

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023



**INSTITUTO
GEOGRÁFICO
MILITAR**

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

A. REFERENCIAS

1. Constitución de la República del Ecuador
2. Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social
3. Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
4. Ley Orgánica de la Defensa Nacional y su reglamento
5. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública –LOTAIP
6. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
7. Ley de Seguridad Pública y del Estado y su reglamento.
8. Plan Nacional de Desarrollo 2022-2025
9. Plan Nacional de Seguridad Integral 2019-2030
10. Política de la Defensa Nacional – Libro Blanco
11. Resoluciones N° CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, su reglamento y CPCCS-PLE-SG-031-O-2023-0176.
12. Guía especializada de rendición de cuentas para la Función Ejecutiva.

B. ANTECEDENTES

1. El artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Las ciudadanas y los ciudadanos, en forma individual y colectiva participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos políticos, y el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes...”.
2. El artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación ciudadana, determina que la rendición de cuentas es un derecho ciudadano y establece: “Las ciudadana y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatoriano y montubio y demás formas lícitas de organización, podrán solicita una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como los medios de comunicación social , siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes”.
3. La ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social –LOPCCS-, sostiene: “...Art 11 **Obligados a rendir cuentas.** - Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales, de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones”.

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

4. El Pleno del CPCCS, el 10 de marzo de 2021, emite la Resolución N° CPCCS-PLE-SG-069- 2021-476, con la que expide el Reglamento de Rendición de Cuentas, que señala en el “**Art.1.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública”.
5. El Pleno del CPCCS, el 13 de diciembre del 2023, emite la Resolución N° CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 13-12-2023, Resuelve: “Reformar parcialmente el artículo 20 del Reglamento de Rendición de Cuentas sobre el cumplimiento del informe de rendición de cuentas”.
6. La Ley Orgánica de la Defensa, publicada en el R.O N° 04 del 19-ENE-2007, en el artículo 10, al referirse sobre a las atribuciones y obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, literal b), indica: “Ejercer la representación legal del Ministerio de Defensa Nacional y de las Ramas de las Fuerzas Armadas.
7. El Reglamento a la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, en el Art. 2 establece que: “El Ministerio de Defensa Nacional, es el órgano político, estratégico y administrativo encargado de dirigir la política de la defensa y coordinar las acciones con las demás instituciones del Estado”; en el Art. 3 se indica (...) los asuntos requeridos por las instituciones del Estado a las Fuerzas Armadas, serán canalizados a través del Ministerio de Defensa Nacional, observando el correspondiente proceso administrativo.

C. FASES DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

FASE 0: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas:

- Conformar el equipo responsable de la implementación del proceso de rendición de cuentas. Socializar las disposiciones del CPCCS al equipo de trabajo.
- Diseñar las herramientas necesarias: cronograma, canales de comunicación y fechas de deliberación pública.

FASE 1: Elaboración del informe de rendición de cuentas:

- Solicitar información a las unidades y consolidar.
- Habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales de acceso a la ciudadanía para que plantee temas sobre los cuales requiere que la autoridad rinda cuentas.
- Llenar el formulario de RC con medios de verificación y redactar el Informe de RC preliminar, incluyendo los temas solicitados por los ciudadanos (si los hubiere).
- Aprobar el Informe preliminar por la Máxima Autoridad.

FASE 2: Deliberación sobre el informe de rendición de cuentas presentado a la ciudadanía:

- 8 días antes: Difundir por canales digitales y presenciales el informe y el formulario.
- 8 días antes: Convocatoria pública y abierta por medios digitales y presenciales.
- La Deliberación pública se realizará de forma presencial y retransmitida por plataformas informáticas y grabada.
- En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar la intervención de la

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades, llegar a acuerdos consensuados y recoger aportes o sugerencias en los espacios presencial y virtual.

- Durante 14 días: Difundir el video con el informe y el formulario de RC en la página web.
- Abrir canales virtuales para receptor aportes ciudadanos a los resultados presentados en la deliberación pública.
- Sistematizar los aportes ciudadanos, elaborar el Acta de Compromisos e incluir en el Informe de RC mismos que deberán ser implementados en la gestión del siguiente año.

FASE 3: Entrega del informe de rendición de cuentas:

- Registrarse en el sistema y entregar el Informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a través del mismo.
- Este informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación.
- Para considerar el proceso como cumplido se deberá observar de manera clara lo establecido en la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 del 13-12-2023.

Cada fase deberá cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los instrumentos conexos que guían la ejecución del proceso de Rendición de Cuentas para el periodo 2023.

D. PROPÓSITO

Impartir disposiciones y responsabilidades a las Direcciones del Instituto Geográfico Militar, para la elaboración y presentación del Informe de Rendición de Cuentas del año 2023; en base a la estructura predeterminada en la normativa aplicable vigente para la función Ejecutiva.

E. DISPOSICIONES

1. GENERALES

- a. Dar cumplimiento a las directrices y cronograma adjunto (Anexo "A"), para la elaboración del informe de Rendición de Cuentas del IGM, el formulario con la información requerida y la incorporación del mismo en el sistema informático del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- b. Conformar el Equipo de Rendición de Cuentas Institucional, mismo que será responsable del cumplimiento de este proceso, de conformidad con las disposiciones establecidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y del Ministerio de Defensa Nacional si así lo requiriera.
- c. Dar cumplimiento a las disposiciones para la elaboración y articulación del formulario y la generación del Informe de Rendición de Cuentas, e incorporar esta información al sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en los ámbitos de competencia de cada Dirección del IGM, y observando lo dispuesto en la normativa vigente (Anexo B: GUÍA ESPECIALIZADA PARA LA RENDICIÓN DE

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

CUENTAS PARA LA FUNCIÓN EJECUTIVA, y Anexo C: RESOLUCIÓN N° CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 “REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS” y ANEXO D. RESOLUCIÓN N°. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176)

- d. El formulario diseñado por el CPCCS, será remitido oficialmente a cada Dirección, a través del sistema documental Quipux o correo institucional. (Anexo D: FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA FUNCIÓN EJECUTIVA)
- e. Revisar, consolidar y registrar la información en el sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, tomando en consideración los plazos establecidos por dicha entidad gubernamental y las directrices del Ministerio de Defensa Nacional en el caso de que se requiera.
- f. Una vez legalizado y concluido el proceso, remitir a la Subsecretaría de Apoyo al Desarrollo del Ministerio de Defensa, el Informe Final de Rendición de Cuentas que fue ingresado en el Sistema Informático del CPCCS, así como el reporte de confirmación emitido por dicho organismo y observando lo establecido en la RESOLUCIÓN N° CPCCS-PLE-SG-031-O-2023-0176.
- g. Los responsables de la elaboración del formulario diseñado por el CPCCS, deberán considerar que en caso de que exista información **RESERVADA**, ésta **NO** debe ser difundida por fines de seguridad del Estado.
- h. El Equipo de Rendición de Cuentas del Instituto Geográfico Militar, estará conformado de la siguiente manera:

EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023 IGM		
DIRECCIÓN	NOMBRE	ROL
Dirección IGM	Grab. de EMC Jaime Alejandro Navarrete Berrú	Representante Legal
Subdirección	Crnl. De CSM. Humberto Parra	Responsable del proceso de Rendición de Cuentas
	Tlga. Valeria Burbano	Parte del ERC
Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Crnl. De CSM. Humberto Parra	Responsable del ingreso de la información en el sistema del CPCCS
	Ing. Fabricio Mejía	Parte del ERC
	Ing. Nelson Acurio	
	Ing. Evelyn Carrión	
Dirección Financiera	Econ. Joselo Castillo	Parte del ERC
	Ing. Teresa López	
Dirección de Comunicación Social	Capt. Edison Tustón	Parte del ERC
	Mgs. Ana Albán Vega	
	Lic. Adela Camacho	

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

Dirección de Difusión Geoespacial y Captación	Capt. de. E. Luis Galárraga	Parte del ERC
	Ing. Verónica Abad	
	Lic. Fausto Cárdenas	
	Ing. Juan Carlos Masabanda	
	Ing. Lénin Jaramillo	
Dirección Administrativa Logística	CRNL.de.EMS. Líder Sabando	Parte del ERC
	Ing. Nelly Arcos	
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Capt. Juan Celi	Parte del ERC
	Tglo. Edwin Pacheco.	
Dirección de Administración de Talento Humano	MAYO. de E. Daniel Querembas	Parte del ERC
	Ing. Marcela Navarrete	
	Tiga. Estefanía Segovia	

- i. El Equipo de Rendición de Cuentas del IGM, considerando la normativa vigente, será el responsable de coordinar y dar cumplimiento de todo el proceso en todas sus fases, conforme a la normativa dispuesta por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- j. Productos a entregar:
- 1) Memorando de nombramiento del Equipo de Rendición de Cuentas (EDRC).
 - 2) Memorando de solicitud de información requerida en el Formulario y diapositivas de Rendición de Cuentas 2023, en formato Excel, establecido por el CPCCS; anexo.
 - 3) Actas de reuniones de trabajo del EDRC proceso de Rendición de Cuentas.
 - 4) Formulario Preliminar de Rendición de Cuentas 2023, en formato Excel con los respectivos links de verificación, adicionalmente se deberán remitir diapositivas en formato. PPT. a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica para su consolidación.
 - 5) Informe narrativo para Rendición de Cuentas.
 - 6) Formulario final de rendición de cuentas para ser difundido a la ciudadanía.
 - 7) Reporte de Informe de Rendición de Cuentas 2023, ingresado al sistema del CPCCS.

2. ESPECÍFICAS

a. Subdirección del IGM

- 1) Supervisar el estricto cumplimiento del presente instructivo.
- 2) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia bajo los formatos, plazos y lineamientos institucionales y del CPCCS.
- 3) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe preliminar de Rendición de Cuentas 2023.
- 4) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A:

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023)

b. Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

- 1) Solicitar a las diferentes Direcciones del IGM la información necesaria, a través del formulario establecido por el CPCCS para el efecto y sus diapositivas, de cuya información se desprenderán los informes de Rendición de Cuentas 2023.
- 2) Realizar el registro de la institución en el sistema del CPCCS con el fin de obtener las respectivas claves para el acceso al mismo.
- 3) Consolidar y verificar la información del formulario entregado por el CPCCS y las diapositivas de todas las Direcciones del IGM.
- 4) En coordinación con la Dirección de Comunicación Social, elaborar los informes de Rendición de Cuentas 2023.
- 5) Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Dirección de Comunicación Social, la generación del repositorio de información relativa al informe de Rendición de Cuentas 2023 en la página web institucional para garantizar su acceso permanente.
- 6) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia y que se requiera en la matriz del CPCCS.
- 7) Poner a consideración del Equipo de Rendición de Cuentas del IGM, el formulario del informe recopilado de las Direcciones, a fin de incorporar las observaciones que el equipo considere pertinente, previa la presentación del Informe final para aprobación.
- 8) Remitir el informe de Rendición de Cuentas, aprobado y legalizado a la Subsecretaría de Apoyo al Desarrollo Nacional del Ministerio de Defensa Nacional.
- 9) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023).

c. Dirección Financiera

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia bajo los formatos, plazos y lineamientos institucionales y del CPCCS.
- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe preliminar de Rendición de Cuentas 2023.
- 3) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023).

d. Dirección de Comunicación Social

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

bajo los formatos, plazos y lineamientos institucionales y del CPCCS.

- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación de los informes preliminar, narrativo y final de Rendición de Cuentas 2023.
- 3) En coordinación con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, vincular a la página web del Instituto, el repositorio de información de respaldo para el proceso de Rendición de Cuentas 2023 para garantizar su acceso permanente.
- 4) Diseñar, diagramar y editar los informes preliminar, narrativo y final de Rendición de Cuentas 2023, a ser publicado y expuesto a la ciudadanía con la información entregada por cada Dirección.
- 5) Preparar el evento deliberativo y Coordinar con las Direcciones de Administrativa Logística, Dirección de Difusión Geoespacial y Captación la realización de la deliberación pública en base a los lineamientos emitidos en la Resolución N° CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, su reglamento, Resolución N°CPCCS-PLE-SG-031-O-2023-0176, formulario de rendición de cuentas demás normativa conexas para el efecto.
- 6) Presentar al Equipo Rendición de Cuentas, un informe de todas las propuestas de temas de interés que surjan de la ciudadanía como aportes para el mejoramiento de la gestión institucional en las fases preliminar y final.
- 7) Ingresar el informe de Rendición de Cuentas 2023 del IGM al repositorio destinado para el efecto en la página web institucional.
- 8) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023)

e. Dirección Administrativa Logística

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia bajo los formatos, plazos y lineamientos institucionales y del CPCCS.
- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe preliminar de Rendición de Cuentas 2023.
- 3) Coordinar con las Direcciones de Difusión Geoespacial y Captación y Comunicación Social la realización de la deliberación pública en base a los lineamientos emitidos en el reglamento de rendición de cuentas.
- 4) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023).

f. Dirección de Difusión Geoespacial y Captación

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia bajo los formatos, plazos y lineamientos institucionales y del CPCCS.
- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas 2023.

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

- 3) Coordinar con las Direcciones de Administrativa Logística y Comunicación Social la realización de la deliberación pública en base a los lineamientos emitidos en el reglamento de rendición de cuentas.
- 4) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023)

g. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia bajo los formatos, plazos y lineamientos institucionales y del CPCCS.
- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas 2023.
- 3) Coordinar con las Direcciones de Planificación y Desarrollo Institucional y Comunicación Social la generación del repositorio digital de la información de las fases de Rendición de Cuentas 2023 de tal manera que vincule a la página web institucional y asegure la funcionalidad permanente de los enlaces, a fin de que se encuentren disponibles y accesibles a la ciudadanía.
- 4) Dar el soporte técnico integral en la deliberación pública a fin de garantizar el funcionamiento óptimo de los sistemas y servicios que permitan el desarrollo del evento ante la ciudadanía.
- 5) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023)

h. Dirección de Administración de Talento Humano

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia bajo los formatos, plazos y lineamientos institucionales y del CPCCS.
- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe preliminar de Rendición de Cuentas 2023.
- 3) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023)

i. Dirección de Asesoría Jurídica

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia bajo los formatos, plazos y lineamientos institucionales y del CPCCS.
- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe preliminar de Rendición de Cuentas 2023.
- 3) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023)

j. Direcciones del Instituto Geográfico Militar

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia bajo los formatos, plazos y lineamientos institucionales y del CPCCS.
- 2) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023)

F. VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación y regirá exclusivamente para el proceso de Rendición de Cuentas 2023 del Instituto Geográfico Militar.

ANEXOS:

Anexo A: Cronograma de actividades para el proceso de Rendición de Cuentas 2023 del IGM.

Anexo B: Guía especializada para la rendición de cuentas para la Función Ejecutiva.

Anexo C: RESOLUCIÓN N° CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 y su reglamento.

Anexo D RESOLUCIÓN N°CPCCS-PLE-SG-031-O-2023-0176.

Anexo E: Formulario elaborado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

INSTRUCTIVO N° DPGE-002-2022, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023



Firmado electrónicamente por:
JAIME ALEJANDRO
NAVARRETE BERRU

JAIME A. NAVARRETE B.

GRAB DE E.M.C
DIRECTOR DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR



Firmado electrónicamente por:
HUMBERTO ANIBAL
PARRA CARDENAS

HUMBERTO A. PARRA C.

CRNL. DE CSM
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

INSTRUCTIVO N° DPGE-001-2023, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2023

ANEXO "A": CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023 DEL IGM.

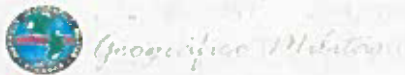
ORD.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
FASE 0 ORGANIZACIÓN INTERNA INSTITUCIONAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS				
1	Conformación Equipo Rendición de Cuentas 2023.	DPGE	07-feb-24	08-feb-24
2	Generar clave acceso al sistema del CPCCS.	DPGE	07-feb-24	09-feb-24
3	Generación y difusión del Instructivo con el diseño de la propuesta para la Rendición de Cuentas 2023.	DPGE	09-feb-24	09-feb-24
4	Reunión con el Equipo Rendición de Cuentas – socialización del instructivo y asignación campos a ser llenados para la entrega de información y definición de la fecha para la entrega de formulario y diapositivas.	EqRC	09-feb-24	09-feb-24
5	Instructivo aprobado	DIRECCIÓN IGM/DPGE	09-feb-24	14-feb-24
FASE 1 ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS				
6	Preparar repositorio de información y remitir link a las Direcciones para enlace de archivos.	DTIC/CC.SS	09-feb-24	14-feb-24
7	Habilitar canales presenciales y virtuales para la propuesta de temas por la ciudadanía previos a la elaboración del informe narrativo.	CC.SS	07-feb-24	16-feb-24
8	Entrega de información (formulario y diapositivas) legalizada por los directores a DPGE con la inclusión de temas requeridos por la ciudadanía.	EqRC	09-feb-24	16-feb-24
9	Consolidación de información y verificación de enlaces	DPGE/DTIC	19-feb-24	20-feb-24
10	Análisis y aprobación interna del formulario del CPCCS.	DIRECCIÓN IGM/EqRC	21-feb-24	22-feb-24
11	Diagramar, diseñar y editar el informe narrativo de Rendición de Cuentas 2023 en base al formulario preliminar y los insumos remitidos por las Direcciones con un lenguaje sencillo para su fácil comprensión por la ciudadanía.	DPGE/CC.SS	23-feb-24	28-feb-23
12	Revisión y aprobación del informe narrativo y formulario preliminar de Rendición de Cuentas 2023 por parte de la Máxima Autoridad.	DPGE/CCSS	27-feb-23	29-feb-23

INSTRUCTIVO N° DPGE-001-2023, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2023

FASE 2 DELIBERACIÓN SOBRE EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PRESENTADO A LA CIUDADANÍA				
13	Organización y preparación del evento deliberativo de Rendición de Cuentas a la Sociedad y otros grupos de interés.	CC.SS	01-mar-24	19-mar-24
14	Elaboración de la presentación de Rendición de cuentas a ser difundido a la ciudadanía.	CC.SS	20-febr-24	24-febr-24
15	Ingreso de matrices en el sistema CPCCS y verificación de enlaces.	DPGE/DTICS	08-mar-23	11-mar-23
17	Realizar la convocatoria pública por todos los medios presenciales /virtuales (al menos 8 días antes de la deliberación) .	CC.SS	08-mar-24	19-mar-24
18	Evento de Rendición de Cuentas presencial y retransmitido a través de plataformas interactivas a la ciudadanía y otros grupos de interés. A partir de esta fecha se difundirá la grabación por 14 días posteriores al evento.	CC.SS	20-mar-24	09-abr-24
19	Recopilación y elaboración del Informe Final de Rendición de Cuentas con la inclusión de aportes a la ciudadanía. (narrativo y formulario)	DPGE /CC.SS	20-mar-24	09-abr-24
20	Difusión del Informe Final de Rendición de Cuentas a través de plataformas interactivas institucionales.	CC.SS	10-abr-24	11-abr-24
FASE 3 ENTREGA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS				
21	Envío del IRC al sistema.	DPGE	12-abr-24	16-abr-24
22	Aprobación y cierre en el sistema.	DPGE		
23	Reporte de cumplimiento a M.D.N.	DPGE		

**las fechas establecidas pueden sufrir cambios en función la ejecución real del mismo y/o a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional*

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 <small>Firmado electrónicamente por: HUMBERTO ANIBAL PARRA CARDENAS</small>	 <small>Firmado electrónicamente por: HUMBERTO ANIBAL PARRA CARDENAS</small>	 <small>Firmado electrónicamente por: JAIME ALEJANDRO NAVARRETE BERRU</small>
HUMBERTO A. PARRA C. CRNL. DE CSM. DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	HUMBERTO A. PARRA C. CRNL. DE CSM. SUBDIRECTOR IGM	JAIME A. NAVARRETE B. GRAB DE E.M.C. DIRECTOR IGM



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 0.0

Código:

Página de 2

DIRECCIÓN () SUBDIRECCIÓN () GESTIÓN () Equipo de Rendición de Cuentas INTERINSTITUCIONAL ()

ACTA No. 01

FECHA DE LA REUNIÓN: 09: Febrero 2024

Coordinador de la Reunión (Nombre):

Hora Inicio: 10:00

Hora Fin: 12:00

Tema de la Reunión: Fase 0 Organización - Interna del proceso.

Objetivo de la Reunión: Conformar equipo de rendición de cuentas 2023

1. AGENDA

Nº	PUNTO DE LA AGENDA A TRATAR	CONCLUSIÓN
1	Normativa CPCCS	Tienen conocimiento
2	Distribución actividades, Formatos, lineamientos	Cada participante tiene conocimiento
3	Diseño Propuestas	Se presenta y aprueba la propuesta
4	Fórmula	Se definen responsables
5	Compromisos	Entrega fórmula, presentación y narrativa

2. COMPROMISOS Y ACTIVIDADES A REALIZAR

Nº	COMPROMISO/ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO	FECHA CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FIRMA	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	OBSERVACIÓN
1	Entrega de links		09/02/2024	Edwin Pacheco		SI	
2	Completar delegaciones por						
3	Direcciones						
4	Entrega información		16/02/2024	ECR	[Firma]	SI	

F.) COORDINADOR DE LA REUNIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ACTA DE REUNIÓN

Version: 0.0
Codigo
Página de 2

3. LISTA DE ASISTENCIA DE CONVOCADOS

NR	NOMBRE/APELLIDO	CARGO	ASISTENCIA (SI/NO)	INSTITUCIÓN	PROCESO/GESTION	FIRMA	CORREO ELECTRÓNICO
1	Catalina ERAZO	B.T. 6	SI	ZGM	Geografica		catalina.erazo@geograficomilitar.gob.ec
2	Edgar V. Tipan	INVESTIGADOR	SI	IGH	DICGE		edgartipan@geograficomilitar.gob.ec
3	Geovanna Calderón	ANALISTA SIST.	SI	JGM	TICS		geovanna.calderon@geograficomilitar.gob.ec
4	Sharon Alvarez	T. Social	SI	IGH	DTHU		sharon.alvarez@geograficomilitar.gob.ec
5	José Carlos Valseo	Direct. Fin	SI	IGH	FINANCIER		joselcarlovalseo@geograficomilitar.gob.ec
6	Jorge Romo	T. Civil Archivo	SI	IGH	SECRETARIA GENERAL		jorge.romo@geograficomilitar.gob.ec
7	Diana Villamor	Analista Producción	SI	IGH	DICSO		diana.villamor@geograficomilitar.gob.ec
8	CRISTÓFORO CORDEIRO CHRISTIAN	DIRECTOR IDENAN	SI	IGH	IDENAN		christian.cordeiro@geograficomilitar.gob.ec
9	Edla Cascaes	Relacionador Público	SI	IGH	CCSS		edla.cascaes@geograficomilitar.gob.ec
10	Nelly Arco	ANALISTA S.I	SI	IGH	LOGISTICA		nelly.arco@geograficomilitar.gob.ec
11	Faustina Coronel	COMSOC	SI	IGH	Esp. Gant		faustina.coronel@geograficomilitar.gob.ec
12	MIGUEL MEJIA D	ANALISTA SI	SI	IGH	DSEI		miguel.mejia@geograficomilitar.gob.ec
13	Wendy Araya	AUX. CARTOGRAFICO	SI	IGH	CCSS		wendy.araya@geograficomilitar.gob.ec
14	Mayra Martínez	Analista	SI	IGH	OPGE		mayra.martinez@geograficomilitar.gob.ec
15	Alan Vega	Relacionador Público	SI	IGH	Comunic.		alan.vega@geograficomilitar.gob.ec
16	Teresa Lopez	A. Presupuesto	SI	IGH	Financiera		teresa.lopez@geograficomilitar.gob.ec
17	FERNANDA LEÓN	EVALUADORA GEOGRAFICA	SI	T.G.M.	IDENAN		fernanda.leon@geograficomilitar.gob.ec
18	PATRICIA ROSAS	JEFE PRODUCCION	SI	IGH	CARTOGRAFICA		patricia.rosas@geograficomilitar.gob.ec
19	Fausto Cordones	Gest. Cultural	SI	IGH	DDGC		fausto.cordones@geograficomilitar.gob.ec
20	FABIAN ROSARIO	ADOGADO	SI	IGH	DAJ		fabian.rosario@geograficomilitar.gob.ec
21	Verónica Abad	Analista Geografico	SI	IGH	Captain		veronica.abad@geograficomilitar.gob.ec