



INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME Y DE LA PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2016 PARA 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 destinadas al fin exclusiva de rendición de cuentas...", por esta razón todas las dependencias del IESS, que tienen obligación de rendir cuentas a la ciudadanía. Esto 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. Mismo que debe ser remitida a la Dirección Nacional de Planificación hasta el día 17 de marzo de 2017.

Informe

En el documento "Formato para informe Rendición de Cuentas", se debe ingresar la información de acuerdo a los siguientes parámetros.

Portada	<ul style="list-style-type: none"> Colocar el nombre de la unidad médica Colocar el nombre de la máxima autoridad de la unidad médica Colocar el número de RUC
Resumen Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> Detallar las puntas más importantes desarrollados durante el 2016
Cobertura Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Colocar la cobertura geográfica a la cual atienden, el número de personas atendidas durante el 2016 desagregadas por género.
Logros alcanzados	<ul style="list-style-type: none"> Señalar los principales logros alcanzados por su unidad médica durante el 2016 y colocar imágenes.
Implementación de políticas públicas para la igualdad	<ul style="list-style-type: none"> Detallar las políticas públicas para la igualdad implementadas durante el 2016.
Objetivos Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Colocar los objetivos que se encuentran en las matrices de Rendición de Cuentas
Ejecución programática y presupuestaria	<ul style="list-style-type: none"> Detallar la ejecución presupuestaria de acuerdo a la información colocada en las matrices de Rendición de Cuentas
Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios	<ul style="list-style-type: none"> Describir de manera general los procesos contratados.

Enajenación de bienes, expropiaciones y donaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Describir de manera general la enajenación de bienes, expropiaciones y donaciones.
Incorporación de recomendaciones y dictámenes	<ul style="list-style-type: none"> • Describir de manera general las incorporaciones de recomendaciones y dictámenes.

El informe no debe ser extenso. Intentar que no supere las 10 páginas.

Presentación

Para descargar la presentación se debe ingresar al link <http://www.iessec.org.ec/documents/10162/96e4237d-3f7d-44ba-87f9-0734c9823a5f> y descargar el archivo **Rendicioncuentas_um.pptx**. 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, 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) 3. información referente a su Unidad Médica 4. Colocar la información referente a su Unidad 5. El gráfico se modificará automáticamente • 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 2016 reemplazando el ejemplo del texto.



IESS

	<ul style="list-style-type: none">• 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 2016 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 2016 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 2016 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 2016 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 que se encuentra en las matrices de Rendición de Cuentas.
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 2016• Gasto planificado se considera al gasto codificado.• Gasto ejecutado se considera al gasto devengado.• "Gastos en personal" corresponde al grupo 51 del presupuesto.• "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.
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 FINALIZADOS 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 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 2016
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 la dirección de Facebook y Twitter de la Unidad Médica en caso de disponer. Si no posee su Unidad Médica las redes sociales antes mencionadas poner cuenta de twitter institucional (@IESSec) y cuenta de Facebook institucional (www.facebook.com/IESSecu). • Colocar el nombre del servidor delegado de entregar los FORMULARIOS DE APORTE CIUDADANOS y el lugar donde se ubica. Debe estar situado lo más cercano posible al info-channel