

Memorando Nro. IESS-DPY-2024-0519-M

La Libertad, 21 de febrero de 2024

PARA: Sr. Mgs. Julio Ramiro Aguinaga Ramos
Director Nacional de Planificación

ASUNTO: FORMULARIO, INFORME DE RENDICION DE CUENTAS Y
FORMATO DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIA SANTA
ELENA

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. IESS-DNLP-2024-0206-M de fecha 07 de febrero de 2023, suscrito por el Mgs. Julio Ramiro Aguinaga Ramos en calidad de Director Nacional de Planificación en el que indica:

DIRECTRICES

1. GENERALES

- El cumplimiento de lo establecido en la normativa correspondiente a Rendición de Cuentas, es de responsabilidad del Director Provincial y su incumplimiento acarreará las sanciones establecidas en la Ley.
- Para el caso de las Direcciones Provinciales, una vez que nivel central haya culminado el registro del informe de rendición de cuentas 2023, en el sistema Informático del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), mediante correo electrónico se remitirá dicho formulario para que cada Dirección Provincial actualice en el portal web IESS en la parte correspondiente a la Fase 3.

2. FORMULARIO E INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- Para el llenado del formulario de Rendición de Cuentas, cada Dirección Provincial será el responsable de la recopilación de la información, su organización, recepción y el consecuente llenado. Adicionalmente, el formulario debe ser el que corresponde al IESS, mismo que se adjunta (Anexo 1). Recordar que es obligatorio colocar todos los medios de verificación que se exigen en el formulario, para lo cual, los mismos deben ser cargados previamente al espacio designado en el portal web IESS, con el fin de que puedan generar los links.
- El formulario contiene campos que ya se envían con información previamente cargada, la misma no debe ser modificada y únicamente se debe completar el resto del formulario. En el caso de que una parte del formulario no sea aplicable se deberá escribir la frase “No Aplica”.
- Para la parte correspondiente en el Formulario de Rendición de Cuentas “Evaluación de la Gestión Institucional”, cada Dirección Provincial deberá incluir como medio de verificación el “Plan Anual Terminado al 2023” mismo que se obtuvo de la

Memorando Nro. IESS-DPY-2024-0519-M

La Libertad, 21 de febrero de 2024

herramienta IESS PR y que fue remitido suscrito a la Dirección Nacional de Planificación a inicios del 2024.

- Para la parte correspondiente en el Formulario de Rendición de Cuentas “Planificación Articulación de Políticas Públicas” - La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al Plan de Creación de Oportunidades: se adjunta un archivo, el cual servirá como medio de verificación (Anexo 2).
- Para la parte correspondiente en el Formulario de Rendición de Cuentas “Proceso de Contrataciones y Compras Públicas” se deberá utilizar como medio de verificación el formato adjunto (Anexo 3), mismo que debe ser llenado por cada Dirección Provincial.
- Para el caso de la elaboración de la redacción del Informe de Rendición de cuentas se adjunta el formato (Anexo 4); informe que debe ser desarrollado con base en la información generada en el formulario de Rendición de Cuentas de cada Dirección Provincial, este debe ser remitido a la Dirección Nacional de Planificación, dentro de las fechas establecidas en el cronograma, para la revisión metodológica. La Dirección Nacional de Planificación no realiza ningún tipo de aprobación sobre el documento, únicamente se limitará a entregar observaciones metodológicas, si las hubiere; por lo tanto, en ningún momento deberán interrumpir el proceso de rendición de cuentas y dejar de cumplir el cronograma establecido.

3. SOCIALIZACIÓN INTERNA

- Al realizar la socialización interna del Informe de Rendición de Cuentas, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma y de no existir observaciones este documento deberá ser suscrito por el Director Provincial.

4. DIFUSIÓN Y DELIBERACIÓN

- La Dirección Nacional de Comunicación remitirá las directrices para la difusión y deliberación de los eventos, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- Se adjunta la matriz para la sistematización de los aportes ciudadanos que se reciban de cada Dirección Provincial, al correo que establecerá cada dependencia, para este efecto. (Anexo 5).

5. CHECK LIST

- Se adjunta check list de los documentos que deben ir elaborando en cada fase del proceso de Rendición de Cuentas. Este check list servirá de guía para el llenado del formulario así como los medios de verificación a generarse en cada etapa (Anexo 6).

Complementariamente, se anexa la "Guía especializada de Rendición de Cuentas" emitida por el Consejo de Participación Ciudadana (Anexo 7), con el objetivo de dar estricto cumplimiento con dicha obligación y facilitar el registro de información, así mismo se adjunta las "Instrucciones para el llenado del formulario" del proceso de rendición de cuentas (Anexo 7.1).

Memorando Nro. IESS-DPY-2024-0519-M

La Libertad, 21 de febrero de 2024

Es importante recordar que el cumplimiento de lo establecido en la normativa correspondiente a Rendición de Cuentas, es de responsabilidad del Director Provincial.

En virtud de lo expuesto, la Dirección Provincial de Santa Elena remite el formulario de Rendición de Cuentas, informe de rendición de cuentas y formulario de Compras de acuerdo a cronograma.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Javier Ignacio Faidutti Navarrete
DIRECTOR PROVINCIAL SANTA ELENA

Anexos:

- anexo_4_formato_informe_rendición_de_cuentas_dpse_(6)-signed-signed.pdf
-
- xo_1_formulario_instituto-ecuadoriano-de-seguridad-social06523310017073194370823609001708553779.xls
-
- anexo_3_formato_de_contrataciones_y_compras_públicas06785120017085538880176936001708554080.xls

Copia:

Sra. Ing. Cinthia Fernanda Fernandez Camaton
Responsable de la Unidad Provincial de Planificación, Santa Elena

cf