proceso legalizarán la respectiva acta, en caso de existir novedades estas serán investigadas y se procederá a realizar los ajustes o cargos correspondientes	ATENDIDA		
	4 - Dispondrá que la Contadora de la unidad médica, registre en el momento en que se producen los hechos económicos tanto de ingresos como de egresos de los bienes de larga duración de apoyo tecnológico del centro asistencial.	ATENDIDA		
	5 - Presentarán en la primera quincena de cada año al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Central, el inventario general de Activos Fijos y un informe con las novedades detectadas en el proceso de constatación física y conciliación con la información contable.	ATENDIDA		
	6 - Procederán a elaborar el plan de códigos numéricos, agrupándolos según sus características y etiquetando todos los bienes de la unidad médica, permitiendo su fácil identificación y control, hasta tanto, el IESS implemente la respectiva herramienta informática para automatizar dicho proceso.	ATENDIDA		
	7 - Mantendrán actualizada una hoja de vida útil o historia por cada tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, en la cual constarán las características de identificación, historial, movimientos, novedades, valor residual, depreciación, egreso y/o baja, custodio.	ATENDIDA		
	8 - Elaborarán y entregarán al custodio de cada unidad administrativa el inventario general de bienes de larga duración, suscribiendo con cada usuario la respectiva acta por los bienes que se encuentren a su cargo	ATENDIDA		