

METODOLOGÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONA TUMABCO - EJERCICIO FISCAL 2024

Antecedentes:

La Administración Zona Tumbaco ha implementado un proceso de rendición de cuentas anual con el objetivo de transparentar la gestión pública y establecer mecanismos de diálogo con la ciudadanía.

Esta metodología se basa en las mejores prácticas internacionales y la normativa legal vigente en el país.

Este ejercicio se enmarca en el contexto normativo establecido en la Constitución de la República del Ecuador de 2008, la cual reconoce a la Rendición de Cuentas como un derecho ciudadano y una obligación de las instituciones públicas. Adicionalmente, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC) y la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCS) regulan los mecanismos de rendición de cuentas, estableciendo que este es un proceso metódico, deliberado, participativo y universal.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) ha emitido resoluciones que detallan los procedimientos, cronogramas, contenidos y herramientas que los sujetos obligados deben implementar para rendir cuentas a la ciudadanía. La Administración Zonal Tumbaco se acoge a estas disposiciones con el fin de transparentar su gestión y promover la participación de la sociedad.

Objetivo General:

Rendir cuentas de la gestión realizada por la Administración Zona Tumbaco, durante el Ejercicio Fiscal 2024 de manera transparente, participativa y con enfoque en resultados, a fin de fortalecer la confianza ciudadana y mejorar continuamente la provisión de bienes y servicios públicos.

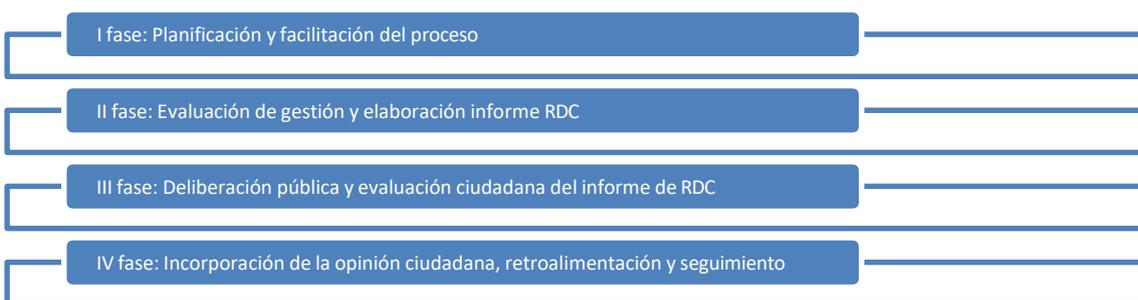
Objetivos Específicos:

1. Dar a conocer de manera detallada y comprensible los logros, retos y desafíos enfrentados por la Administración Zona Tumbaco durante el Ejercicio Fiscal 2024.
2. Facilitar el acceso a la información pública y promover la participación ciudadana en el proceso de Rendición de Cuentas.
3. Rendir cuentas sobre el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales planteados en el Plan Operativo Anual 2024.
4. Recibir retroalimentación de la ciudadanía y otros grupos de interés para mejorar continuamente la gestión pública.
5. Fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas en la Administración Zonal Tumbaco.

Metodología

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.

La metodología de rendición de cuentas de la Administración Zona Tumbaco para el Ejercicio Fiscal 2024, contempla las siguientes etapas:



Cada una de estas etapas se desarrollará en estricto cumplimiento de los lineamientos y cronogramas establecidos por el CPCCS. La Administración Zonal Tumbaco, se compromete a garantizar la transparencia, la participación ciudadana y el enfoque en resultados a lo largo de todo el proceso de rendición de cuentas, con el objetivo de consolidar la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE COMISIONES MIXTAS 1 y 2 (integrantes ciudadanos y técnicos del GAD).

COMISIÓN MIXTA 1: Elaboración/recolección de documentación de RC 2024

- Analiza temas solicitados por la ciudadanía
- Evalúa gestión municipal
- Elabora formulario RDC
- Elabora y envía informe narrativo para la ciudadanía
- Da seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas por el Libro 3, Título referente con RDC

COMISIÓN MIXTA 2: Coordinación/desarrollo de evento de RC 2024.

- Organización de los eventos de deliberación pública
- Verificar la convocatoria a los eventos
- Define la metodología de las mesas de trabajo del evento
- Sistematiza los aportes ciudadanos en un acta.
- Da seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas por el libro 3 título 2 del Código Municipal.

CONVOCATORIA

La convocatoria al Evento Público de Rendición de Cuentas 2024, se realizará a través de redes sociales institucionales disponibles, convocatorias físicas, de igual manera se emitirá convocatoria por el sistema SITRA.

Dicha convocatoria se realizará a:

-  Asambleaístas distritales
-  Asambleaístas barriales
-  Líderes y lideresas barriales
-  Unidades Básicas de Participación Ciudadana
-  Gestores culturales, deportivos, diversidades genéricas
-  Ciudadanía en general

Organización de la Deliberación Pública:

1. Registro de Participantes:

Se realizará el registro de los ciudadanos y ciudadanas que asistan a la audiencia pública de Rendición de Cuentas, recopilando información como nombre, cédula, organización, contacto, sexo, auto identificación, entre otros datos.

2. Bienvenida e Introducción:

Se dará la bienvenida a los asistentes y se presentará el objetivo y la agenda de la deliberación pública.

3. Presentación del Informe de Gestión:

La Máxima Autoridad de la Administración Zonal Tumbaco expondrá el informe de gestión del Ejercicio Fiscal 2024.

Desarrollo de la Deliberación:

4. Mesas de Diálogo:

Se conformarán mesas de trabajo donde los ciudadanos y ciudadanas evaluarán la gestión institucional presentada, identificando logros, limitaciones y realizando propuestas de mejora. Un/a relator/a por mesa será designado/a para presentar los resultados en la plenaria.

5. Plenaria y Retroalimentación:

Cada relator/a presentará el trabajo de su grupo, abriendo un espacio para que el resto de participantes puedan expresar aspectos no mencionados.

6. Acuerdos y Compromisos:

Se establecerán los acuerdos y compromisos asumidos por la Administración Zonal Tumbaco a partir de los aportes recibidos durante la deliberación.

Equipo Responsable:

- Conducción, Animación y Protocolo: DZPC, DZBSE
- Sistematización: equipo de rendición de cuentas
- Facilitación de Mesas de Diálogo: Dirección Zonal de Hábitat y Obras Pública, Dirección Zonal de Desarrollo Social y Económico, Dirección Zonal de Participación Ciudadana
- Apoyo Metodológico: Unidad de Planificación
- Apoyo Logístico: Dirección Zonal Administrativa Financiera

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

El o la servidora encargada de la conducción del evento estará a cargo de la agenda e identificará a los o las responsables de cada actividad o acción.

SISTEMATIZACIÓN

Las personas que cumplan las funciones de sistematizadora/or serán Técnicos del equipo técnico para rendición de cuentas.

Recogerán las principales ideas que se aborden y discutan en relación con el informe de Rendición de Cuentas presentado en la ciudadanía.

Organizarán la información recopilada en un documento preliminar, haciendo un registro de todas las opiniones, comentarios presentadas.

Resumirán en un documento los acuerdos a los que se llegó en el ejercicio de Rendición de Cuentas.

EQUIPO FACILITADOR PARA LAS MESAS DE TRABAJO

El equipo facilitador está integrado por los servidores y servidoras de las Direcciones Zonales de Hábitat y Obra Pública, Bienestar Social y Económico que durante las mesas de trabajo están encargados de facilitar las temáticas de cada mesa donde la ciudadanía evaluará la gestión y hará propuestas para mejorarla.

Se utilizarán tarjetas para recoger los aportes ciudadanos y sintetizarlos en las fichas metodológicas para la exposición en la plenaria a través del relator del grupo



APOYO LOGÍSTICO

Las actividades logísticas para la rendición de cuentas se concentran en facilitar los equipos suficientes y necesarios: proyectores, portátiles, amplificación, pizarras, etc., así el mobiliario requerido para la audiencia como mesas y sillas. Para el registro del evento audio, video, fotografías, internet

ELABORADO POR:	Jacqueline Villota Analista de la Dirección de Participación	
REVISADO Y APROBADO POR:	Jorge Humberto Caicedo DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	