

RV: DIRECTRICES PARA RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

JOSE MANUEL BOLANOS BUITRON <jose.bolanos@iess.gob.ec>

Mié 16/03/2022 8:48

Para: CHRISTIAN EDUARDO RUIZ ZAPATA <christian.ruiz@iess.gob.ec>

Favor su conocimiento y trámite correspondiente.

De: ANDRES FRANCISCO NUNEZ MONTOYA <andres.nunez@iess.gob.ec>**Enviado:** martes, 15 de marzo de 2022 17:41**Para:** JOSE MANUEL BOLANOS BUITRON <jose.bolanos@iess.gob.ec>; NORMA GABRIELA RUBIO MANTILLA <norma.rubio@iess.gob.ec>; MARTHA ROCIO YEPEZ TERAN <martha.yepez@iess.gob.ec>; RICARDO XAVIER JATIVA ALVAREZ <ricardo.jativa@iess.gob.ec>; JOSE JABIER TERAN TERAN <jose.teran@iess.gob.ec>**Asunto:** RV: DIRECTRICES PARA RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

Estimados Directores.-

Saludos cordiales. Por medio del presente, remito lineamientos para Rendición de Cuentas 2021 por parte de la Dirección Nacional de Comunicación.



Lcdo. Andrés Núñez
OFICINISTA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
IESS - Ibarra

✉ andres.nunez@iess.gob.ec

☎ 06 295 8193

📞 099 948 9064

*Renovar para actuar,
actuar para servir*

De: MARIA PAULINA ALTAMIRANO SANCHEZ <maria.altamiranos@iess.gob.ec>**Enviado:** martes, 15 de marzo de 2022 17:19**Para:** MARIA ALEXANDRA MACAS SALAZAR <maria.macass@iess.gob.ec>; GREGORIO BERNALDO QUINTANA MONTIEL <gregorio.quintana@iess.gob.ec>; EDUARDO JAVIER GARCIA RONQUILLO <eduardo.garcia@iess.gob.ec>; TATIANA ELIZABETH VERA ANASTACIO <tatiana.vera@iess.gob.ec>; MAURO BIENVENIDO MERA SORNOZA <mauro.mera@iess.gob.ec>; JAIME ARTURO SANCHEZ VALLEJO <jaime.sanchezv@iess.gob.ec>; ANDRES FRANCISCO NUNEZ MONTOYA <andres.nunez@iess.gob.ec>; GABRIELA ESTEFANIA CALERO BAYAS <gabriela.calero@iess.gob.ec>; DIEGO ARMANDO SANCHEZ LIZANO <diego.sanchezl@iess.gob.ec>; MARIA DANIELA MENENDEZ SANCHEZ <maria.menendez@iess.gob.ec>; GERARDO XAVIER FUENTES RENDON <gerardo.fuentes@iess.gob.ec>; TATIANA MARICELA ZUNIGA VILLAVICENCIO <tatiana.zuniga@iess.gob.ec>; DIANA CAROLINA CAMPOVERDE GOMEZ <diana.campoverdeg@iess.gob.ec>; BYRON BLADIMIR TOLEDO ABARCA <byron.toledo@iess.gob.ec>; ADRIAN ALEXANDER BENAVIDES VELEPUCHA <adrian.benavides@iess.gob.ec>; ANDREA FERNANDA GRANIZO CHAVEZ <andrea.granizo@iess.gob.ec>; MARITZA ANGELA CASTILLO BUENANO <maritza.castillo@iess.gob.ec>; XAVIER ANDRES ALVAREZ TOQUETON <xavier.alvarez@iess.gob.ec>; MARY AMPARITO CORDOVA CONFORME <mary.cordova@iess.gob.ec>; JOHANNA ALEJANDRA FAICAN PILA <johanna.faican@iess.gob.ec>; GABRIELA FERNANDA PUNINA AVILA

<gabriela.punina@iess.gob.ec>; BYRON MAHDAVY PAREDES CAICEDO <byron.paredes@iess.gob.ec>; KARINA ROCIO MIELES COBENA <karina.mieles@iess.gob.ec>; DANIELITA FERNANDA SANCHEZ FREIRE <danielita.sanchez@iess.gob.ec>; GIOVANNI RAMIRO CARRION CEVALLOS <giovanni.carrion@iess.gob.ec>; framosr@iess.gob.ec <framosr@iess.gob.ec>; JORGE LUIS PARRA SALINAS <jorge.parra@iess.gob.ec>; MICHALLE DOMINIQUE MARTINEZ RESABALA <michalle.martinez@iess.gob.ec>; DANILO ANDRES TERAN VILLACIS <daniilo.teran@iess.gob.ec>; CRISTINA DANIELA VILLACIS HERRERA <cristina.villacis@iess.gob.ec>; GABRIELA ESTEFANIA CALERO BAYAS <gabriela.calero@iess.gob.ec>

Cc: MIRIAN MARGOT DAVILA BONILLA <mirian.davila@iess.gob.ec>; MARIA FERNANDA ROBLES GONZALEZ <maria.roblesg@iess.gob.ec>; ANA BELEN HERRERA ESPINOSA DE LOS MONTE <ana.herrerae@iess.gob.ec>; FERNANDO ANDRÉS HERNÁNDEZ RECALDE <fernando.hernandezr@iess.gob.ec>; JOSE LUIS ORTEGA PAREDES <jose.ortega@iess.gob.ec>; DIANA MARGARITA CORDOVA EGUIGUREN <diana.cordovae@iess.gob.ec>; MARIA DANIELA CEVALLOS NAVAS <mariad.cevallos@iess.gob.ec>; KERLIN NICOLE OBANDO CABEZAS <kerlin.obando@iess.gob.ec>; RAUL DARIO RON RUEDA <raul.ron@iess.gob.ec>

Asunto: DIRECTRICES PARA RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

Estimados compañeros

En el marco de la Rendición de Cuentas 2021, se emite directrices generales sobre la presentación PPT, el evento de rendición de cuentas y publicación en redes sociales y web:

- **SOBRE LA PPT**

- Debe estar realizada en base al formulario - informe validado y revisado por la Dirección Nacional de Planificación.
- Debe ser revisada por el comunicador de la unidad y provincial, en cuanto a la forma (ortografía, imagen institucional, cumplimiento de estructura en cuanto a temas, otros.).
- Debe estar aprobada por la máxima autoridad de la unidad.
- El Director Provincial remitirá las PPT's de toda su jurisdicción, a la Dirección Nacional de Comunicación Social, para una revisión final de forma (ortografía, imagen institucional, cumplimiento de estructura en cuanto a temas, otros.) a través de correo electrónico: maria.altamiranos@iess.gob.ec, con copia a cada líder de contenidos.
- La PPT debe ser revisada por líder de contenidos, cumpliendo con las directrices enviadas por la Dircom, para la aprobación final.
- La entrega de la PPT a la DNCS es de manera **URGENTE**.

- **DELIBERACIÓN PÚBLICA (EVENTO):**

- Los eventos de rendición de cuentas se deben realizar presencial y/o virtual, o mixtos, garantizando los principios presentados en el Reglamento para la Rendición de Cuentas 2021: publicidad, convocatoria, participación, etc.
- Todos los eventos de rendiciones de cuentas, ya sean virtual y/o presencial, serán **GRABADOS** en formato MP4, y retransmitidos por los canales digitales (redes sociales y página web), **en cumplimiento a la normativa legal vigente**.
- **La grabación del evento debe ser desde el saludo por parte del moderador hasta la clausura del mismo.** (No antes, ni después de lo señalado).
- Se sugiere que el orden del día del evento contenga: bienvenida del moderador, presentación de la rendición de cuentas por la máxima autoridad, lectura de preguntas y respuestas de la ciudadanía (máximo 5), cierre por parte del moderador, fin del acto.
- Los eventos de rendición de cuentas deben limitarse a ello, a la rendición de cuentas de la autoridad. Se sugiere tomar en cuenta las prohibiciones señaladas en el Reglamento, tales como:

prohibición de hacer campaña política, promoción personal o partidaria a todo nivel, entre otros.

- Para eventos presenciales, se debe realizar la rendición de cuentas en un espacio adecuado, manteniendo las normas de bioseguridad establecidas. (Validar en función de las disposiciones del COE Cantonal).
- El lugar del evento, debe priorizar la línea gráfica de la institución, la misma debe estar de fondo en la videoconferencia (banderas, banner, backing, entre otros).
- Dado el caso de que, el evento sea virtual, se debe tomar en cuenta que exista buena iluminación, sin ruidos externos y que la computadora esté a la altura de los ojos.
- En la fase de atención a las preguntas y respuestas, se deberá responder máximo 5 preguntas, con la finalidad de evitar que el evento sea demasiado extenso; y el resto de aportes, dar atención por otros canales destinados para el fin.
- Se recomienda que el evento no dure más de 60 minutos.
- Cada unidad definirá el listado de invitados, tomando en consideración los principios señalados en el Reglamento de Rendición de Cuentas, tales como: promoción, participación, etc.
- Cabe destacar que, la normativa señala que el evento debe ser realizado, al menos **8 días después** de haber publicado el informe y anexos en la página web y de publicada la invitación abierta y pública a la rendición de cuentas a la ciudadanía.

- **PUBLICACIÓN EN REDES Y WEB**

- **8 días al menos previo al evento:**

- **Se debe realizar 3 publicaciones en TW:**

1) **Informe y narrativa, 2) arte con el correo electrónico para recibir aportes y consultas de la ciudadanía, y 3) la invitación al evento; todas las publicaciones se deben realizar** con al menos 8 días de anticipación a la deliberación pública, en cumplimiento a la normativa vigente (evento de rendición de cuentas).

Se remite adjunto los formatos de copy, los cuales deberán ser ajustados conforme su unidad; y, además se envía el link de descarga de artes (invitación para rendición de cuentas, narrativa, arte para aportes ciudadanos, banner, insumos gráficos, copys en Word, etc.):

<https://drive.google.com/drive/folders/1pY2UiqKapmToHex7LooSqdmNhhTVngUC9?usp=sharing>

- Se debe subir a la página web el informe y narrativa al menos 8 días antes de la deliberación pública (evento).

- **Día del evento**

- Subir post en TW con el arte de invitación y enlace del evento. (Copy base se remite en el enlace).

- **Después del evento:**

- Cada dependencia remitirá a la DNCS, el video grabado, mismo que deberá ser guardado con el nombre de la unidad administrativa o médica, para posteriormente ser publicado en el canal de Youtube de rendición de cuentas.
- Se debe subir a TW el evento de rendición de cuentas, con el enlace del video cargado en Youtube y con el arte del correo electrónico para aportes ciudadanos.

- **Información que debe enviar comunicación de cada provincia a líderes de contenidos de la DNCS:**
 - PPT rendición de cuentas (compilado de todas las dependencias de su jurisdicción).
 - Copy y arte invitación a evento
 - Copy y arte con correo electrónico para recibir aportes y consultas ciudadanas.
 - Cada líder de contenidos realizará la revisión de que el correo electrónico sea el correcto.
 - Copy con el enlace del evento.
 - Link de la página web con informe cargado (acortado con <https://bitly.com/>)
 - Link de la página web con narrativa (acortado con <https://bitly.com/>)
 - Video de rendición de cuentas, guardado con el nombre de la dependencia en formato (MP4).

Importante: Los links que serán remitidos, deben ser reducidos con apoyo de la aplicación: <https://bitly.com/>

Adicionalmente, para su conocimiento y aplicación, se remite el Reglamento emitido por el Consejo de Participación Ciudadana.

Por favor socializar a las unidades médicas de sus provincias.

Saludos



María Paulina Altamirano S.
DIRECTORA
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN
IESS - QUITO

✉ maria.altamiranos@iess.gob.ec

☎ 02 394 5600



**Renovar para actuar,
actuar para servir**