



Circular Nro. IGM-PLA-2020-0011-C

Quito, D.M., 21 de febrero de 2020

**Asunto:** Remitiendo INSTRUCTIVO N° PLA-001-2020, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2019, EN EL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

Señor Teniente Coronel  
Dehivi Rodolfo Salgado Proaño  
Subdirector del IGM  
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

Señor Economista  
Joselo Castillo  
Director Financiero  
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

Mayor  
Freddy Romero  
Jefe Gestión Mercadotecnia y Comunicación  
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

Teniente Coronel  
Marco Navas  
Jefe Gestión de Servicios Institucionales  
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

Señor Capitán  
Christian David Mullo Aimacaña  
Jefe de Investigación y Desarrollo  
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

Mayor  
Marco Geovanny Alvarez Silva  
Jefe de la Unidad Administrativa de Talento Humano  
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

Adjunto al presente, remito a ustedes, Señores Oficiales y Jefes de Gestión, el INSTRUCTIVO N° PLA-001-2020, PARA EJECUTAR EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2019, EN EL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR, así como sus anexos, a fin de que se de cumplimiento por las áreas del I.G.M responsables del mismo.

Atentamente,

QUITO: Seniergues E4-676 y Gral Telmo Paz y Miño Sector El Dorado  
Teléf.: 593(2) 3975100 al 130 GUAYAQUIL: Av. Guillermo Pareja #402 Ciudadela la  
Garzota Teléf.: 593(4) 26247 597 y 593(4) 2627829

*Lenin*





Circular Nro. IGM-PLA-2020-0011-C

Quito, D.M., 21 de febrero de 2020

Mgs. Andrea Mesias  
**ANALISTA PLANIFICACIÓN III**

Anexos:

- INSTRUCTIVO\_LEGALIZADO\_RENDICION\_CUENTAS\_2019

Copia:

Señora Tecnóloga  
María Rocio del Consuelo Suarez Burbano  
Asistente de Dirección

Señor Ingeniero  
Wilmer Fabricio Mejía Sevilla  
Analista de Planificación II

Señora Ingeniera  
Evelyn Noemi Carrión Gutiérrez  
Analista Junior de Planificación

Señora Tecnóloga  
Margarita Pusda  
Secretaría

Señora Ingeniera  
Teresa Beatriz López Molina  
Analista de Presupuesto I

Señora Tecnóloga  
Lourdes del Pilar Mora Jijon  
Secretaría

Señora Magíster  
Ana Lucía Alban Vega  
Relacionador Público

Señora Licenciada  
Adela Fabiola Camacho Lojan  
Relacionador Público

Señor Magíster  
José Fabián Santamaría De la Cadena  
Gestión Mercadotecnia y Comunicación

Señor Magíster  
Luis Fernando Proaño Tejada  
Jefe Relaciones Públicas

Señor Ingeniero



Circular Nro. IGM-PLA-2020-0011-C

Quito, D.M., 21 de febrero de 2020

Cesar Humberto Aragón Domínguez  
Jefe de Abastecimientos

Señora Tecnóloga  
Teresa del Pilar Tiban Sotaminga  
Secretaria

Señor Tecnólogo  
Edwin Pacheco Pazmiño  
Analista Soporte Tecnologías Geoinformáticas

Señora Tecnóloga  
María Quinapaxi Ramírez  
Técnico en Mantenimiento de Equipos Informáticos

Señora Licenciada  
Sharon Stefanny Alvarez Cordova  
Trabajadora Social

Cabo Primero  
Alberto Domingo Vega Sarmiento  
Gestión de Talento Humano

Señora Magíster  
Andrea Mesías  
Analista Planificación III

nv



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**

**INSTRUCTIVO**  
**PLA-001-2020**  
**PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE**  
**CUENTAS DEL AÑO 2019 EN EL INSTITUTO**  
**GEOGRÁFICO MILITAR**

**2020**

INSTRUCTIVO N° PLA-001-2020, PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2019 EN EL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR.

**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
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 del Estado.
8. Plan nacional de Desarrollo 2017-2021
9. Plan Nacional de Seguridad Integral 2014-2017
10. Agenda de Coordinación Intersectorial de Seguridad 2017-2021
11. Política de la Defensa Nacional – Libro Blanco
12. Plan Estratégico Institucional – Ministerio de Defensa Nacional 2017-2021
13. Reglamento a la Ley Orgánica de la Defensa Nacional.
14. Reglamento a la Ley de Seguridad Pública del Estado.
15. Resolución N° CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024 Reglamento de Rendición de Cuentas.
16. Guía especializada para la rendición de cuentas para las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva. –CPCCS
17. Directiva N° SUP-001-2020 PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2019- Ministerio de Defensa Nacional. (24-ENE-020).

**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”.

4. El Pleno del CPCCS, el 19 de diciembre de 2019, emite la Resolución N° CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024, 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 ciudadana para evaluar la gestión pública”
5. 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”, en virtud de lo cual los informes de Rendición de Cuentas serán consolidados a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas en el Ministerio de Defensa para su promoción en un solo acto público y su respectiva publicación.
6. 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.
7. FASES DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.-** Los delegados designados en los diferentes niveles, tienen la responsabilidad de conformar equipos de trabajo multidisciplinarios, con el fin de elaborar el Informe de Rendición de Cuentas, en base a la Matriz establecida por el CPCCS, que sirve de insumo para posteriormente subir la información en el sistema informático del CPCCS.

**DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.-** Dada la tipología del Ministerio de Defensa Nacional y sus entidades adscritas, al ser una institución atípica dentro de la Función Ejecutiva, esta fase será desarrollada por la Máxima Autoridad Ministerial, para cuyo efecto el Ministerio recopilará el informe y será esta cartera de Estado quien ponga en consideración de la ciudadanía.

**PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL .-** Cumplidas las fases anteriores y previo el registro del I.G.M en el sistema del CPCCS, el delegado asignado del instituto, tiene la responsabilidad

de subir la información al sistema del Consejo, cumpliendo las disposiciones normativas vigentes.

**C. PROPÓSITO**

Impartir disposiciones y responsabilidades a las Gestiones del Instituto Geográfico Militar, para la elaboración y presentación del Informe de Rendición de Cuentas del Ministerio de Defensa Nacional del año 2019; en base a la estructura predeterminada en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva elaborada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), el Reglamento de Rendición de Cuentas, vigente, así como la Directiva N° SUP-001-2020 PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2019- Ministerio de Defensa Nacional de fecha 24-ENE-020.

**D. DISPOSICIONES**

**1. GENERALES**

- a. Dar cumplimiento a las directrices y cronograma adjunto (Anexo "A"), para la elaboración del informe de rendición de cuentas del I.G.M, las matrices con la información requerida y la incorporación de la misma en el sistema informático del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- b. Conformar el Equipo Director de Rendición de Cuentas Institucional, responsable de que se cumpla con el proceso de rendición de cuentas, de conformidad con las disposiciones establecidas por el CPCCS y el Ministerio de Defensa Nacional.
- c. Dar cumplimiento a las disposiciones para la elaboración y articulación de las matrices 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 Gestión del I.G.M, y observando lo dispuesto en la normativa vigente (Anexo B: GUÍA ESPECIALIZADA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA FUNCIÓN EJECUTIVA, y Anexo C: RESOLUCIÓN N° CPCCS-PLS-SG-003-E-2019-024 "REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS")
- d. Las matrices diseñadas por el CPCCS, serán remitidas oficialmente a cada Dirección, a través del sistema documental Quipux. (Anexo D: MATRICES ELABORADAS POR EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS)
- e. Revisar, consolidar y registrar la información en el sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, tomando en consideración los plazos

## RESERVADO

establecidos por dicha entidad gubernamental y las directrices del Ministerio de Defensa Nacional.

- f. Una vez legalizado y concluido el proceso, remitir a la Subsecretaría de Apoyo al Desarrollo del Sector 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.
- g. Los responsables de la elaboración de las matrices diseñadas 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 Director de Rendición de Cuentas del Instituto Geográfico Militar, estará conformado de la siguiente manera:

Dirección / Área	Nombres
Subdirector del IGM - Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas	Tcrn. IGEO. Dehivi Salgado
Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional	Mayo. Nicolay Vaca Ing. Fabricio Mejía Ing. Evelyn Carrión
Dirección Financiera	Econ. Joselo Castillo Ing. Teresa López
Comunicación Social	Mayo. Freddy Romero Mgs. Ana Albán Vega Lic. Adela Camacho
Mercadotécnica	Ing. Fabián Santamaría
Servicios Institucionales	Tcrn. Marco Navas Ing. César Aragón
Gestión Tecnología	Capt. Christian Mullo Tlgo. Edwin Pacheco
UATH	Mayo. Marco Álvarez Lic. Sharon Álvarez

- i. El Equipo Director de Rendición de Cuentas del IGM, considerando la normativa vigente, será el responsable de coordinar y dar cumplimiento de todo el proceso de rendición de cuentas, 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 Director de Rendición de Cuentas (EDRC).

RESERVADO



- 2) Memorando de solicitud de información requerida en las Matrices de Rendición de Cuentas 2019, en formato Excel, establecido por el CPCCS.
- 3) Actas de reuniones del Equipo Director al inicio de cada una de las fases del proceso de rendición de cuentas.
- 4) Matrices de Rendición de Cuentas 2019, en formato Excel, establecido por el CPCCS, debidamente legalizados por los Jefes de Gestión / Área / Departamento del I.G.M.
- 5) Informe de rendición de cuentas para ser difundido a la ciudadanía.
- 6) Reporte de Informe de Rendición de Cuentas 2019, ingresado al sistema del CPCCS.

## 2. ESPECÍFICAS

### a. Subdirección del I.G.M

- 1) Supervise el estricto cumplimiento del presente instructivo.

### b. Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional

- 1) Solicitar a las diferentes Direcciones del I.G.M la información necesaria, a través de las matrices establecidas para el efecto por el CPCCS, de cuya información se desprenderá el informe de Rendición de Cuentas 2019.
- 2) Consolidar la información de las matrices establecidas para por el CPCCS de todas las Direcciones del I.G.M, elaborar el informe de Rendición de Cuentas 2019 y subir al sistema del CPCCS.
- 3) Para subir al sistema del CPCCS el respectivo informe y matrices respectivas, deberá realizar las gestiones con esa institución del Estado con el fin de obtener las respectivas claves.
- 4) Coordinar con la Dirección de Tecnologías, Información y Comunicaciones, la generación del repositorio de información relativa al informe de Rendición de Cuentas 2019.
- 5) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia y que se requiera en la matriz del CPCCS.
- 6) Poner a consideración del Equipo Director de Rendición de Cuentas del I.G.M, la matriz con la información recopilada de las direcciones y el informe de rendición de cuentas, a fin de incorporar las observaciones que el equipo considere pertinente, previa la presentación del Informe final para aprobación y difusión.
- 7) Remitir el informe de Rendición de cuentas, aprobado y legalizado a la Subsecretaría de Apoyo al Desarrollo Nacional del Ministerio de Defensa Nacional.
- 8) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019).

c. Dirección financiera

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia y que se requiera en la matriz del CPCCS.
- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas 2019.
- 3) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019)

d. Dirección de Comunicación social.

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia y que se requiera en la matriz del CPCCS.
- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas 2019.
- 3) En coordinación con la Dirección de Tecnologías, Informática y Comunicaciones, vincule la página web del Instituto, al repositorio de información de respaldo de la Rendición de Cuentas 2019.
- 4) Diagrame el informe de Rendición de Cuentas 2019, a ser publicado y expuesto a la sociedad.
- 5) Prepare la presentación pública del informe de Rendición de Cuentas 2019.
- 6) En coordinación con la Dirección de Servicios Institucionales, organice el evento de Rendición de Cuentas 2019 a la sociedad y grupos de interés, considerando la exposición, mesas de trabajo, programa, etc.
- 7) Presente al Equipo Director de Rendición de Cuentas, un informe de todas las propuestas que surjan de la ciudadanía como aportes para el mejoramiento de la gestión institucional.
- 8) Ingrese el informe de Rendición de Cuentas 2019 del I.G.M.
- 9) Coordinar y cumplir los lineamientos de CC.SS que establezca el M.D.N y el CC.FF.AA.
- 10) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019)

e. Dirección de Servicios Institucionales

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia y que se requiera en la matriz del CPCCS.
- 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas 2019.

- 3) En coordinación con la Dirección de Comunicación Social, organice el evento de Rendición de Cuentas 2019 a la sociedad y grupos de interés.
  - 4) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019)
- f. Dirección de Marketing
- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia y que se requiera en la matriz del CPCS.
  - 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas 2019.
  - 3) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019)
- g. Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones
- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia y que se requiera en la matriz del CPCS.
  - 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas 2019.
  - 3) En coordinación con las Direcciones de Planificación y Desarrollo Institucional y de Comunicación Social, genere el repositorio digital de la información de respaldo del informe de Rendición de Cuentas 2019, vincule a la página web institucional y asegure la funcionalidad de los enlaces, a fin de que se encuentren disponibles y accesibles a la ciudadanía.
  - 4) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019)
- h. Dirección Administrativa del Talento Humano
- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia y que se requiera en la matriz del CPCS.
  - 2) Participar en la revisión, análisis y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas 2019.
  - 3) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019)
- i. Gestiones del Instituto Geográfico Militar

- 1) Proporcionar la información relacionada con el ámbito de su competencia y que se requiera en la matriz del CPCCS.
- 2) Cumplir con el cronograma establecido para el efecto. (Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019)

**E. VIGENCIA**

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación y regirá exclusivamente para el proceso de Rendición de Cuentas 2019 del Instituto Geográfico Militar.

**ANEXOS:**

Anexo A: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019 DEL I.G.M.

Anexo B: GUÍA ESPECIALIZADA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA FUNCIÓN EJECUTIVA.

Anexo C: RESOLUCIÓN N° CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024 "REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS"

Anexo D: MATRICES ELABORADAS POR EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

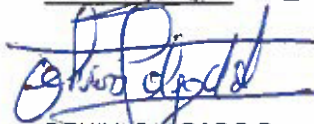
Anexo E: DIRECTIVA N° SUP – 001- 2020- PARA EJECUTAR PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2019.

**ACUSE RECIBO:**



CARLOS I. ENDARA E.  
CRNL DE E.M.C  
DIRECTOR DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR

**AUTENTICADO:**



DEHIV SALGADO P.  
TCRN. IGEO  
SUBDIRECTOR DEL I.G.M

**DISTRIBUCIÓN:**

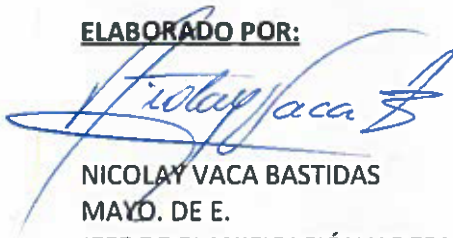
Ejemplar N°1      SUBDIRECCIÓN  
Ejemplar N°2      DIRECCIÓN CARTOGRÁFICA

## RESERVADO

Página 10 de 11 del INSTRUCTIVO N° PLA-001-2020

Ejemplar N°3	DIRECCIÓN GEOGRÁFICA
Ejemplar N°4	DIRECCIÓN ARTES GRÁFICAS
Ejemplar N°5	DIRECCIÓN CENTRO CULTURAL
Ejemplar N°6	DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Ejemplar N°7	DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA
Ejemplar N°8	DIRECCIÓN FINANCIERA
Ejemplar N°9	DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ejemplar N°10	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Ejemplar N°11	DIRECCIÓN DEMERCADOTECNIA
Ejemplar N°12	DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
Ejemplar N°13	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Ejemplar N°14	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS, INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
Ejemplar N°15	ARCHIVO
TOTAL 15 (Quince) Ejemplares	

**ELABORADO POR:**



NICOLAY VACA BASTIDAS  
MAYO. DE E.

JEFE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.



RESERVADO

## ANEXO "A": CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019 DEL I.G.M.

ORD.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
01	Conformación Equipo Director Rendición de Cuentas 2019 (EqRC2019)	P.D.I	11-FEB-020	11-FEB-020
02	Generación y Difusión del Instructivo para la Rendición de Cuentas 2019	P.D.I	11-FEB-020	17-FEB-020
03	Requerimiento de información a las gestiones	P.D.I	13-FEB-020	20-FEB-020
04	Clave acceso al sistema del CPCCS	P.D.I (Ing. Mejía Fabricio)	17-FEB-020	19-FEB-020
05	Preparar repositorio de información	D.TIC	17-FEB-020	21-FEB-020
06	Entrega de información legalizada por jefes de Gestión a P.D.I	Gestiones I.G.M	20-FEB-020	20-FEB-020
07	Análisis y aprobación de matrices de información del CPCCS	EqRC 2019	26-FEB-020	26-FEB-020
08	Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas 2019 (IRC 2019)	P.D.I	26-FEB-020	02-MAR-020
09	Alimentación del repositorio con la información de matrices aprobada y relacionamiento con la página web IGM	CC.SS	27-FEB-020	02-MAR-020
10	Revisión y aprobación del IRC 2019	EqRC 2019	03-MAR-020	03-MAR-020
11	Diagramación del IRC 2019	CC.SS	03-MAR-020	06-MAR-020
12	Generación de la presentación de información a la sociedad	CC.SS	03-MAR-020	
13	Ingreso de matrices en el Sistema CPCCS	P.D.I	03-MAR-020	06-MAR-020
14	Verificación de funcionamiento de enlaces	D.TIC /CCSS	03-MAR-020	06-MAR-020
15	Envío del IRC al sistema	P.D.I	03-MAR-020	04-MAR-020
16	Aprobación y cierre en el sistema	P.D.I (Ing. Mejía Fabricio)	04-MAR-020	04-MAR-020
17	Reporte de cumplimiento a M.D.N	P.D.I	05-MAR-020	06-MAR-020
18	Preparación del Programa de Rendición de Cuentas a la Sociedad y otros grupos de interés	CC.SS	17-FEB-020	11-MAR-020
19	Programa de Rendición de Cuentas a la Sociedad y otros grupos de interés (Fecha tentativa)	CC.SS	12-MAR-020	12-MAR-020
20	Recopilación y elaboración del informe con las observaciones de la sociedad	CC.SS	13-MAR-020	17-MAR-020
21	Aprobación de la información de las observaciones de la sociedad	EqRC 2019	18-MAR-020	18-MAR-020
22	Elaboración del Informe Final de Rendición de Cuentas	P.D.I	19-MAR-020	21-MAR-020
23	Difusión del Informe Final de Rendición de Cuentas	CC.SS	21-MAR-020	23-MAR-020

ELABORADO POR:

*[Firma]*  
 EGILAY VACA B.  
 MAYO DE E.  
 JEFE DE P.D.I



REVISADO POR:

*[Firma]*  
 DEHIVI SALGADO  
 TCRN. IGEO  
 SUBDIRECTOR I.G.M

APROBADO POR:

*[Firma]*  
 CARLOS T. ENDARA E.  
 CRNL. E.M.C  
 DIRECTOR I.G.M

