

METODOLOGÍA PARA EL PROCESO

Rendición de Cuentas
2021

#PorUnQuitoDigno

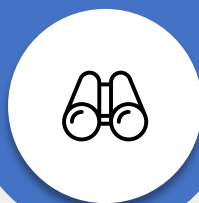
Empresa Metropolitana
EMGIRS

RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

- Es un mecanismo de control social que permite a la ciudadanía conocer el reporte de gasto público y cumplimiento de gestión y ejecución de autoridades e instituciones públicas.
- Es obligación de la municipalidad garantizar el acceso y transparencia a la información pública, así como generar espacios de participación que permitan retroalimentar y mejorar la gestión.
- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito deberá rendir cuentas sobre las políticas, planes, programas y proyectos, la ejecución presupuestaria, la implementación del Sistema de Participación Ciudadana, presupuestos participativos, implementación de políticas públicas para la igualdad, entre otros.

RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

FASES DEL PROCESO



Fase 1

Planificación y
facilitación del proceso
por la **Asamblea
Ciudadana Local**
ENERO-FEBRERO



Fase 2

Evaluación de la
gestión y elaboración
del Informe
Institucional
MARZO



Fase 3

Deliberación pública y
evaluación ciudadana
del Informe
Institucional
ABRIL



Fase 4

Incorporación de la
Opinión Ciudadana,
retroalimentación y
seguimiento.
MAYO

FASE 1 PLANIFICACIÓN

(ENERO-FEBRERO)

Organización y Consulta ciudadana:

Asamblea Ciudadana (CPL, Instancia de Participación – convocatoria abierta a organización de ciudadano/as) generan consulta ciudadana sobre los temas para que rindan cuentas La EMGIRS-EP

*Mesa de trabajo con enfoque de igualdad, con la finalidad de acordar un listado de temas o requerimientos sobre los cuales debe rendir cuenta.

Entrega de temas para rendición de cuentas:

- Asamblea Ciudadana entrega el listado de temas a la EMGIRS-EP

Instancia de Participación:

- Conformar el Equipo Técnico Mixto 1 Y 2 (ciudadanos y técnicos EMGIRS). Objetivos, cronograma, responsables.

*Con el fin de apoyar en la elaboración del informe de rendición y en la organización de la deliberación pública y evaluación del informe institucional.

RESPONSABLES

| ACTIVIDAD | ALTERNATIVAS | OBSERVACIONES |
|--|--|---------------------------------------|
| Mecanismo de interacción con la ciudadanía | Botón Redes Sociales | |
| | WhatsApp Web | |
| | Botón correo electrónico | |
| | Formulario de contacto | |
| Conformación del Equipo Técnico 1 <i>(Elaboración y entrega del Informe de rendición de cuentas)</i> | Nombre del funcionario 1 | Gerencia de Desarrollo Organizacional |
| | Nombre del funcionario 2 | Gerencia Administrativa Financiera |
| | Nombre del Ciudadano parte de la Asamblea de Quito | XXXX (CEGAM) |
| | Nombre del Ciudadano del Mapeo de la empresa | XXXX (COMUNIDAD/ EMPRESA) |
| Conformación del Equipo Técnico 2 <i>(Evento de deliberación) Organización del evento, Definición de metodología de mesas de trabajo y sistematización del plan de trabajo.</i> | Nombre del funcionario 1 | Gerencia de Operaciones |
| | Nombre del funcionario 2 | Coord. Comunicación. |
| | Nombre del Ciudadano parte de la Asamblea de Quito | XXXX (CEGAM) |
| | Nombre del Ciudadano del Mapeo de la empresa | XXXX (COMUNIDAD/ EMPRESA) |

| ACTIVIDAD | ALTERNATIVAS | OBSERVACIONES |
|---|-----------------------------------|---------------|
| <p data-bbox="300 454 1003 539">LIDERADO POR COORD. COMUNICACIÓN APOYO (GOP-GDO)</p> <p data-bbox="231 576 1049 662">Conformación de la Asamblea Local Ciudadana, la EMGIRS deberá:</p> <ul data-bbox="231 676 1049 933" style="list-style-type: none"> • Mesa de trabajo con los 10 ciudadanos y entrega de informe de rendición de cuentas (previo a la deliberación) • Convocar y garantizar presencia de la comisión de 10 personas al evento de deliberación pública. • Convocar por sus diferentes medios de comunicación a usuarios y beneficiarios de sus servicios. • Público en general. | Ciudadano 1 | |
| | Ciudadano 2 | |
| | Ciudadano 3 | |
| | Ciudadano 4 | |
| | Ciudadano 5 | |
| | Ciudadano 6 | |
| | Ciudadano 7 | |
| | Ciudadano 8 | |
| | Ciudadano 9 | |
| | Ciudadano 10 – hasta Ciudadano 15 | |

FASE 2 EVALUACIÓN E INFORME

(MARZO)

Evaluación de la gestión:

- Evalúa la gestión institucional: planificado vs logrado.
- Elabora el informe para ciudadanía, a partir de demandas / temas ciudadanos y resultado de evaluación de la gestión anual.

Formulario del CPCCS:

- EMGIRS llena el formulario de rendición de cuentas en Excel establecido por el CPCCS, con links a los medios de verificación habilitados.

Aprobación del Informe:

- Informe Preliminar y formulario en Excel
***Aprobado por la Máxima Autoridad**

Entrega del Informe a la ciudadanía:

- 15 días antes a la deliberación pública envía a la Asamblea /Ciudadanía para su evaluación.

| N° | CONTENIDO | Qué documento puedo reportar: |
|----|--|---|
| 1 | EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO | 1) Cédula presupuestaria del MIN.FIN 2) Instituciones que no dependen del presupuesto general del estado, se deberá revisar que reporten un documento oficial donde la autoridad aprueba el presupuesto y la ejecución del mismo. |
| 2 | PRESUPUESTO PARTICIPATIVO | 1) Respuesta SI en la primera casilla SI/NO 2) Documento oficial del GAD, que respalde el valor reportado donde la autoridad aprueba el presupuesto y la ejecución del mismo (cédula presupuestaria del MIN. FIN, entre otros) El porcentaje del presupuesto que el GAD asignó para el presupuesto participativo. |
| 3 | BALANCE GENERAL | Documento del Balance General con corte al 31 de diciembre del año que rinde cuentas |
| 4 | CONTRATACIÓN PÚBLICA | 1) 2 Reportes semestrales por tipo de contratación pública, remitidos a SERCOP 2) Link al reporte de inteligencia de negocios de SERCOP, del sujeto obligado a rendir cuentas 3) Actas de adjudicación e informes de liquidación 4) Acta entrega recepción de procesos 5) Documentos oficiales que prueben la ejecución de lo reportado |
| 5 | CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y LABORALES | LABORAL: Certificado de no tener obligaciones pendientes en el IESS TRIBUTARIO: pago del Impuesto a la Renta (adicional y facultativo: IVA e ICE) |
| 6 | SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 1) Ordenanza en el caso del GAD cantonal o provincial; y 2) Resolución en el caso de los GAD parroquiales. |

| N° | CONTENIDO | Qué documento puedo reportar: |
|-----|---|---|
| 7 | MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Al menos 1 en el caso de todas las entidades vinculadas, al menos 2 en el caso de GAD: Consejos de Planificación Instancia de Participación 1. Acta de reuniones 2. Registros de asistencia 3. Memorias de reuniones |
| 8 | PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS | 1. (FASE 1) Oficio o documento firmado por ciudadanos del listado de temas sobre los cuales solicita autoridad rinda cuentas. 2. (FASE 2) El documento del GAD en el que la Instancia de Participación, la Asamblea Ciudadana / ciudadanía afirman haber recibido el informe de rendición de cuentas institucional. 3. (FASE 3) Documento o video en el que el GAD demuestra que la Asamblea ciudadana /ciudadanía tuvo un tiempo para intervenir en la presentación de gestión de la entidad a la ciudadanía. 4. (FASE 4) Documento del Plan de Trabajo del GAD elaborado a partir de los insumos de la deliberación pública del GAD. 5. (FASE 4) Documentos con el recibido de los espacios (Asamblea Ciudadana, Consejo de Planificación, Instancia de participación) a los que se entregó el Plan de Trabajo. |
| 9 | INCORPORACIÓN APORTES CIUDADANOS DEL AÑO ANTERIOR | 1) Acta 2) Informe de cumplimiento 3) Documento oficial del GAD que dé cuenta de la ejecución del Plan de Trabajo del año anterior a partir de lo propuesto por la ciudadanía en la deliberación pública. |
| 8 | MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL | 1) ACTA DE CONFORMACIÓN DEL MECANISMO 2) MEMORIAS Y/O SISTEMATIZACIÓN DEL/LOS MECANISMO(S) 3) REGISTROS DE ASISTENCIA |
| # 9 | POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD | 1) Respuesta SI 2) Se reporta información en las columnas: políticas y resultados implementados. |

FASE 3 DELIBERACIÓN

(ABRIL)

Asamblea analiza informe:

- Asamblea Ciudadana revisa si el Informe responde a demandas ciudadanas.
- Mesas de trabajo
- Elabora presentación sobre sus valoraciones para presentar en deliberación pública.

Difusión:

- Equipo Técnico Mixto:
- Difusión de informe Preliminar y Formulario en Excel con links habilitados en página web y todos los medios posibles - 15 días antes.

Convocatoria:

- EMGIRS: Mapeo Asamblea / ciudadanía.
- Convocatoria: día, hora, link/lugar.
- 15 días antes deliberación
- Prioritario: Asamblea, Presidentes barrios y comunidades.

Deliberación:

- Virtual / presencial- COE
- Asamblea Ciudadana presenta sus observaciones.
- Autoridad rinde cuentas y responde a la ciudadanía.
- Mesas de trabajo (acta de recepción de aportes).

Publicación:

- Difundir video, Informe y formulario Excel con links habilitados por 2 semanas (14 días).
- Canales virtuales receptor opiniones, sugerencias sobre informe presentado. (14 días).

EVENTO

| ACTIVIDAD | ALTERNATIVAS | OBSERVACIONES |
|---|---|---------------|
| COMISIÓN TÉCNICA 2 Evento de Deliberación Pública | Fecha: | |
| | Lugar: | |
| | Plataforma informática a utilizar: | FB Live |
| | Responsable de la grabación del evento: | Tics |
| Posterior evento: Abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad. | | |

FASE 4 INCORPORACIÓN DE OPINIÓN, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO (MAYO)

Incorporación de opinión ciudadana:

- La EMGIRS-EP:
- Recoge las sugerencias Ciudadanas del proceso deliberación y las convierte en un **Plan de Trabajo** que entregará a Instancia de CPCCS.
- El Plan de trabajo es levantado por el equipo técnico 2 en función a las sugerencia u opinión recibida y posteriormente lo remitirá a la asamblea local ciudadana.

Entrega informe al CPCCS:

- La EMGIRS-EP registra, genera el informe y finaliza el proceso en el Sistema Informático del CPCCS, generación del formulario con el código QR y e-mail de confirmación de finalización.

Monitoreo del CPCCS:

- Constatación de entrega de Informe con los links habilitados a los medios de verificación.
- Proceso, métodos utilizados, calidad de la información.
- Formulación de recomendaciones resultado del monitoreo

PLAN DE TRABAJO

| ACTIVIDAD | ALTERNATIVAS | OBSERVACIONES |
|---|--------------|---------------|
| <p>LIDERADO POR EQUIPO MIXTO 2</p> <p>Sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales.</p> <p>Elaborar un Plan de Trabajo incorporando las sugerencias y recomendaciones ciudadanas suscritas en el Acta</p> <p>Entrega del Plan de Trabajo a la Asamblea Local ciudadana.</p> | | |
| | | |
| | | |
| | | |