



CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMIN CARRIÓN", NÚCLEO DE PASTAZA

Proyecto: Presentación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del período Fiscal 2018

Puyo, a 28 de febrero de 2019

1. Datos informativos

Evento: Audiencia pública de Rendición de Cuentas 2018	
Cantón:	Pastaza
Lugar:	Salón Auditorio del Núcleo de Pastaza
Fecha:	28 de febrero de 2019
Hora:	11:00
Comisión:	Servidores Institucionales

2. Base legal

2.1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, OCTUBRE 2008, sección Quinta Cultura, Artículos:377, 378, 379, 380.

2.2. Ley orgánica de Cultura publicada en el Registro Oficial 913 del 30 de diciembre de 2016. Suplemento sexto.

2.3. Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura mediante decreto ejecutivo 1428 del 22 de mayo de 2017 y publicado en el Registro Oficial Suplemento año 1 número 8, Quito, martes 6 de junio de 2017

2.4. Ley Orgánica de participación Ciudadana y Control Social, Art. 88 y 89 y Resolución N. PLE-CPCCS-872-04-01-2018 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

El art. 88 de la Ley orgánica de Participación ciudadana , determina que la rendición de cuentas es un derecho ciudadano.

Art. 89 rendición de cuentas: "un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias, funcionarios o sus representantes legales según el caso, estén obligadas a someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos". Obligaciones de los sujetos a rendir cuentas: Presentar y registrar la información conforme las disposiciones que constan en cada formulario aplicable a cada caso concreto.

2.5. Resolución N° PLE-CPCCCS-T-E-207-19-12-2018

Obligaciones de los sujetos:

- Presentar el informe Preliminar y Definitivo de Rendición de Cuentas en la forma y tiempos determinados por el CPCCS.
 - Participar en la fase de deliberación pública.
 - Absolver las observaciones presentadas por la ciudadanía sobre el informe preliminar de rendición de cuentas.
 - Implementar un plan de ejecución respecto de las observaciones de la ciudadanía
 - Informar sobre el seguimiento y resolución de las denuncias y quejas presentadas por la ciudadanía
 - Transparentar la información presentada en el sistema de rendición de cuentas.
-
- Contenido del informe de rendición de cuentas:
 - Plan Operativo anual
 - Presupuesto Institucional
 - Contratación de obras y servicios
 - Compromisos asumidos con la comunidad
 - Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y control social y la Procuraduría General del Estado.
 - Manejo de quejas y denuncias

Del Proceso

Fase	Descripción	Tiempo de ejecución
1. Elaboración del informe preliminar	Recolectar información para cumplir con el art. 6 del reglamento	02 al 31 de enero
2. Deliberación	Los sujetos obligados y la ciudadanía dialogarán sobre la gestión de la autoridad y la información contenida en el informe preliminar. La ciudadanía puede presentar observaciones respecto del informe preliminar. En el caso de que se presenten los sujetos obligados deberán absolverlas de forma motivada; o, de considerarlo pertinente establecerán un cronograma de implementación para ejecutar las observaciones. Respecto de estas últimas, se informarán en el siguiente informe de Rendición de cuentas	01 al 28 de febrero
3. Presentación del informe definitivo	Los sujetos obligados presentarán el Informe Definitivo ante el CPCCS, mediante el sistema de Rendición de cuentas	Hasta el 31 de marzo
4. Evaluación	Verificación	01-30 de abril

2.6.- Guía de rendición de cuentas

Fase 0 Organización interna institucional

- Conformación del equipo de Rendición de cuentas
- Diseño de propuesta del proceso de rendición de cuentas: Planificación, herramientas.

Fase 1 Elaboración del informe de Rendición de cuentas

- Evaluación de la gestión: levantamiento periódico, consolidación de resultados cuantitativos, validación de resultados.
- Llenar el Formulario de informe de rendición
- Redacción de informe de rendición de cuentas
- Socialización interna y aprobación del informe por parte de los responsables.

Fase 2. Presentación a la ciudadanía del informe de rendición de cuentas

- Difusión del informe a través de medios: recepción de requerimientos ciudadanos respecto del informe de rendición de cuentas.
- Planificación de deliberaciones públicas: Convocatoria pública, condiciones logísticas, preparación de facilitadores, preparación de la agenda.

- Realización de la deliberación pública: Bienvenida y registro de los participantes, contextualización a la ciudadanía o socialización de la agenda de trabajo, presentación del informe de rendición de cuentas, grupos de trabajo, presentación de la sistematización a la plenaria, establecimiento de acuerdos ciudadanos e institucionales.

Fase 3. entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS

- Ingreso en el Sistema de CPCCS el informe de rendición de cuentas, ingresar en la página web del CPCCS, bajar de la página web.
- Ingresar a la página web del CPCCS.
- Bajar de la página web el manual de usuario del sistema de Rendición de cuentas.
- Ingresar en el sistema mediante la web del CPCCS.
- Registrar a la institución siguiendo los pasos que indica el manual de usuario
- Ingresar los datos del formulario del informe rendición de cuentas que el sistema solicita siguiendo los pasos del manual del usuario.

RESOLUCIÓN

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICION DE CUENTAS DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS

- Este equipo estará conformado por: Director, Activista Cultural, Tesorera, Responsable de Audio y Video, responsable del área informática y Secretaría, quienes ejecutarán el proceso, desde la planificación hasta la entrega del informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- Se deja sentada la conformación del equipo de rendición de cuentas a través de una acta que fue firmada por todos sus miembros, el 15 de enero de 2019

- La activista Cultural Lorena Villavicencio, será la encargada de realizar todo el proceso de la Rendición de Cuentas, desde la Fase 0, hasta la Fase 3, a excepción de la Audiencia pública que es responsabilidad de la autorizada del Núcleo de Pastaza, Wagner Tello.

El Equipo de trabajo está conformado de la siguiente manera:

Nombres	Cargo
Miryam Castelo	Secretaria
Wagner Tello	Director
Lorena Villavicencio	Activista Cultural
Carlos Haro	Informática
Oscar Guerra	Sonido e iluminación
Jovita Ortiz	Tesorera

Fases de cumplimiento:

- Analizar la propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas de su institución
- Planificar el proceso de rendición de cuentas.
- Diseñar las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas, que incluye elaboración de agendas y metodologías para las deliberaciones públicas de *rendición de cuentas*.
- Las Unidades, realizarán el levantamiento periódico de la información: informe semestral de POA y ejecución presupuestaria para medir el avance de la gestión con relación a las metas anuales con links de verificación.

- La Unidad de Fomento y Difusión realizará el levantamiento de información mensual de las actividades Institucionales con links de verificación.
- La Información de las Unidades Administrativas, será ajustada en el formulario de su nivel y serán remitidas a la Dirección para que su información sea considerada en el formulario.
- Revisión y ajuste de los resultados cuantitativos, cualitativos y los medios de verificación que sustenten los resultados de la gestión.
- Llenar el formulario del Informe de Rendición de cuentas establecido por el CPCCS.
- Consolidar el informe de Rendición de cuentas.
- Reunión de socialización, para su aprobación por parte de la Dirección.
- Realizar la difusión del informe de rendición de cuentas antes de la deliberación. Cartelera, página web, redes sociales, dípticos, y demás tipos de materiales que permitan una fácil lectura.
- Durante el periodo de difusión, receptor aportes y observaciones.
- Elaborar la propuesta de planificación de las deliberaciones públicas de *rendición de cuentas* y posteriormente concertarla con asambleas ciudadanas.

Antes de la ejecución del evento se deberá realizar la convocatoria a la deliberación pública, preparación de facilitadores y preparación de la agenda (Presentación del Informe por parte de las autoridades, Mesas de trabajo en las que los ciudadanos y ciudadanas evalúan la gestión y hacen propuestas para mejorarla. Dependiendo de la participación ciudadana se realizará las mesas de trabajo o de lo contrario solo se receptorá las inquietudes de los ciudadanos y se registrará para subir al sistema

AGENDA PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, A REALIZARSE EL 28 DE FEBRERO DE 2019, A LAS 11:00

Tiempo en minutos	Actividad	Desarrollo metodológico	Recursos
15 minutos	Bienvenida y registro de participantes, compañeras de protocolo	Ubicar en un lugar visible una mesa de inscripciones para el registro y la primera bienvenida a la Deliberación Pública. .	Hojas de inscripción. Mesa, sillas, esferográficos.
2 minutos	Bienvenida formal a la Deliberación Pública a cargo de la conductora	Palabras de bienvenida y explicación cómo se va a desarrollar la Audiencia pública de rendición de Cuentas. Se anunciará que dentro del evento habrá un espacio para la deliberación y preguntas a la autoridad de la institución	Amplificación, equipos.
5 minutos	Socialización de la agenda de trabajo	Para la institución, ¿cuán importante ha sido la participación de ciudadanos o ciudadanas?. Explicación de cómo se realizado el proceso para la rendición de cuentas	Amplificación, equipos.
25	Audiencia pública	El Director de Núcleo de Pastaza, realizará la exposición del informe de rendición de cuentas del año 2018. Realizará un resumen de las actividades más importantes realizadas durante el año 2018, dentro del gasto e inversión y corriente. Así como dará a conocer los eventos más destacados de la institución, y las dificultades que se ha tenido durante el período de rendición de cuentas	Laptop, infocus, pantalla, micrófono, papel, esferos
15 minutos	Presentación de inquietudes ciudadanas	Se prevé que dos funcionarios de la institución sean los encargados de recibir las inquietudes de los ciudadanos /as al respecto de la gestión institucional. Las inquietudes serán sistematizadas y adjuntadas en el informe final que será subido al sistema del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Sonido, papel y esferográficos
30 minutos	Acto Cultural	Se va a realizar una muestra artística de los talleres permanentes en música, teatro.	Sonido e iluminación

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

Ejecutar el evento "Rendición de Cuentas 2018" con la participación de la sociedad.

4. Responsabilidades de los involucrados

El Equipo de trabajo está conformado de la siguiente manera y con las funciones de cada uno.

	Secretaría	Dirección	Activista	Informática	Sonido e iluminación	Tesorería
Nombre del funcionario	Miryam Castelo	Wagner Tello	Lorena Villavicencio	Carlos Haro	Oscar Guerra	Jovita Ortiz
Funciones	Secretaria del equipo de trabajo	Elaboración de informe general y presentación pública	Elaboración de informe de actividades del año 2018, subir el informe al sistema del (CPCCS).	Subir información a la pagina institucional	Recabar fotografías	Elaboración de informe de gastos del año fiscal 2018

Elaborado por:	Aprobado por:
Lorena Villavicencio V. ACTIVISTA CULTURAL CCE-NP	Wagner Tello DIRECTOR DE LA CCE-NP

