SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

COORDINACIÓN ZONAL 9

RENDICION DE CUENTAS

2018

Quito, 24 de enero de 2019

RENDICIÓN DE CUENTAS 2018

El Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencia a través del a Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos y bajo los lineamientos impartidos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), da inicio al proceso de Rendición de Cuentas 2018, cuyo objetivo será la elaboración, presentación y envío del Informe final al CPCCS.

Metodología

Cada actividad contemplada en el proceso debe generar y mantener un medio de verificación que posteriormente será reportado al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Actividad 1. ***Conformación de Equipo del proceso de Rendición de Cuentas.***

1.1 En esta fase, las instituciones y entidades deben conformar un equipo interno a nivel nacional y local, que será el responsable de planificar, organizar y ejecutar el proceso de rendición de cuentas del año respectivo.

ÁREA	PERSONA DESIGNADA
Dirección de Apoyo en Territorio	Abg. Maritza Mendoza
Dirección Técnica	Ing. Juan Barragan
Unidad de Fortalecimiento de Capacidades	María Eulalia Oviedo
Unidad de Preparación y Respuesta	Alexandra Ron
Planificación	Marco Quishpe
Comunicación Social	Camilo Zapata

Actividad 2. ***Diseño de la Propuesta del proceso.***

2.1 Elaboración de agendas y metodologías.
Responsable: Equipo de Rendición de Cuentas.

No.	Actividades	Fecha Fin	Área Responsable	Observaciones
FASE 0				
1	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	24/01/19	Máxima Autoridad	Para facilitar la implementación del proceso de rendición de cuentas, la máxima autoridad, deberá conformar un equipo con los responsables de las áreas de planificación, comunicación, Administrativo, Financiero y participación o desarrollo humano y los responsables de las áreas técnicas, quienes ejecutarán el proceso desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS. De este equipo se designará a un servidor(a) pública responsable del proceso de rendición de cuentas y a un servidor(a) responsable del registro del Formulario de Informe en el Sistema informático del CPCCS. se sugiere que este equipo cuente con servidores(as) de carrera, para que la experiencia y experticias que se desarrollen se queden en la institución
2	DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	25/01/19	Equipo delegado por la Máxima Autoridad	El equipo conformado elaborará la propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas de la Institución. Este paso implica reflexionar sobre cómo adaptar el proceso propuesto por el CPCCS a la realidad institucional, lo que significa: *Planificar el proceso de rendición de cuentas en coordinación con los y las responsables y equipos, tanto en el nivel nacional como en los territorios. * Diseñar herramientas para las distintas fases del proceso

				de rendición de cuentas, que incluye elaboración de agendas y metodologías para los eventos participativos de presentación del informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. El equipo de rendición de cuentas de las unidades de administración financiera, así como los encargados de las EOD serán los responsables de que la propuesta se implemente exitosamente.
FASE 1				
1	SOLICITAR INFORMACIÓN A LAS UNIDADES DE LA SGR Z9, PARA EVALUACIÓN	29/01/19	Planificación	Esta tarea la cumple generalmente el área de planificación, o la unidad designada para el efecto. Este levantamiento de información se realizará desde las diferentes dependencias de la CZ9 y las unidades de Administración Financiera.
2	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN	31/01/19	Planificación	Como producto del paso anterior, la entidad contará con resultados de la gestión, los que deberán ser consolidados, es decir, incorporados en una sola matriz que evidencie la gestión institucional general. El producto de esta consolidación será el material básico para llenar el formulario de informe de rendición de cuentas.
3	VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN ANUAL	04/02/19	Directora de Apoyo y Director Técnico	Los resultados cuantitativos y cualitativos de la gestión anual consolidados deberán ser validados internamente, para lo cual se sugiere: * reuniones de trabajo con las áreas para la revisión y unificación de los resultados institucionales. * Revisión y ajuste de los resultados cuantitativos y cualitativos anuales de la gestión por cada meta de su POA. * Revisión de los medios de verificación que sustenten los resultados de la gestión.

4	LLENAR EL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CPCCS	04/02/18	Planificación	Una vez que se cuente con los resultados de la evaluación, se llenará el formulario del informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS.
5	REDACCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	14/02/19	Comunicación Social	Una vez que se cuente con el formulario del informe de rendición de cuentas, se debe redactar una versión narrativa que lo complemente, con un lenguaje sencillo que facilite la compresión y la lectura de su contenido. Es necesario considerar que esta versión se presentará a la ciudadanía en general. Dicho texto debe ser una descripción sintetizada del trabajo desarrollado en el año para alcanzar cada uno de los resultados que constan en el formulario del informe de rendición de cuentas.
6	SOCIALIZACIÓN INTERNA Y APROBACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES	15/02/19	Comunicación Social	Una vez que se cuente con el informe, este deberá ser socializado con todas las áreas de la institución para sí aprobación por la máxima autoridad.
FASE 2				
1	DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR DISTINTOS MEDIOS	15/02/19	Comunicación Social	El informe de rendición de cuentas aprobado debe ser difundido ampliamente a sus usuarios y a la ciudadanía, antes de los eventos de rendición de cuentas. Esta difusión se debe realizar por los distintos medios disponibles: carteleras, pagina web, redes sociales, trípticos, dípticos, volantes y demás tipos de materiales que permitan una fácil lectura. De forma paralela y complementarían durante este periodo de difusión, la institución y sus unidad territoriales deben receptar de los usuarios y de la ciudadanía en general aportes y observaciones con respecto a la gestión institucional

2	PLANIFICACIÓN DE LOS EVENTOS PARTICIPATIVOS	15/02/19	Comunicación Social	La institución debe elaborar la propuesta de planificación de los eventos de presentación del informe de rendición de cuentas y posteriormente concertarla con asambleas ciudadanas, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación. Se debe realizar consideraciones previas: * convocatoria pública al evento * condiciones logísticas que brinden la facilidad para ejecución del evento * preparación de facilitadores y facilitadoras * Preparación de la agenda
3	REALIZACIÓN DEL EVENTO DE RENDICIÓN CUENTAS	21/02/19	Comunicación Social	Ejecución del evento
4	INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	04/03/19	Comunicación Social	El equipo responsable incluirá los aporte ciudadanos en el informe de rendición de cuentas. El equipo debe sistematizar la información de los criterios positivos y también las críticas que aporten al mejoramiento de la gestión institucional.
FASE 3				
1	ENTREGA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS, POR MEDIO DEL INGRESO DEL INFORME EN EL SISTEMA VIRTUAL	08/03/18	Planificación	Obligación legal de las instituciones públicas de entregar el informe de rendición de cuentas al CPCCS a través de la página web del consejo de participación ciudadana.

Anexo

Conformación de Equipo del proceso de Rendición de Cuentas

ÁREA	PERSONA DESIGNADA	FIRMA
Dirección de Apoyo en Territorio	Maritza Méndez	
Dirección Técnica	Juan Barragan	
Unidad de Fortalecimiento de Capacidades	Oswaldo Chala	
Unidad de Preparación y Respuesta	Alexandra Ron	
Planificación	Marco Quishpe	
Comunicación Social	Juan Camilo Zapata.	

Aprobado por: Lic. Francisco Ávila Paredes.

Coordinador Zonal 9 de Gestión de Riesgos

Se necesita incrementar la cuota de compromiso y devengado para realizar pagos de revisión vehicular renovación de placas, cotas judiciales y reposición de caja chica.