

ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE
HOJA DE RUTA PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS GAD-DMQ 2023

| FASE METODOLOGÍA CPCCS | No. | ACTIVIDADES | FECHAS EJECUCIÓN/ENTREGA | INSTITUCIÓN RESPONSABLE | OBSERVACIONES | COMPROMISOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|-----|--|---|--|--|-------------|--|
| 1. PLANIFICACION Y FACILITACIÓN DEL PROCESO DESDE LA ASAMBLEA LOCAL | 1 | Designación del Equipo Responsable de Rendición de Cuentas | Jueves 18/1/2024 | Administradora Zonal | Memorando enviado a Planificación, Comunicación Social, Participación Ciudadana, Asesoría Jurídica, Financiero, Informática | Cumplida | Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2024-0103-M |
| | 2 | Validación de la hoja de ruta del proceso de rendición de cuentas | Viernes 16/2/2024 | Unidad de Planificación | Se envió memorando a los miembros del Equipo Responsable | Cumplida | Memorando convocatoria Hoja de ruta validada Acta de Reunión |
| | 3 | Designación de las personas que conformaran las Comisiones Mixtas 1 y 2 | Lunes 22/2/2023 | Dirección de Participación Ciudadana | Art. 12 del Reglamento de RDC, fase 1, letra d: Las entidades vinculadas conformarán las Comisiones Mixtas (equipos de trabajo) con la participación de los usuarios de los servicios que oferta la entidad. Invitar a las y asambleístas metropolitanos para que se incorporen a las comisiones mixtas de las entidades vinculadas (52). Solicitar el envío de los nombres de las personas que conforman las Comisiones Mixtas de las entidades obligadas a la RDC. | Cumplida | * Documento de designación * Listado de integrantes * Actas |
| | 4 | Entrega a la Asamblea Ciudadana Local o quien haga sus veces y publicación de documentos en página web o repositorio virtual : PMDOT, POA, Plan de Gobierno del Alcalde, POA y presupuesto institucional y participativo | Martes 23/2/2024 | Dirección de Participación Ciudadana Unidad de Comunicación | | | *PMDOT, POA, Plan de Gobierno del Alcalde, POA (Planificación) *Presupuesto institucional y participativo (Unidad Financiera) *Publicación oportuna de la Información (Comunicación) *Documento de entrega oportuna de información (Participación Ciudadana) |
| | 5 | Consultas ciudadanas de la ADMQ a nivel zonal para levantar los temas de interés de la ciudadanía sobre los cuales solicita la RDC. | Desde el Jueves 22/2/24 hasta Sábado 24/2/24 | SGCTPC/AZQ/Dirección de Participación Ciudadana | Para el GADDMQ se propone realizar asambleas zonales dirigidas por asambleístas metropolitanos, con apoyo de las AZ para la convocatoria abierta a la ciudadanía y representantes de organización sociales y colectivos ciudadanos, y para la sistematización de los temas de interés (actas de las asambleas). | Cumplida | Convocatoria ciudadana |
| | 6 | Instalación de las Comisiones Mixtas 1 y 2 (fase 1, literal d). | Desde el Lunes 26/2/2024 al Miércoles 28/2/2024 | Dirección de Participación Ciudadana | Apoyar a la ADMQ en la sistematización de los temas de interés que surjan desde las consultas realizadas en las asambleas zonales de la ciudadanía. Comisión Mixta 1: sistematizar temas de interés de la ciudadanía. Comisión Mixta 2: organizar la deliberación pública. | | * Actas * Listado de temas de interés alineados a los objetivos estratégicos |
| | 7 | Entrega de los temas de interés de la ciudadanía a la Administradora Zonal | Jueves 29/2/2024 | Comisión Mixta 1 | Publicación de los temas de interés y envío a los asambleístas metropolitanos y representantes de las organización y colectivos de la ciudadanía. Envío formal a las entidades vinculadas del GADDMQ obligadas a la RDC. | Cumplida | Documento de entrega con listado de temas de interés |
| 2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME | 8 | Entrega de información por parte de las diferentes unidades para el formulario de Rendición de Cuentas | Jueves 22/2/2024 | Dirección Administrativa Financiera Dirección de Participación Ciudadana Dirección de Hábitat y Obras Públicas Dirección de Desarrollo Social y Económico | Se solicitó información con Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2024-0160-M de 29 de enero de 2024 La Direcciones serán responsables del envío de información validada con los respectivos medios de verificación, según lo detallado en el formulario enviado. | | Formulario Rendición de Cuentas preliminar |
| | 9 | Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión 2023 y evaluar los resultados alcanzados: contenidos obligatorios y temás de interés de la ciudadanía (fase 2, literal a). | Hasta el Martes 23/04/2024 | Comisión Mixta 1 | Planificación realiza un primer procesamiento de la información cuantitativa y cualitativa de la gestión para socializar a la Comisión Mixta 1. | | Información consolidada |
| | 10 | Llenar el Formulario de RDC con sus respectivos medios de verificación (fase 2, literal b). | Hasta el Martes 17 de abril de 2024 | Unidad de Planificación | | | Formulario Rendición de Cuentas |
| | 11 | Elaboración de Informe Narrativo preliminar, con base en el formulario del proceso de RDC, los contenidos obligatorios y los temas de interés de la ciudadanía (fase 2, literal b). | Hasta el Martes 17 de abril de 2024 | Unidad de Planificación | Coordinación entre Planificación y las diferentes áreas, redactar el informe narrativo lo antes posible (febrero), con la información preliminar existente. Luego se ajustará (marzo) a lal formulario y a los temas de interés de la ciudadanía. Apoyo de la Comisión Mixta 1 al proceso de elaboración del Informe Narrativo. | | Informe Narrativo Preliminar |

| FASE METODOLOGÍA CPCCS | No. | ACTIVIDADES | FECHAS EJECUCIÓN/ENTREGA | INSTITUCIÓN RESPONSABLE | OBSERVACIONES | COMPROMISOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|--|--|---|---|--|--|
| | 12 | Firma de aprobación por parte de la Administradora Zonal del formulario e informe narrativo del proceso de RDC correspondiente al período 2023 (fase 2, literal c). | Hasta el viernes 24/04/2024 | Administradora Zonal | Reunión del Equipo Responsable con la administradora zonal. | | Documentos aprobados |
| 3. DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACION CIUDADANA DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS | 13 | Entrega a las y los asambleístas metropolitanos, usuarios y comisiones; y, difusión amplia del Informe Narrativo, el Formulario (links de verificación), y la convocatoria (día, hora, lugar) para la asamblea de deliberación, a través de medios virtuales (página web del GADDMQ) y físicos con que se cuente, 15 días antes del evento de deliberación pública (fase3, literal b). | Lunes 24/4/2024 | Dirección de Participación Ciudadana Unidad de Comunicación Unidad de Informática | Oficio a las y los asambleístas metropolitanos, usuarios, comisiones, con el link de informe narrativo, formulario y convocatoria al evento público de deliberación . Publicación en la página web del GADDMQ y difusión del link con el informe y formulario, y la convocatoria a la asamblea de deliberación Convocatoria amplia a representantes de asambleas barriales y comunitarias, grupos de atención prioritaria, otros actores y colectivos de la ciudadanía. Comisión Mixta 2 verifica que la convocatoria se realice de forma adecuada. | | * Oficio y convocatoria (Participación Ciudadana) * Acta Entrega Recepción de informe y formulario aprobados a la ciudadanía con 15 días de anticipación (Participación Ciudadana) * Medios de verificación de la publicación de informe y formulario aprobados por la máxima autoridad (Comunicación) |
| | 14 | Eventos de rendición de cuentas en base a un cronograma para organizar el proceso, y culminar con la asamblea general de deliberación pública del proceso de RDC de la Administración Zonal Quitumbe | Miércoles 15 de mayo de 2024 | Comisión Mixta 2 Dirección de Participación Ciudadana Comunicación Planificación | A realizarse antes de la asamblea general de deliberación del GADDMQ. La semana previa a la asamblea general de deliberación pública del GADDMQ, se realizarán los eventos de deliberación pública de las administraciones zonales (11-13/4/2024). | | * Convocatoria a la deliberación pública (Participación ciudadana) *Respaldo de la difusión realizada previo al evento (Comunicación) *Orden del día del evento de deliberación pública (Participación ciudadana) *Metodología (Participación ciudadana) *Enlace al video/grabación del evento (Comunicación) *Enlace del sitio web o repositorio donde ubicó toda la información para el libre acceso de la ciudadanía (Planificación) *Informe Final de la deliberación pública (incluye: actas de mesas temáticas y acta final, registro de asistencia presencial y registro de participación virtual, en este caso, lista de la herramienta utilizada donde se evidencie la conexión en vivo de la ciudadanía) Participación ciudadana |
| | 15 | Elaboración de Acta de deliberación pública del proceso de RDC de la Administración Zonal Quitumbe, firmada por la Administradora Zonal y la Asamblea Local o quien cumpla sus funciones. (fase 3, literal f). | Miércoles 15 de mayo de 2024 | Dirección de Participación Ciudadana | El Acta debe recoger centralmente las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía (fase4, literal a). La elaboración del Acta se sustentará en los informes de cada una de las Mesas Temáticas del evento de deliberación, entregadas por las Secretarías responsables. | | Acta |
| | 16 | Difusión amplia del video de la transmisión en vivo y el acta del evento de deliberación, del Informe Narrativo y del Formulario; y, se abrirán canales virtuales para recoger opiniones, sugerencias y otros aportes de la ciudadanía, durante un período de dos semanas - 14 días (fase 3, literal g). | Durante 14 días a partir del día del evento de deliberación pública. | Unidad de Comunicación | Definir las plataformas virtuales a través de las cuales difundir la información y recoger de manera virtual los aportes de la ciudadanía. | | El link de verificación deberá contener: - Informe narrativo publicado a tiempo en los medios del GAD que se seleccionaron previamente |
| | 17 | Sistematizar los aportes ciudadanos recibidos en el evento de deliberación pública y en los canales virtuales. | Primeros 14 días de la difusión del evento de deliberación | Comisión Mixta 2 Dirección de Participación Ciudadana | | | Acta de Sistematización |
| | 4. INCORPORACIÓN DE LA OPINIÓN CIUDADANA, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO | 18 | Elaboración del Plan de Trabajo, recogiendo las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el Acta para implementarias en la gestión del GADDMQ y sus entidades vinculadas (fase 4, literal a). | Lunes 03/06/2024 | Comisión Mixta 2 Dirección de Participación Ciudadana | El Plan de trabajo se elabora en base al Acta de la asamblea general de deliberación públicas del GADDMQ y de los aportes ciudadanos en los canales virtuales. | |
| 19 | | Envío del Plan de Trabajo a las y los asambleístas Metropolitanos, al Consejo Metropolitano de Planificación, y a la ciudadanía que participó en el proceso de RDC y registro su correo electrónico. | Viernes 14/06/2024 | Dirección de Participación Ciudadana | Generar bases de difusión a través de los correos electrónicos y los teléfonos registrados de las personas que participaron del proceso de RDC. | | * Oficios * Correos * Acta de Entrega Recepción del Plan de Trabajo a la Ciudadanía y Consejo de Planificación |

| FASE METODOLOGÍA CPCCS | No. | ACTIVIDADES | FECHAS EJECUCIÓN/ENTREGA | INSTITUCIÓN RESPONSABLE | OBSERVACIONES | COMPROMISOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|------------------------|-----|---|--------------------------|-------------------------|---------------|-------------|------------------------------|
| SEGUIMIENTO | 20 | Presentación del Informe de RDC de la Administración Zonal, con sus medios de verificación, al CPCCS a través de su plataforma informática. | Viernes 14/06/2024 | Unidad de Planificación | | | Correo de confirmación CPCCS |
| | 21 | Publicación del Informe de rendición de cuentas Administración Zonal Quitumbe en los portales web institucionales. | Viernes 14/06/2024 | Unidad de Comunicación | | | Enlace web o repositorio |

Validado por:



Firmado electrónicamente por:
MARIA DE LOS ANGELES HERNANDEZ ENRIQUEZ

Administradora Zonal Quitumbe



Firmado electrónicamente por:
MARTHA IRENE MANOTOA MADRUNERO

Martha Manotoa
Unidad de Planificación



Firmado electrónicamente por:
SARA YOLANDA TASHIGUANO QUITO

Sara Tashiguano
Directora de Participación Ciudadana



Firmado electrónicamente por:
JORGE ANDRES ROBALINO PEÑAHERRERA

Jorge Robalino
Responsable Unidad Financiera



Firmado electrónicamente por:
JENNY ALEXANDRA ROMO TRUJILLO

Jenny Romo
Directora de Asesoría Jurídica



Firmado electrónicamente por:
GUIDO ALEXANDER VALENCIA LOMAS

Guido Valencia
Unidad de Informática



Firmado electrónicamente por:
JORGE GONZALO RODRIGUEZ LANDAZURI

Jorge Rodríguez
Unidad de Comunicación Social



Quito, 25 de marzo de 2024

Boletín de Prensa Nro. 412

Ajustes en el cronograma de Rendición de Cuentas por periodo electoral

El ajuste en el cronograma del año en curso se realiza en virtud del proceso electoral para el Referéndum y Consulta Popular 2024 en marcha, cuya campaña se llevará a cabo entre el 07 y el 18 de abril de 2024. Ninguna institución ni autoridad de elección popular podrá hacer eventos de deliberación pública de sus informes de Rendición de Cuentas durante el mes de abril de 2024.

De esta manera se busca evitar que en los eventos deliberativos se incurra en proselitismo político, ya que las fechas establecidas para la presentación de los informes de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2023 coinciden con la campaña electoral. Esto se aplica en cumplimiento del cronograma establecido para años electorales en el Reglamento de Rendición de Cuentas y su reforma (Resolución Nro.CPCCS-PLC-SG-010-E-2023-0054) que en su parte pertinente indica:

PRIMERO: Sustitúyase en el artículo 12 del Reglamento de Rendición de Cuentas, en la columna de 'Tiempo de Ejecución' de la fase 1 del cronograma, por el siguiente: 'Enero y febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas en año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de marzo'.

SEGUNDO: Sustitúyase en el artículo 12 del Reglamento de Rendición de Cuentas, en la columna de 'Tiempo de Ejecución' de la fase 2 del cronograma, por el siguiente: 'Abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de abril'.

TERCERO: Sustitúyase en el artículo 12 del Reglamento de Rendición de Cuentas, en la columna de 'Tiempo de Ejecución' de la fase 3 del cronograma, por el siguiente: 'Durante el mes de mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de mayo'.

CUARTO: Sustitúyase en el artículo 12 del Reglamento de Rendición de Cuentas, en la columna de 'Tiempo de Ejecución' de la fase 4 del cronograma, por el siguiente: 'Durante el mes de junio del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de junio'.

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, empresas públicas, entidades adscritas a los GAD y sus autoridades, durante el mes de abril deberán mantenerse en la Fase 2 del proceso, es decir: Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional. Los eventos deliberativos (Fase 3) se realizarán en el mes de mayo, y en el mes de junio se llevará a cabo la Fase 4, que comprende la incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.

Mientras que, para las instituciones de las funciones del Estado, otra institucionalidad estatal, medios de comunicación, instituciones de educación superior, privados que manejan recursos públicos y sus autoridades de elección popular, que cumplieron con el cronograma originalmente establecido, en el mes de abril pueden avanzar a la Fase 3, es decir, la entrega de sus informes al CPCCS. Quienes no hayan cumplido con la obligación de realizar sus eventos deliberativos en el mes de marzo, y se encuentren rezagados, de ninguna manera podrán hacerlo en abril, deberán esperar al mes de mayo. Tienen como plazo hasta junio para cerrar el proceso y entregar sus informes al CPCCS.

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL