



**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**  
**SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**  
**MATRIZ DE APORTES CIUDADANOS**

**CÓD: DNPL-SDNSE-GPL-P02-F02**  
**FECHA DE VIGENCIA: 30/08/2019**  
**VERSIÓN:1.0**  
**PÁG:1**

| DESCRIPCIÓN DEL INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION  |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
|---|------|-----------------------|------------------|------|--------------------|----------------|--------------------|--|-------|-------|--------------------------------------|
| Nombres y Apellidos   | C.I. | Teléfono convencional | Teléfono celular | Mail | Tipo de afiliación | Tipo de aporte | Detalle del aporte | Aporte fue respondido por la máxima autoridad? | Fecha | Medio | Acta de Compromiso / Plan de Trabajo |
|   |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
|   |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
|   |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
|   |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
|   |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
|   |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
|   |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
|   |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
| *La unidad Productora de los documentos es responsable de la organización y depuración de los documentos, por ello es la única responsable de que los datos ingresados correspondan y sean los correctos. |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
| <b>El responsable de la unidad productora de los documentos:</b>  |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
| Julio Cesar Maldonado Loayza  |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
| <b>FIRMA</b>  |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |
| Cargo :   Oficinista  |      |                       |                  |      |                    |                |                    |  |       |       |                                      |