

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 - SGR

METODOLOGÍA

Para que la rendición de cuentas constituya un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, se regirá con la “Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva” emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la misma que contempla el detalle de cada una de las siguientes fases:

Fase 0: Organización interna institucional.

- Conformación del equipo de rendición de cuentas.
- Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas (planificación y diseño de herramientas, incluye definición de lugar, fecha y hora).

Fase 1: Elaboración del Informe de rendición de cuentas.

- Evaluación de la gestión.
- Llenado del formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS.
- Redacción del informe de rendición de cuentas.
- Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.
- Redacción y diseño de la presentación de rendición de cuentas.
- Propuesta de lista de ciudadanos invitados para el evento de rendición de cuentas.

Fase 2: Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas.

- Difusión del informe de rendición de cuentas a través de distintos medios de comunicación masiva.
- Planificación de eventos participativos.
- Realización del evento de rendición de cuentas.
- Incorporación de aportes ciudadanos en el informe de rendición de cuentas socializado en el evento.
- Registro de asistencia.
- Invitación.
- Lista de funcionarios responsables durante el evento.
- Discurso de rendición de cuentas.
- Presentación.
- Formulario de informe de rendición de cuentas completo.
- Fotos, respaldos y medios verificables del evento.

Fase 3: Entrega del Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

- Ingreso en el sistema de rendición de cuentas del CPCCS el informe de rendición de cuentas (hasta 30 días después del evento realizado).

EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Para facilitar la implementación del proceso de rendición de cuentas, el Coordinador Zonal, conformará el equipo con los responsables de las unidades de Planificación, Comunicación, Administrativo Financiero y Talento Humano. De éste equipo se designan los servidores responsables del proceso de rendición de cuentas y del registro del Formulario de Informe en el sistema informático CPCCS.

Responsabilidades- Las responsabilidades generales y específicas para cumplir con el proceso de rendición de cuentas son:

Responsabilidades

- Las áreas técnicas y administrativas deberán consolidar la información cuatrimestral que incluya la evaluación del avance de la gestión en relación a las metas anuales planificadas, comparando lo planificado con lo realmente ejecutado; y se remitirá a la Unidad de Planificación.
- La unidad de Planificación deberá elaborar el informe consolidado de gestión institucional, donde se incluya la evaluación del avance de la gestión en relación a las metas anuales planteadas en el POA, comparando lo planificado con lo realmente ejecutado.
- Las unidades técnicas deberán generar la información técnica requerida para consolidar el informe anual de rendición de cuentas.
- La unidad de Planificación será responsable de revisar y compilar la información necesaria para el informe anual de rendición de cuentas.
- El área de Comunicación Social deberá registrar la planificación del proceso de rendición de cuentas en una hoja de ruta para el seguimiento de cumplimiento de actividades.
- El equipo facilitador se reunirá antes del evento para revisar la agenda e identificar los responsables de cada actividad o acción.

CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO

A continuación el calendario genérico de cumplimiento del proceso de rendición de cuentas:

Enero	Febrero	Marzo
Cumplimiento de la Fase 0.	Cumplimiento Fase 2.	Cumplimiento Fase 3.
Cumplimiento de la Fase 1.		

Zimbra:

angelica.rodriguez@gestionderiesgos.gob.ec

Rendición de cuentas 2016

De : LOOR ROMERO WALTER JOHAN
<coordinacion_zonal4@gestionderiesgos.gob.ec>

mié, 26 de abr de 2017 16:53

📎 1 ficheros adjuntos

Asunto : Rendición de cuentas 2016

Para : Zonal 4 <sgr.cz4@gestionderiesgos.gob.ec>,
Proyectos CZ4
<cz4.proyectos@gestionderiesgos.gob.ec>

CC : CORNEJO VILLEGAS ARACELY TERESA
<aracely.cornejo@gestionderiesgos.gob.ec>, JOSE
J. LOPEZ LOOR
<jose.lopez@gestionderiesgos.gob.ec>

Estimados compañeros:

Como es de su conocimiento este viernes 28 de abril, se llevará a cabo el Informe de Rendición de Cuentas 2016, la cual tendrá dos momentos:

- Exposición del informe (estará a cargo del Coordinador Zonal y/o Director Zonal)
- Participación en las mesas de trabajo (con la comunidad para analizar los logros alcanzados y recomendaciones de mejora en los servicios que presta la SGR)

Las mesas de trabajo será liderada por funcionarios de la SGR, según el área de trabajo:

MESAS DE TRABAJO	RESPONSABLE
Fortalecimiento de capacidades	Moderadora: Gabriela Cedeño - Secretaria Manuela Ganchozo
Respuesta ante eventos adversos	Moderador: Aldo Anchundia - Secretario: Yandry Menéndez
Análisis de Riesgo	Moderadora: Viviana Cevallos - Secretario David Montesdeoca

LOGÍSTICA:

La Directora de Apoyo en Territorio, dará el respectivo seguimiento al cumplimiento de logística para el evento.

A continuación se detallan acciones y responsables:

Preparación de informe: Angélica Rodríguez Loor

Presentación y maestra de ceremonia: Gabriela Martínez

Protocolo: Vanessa Alcívar, Bielka Hidalgo

Apoyo TIC e Instalación de amplificación, proyector y computadora: Katherine Moreira, Jorge Echeverría, Stalin Mendoza

Traslado, montajes y desmontaje de mesas y sillas: Mario Reyes, Juan Ureta, Jonny Álvarez, Eduardo Chávez

Cortinaje, mantelería y servicios de catering (incluye agua): Edith Echeverría, Damaris Loor, Iris Saltos, Luis Zambrano, Cristian Martínez

Materiales para las mesas de trabajo (carpetas, hojas, bolígrafos, papelotes, marcadores, cinta masking): Stalin Mendoza

Los compañeros de Sala de Monitoreo de Santo Domingo de los Tsáchilas y Manabí, que estén interesados en participar y colaborar para el desarrollo de este evento, favor coordinar con el Director Zonal.

Todo lo detallado debe estar listo, hasta las 12H00 del viernes 28 de abril del 2017. el evento se llevará a cabo, a las 16H00 en la Comunidad Cruz Alta de Miguelillo.

Agradezco de antemano la colaboración y entrega, para alcanzar el éxito esperado en este evento.

Saludos cordiales

Walter Loor Romero

Coordinador Zonal 4 de Gestión de Riesgos

Telf.: +593-5-2550567

Cel.: +593-9-87318308

Correo-e: walter.loor@gestionderiesgos.gob.ec

Web: www.gestionderiesgos.gob.ec



Secretaría de
Gestión de Riesgos



Logo-02-SGR.jpg
116 KB



Oficio Nro. SGR-CZ4GR-2017-0002-O

Portoviejo, 21 de abril de 2017

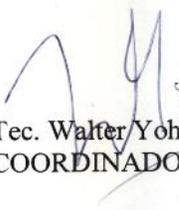
PARA: Directora
Escuela "José De La Cuadra"
Presente

ASUNTO: Solicitud

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República, artículo 83, numeral 11 y la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Coordinación Zonal 4 de Gestión de Riesgos realizará el Informe de Rendición de Cuentas del año 2016, por tal motivo, se solicita préstamo de sus instalaciones, para llevar a cabo dicho evento el 28 de abril del 2017, a partir de las 16H00.

Con sentimientos de distinguida consideración.


Tec. Walter Yohan Loor Romero
COORDINADOR ZONAL 4 DE GESTIÓN DE RIESGOS

