

MANUAL DEL PROCESO

RENDICIÓN DE CUENTAS



IESS

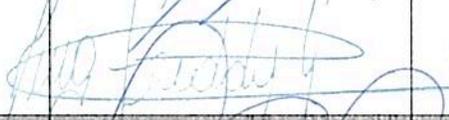
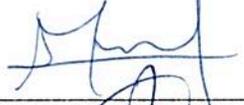
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN
AGOSTO 2013

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019 VERSIÓN: 1.0 PÁG: 1 de 12

ACTA FINAL DE APROBACIÓN

CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02 FECHA: 30 AGOSTO 2019 VERSIÓN: 1.0

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

APROBACIÓN	FIRMA	FECHA
Dr. Miguel Ángel Loja Llanos. DIRECTOR GENERAL DEL IESS		30 AGO 2019
Ing. Freddy Marcelo Gallardo DIRECTOR NACIONAL PLANIFICACIÓN		30 AGO 2019
REVISIÓN DE ASESORÍA	FIRMA	FECHA
Ing. Andrés Almeida, Mgcp DIRECTOR NACIONAL DE PROCESOS		30 AGO 2019
ELABORACIÓN	FIRMA	FECHA
Ing. Michelle de los Reyes ASISTENTE ADMINISTRATIVO SDNSE		30 AGO 2019
Ing. Danny Basantes ANALISTA SDNSE		30 AGO 2019
Ing. Diana Carolina Poalasin PLANIFICADOR SDNSE		30 AGO 2019
Ing. Wilma Alexandra Troya Arias ADMINISTRADORA/ESPECIALISTA DE PROCESOS		30 AGO 2019

RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02	
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS		FECHA: 30 de agosto 2019	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 2 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN OBSOLETA	APROBADO POR
Manual de proceso de Rendición de Cuentas	1.0	Agosto 2019	Elaboración del manual inicial	N/A	Dr. Miguel Ángel Loja Llanos DIRECTOR GENERAL DEL IESS Ing. Freddy Marcelo Gallardo DIRECTOR NACIONAL PLANIFICACIÓN

RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02	
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 3 de 12

ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	4
2. BASE LEGAL	5
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	5
4. DISPOSICIONES GENERALES	5
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	6
a) DIAGRAMA DE FLUJO	6
b) PROCEDIMIENTO PARA EL RENDICIÓN DE CUENTAS	7
c) INDICADORES	11
6. FORMATOS Y ANEXOS.....	11
6.1. FORMATOS Y ANEXOS INTERNOS	11
6.2. FORMATOS Y ANEXOS EXTERNOS	11
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
7.1. DOCUMENTO DE REFERENCIA INTERNO	12
7.2. DOCUMENTO DE REFERENCIA EXTERNO.....	12

RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02	
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 4 de 12

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

FICHA TÉCNICA	
NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS
DESCRIPCIÓN	<p>OBJETIVO GENERAL: Generar transparencia y control social de administración pública a través de información socializada, con la finalidad de generar insumos para ajustar planes, programas y proyectos de acción para su mejora.</p> <p>ALCANCE: Desde enviar directrices para la conformación del equipo de rendición de cuentas hasta el envío del informe de rendición de cuentas a la Dirección General.</p> <p>ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente documento es de aplicación obligatoria a nivel nacional.</p> <p>ENTRADAS: Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.</p>
PRODUCTOS/SERVICIOS DEL PROCESO	Informe de rendición de cuentas
TIPO DE PROCESO	Adjetivo de asesoría.
RESPONSABLE DEL PROCESO	Director/a Nacional de Planificación Subdirector/a Nacional de Seguimiento y Evaluación.
TIPO DE CLIENTE	Internos: Todas las dependencias del IESS. Externos: Órganos de control.

RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019 VERSIÓN: 1.0 PÁG: 5 de 12

2. BASE LEGAL

NORMATIVA	ARTÍCULO	VIGENCIA
Resolución C.D. No. 535	Capítulo II Estructura Organizacional Art 8 5.6.2	Mayo 2017
Resolución C.D. No. 474	Disposiciones Generales Segunda	Noviembre 2014
Resolución Administrativa IESS- DG-DR-2018-OO2-RFDQ	Art. 7 Numeral 2 Delegación al Director Nacional de Planificación en lo concerniente a rendición de cuentas.	31 de octubre de 2018

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Dependencias del IESS	Se consideran como dependencias del IESS a todas las áreas definidas en la estructura orgánica funcional de la Institución.
CPPCS	Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
Infochannel	Es un servicio de medio de comunicación directa con la finalidad de llegar de manera directa al ciudadano e informar sobre la gestión realizada en el IESS.
SDNSE	Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación

4. DISPOSICIONES GENERALES

Es potestad del responsable de cada una de las Direcciones, actualizar y aprobar el contenido del documento de procesos denominado "Formatos" cuando lo considere necesario; previo a la comunicación formal del documento a los grupos de interés, se remitirá el Formato con los cambios realizados a la Dirección Nacional de Procesos para el respectivo análisis, en caso de que se hayan efectuado exclusivamente cambios de forma de un formato ya establecido, el responsable de procesos podrá continuar con la comunicación formal del documento; caso contrario se trabajará en conjunto con la Dirección Nacional de Procesos para analizar si existe impacto en la ejecución del proceso, lo cual generará una posible actualización de los Lineamientos, Manuales, Guías de Actividad o Instructivos a los cuales esté relacionado el "Formato" modificado.

RÚBRICAS

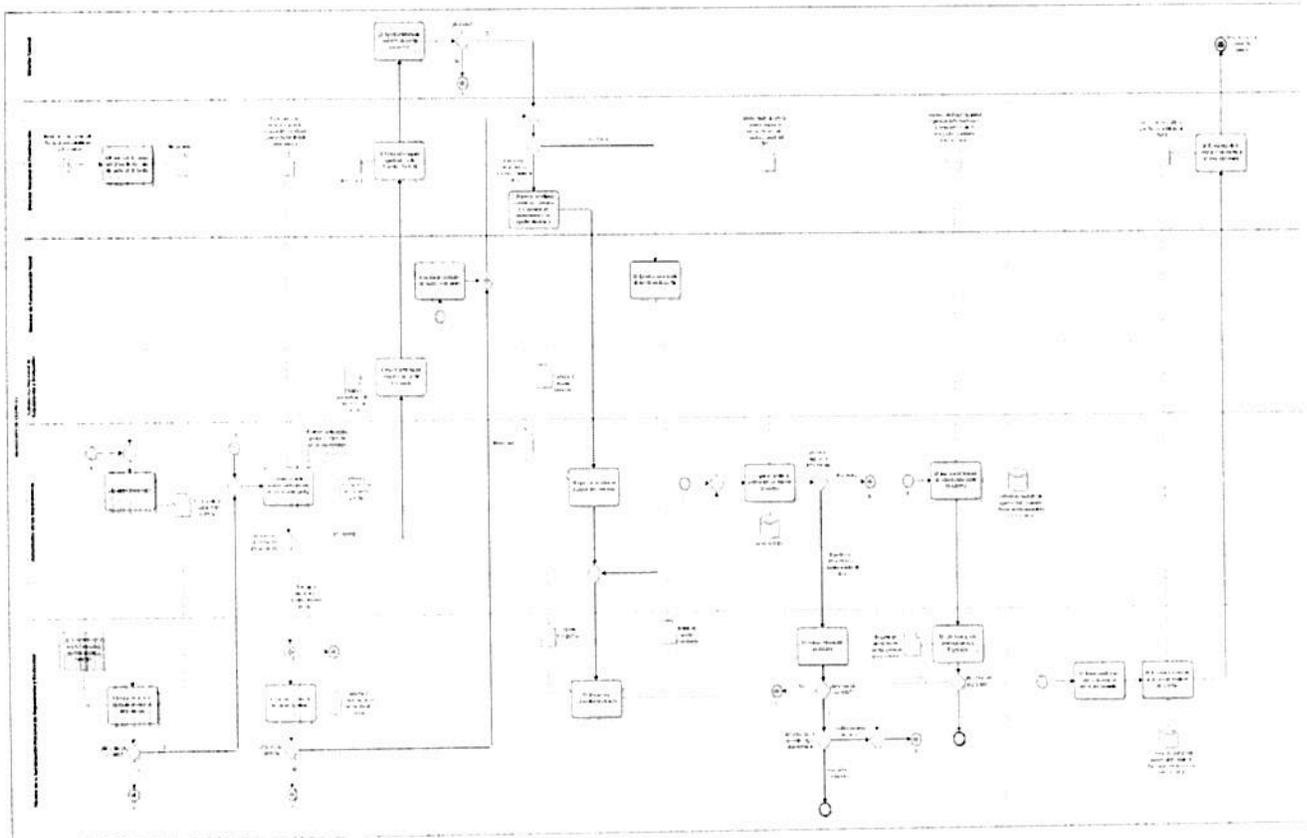
	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019 VERSIÓN: 1.0 PÁG: 6 de 12

1. RENDICIÓN DE CUENTAS

- La SDNSE solicita a las dependencias, establecimientos de salud y direcciones provinciales del IESS que ingresen la información en el "Formulario de Rendición de Cuentas" hasta finales del mes de enero del año en curso.
- Las dependencias (procesos sustantivos), establecimientos de salud y direcciones provinciales del IESS realizan el informe y presentación de Rendición de cuentas a fin de remitir a la SDNSE.
- Las dependencias realizan la rendición de cuentas a la ciudadanía a través de eventos o la proyección por medio de los infochannels.
- Las dependencias publican en la página web del IESS los medios de verificación del proceso de rendición de cuentas.
- Los establecimientos de salud cargan la información en el sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

a) DIAGRAMA DE FLUJO



RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02	
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 7 de 12

b) PROCEDIMIENTO PARA EL RENDICIÓN DE CUENTAS

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS / SISTEMAS
1	Enviar solicitud para la conformación de equipo de rendición de cuentas	Se solicita a través de memorando la conformación del equipo.	Director Nacional de Planificación	Memorando
2	Levantar información	Completar el formulario de rendición de cuentas.	Autoridades de las dependencias	Formulario de rendición de cuentas
3	Revisar formularios de levantamiento de información.	Se analiza la información contenida en el formulario de rendición de cuentas, en caso de existir observaciones se las remite vía correo electrónico.	Técnico de la Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	
	¿Información correcta?	SI: Continúa con la actividad 4. NO: Continúa con la actividad 2.	Técnico de la Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	
4	Elaboración de informe y presentación de rendición de cuentas	Elaborar el informe y presentación de rendición de cuentas, el formato de la presentación contempla los parámetros emitidos por la Dirección Nacional de Comunicación Social.	Autoridades de las dependencias	DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01 Informe de rendición de cuentas DNPL-SDNSE-GPL-P02-A01 Presentación de rendición de cuentas
	Revisión de información preparada por	IESS Matriz: Continúa con la actividad 8. Direcciones Provinciales / Establecimientos de salud: Continúa con la actividad 5.	Autoridades de las dependencias	

RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02	
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 8 de 12

Direcciones Provinciales / Establecimientos de salud				
5	Revisar informe de rendición de cuentas	Revisar la concordancia de la información con el formulario de rendición de cuentas.	Técnico de la Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01 Informe de rendición de cuentas revisado
6	Revisar presentación de rendición de cuentas	Revisar el formato y contenido de la presentación de rendición de cuentas.	Dirección Nacional de Comunicación Social	DNPL-SDNSE-GPL-P02-A01 Presentación de rendición de cuentas revisado
7	Disponer socialización de rendición de cuentas a la ciudadanía y levantamiento de aportes ciudadanos	Dispone la socialización por medio de un memorando.	Director Nacional de Planificación	Memorando DNPL-SDNSE-GPL-P02-A02 Formulario Aportes ciudadanos
IESS Matriz				
8	Revisar informe de rendición de cuentas IESS matriz	Se analiza el informe de rendición de cuentas.	Subdirector Nacional de Seguimiento y Evaluación	DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01 Informe de rendición de cuentas
9	Enviar informe para aprobación de la Dirección General	Se remite mediante memorando el informe de rendición de cuentas.	Director Nacional de Planificación	Memorando
10	Aprobar informe de rendición de cuentas matriz IESS	El Director General revisa la información que será presentada en la rendición de cuentas.	Director General	
	¿Aprueba?	SI: Continúa con la actividad 11. NO: Continúa con la actividad 4.	Director General	
IESS Matriz / Direcciones Provinciales / Establecimientos de salud				
11	Ejecutar socialización de	Presentación a la ciudadanía del evento o proyección en	Director Nacional de Comunicación Social	DNPL-SDNSE-GPL-P02-A03

RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019 VERSIÓN: 1.0 PÁG: 9 de 12

	rendición de cuentas	infochannels de la rendición de cuentas: IESS matriz: Dirección de Comunicación Social Direcciones Provinciales / Establecimientos de salud: Las autoridades de las dependencias.	Autoridades de las dependencias	Registro fotográfico
12	Receptar y consolidar información	Consolidación de los aportes ciudadanos.	Técnico de la Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	DNPL-SDNSE-GPL-P02-F02 Matriz de aportes ciudadanos
13	Ingresar medios de verificación de rendición de cuentas	Carga de medios de verificación en la página web institucional.	Autoridades de las dependencias	Portal WEB IESS
	Donde se ingresa la información	IESS Matriz: Continúa con la actividad 14. Direcciones Provinciales / Establecimientos de salud: Continúa con la actividad 17.	IESS Matriz / Direcciones Provinciales / Establecimientos de salud	
IESS Matriz				
14	Finalizar el llenado del formulario de rendición de cuentas	Completar la fase 3 del formulario de rendición de cuentas.	Técnico de la Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	Formulario de rendición de cuentas
15	Ingresar información al sistema de rendición de cuentas	Ingresar al sistema por medio de un usuario y contraseña para el registro de la información de rendición de cuentas.	Técnico de la Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	Reporte de rendición de cuentas generado por el sistema.
16	Enviar reporte de rendición de cuentas a la Dirección General.	Enviar el reporte generado por el sistema por medio de un memorando a la Dirección General. FIN DEL PROCESO.	Director Nacional de Planificación	Memorando

RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02	
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 10 de 12

Direcciones Provinciales / Establecimientos de salud				
17	Validar información ingresada	Se revisa la información ingresada por las direcciones provinciales y establecimientos de salud conforme los formularios de rendición de cuentas.	Técnico de la Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	
	¿Información correcta?	SI: Pasa a: Información de rendición según dependencia. NO: Continúa con la actividad 13.		
	Información de rendición según dependencia	Direcciones Provinciales: FIN DEL PROCESO Establecimientos de salud: Continúa actividad 18.		
18	Ingresar información al sistema de rendición de cuentas	Carga de información en el sistema del CPCCS.	Autoridades de las dependencias	Sistema de rendición de cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
19	Verificar que la información este ingresada	Se comprueba mediante documento generado en el sistema del CPCCS.	Técnico de la Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	Informe de rendición de cuentas generado por el sistema.
	¿Información ingresada?	SI: Fin del proceso. NO: Continúa con la actividad 18.	Técnico de la Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación	
FIN				

RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02	
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 11 de 12

c) INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de dependencias que realizaron el proceso de rendición de cuentas en los tiempos establecidos
RESPONSABLE DEL INDICADOR	Subdirector Nacional de Seguimiento y Evaluación
FORMULA DE CÁLCULO	$(\# \text{ de dependencias que realizaron el proceso de rendición de cuentas en los tiempos establecidos} / \text{total de dependencias de la Institución}) * 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
FUENTE DE MEDICIÓN	Reportes generados por el sistema de rendición de cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
TIPO DE INDICADOR:	Eficacia

6. FORMATOS Y ANEXOS

6.1. FORMATOS Y ANEXOS INTERNOS

Código	Nombre del Formato/Anexo
DNPL-SDNSE-GPL-P02-A01	Presentación rendición de cuentas
DNPL-SDNSE-GPL-P02-A02	Formulario Aportes ciudadanos
DNPL-SDNSE-GPL-P02-A03	Registro fotográfico
DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01	Informe de rendición de cuentas
DNPL-SDNSE-GPL-P02-F02	Matriz de aportes ciudadanos

6.2. FORMATOS Y ANEXOS EXTERNOS

Código	Nombre del Formato/Anexo
N/A	Formulario de rendición de cuentas
N/A	Reporte de rendición de cuentas

RÚBRICAS

	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02
	MANUAL DE PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA: 30 de agosto 2019 VERSIÓN: 1.0 PÁG: 12 de 12

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

7.1. DOCUMENTO DE REFERENCIA INTERNO

Código	Nombre del Documento
N/A	N/A

7.2. DOCUMENTO DE REFERENCIA EXTERNO

Código	Nombre del Documento
N/A	N/A

RÚBRICAS

IESSE SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
CÓD. DNPJ. SONGE-GPJ. PZJ. ADJ
ETIQUA: 30/08/2019
ANEXO PRESENTACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS VERSIÓN: 1.0

2019
PPT IESS
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL



IESSE **TEMA PRINCIPAL**
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

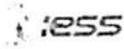
www.iesse.gob.ec

Síguenos en:    

1. IDENTIFICACIÓN DEL ANEXO

FICHA TÉCNICA	
NOMBRE DEL DOCUMENTO AL QUE ESTÁ RELACIONADO	Proceso de Gestión de Rendición de Cuentas
NOMBRE DEL ANEXO	Formulario de aportes ciudadanos

2. CONTENIDO DEL FORMULARIO


FORMULARIO DE APORTES CIUDADANOS

Nombres y Apellidos: _____
 C.I.: _____ Teléfono convencional: _____
 Teléfono celular: _____ E-mail: _____

TIPO DE APORTE

Pregunta
 Sugerencia
 Solicitud
 Recomendación

DETALLE DEL APORTE:

www.ies.gob.ec | síguenos  

RÚBRICAS

	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CÓD: DNLP-SDNSE-GPL-P02-A03	
	ANEXO	FECHA: 30/08/2019	
	REGISTRO FOTOGRÁFICO	VERSIÓN: 1.0	PÁG: 1 de 1

1. IDENTIFICACIÓN DEL ANEXO

FICHA TÉCNICA	
NOMBRE DEL DOCUMENTO AL QUE ESTÁ RELACIONADO	Proceso de Gestión de Rendición de Cuentas
NOMBRE DEL ANEXO	Registro fotográfico

2. FOTOGRAFÍAS

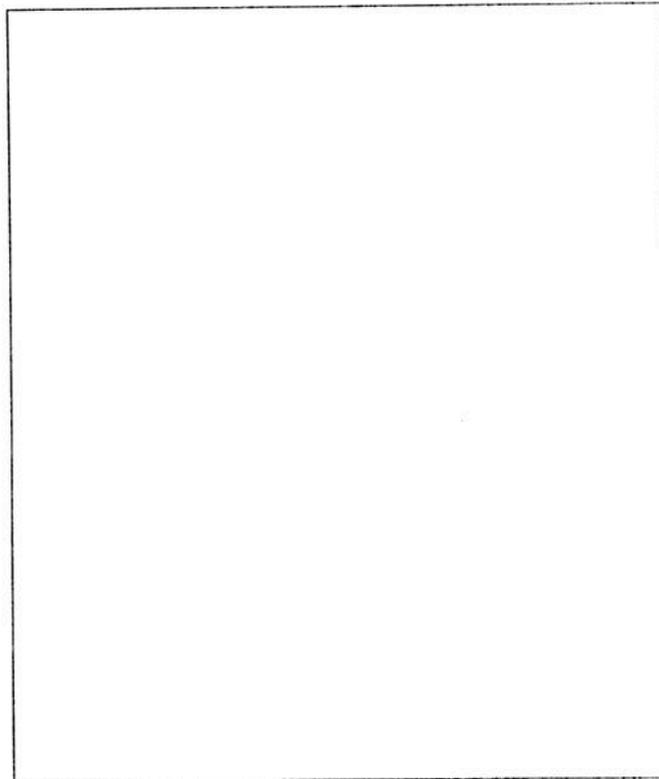
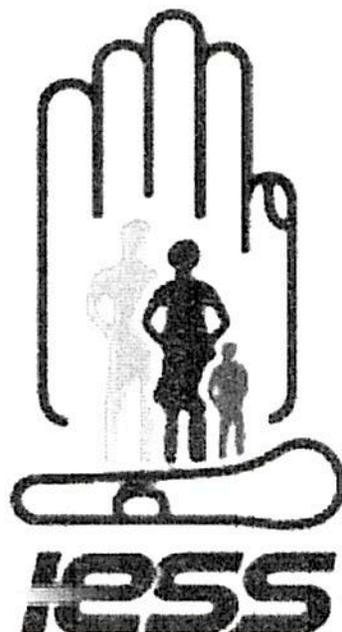


FOTO 1: Descripción, autor, fecha

RÚBRICAS



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE *PROVINCIA*
COLOCAR NOMBRE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
PERÍODO ENERO – DICIEMBRE *201X*
RUC: *0000000000*

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 2 de 4

NOMBRE DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Contenido

Introducción 3

Resumen Ejecutivo 3

1. Cobertura Institucional 3

2. Logros alcanzados..... 3

3. Implementación de políticas públicas para la igualdad 3

 a. Políticas públicas interculturales 3

 b. Políticas públicas generacionales..... 3

 c. Políticas públicas de discapacidades..... 3

 d. Políticas públicas de género 3

 e. Políticas públicas de movilidad humana 3

4. Objetivos Institucionales..... 3

5. Ejecución programáticas y presupuestaria 3

6. Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios 4

7. Enajenación de bienes, expropiaciones y donaciones 4

8. 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 4

	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 3 de 4

Introducción

(En la introducción se presenta el propósito, procedimiento y hechos que se desarrollaran posteriormente).

Resumen Ejecutivo

(En el resumen ejecutivo se detalla los puntos más importantes del informe).

1. Cobertura Institucional

(En la cobertura institucional se detalla la información referente a cada zona).

2. Logros alcanzados

(En los logros alcanzados se detalla los factores influyen significativamente en el tema del tratado).

3. Implementación de políticas públicas para la igualdad

a. Políticas públicas interculturales

(En las políticas públicas interculturales se especifican las referentes al tema tratado).

b. Políticas públicas generacionales

(En las políticas públicas generacionales se especifican las referentes al tema tratado).

c. Políticas públicas de discapacidades

(En las políticas públicas de discapacidades se especifican las referentes al tema tratado).

d. Políticas públicas de género

(En las políticas públicas de género se especifican las referentes al tema tratada).

e. Políticas públicas de movilidad humana

(En las políticas públicas de movilidad humana se especifican las referentes al tema tratado).

4. Objetivos Institucionales

(En los objetivos institucionales se redactan comenzando por un verbo en infinitivo y deben ser evaluables permitiendo comprobar si se alcanza el resultado).

5. Ejecución programáticas y presupuestaria



	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL	CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F01
	SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019
	INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	VERSIÓN: 1.0 PÁG: 4 de 4

(En la ejecución programática y presupuestaria se detalla cómo se desarrolló de forma ordenada y coherente donde se definen las acciones que efectúan las dependencias y entidades)

6. Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios

(En los procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios se detalla el proceso de forma ordena y coherente donde se definan las acciones que efectúan las dependencias y entidades).

7. Enajenación de bienes, expropiaciones y donaciones

(En la enajenación de bienes, expropiaciones y donaciones se detalla todo lo referente a la venta o traspaso de algún bien).

8. 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

(En la 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 se detalla que se implementó o que se implementará).

ELABORADO POR	APROBADO POR
<i>(Firma responsable)</i>	<i>(Firma responsable)</i>
NOMBRE: <i>Nombre y apellido</i>	NOMBRE: <i>Nombre y apellido</i>
CARGO: <i>Cargo ocupacional</i>	CARGO: <i>Cargo ocupacional</i>

