

RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2023

Contenido

| | |
|---|-----------|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| OBJETIVOS | 4 |
| • OBJETIVO GENERAL | 4 |
| • OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 4 |
| METODOLOGÍA..... | 4 |
| CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO 2023..... | 5 |
| Fase 1. Organización interna institucional..... | 9 |
| • Conformación del Equipo responsable de la implementación | 9 |
| • Capacitación del proceso de rendición de cuentas 2023 | 9 |
| • Diseño de la propuesta de rendición de cuentas | 9 |
| • Invitación a la asamblea local para mesas temáticas para la rendición de cuentas..... | 10 |
| • Creación de equipos técnicos mixto..... | 10 |
| • inscripción y registro de informe en el sistema informático de CPCCS . | 10 |
| • Crear el link "rendición de cuentas 2024 " | 10 |
| Fase 2: Elaboración del Informe de rendición de cuentas | 10 |
| • Solicitud de información para la elaboración del informe preliminar ... | 10 |
| • Presentación de informes de cada dirección | 10 |
| • Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS | 11 |
| • Redacción del Informe de rendición de cuentas | 11 |
| • Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables..... | 11 |
| • Entrega del informe narrativo a la asamblea ciudadanía local..... | 11 |
| • Elaboración y aprobación de la presentación en Power point del informe de rendición de cuentas 2024. | 11 |
| Fase 3: Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas.. | 12 |
| • Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios..... | 12 |
| • Planificación del evento: Deliberación Pública | 12 |

- Convocatoria..... 12
- Realización del Evento de rendición de cuentas a la ciudadanía:..... 13
- Metodología para la deliberación..... 13
- Equipo responsable en el momento de la deliberación 13
- Incorporación de aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas 14

Fase 4: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social..... 14

METODOLOGÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EJERCICIO FISCAL 2023

INTRODUCCIÓN

A partir de la Constitución de la República del Ecuador de 2008, la rendición de cuentas es reconocida como derecho ciudadano y obligación de la institucionalidad pública, constituyéndose así en un logro que la ciudadanía y las organizaciones sociales han alcanzado después de un largo proceso de exigir y demandar transparencia en el accionar de las instituciones públicas.

La rendición de cuentas es un proceso metódico, deliberado, participativo y universal, que involucra a autoridades, servidoras y servidores o sus representantes, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos; este ejercicio transparenta la gestión de lo público al poner en evidencia las formas de utilización de los fondos públicos, según lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC) y el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCS).

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) expide la Resolución No. CPCCS-PLC-SG-069-2021-476, que establece los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronogramas, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública. Esta resolución se convierte en un mecanismo obligatorio que busca transparentar la administración institucional y promover la participación de la sociedad civil.

Dentro de este contexto, se plantea la presente metodología que ha sido desarrollada con la finalidad de detallar los procedimientos, cronogramas, contenidos y herramientas utilizadas para la organización, elaboración y consolidación de la información para el Informe de rendición de cuentas ejercicio fiscal 2022, su deliberación y entrega al CPCCS, de conformidad con la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva, UDAF y EOD.

OBJETIVOS

- **OBJETIVO GENERAL**

Planificar el proceso de rendición de cuentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal El Pangui, a fin de transparentar la gestión institucional correspondiente al ejercicio fiscal 2023, conforme a las directrices emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Implementar las diferentes fases del proceso de Rendición de Cuentas del período 2023, en base a la resolución emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Presentar a la ciudadanía información concreta de los logros y resultados obtenidos durante el periodo fiscal 2023, que permita a la ciudadanía evaluar la gestión institucional.

METODOLOGÍA

La Rendición de Cuentas es un proceso sistemático; para lo cual, se debe seguir la metodología establecida en la GUÍA ESPECIALIZADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS Y PERSONAS JURÍDICAS CREADAS POR ACTO NORMATIVO DE LOS GAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, organizado en fases secuenciales, con una duración definida.

Fase 1. Planificación y facilitación desde la asamblea local

Fase 2. Evaluación de gestión y Elaboración del Informe de rendición de cuentas

Fase 3. Deliberación pública sobre el Informe de rendición de cuentas y evaluación ciudadana.

Fase 4. Incorporación de la opinión ciudadana y Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO 2023

| FASE | TIEMPO | DESCRIPCIÓN | FECHA | RESPONSABLE |
|---|-----------------|--|--|--|
| Organización interna institucional | | | | |
| FASE I | ENERO Y FEBRERO | Conformación del Equipo del Proceso de Rendición de Cuentas y designación del Responsable del mismo. | 15 de enero de 2024 | Secretaria General |
| | | Capacitación sobre el proceso de rendición de cuentas por el CPCCS | 19 de enero de 2024 | Unidad de Planificación y Gestión Estratégica |
| | | Diseño de la propuesta de rendición de cuentas y su aprobación | 19 al 25 de enero de 2024 | Unidad de Planificación y Gestión Estratégica |
| | | Invitación a la asamblea local para mesas temáticas para la rendición de cuentas | 26 de enero de 2024 | Secretaria general/planificación estratégica |
| | | Creación de equipos técnicos mixto | 29 de enero de 2024 | Secretaria general/Consejo cantonal de planificación |
| | | inscripción y registro de informe en el sistema informático de CPCCS | 01 de febrero de 2024 al 23 de febrero de 2024 | Unidad de sistemas y planificación estratégica |
| | | Crear el link "rendición de cuentas 2024 " | 29 de febrero de 2024 | Unidad de sistemas |

| FASE | TIEMPO | DESCRIPCIÓN | FECHA | RESPONSABLE |
|--|--------|--|---------------------------|---|
| Elaboración del Informe de rendición de cuentas | | | | |
| FASE II | MARZO | Solicitud de información para la elaboración del informe preliminar | 01 de marzo de 2024 | Unidad de Planificación y Gestión Estratégica |
| | | Presentación de informes de cada dirección | 08 de marzo de 2024 | AUTORIDADES, DIRECTORES, CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS |
| | | Llenar el formulario de Informe de Rendición de Cuentas | 15 de marzo de 2024 | Unidad de Planificación y Gestión Estratégica |
| | | Consolidación y redacción del Informe Preliminar de rendición de cuentas 2023 | 20 de marzo de 2024 | Unidad de Planificación y Gestión Estratégica |
| | | Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas por parte de los responsables | 22 de marzo de 2024 | Equipo Técnico (Directores) y máxima autoridad |
| | | Entrega del informe narrativo a la asamblea ciudadanía local | 25 de marzo de 2024 | Consejo cantonal de planificación |
| | | Elaboración y aprobación de la presentación en Power point del informe de rendición de cuentas 2024. | 26 al 31 de marzo de 2024 | Comunicación social |

| FASE | TIEMPO | DESCRIPCIÓN | FECHA | RESPONSABLE |
|-----------------------------|--------|--|------------------------------|---|
| Deliberación pública | | | | |
| FASE III | ABRIL | Difundir el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas a través de distintos medios y receptor los aportes ciudadanos. | 01 al 05 de abril de 2024 | Unidad de Planificación y Gestión /Comunicación social |
| | | Convocatoria pública al evento. | 08 de abril de 2024 | Comunicación social |
| | | Coordinar logística de evento. | 08 al 12 de abril de 2024 | Comunicación social, Acción social, sistemas |
| | | Deliberación pública | 19 de abril de 2024 | AUTORIDADES, DIRECTORES, CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS |
| | | Incorporar los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas. | hasta el 26 de abril de 2024 | Unidad de Planificación y Gestión /Comunicación social |

| FASE | TIEMPO | DESCRIPCIÓN | FECHA | RESPONSABLE |
|--|--------|---|--------------------|--|
| Entrega de informe de rendición de cuentas al CPCCS | | | | |
| FASE IV | MAYO | Registro de la información del informe final de rendición de cuentas 2023 de la entidad, en el sistema virtual del CPCCS. | 01 de mayo de 2024 | Unidad de Planificación y Gestión Estratégica y sistemas |
| | | Oficialización del cumplimiento del proceso | 03 de mayo de 2024 | Secretaría general |

Fase 1. Organización interna institucional

- **Conformación del Equipo responsable de la implementación**

La máxima autoridad, o su delegado designará la Conformación del Equipo del Proceso de Rendición de cuentas y el Responsable del mismo.

El Equipo del Proceso de rendición de cuentas 2023, estará conformado por las direcciones o unidades de la entidad, quienes serán los responsables de facilitar la información para el proceso de rendición de cuentas de la entidad,

Las direcciones podrán designar a los servidores públicos responsables de elaborar los informes de gestión y coordinar la entrega de la información documental requerida al proceso según su competencia.

- **Capacitación del proceso de rendición de cuentas 2023**

se realiza la capacitación del proceso de rendición de cuentas 2023 en modalidad ZOOM organizado por el CPCCS, participa el Equipo de rendición de cuentas, autoridades, directores, miembros del consejo cantonal de protección de derechos para la elaboración de los informes y la documentación pertinente al proceso.

- **Diseño de la propuesta de rendición de cuentas**

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, presentará, la propuesta de la Rendición de cuentas al Equipo Técnico de Rendición de Cuentas para su respectiva revisión y aportes hasta, para posterior consideración, validación y aprobación por la máxima Autoridad.

Se deberá crear por parte del área de sistemas un link "rendición de cuentas 2023" en la página Web Institucional, quienes serán los encargados de publicar en la página web Institucional:

- Los integrantes del Equipo responsable de rendición de cuentas;
- Organizador del Proceso o Responsable;
- Y los instrumentos que se generen durante el proceso.

El área de Comunicación Social realizará los productos comunicacionales pertinentes, boletín, invitación, convocatoria, diseños de publicaciones, videos, etc.

- Invitación a la asamblea local para mesas temáticas para la rendición de cuentas

A través de la secretaria general se invita a la ciudadanía para crear mesa temática, a fin de establecer los temas de interés en la rendición de cuentas y a través de la secretaria se entrega a la máxima autoridad.

- Creación de equipos técnicos mixto

La Instancia de Participación recibe las peticiones de la Asamblea Ciudadana Local y organiza un Equipo Técnico Mixto integrado de forma equitativa entre ciudadanos y técnicos del GAD.

- inscripción y registro de informe en el sistema informático de CPCCS

a través de la unidad de sistema se procede al registro de cada uno de los organismos o autoridades obligados a rendir cuentas en coordinación con la unidad de planificación estratégica y operativa.

- Crear el link "rendición de cuentas 2024 "

La unidad de sistemas creara un link dentro de la página de transparencia en la web institucional, a fin de ir publicando el proceso de rendición de cuentas 2023.

Fase 2: Elaboración del Informe de rendición de cuentas

- Solicitud de información para la elaboración del informe preliminar

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, solicitará un informe consolidado por cada dirección, uno por parte de consejo cantonal de protección de derechos y uno consolidado de autoridades.

- Presentación de informes de cada dirección

Cada director, responsable del consejo cantonal de protección de derechos y autoridades, puede designar o delegar a un miembro de su dependencia para que elabore dicho informe.

La persona encargada deberá recabar la información de cada una de las unidades pertenecientes a esa dirección, el formato de informe se ajustará a las actividades que realizan cada dependencia, por lo que no existe un formato de estricto cumplimiento, sin embargo, se recomienda contener los siguientes puntos:

- OBJETIVOS
- METAS PLANTEADAS
- METAS ALCANZADAS

ANEXOS (FOTOGRAFÍAS/ INFORMES POR UNIDADES/ORDENANZAS)

La información deberá ser presentada en Word y pdf debidamente legalizada por el responsable, el informe consolidado por dirección, autoridades y consejo cantonal de protección de derechos **no debe superar las 10 hojas, sin incluir anexos.**

- Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, realizará el llenado del formulario de informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS, para lo cual solicitará información y cooperación de las diferentes direcciones si faltase algún dato.

- Redacción del Informe de rendición de cuentas

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, recepcionará los informes de cada dirección, autoridades y consejo cantonal de protección de derechos, consolidará y redactará el Informe Preliminar general del GAD Municipal el Panguí 2023.

- Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables

se presentará al Equipo de Rendición de Cuentas para su respectiva revisión y aportes, para posterior consideración, validación y aprobación de la Máxima Autoridad.

- Entrega del informe narrativo a la asamblea ciudadanía local

La máxima autoridad entregará el informe narrativo preliminar al consejo cantonal de planificación para su aprobación.

- Elaboración y aprobación de la presentación en Power point del informe de rendición de cuentas 2024.

Las unidades de planificación estratégica en conjunto con la unidad de comunicación elaborarán la presentación en power point, sin embargo, si hubiese una dirección, autoridad o miembro del consejo cantonal de derechos que desee realizar sus propias proyecciones podrá hacerlo, y estas posteriormente la unidad de comunicación ajustará al formato general.

Fase 3: Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas

- Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios

El área de Comunicación Social publicará a través de la página web y diversos medios institucionales el Informe Preliminar remitir por la unidad de planificación estratégica con la finalidad de difundir y recabar los aportes de la ciudadanía.

Para garantizar que la información llegue a la ciudadanía el área de Comunicación Social, utilizaran medios de comunicación como:

- Portal web institucional
- Redes Sociales
- Radio

La unidad de Comunicación Social, será la responsable del monitoreo de la difusión, y respaldar el tiempo de publicación con los justificativos correspondientes que serán adjuntados al informe final de rendición de cuentas.

- **Planificación del evento: Deliberación Pública**

El área de Comunicación Social y planificación estratégica coordinará la agenda y la logística del evento: Deliberación Pública, basándose en la guía especializada de Rendición de Cuentas del CPCCS teniendo en cuenta las siguientes consideraciones mínimas:

- **Convocatoria**

La convocatoria a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2023, se realizará a través de redes sociales institucionales disponibles, así como se publicará en la página web

Dicha convocatoria se realizará a:

- Ciudadanía en general.
- Representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Autoridades locales.
- Representantes de la Función de Transparencia y Control Social.
- Representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados- GAD.
- Medios de comunicación.
- Servidores del GADMEP

Medios de comunicación para la convocatoria:

- Portal web institucional.
- Redes Sociales/ Radio.

· Por escrito (oficio- correo electrónico).

- Realización del Evento de rendición de cuentas a la ciudadanía:

El proceso tendrá una duración estimada de 2 a 3 horas, en modalidad presencial y virtual. En la página web institucional se realizará una publicación fija durante 14 días.

Estará bajo la responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, con apoyo de Comunicación y sistemas, que tendrá la función de dirigir la presentación; y receptor los logros, limitaciones, propuestas y preguntas de la ciudadanía.

- Metodología para la deliberación

Se realizará el registro de los participantes a la audiencia pública

Bienvenida al evento de deliberación pública

Se presentará a la ciudadanía el informe de gestión del ejercicio 2023 de la siguiente manera:

Introducción por parte de la máxima autoridad.

Informe por cada uno de los directores en un tiempo máximo de 10 minutos.

Informe por un representante de las autoridades en un tiempo máximo de 10 minutos.

Informe por un representante del consejo cantonal de protección de derechos en un tiempo máximo de 10 minutos.

Se abrirá un pequeño foro en el que el resto de participantes puedan expresar aspectos no mencionados en la presentación.

se responde a las preguntas realizadas por la audiencia de acuerdo a la competencia de cada responsable e indicará como se incluirán los aportes ciudadanos recogidos referentes a la gestión institucional, así se establecerán los acuerdos y compromisos con la ciudadanía.

Cierre de la audiencia

- Equipo responsable en el momento de la deliberación

Conducción - Animación y Protocolo – Comunicación Social, Dirección

Administrativa-acción social

Apoyo metodológico –Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.

Apoyo logístico – unidad de sistemas

Conducción – Animación y Protocolo

Los servidores y servidoras del personal de Protocolo estarán encargados de dar la bienvenida a los ciudadanos y de llevar el registro del formulario de los asistentes con los datos de nombre, cédula, organización, correo, celular, sexo, auto identificación, etc.

La servidora encargada de la conducción del evento estará encargada de la agenda e identificar a los o las responsables de cada actividad o acción.

Apoyo Metodológico.

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, será la responsable de la estructuración de los insumos del informe final.

Apoyo Logístico

Las actividades logísticas para la rendición de cuentas se concentran en facilitar los equipos suficientes y necesarios: proyectores, portátiles, amplificación, etc., así el mobiliario requerido para la audiencia como mesas y sillas.

Para el registro del evento audio, video, fotografías, internet, etc.

Las direcciones encargadas serán la Dirección Administrativa a través de sus unidades.

- [Incorporación de aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas](#)

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, para incorporar dicha información en el Informe Definitivo, el cual deberá ser publicado en la página web institucional.

Fase 4: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

Para lo cual se entregará el Informe de Rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante el registro y presentación a través del Sistema Informático del CPCCS, por parte del servidor o servidora del área de sistemas designado responsable de la inscripción y registro de la información del informe final de rendición de cuentas 2023, de la entidad.

Una vez que se cuente con el informe finalizado, con código QR, impreso y el correo de verificación la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica y unidad de sistemas, a través de la Secretaria General oficializará mediante oficio al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la finalización del proceso.