



Memorando No. 002-DPP-JNDA-2015

PARA: Luis Quishpi Vélez
Presidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano

DE: Alex Andrade
Director de Planificación y Proyectos de Inversión

ASUNTO: RENDICION DE CUENTAS CPCCS

FECHA: 11 de enero de 2016

1. Antecedentes:

Con fecha 8 de enero del 2016 se remite el Boletín No. 102 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el cual se indica que las instituciones que reciben fondos públicos deben proceder con el proceso de Rendición de Cuentas en el mes de febrero, cuyo plazo para la entrega se realiza 30 días después de la socialización, *“documento que debe incluir los aportes de la ciudadanía recogidos en los actos o asambleas de presentación, según la metodología establecida para el caso por el CPCCS” (texto del boletín- enero 2016).*

Para este año el CPCCS pone énfasis en la **participación protagónica de la ciudadanía**, por lo que es de responsabilidad de las instituciones **impulsar la creación de espacios y mecanismos que amplíen la participación, debate y aportes ciudadanos** y que estos no deben confundirse con actos de protagonismo político (idem), la fase “CERO”, como la fase “UNO”, son previos al proceso de rendición de cuentas.

El CPCCS estableció una metodología a seguir para todas las entidades del Estado, las cuales establecen fases que deben ser cumplidas y reportadas de forma precisa de ahí que se propone la siguiente propuesta:

2. Propuesta Metodológica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

Para la realización de este proceso la Secretaría Técnica de Transparencia estableció una guía para los procesos de rendición de cuentas que establecen cuatro procesos que son:

Fase O: Organización Interna Institucional. Conformación de un equipo de trabajo conformado por: Planificación, Comunicación, Administrativo,

Financiero, Participación o Desarrollo Humano, equipo que será el responsable de la planificación hasta la entrega del informe de rendición de cuentas, este equipo elegirá a un /una responsable de rendición de cuentas y de registro de formulario en el sistema del CPCCS.

Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas: Este equipo elaborará una propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas, este paso implica reflexionar sobre como adaptar el proceso propuesto por el CPCCS a la realidad institucional que implica:

- Planificar el proceso de rendición de cuentas en coordinación con los o las responsables y equipos, tanto en el nivel nacional como en los territorios.
- Diseñar las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas, que incluya agendas y metodologías para los eventos participativos de presentación de informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Fase 1: Elaboración del Informe de rendición de Cuentas; para esto la metodología prevee:

Evaluación de la Gestión Institucional: para esto establece el levantamiento de la información en función del cumplimiento de las metas y resultados establecidos en la planificación operativa anual POA, que de cuenta de lo planificado y realmente ejecutado.

Consolidación de resultados cuantitativos de la evaluación: en esta se debe verificar el cumplimiento de metas y resultados con el total de presupuesto gastado y planificado para el efecto.

Validación de los resultados de la gestión institucional: Estos resultados cualitativos y cuantitativos deben ser validados en reuniones de trabajo con las áreas administrativas y la revisión de los medios de verificación.

Llenar el formulario: Con los resultados de la evaluación se debe llenar el formulario que incluya la información de gestión de competencias institucionales en su ámbito de acción y cobertura, así como la administración de los fondos públicos de los cuales la entidad es responsable.

Redacción del Informe de rendición de Cuentas: una vez llenado el informe en la matriz se debe realizar la redacción de una versión narrativa que lo complementa, dicho texto debe ser una versión sintetizada del trabajo desarrollado.

Socialización y aprobación del informe: una vez que se cuente con el informe, este debe ser socializado con todas las áreas de la entidad, para su aprobación por la máxima autoridad.

Fase 2: Presentación a la Ciudadanía del Informe de Rendición de Cuentas: Elaboración del cronograma para la presentación del informe a la ciudadanía para los cuales se debe tener en cuenta que los espacios seleccionados cuenten con las instalaciones para la intervención de los ciudadanos y su participación teniendo en cuenta lo que dispone la Ley de Acceso y Transparencia de la Información. (silla vacía). Una agenda clara del contenido de la presentación y las herramientas que serán manejadas en el debate de la rendición de cuentas considerando los siguientes pasos:

Difusión del informe de rendición de cuentas el mismo que debe ser difundido con al menos una semana de anterioridad a los eventos de presentación del informe de rendición de cuentas. Estos deben ser difundidos por carteleras, WEB, redes sociales, trípticos etc.

Durante este período tanto la planta central como los niveles territoriales deben receptar los aportes y observaciones con respecto a la gestión institucional en donde debe establecerse los medios de verificación del proceso.

Planificación de los eventos participativos: debe elaborar la propuesta de planificación de los eventos de presentación del informe y concertarla con asambleas ciudadanas, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan. Se debe considerar la Convocatoria pública a los eventos, condiciones logísticas para el evento, preparación de los facilitadores y facilitadoras de los eventos, preparación de la agenda.

Convocatoria pública del evento: En esta debe indicarse las fechas y los horarios sobre la realización del evento de rendición de cuenta con su agenda de trabajo y metodología, esta debe ser inclusiva e incluyente.

Condiciones logísticas que brinden la facilidad para ejecución del evento: El local no debe tener costo, debe ser de fácil acceso, con auditorio amplio con aulas que permitan el trabajo de grupos, local con ventilación con equipos que permita una buena comunicación, las sillas deben ubicarse en U según el número de asistentes, y los equipos necesarios para realizar el registro del evento.

Preparación de facilitadores y facilitadoras: se debe conformar un equipo de facilitadores y facilitadoras que sean de la entidad y que tengan experiencia en el trabajo con grupos, este debe reunirse con anterioridad para establecer y manejar la agenda de trabajo, establecer las mesas de trabajo y dinamizar el diálogo, es necesario que al finalizar los asistentes dejen su nivel de satisfacción del evento y que ha sido escuchada y que sus aportes se incluyan en la gestión insitucional.

Preparación de la Agenda Propuesta esta debe desarrollarse a partir de los tres pasos metodológicos a) presentación del informe; b) conclusiones de las mesas de trabajo; y, c) Establecimiento de acuerdos y compromisos.

Incorporación de Aportes Ciudadanos El responsable del equipo incluirá los aportes ciudadanos en el informe, el responsable debe sistematizar la información de las mesas de trabajo en la cual se refleje los compromisos asumidos con la ciudadanía en la gestión para lo cual se aplicará la matriz establecida por el CPCCS.

Fase 3: Ingresar a la WEB del CPCCS, ingresar a la página WEB CPCCS, descargar el manual de usuario, ingresar al sistema, registrar a su institución, ingresar los datos en el formulario.

3. Propuesta de la Dirección de Planificación y Proyectos:

Tomando en consideración lo establecido en la guía metodológica esta Dirección plantea lo siguiente:

RENDICION DE CUENTAS

FASE	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA	MEDIOS DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
FASE 0 - Organización Interna Institucional	Designación por parte de máxima autoridad de la conformación del equipo técnico	12 - al 13 de enero del 2016	Cartas de designación para el trabajo de rendición de cuentas	Es necesario contar con la carta de designación de presidencia para el equipo
	Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas	14 al 18 de enero del 2016	Cronograma de trabajo según la guía metodológica del CPCCS	
	Aprobación del cronograma de trabajo del equipo Máxima autoridad	19 de enero del 2016		
FASE 1 - Elaboración del informe de Rendición de cuentas	Evaluación de la gestión institucional	20 al 27 de enero 2016	Reuniones de trabajo con las áreas administrativas Planta central	Aprobada por Presidencia JNDA

	Consolidación de resultados cuantitativos de la evaluación	27 al 29 de enero del 2016	Documento de evaluación de resultados cuantitativos	
	Validación de los resultados de la gestión institucional	3 de febrero del 2016	Actas de validación entre el equipo de trabajo con las unidades administrativas	
	Llenar el formulario	3 al 8 de febrero del 2016	Formulario con la información y elaboración de indicadores	
	Redacción del informe de rendición de cuentas	8 al 15 de febrero del 2016	Documento narrativo del informe que sustenta el formulario	
	Socialización y aprobación del informe	15 al 22 de febrero del 2016	Actas de socialización del informe en áreas administrativas y delegaciones territoriales	Aprobada por Presidencia JNDA
FASE 2 - Presentación a la Ciudadanía del Informe de Rendición de Cuentas	Difusión del Informe	25 al 29 de febrero del 2016	Medios de verificación de la difusión, lista de organizaciones con información del informe	
	Planificación de los eventos participativos	1 al 4 de marzo del 2016	Documento con cronograma de eventos	
	Convocatoria pública del evento	6 de marzo del 2016	Medios de publicación para la realización de los eventos	
	Preparación de facilitadores /facilitadoras	7 y 8 de marzo del 2016	Informe del trabajo metodológico	

	Preparación de agenda propuesta para manejo de eventos	7 y 8 de marzo del 2016	Orden del día para el trabajo en eventos	
	Cronograma de eventos	del 9 al 18 de marzo del 2016	Cronograma de eventos de rendición de cuentas por zonas	
	incorporación de Aportes ciudadanos al informe	21 al 25 de marzo del 2016	Matriz de compromisos institucionales con la ciudadanía	
FASE 3 - Ingresar a la WEB del CPCCS	ingreso de información a la WEB CPCCS	26 de marzo del 2016	WEB del CPCCS y entrega física del formulario más el informe narrativo	

Elaborado por: Dirección de Planificación y Proyectos

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Alex Andrade

Director de Planificación y Proyectos de Inversión JNDA