



SECRETARÍA  
DE GESTIÓN  
DE RIESGOS

# RENDICIÓN DE CUENTAS 2017

Rindiendo cuentas a la ciudadanía



## COORDINACIÓN ZONAL 3 DE GESTIÓN DE RIESGOS

### DATOS INFORMATIVOS

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL EVENTO:</b> | Rendición de Cuentas año 2017  |
| <b>FECHA:</b>             | Viernes 16 de febrero de 2018  |
| <b>LUGAR:</b>             | Centro de Difusión Cultural del GAD Municipal de Pastaza   |
| <b>HORA:</b>              | 10:00  |
| <b>DIRECCIÓN:</b>         | Calles 9 de Octubre y Guayaquil  |
| <b>ORGANIZADORES:</b>     | SGR - Equipo Rendición de Cuentas  |
| <b>PARTICIPANTES:</b>     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Autoridades Zonales</li><li>• Coordinadores Zonales de los Ministerios CZ3</li><li>• Directores Provinciales</li><li>• Integrantes SNDGR</li><li>• Directores Distritales</li><li>• Instituciones Educativas (Rectores y Presidentes de Gobierno Estudiantil)</li><li>• Líderes Comunitarios</li></ul> |

### I. ANTECEDENTES

El proceso de rendición de cuentas se basa en dar a conocer a la ciudadanía los resultados de la gestión realizada por la Coordinación Zonal 3 de la Secretaría de Gestión de Riesgos, con el propósito de someter a evaluación la gestión pública, prevenir actos de corrupción y mejorar la gestión de recursos públicos, incorporando las propuestas de la ciudadanía. La rendición de cuentas permite generar una relación de doble vía entre las instituciones de estado y la ciudadanía, a través de mecanismos que permitan transparentar la administración pública y la utilización de recursos de interés público es posible conocer si esta gestión cumple o no con los requerimientos, necesidades y expectativas de la sociedad a la que se debe es un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible, que se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores relacionados de la sociedad y debidamente publicitada.

La rendición de cuentas es también un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.<sup>1</sup>

La acción de rendir cuentas a nuestros mandantes se rige en una obligación moral y legal, además de una responsabilidad que nos compromete a seguir creciendo como ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos (SNDGR).

## II. JUSTIFICACIÓN

La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados logrados.

El Proceso de Rendición de Cuentas, principalmente, promueve la corresponsabilidad de autoridades y población respecto a la gestión de lo público, fortaleciendo vínculos y permitiendo una gestión democrática, eficaz y transparente, que, aporta a la prevención de la corrupción.

En la gestión y administración de los asuntos públicos, la rendición de cuentas es un proceso de diálogo e interrelación entre las autoridades y ciudadanía, mediante el cual se informa de las acciones realizadas. La ciudadanía, por su parte, conoce y evalúa dicho trabajo, y ejerce así su derecho a participar en la gestión de lo público. (CPCCS, 2015)

La Secretaría de Gestión de Riesgos, Coordinación Zonal 3, bajo los lineamientos impartidos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), da inicio al proceso de RENDICIÓN DE CUENTAS 2017.

## III. OBJETIVOS

### 1. OBJETIVO GENERAL

- Presentar el informe de gestión de la Secretaría de Gestión de Riesgos a los actores y beneficiarios de la labor institucional.

---

<sup>1</sup> Guía Referencial para el Ejercicio de Rendición de Cuentas.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Emitir la información correspondiente para la sistematización de información correspondiente por cada unidad de la SGR previo a la presentación del informe de RC
- Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión efectuada por parte Coordinación Zonal 3 de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

## 3. RESULTADOS ESPERADOS

- Concienciación de la gestión realizada por la SGR.
- Socializar resultados relevantes obtenidos en el año 2017.
- Posicionamiento de imagen institucional.

## IV. METODOLOGÍA

La rendición de cuentas, como proceso permanente, implica la ejecución de un conjunto de actividades por parte de las autoridades, las asambleas ciudadanas y la sociedad civil en general, para este proceso es importante contar con información adecuada, pertinente y específica para poder evaluar la gestión de lo público con metodologías apropiadas para la organización.

La rendición de cuentas de las instituciones públicas requiere momentos claves para que las autoridades y la sociedad mantengan un diálogo e intercambio de opiniones sobre la administración y gestión de lo público, con el objetivo de extraer experiencias aprendidas para mejorar y rectificar su gestión.

En ese sentido, se establecen los siguientes momentos:

### 5.1. PRIMER MOMENTO:

Organización del proceso de rendición de cuentas. Consolidación de la información pública a socializar a la ciudadanía, la cual debe estar contrastada con las herramientas de planificación y debe estar disponible para la ciudadanía. Para esto se cuenta con

documentos que permitirán sistematizar la información acorde a responsabilidades de cada unidad de la CZ3, la información estará preparada de forma sencilla, clara y concisa, en lenguaje sencillo para facilitar la comprensión de la ciudadanía.

- Se utilizará la matriz de beneficiarios para la consolidación de los diferentes procesos de capacitación en las cuatro provincias correspondientes a la Coordinación Zonal 3
- Planes de contingencia para eventos de concentración masiva revisados y aprobados.
- Eventos de evaluación simulacros hoja de validación simulacros.
- Informes EVIN y ayuda humanitaria entregada durante este período.
- Informes inspecciones técnicas.
- Proyectos 50 – 50 ingresados en la plataforma institucional.

Esta información permitirá realizar una base de datos que permita evidenciar la participación de los actores claves en territorio como son: organizaciones de la sociedad civil (asociaciones o comités de usuarios, gremios, veedurías, observatorios, consejos consultivos, universidades, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, gremios, asociaciones etc.), beneficiarias de sus servicios.

## **5.2. SEGUNDO MOMENTO:**

Difusión y entrega de información sobre la administración y gestión de la institución en relación con el proceso de Rendición de Cuentas. Se realizará una campaña de difusión en los diferentes medios de comunicación para la difusión previa del Informe de Rendición de Cuentas a la ciudadanía con la finalidad de garantizar que el proceso sea debidamente publicitado.

Para el proceso de rendición de cuentas la convocatoria se la resume en el siguiente cuadro de invitados.

| RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2017 |  |            |   |
|-------------------------------|--|------------|---|
| CUADRO DE INVITADOS           |  |            |   |
| Nro.                          | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD   | OBSERVACIONES   |
| 1                             | AUTORIDADES  | 10         | Detalle matriz - cuadro de invitados  |
| 2                             | AUTORIDADES DEL ORDEN PÚBLICO Y ENTIDADES DE PRIMERA RESPUESTA | 10         | Cruz Roja, Brigadas y Fuertes Militares, Policía Nacional, Cuerpos de Bomberos    |
| 3                             | COORDINADORES ZONALES  | 10         | Detalle matriz - cuadro de invitados  |
| 4                             | DIRECTORES PROVINCIALES  | 10         | Detalle matriz - cuadro de invitados  |
| 5                             | DIRECTORES DISTRITALES   | 5          | Detalle matriz - cuadro de invitados  |
| 6                             | JUNTAS PARROQUIALES  | 10         | Detalle matriz - cuadro de invitados  |
| 7                             | JEFES Y TENIENTES POLÍTICOS                                    | 10         | Detalle matriz - cuadro de invitados  |
| 8                             | UNIVERSIDADES ZONA 3   | 5          | Detalle matriz - cuadro de invitados  |
| 9                             | ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES                              | 5          | Detalle matriz - cuadro de invitados  |
| 10                            | INSTITUCIONES EDUCATIVAS NIVEL BACHILLERATO                    | 10         | Detalle matriz - cuadro de invitados (rectores y presidentes de gob. Estudiantil) |
| 11                            | LÍDERES COMUNITARIOS   | 20         | Detalle matriz - cuadro de invitados  |
|                               | <b>TOTAL</b>   | <b>105</b> |   |

Es preciso considerar la inclusión de estrategias de difusión a través de lenguas originarias y lenguajes especiales para personas con discapacidad. En este sentido, se podrían considerar tres criterios básicos: los mecanismos de difusión permanente de la información pública, los procedimientos para garantizar el acceso a la información y la periodicidad con la que se difunde o se actualiza.

La socialización de los resultados debe hacerse en eventos públicos evitando gastos innecesarios (alimentación, movilización) y sin caer en actos de proselitismo político de acuerdo con la Resolución del Pleno.

El texto de la Resolución No. PLE-CPCCS-872-04-01-2018 sobre Rendición de Cuentas, establece:

El artículo 89 de la Ley Orgánica de participación Ciudadana establece: “Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo, y universal, que involucra a autoridades, funcionarios y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos públicos”

**Artículo 1.-** Establecer el mecanismo de rendición de cuentas para los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, judicial, Electoral y de transparencia y Control Social; los medios de comunicación; instituciones de educación superior, la Procuraduría General del estado, la Corte Constitucional y otras instituciones creadas por la constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal y que manejan fondos públicos, conforme a las siguientes fases:

**Fase 1:** Elaboración del informe de rendición de cuentas;

**Fase 2:** Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas;  
y,

**Fase 3:** Presentación del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**Artículo 2.-** Para las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de transparencia y Control Social; medios de comunicación; instituciones de educación superior, la procuraduría General del Estado, la Corte Constitucional y otras instituciones creadas por la constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal y que manejen fondos públicos, se establece el siguiente cronograma:

| Enero  | Febrero   | Marzo   |
|--|---|---|
| Elaboración del informe de rendición de cuentas y organización del proceso | <p>Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas en sus territorios de las instituciones que manejen fondos públicos y Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de todas las funciones del Estado.</p> <p>Deliberación Pública con la ciudadanía del informe de rendición de cuentas, por las máximas autoridades de las instituciones que conforman parte de las funciones: Ejecutiva, Legislativa, Judicial, electoral y de transparencia y control social; los medios de comunicación; y las instituciones de educación superior y demás instituciones que manejen fondos públicos</p> | Presentación del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del sistema Nacional de Rendición de Cuentas. |

La presentación de los informes de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, se realizará en el plazo de 30 días posteriores a la última deliberación pública con la ciudadanía del informe de rendición de cuentas por parte de las funciones del Estado, medios de comunicación, y las instituciones de educación superior; y, de la última deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas por parte de los gobiernos autónomos descentralizados y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados.

Las deliberaciones públicas deben ser inclusivas e incluyentes, en horarios que faciliten la participación ciudadana, observando el principio de austeridad, por tanto evitando gastos en movilización, alimentación hospedaje y prácticas de proselitismo



## AGENDA DEL EVENTO

| HORAS                                 | ACTIVIDAD  | METODOLOGÍA                                       | RESPONSABLES  | RECURSOS                               |
|---------------------------------------|--|---|---|--|
| <b>1. ACTO INAUGURAL</b>              |  |   |   |  |
| <b>09:30-10:00</b>                    | Registro de participantes                                | N/A   | Equipo designado  | Registro participantes, bolígrafos     |
| <b>10:00</b>                          | Presentadores del evento                                 | Presentación                                      | Carlos Hidalgo<br>Andrea Zúñiga                                     | Agenda y mensajes alusivos al evento   |
| <b>10:05-10:10</b>                    | Video del Plan de Contingencia para el evento            | Lectura   | Carlos Robalino   | Plan de contingencia Impreso           |
| <b>10:10-10:15</b>                    | Bienvenida del evento                                    | Disertación                                       | Gobernador  |  |
| <b>2. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS</b>  |  |   |   |  |
| <b>10:20-11:00</b>                    | Presentación de resultados                               | Disertación, proyección de audiovisuales y videos | Lcda. Patricia Larrea<br>Coordinadora Zonal 3 de Gestión de Riesgos | Ayudas visuales, equipos de proyección |
| <b>3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>     |  |   |   |  |
| <b>11:05</b>                          | Participación ciudadana, recepción de aportes ciudadanos | Recolección de aportes ciudadanos                 | Andrea Zúñiga (Personal de protocolo)                               | Equipos de audio                       |
| <b>11:05-11:20</b>                    | Acto Cultural  | Representación de pueblos                         | Diana Loroña /  | Representante de Sarayaku              |
| <b>11:20-11:30</b>                    | Respuesta a los aportes ciudadanos                       | Matriz de sistematización                         | Abg. Juan Carlos Herrera  | Ayudas visuales, equipos de proyección |
| <b>11:30-11:40</b>                    | Resumen en Kichwa  | Traducción en Kichwa                              | Milton Vargas   | Resumen Ejecutivo                      |
| <b>4. ACTO DE CLAUSURA DEL EVENTO</b> |  |   |   |  |
| <b>11:40-11:45</b>                    | Clausura del Evento                                      | Disertación                                       | Director de Apoyo en Territorio                                     | Equipos de audio                       |

Elaborado por: Unidad de Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades.

## DISTRIBUCIÓN DE TAREAS

### COORDINACIÓN ZONAL 3 DE GESTIÓN DE RIESGOS

| Nº | TAREA  | MATERIALES  | RESPONSABLES                                     | FECHA      |
|----|--|---|--|------------|
| 1  | Elaboración de programático  | Programático elaborado  | Jenny Conchago                                   | 18/01/2018 |
| 2  | Reunión para la socialización de responsabilidades                               | Sala de reuniones, proyector y computador   | Diego Jiménez / Raquel Vega                      | 19/01/2018 |
| 3  | Consolidación de la información para elaboración de informe rendición de cuentas | Reporte consolidado de cada unidad según formatos establecidos por Planificación y Comunicación   | Raquel Vega, Diego Jiménez, Adriana Gavilanes    | 18/01/2018 |
| 4  | Revisión de información unidades   | Información digital de cada unidad  | Raquel Vega, Diego Jiménez                       | 19/01/2018 |
| 5  | Redacción de informe en formato CPCCS  | Información de unidades   | Raquel Vega, Diego Jiménez                       | 23/01/2018 |
| 6  | Resumen de gastos Coordinación Zonal   | Informes financieros  | Ing. Geovanny Andino, Paula Mera y Karina Yambay | 24/01/2018 |
| 7  | Elaboración de memoria fotográfica   | Información con registro fotográfico  | German Zavala y Diego Cujilema                   | 24/01/2018 |
| 8  | Elaboración de presentación en Power Point, en formato único                     | Información digital de cada unidad  | Adriana Gavilanes                                | 26/01/2018 |
| 9  | Solicitud del local para el evento   | Es importante verificar baterías sanitarias, iluminación, atril, puntos de red, conectividad, espacios de acceso, parqueaderos, estación de café y espacio para stand | Camilo Aguirre                                   | 26/01/2018 |
| 10 | Elaboración del arte de convocatoria al evento                                   | Diseño de convocatoria  | Diego Jiménez, Raquel Vega                       | 26/01/2018 |
| 11 | Diseño de invitaciones   | Diseño en digital de la invitación correspondiente al período según directrices de comunicación.  | Diego Jiménez, Paula Mera                        | 29/01/2018 |

PRIMER MOMENTO

|    |         |   |  |  |                                 |
|----|---------|---|--|--|---------------------------------|
| 12 |         | Preparación de tarjetas personalizadas, colocación de distintivos     | Invitaciones personalizadas con nombres correspondientes a las autoridades de la Zona                  | Karina Yambay, Carlos Cruz, Nazry Andrade, Mireya Herrera  | 29/01/2018                      |
| 13 |         | Base de datos para invitados  | Generar base de datos de las autoridades a invitar. Documentos elaborados vía Quipux                   | Karina Yambay<br>Eulalia Benítez<br>Jaqueline Pazmiño<br>Jeaneth Jaén<br>Mariana León  | 31/01/2018                      |
| 14 |         | Envío de invitaciones en físico                                       | Invitaciones en físico con nombres de autoridades  | <b>Eulalia Benítez-Pablo</b><br>Gudiño<br><b>Jaqueline Pazmiño-Ítalo</b><br>Tello<br><b>Janet Jaen-Marco</b> Campaña<br><b>Mariana León-Richard</b><br>Sánchez | Del 05 al 09 de febrero de 2018 |
| 15 |         | Invitación a medios de comunicación, ciudadanía, redes sociales (...) | Invitaciones en físico con los nombres de medios de comunicación                                       | Diego Jiménez, Germán Zavala   | 14/02/2018                      |
| 16 |         | Confirmación de asistencia  | Lista de contactos de la zona  | Patricio Nevárez, Luis López, Andrea Zúñiga  | 14 y 15 de febrero de 2018      |
| 17 |         | Movilización del personal de la Coordinación Zonal al evento          | Agenda de movilizaciones   | Geovanny Andino, Paula Mera, Raquel Vega   | 14/02/2018                      |
| 18 |         | Elaboración del Plan de Contingencia                                  | Elaboración del Plan de Contingencia del evento  | Hugo Robalino, Rolando Ramos   | 14/02/2018                      |
| 19 |         | Señalética de espacios para invitados y plan de contingencia          | Elaboración de mapa y señalética correspondiente   | Hugo Robalino  | 15/01/2018                      |
| 20 |         | Solicitud de equipos para evento                                      | Televisión con cables, extensiones, amplificador   | Diego Cujilema   | 15/02/2018                      |
| 21 |         | Solicitud de material para stand                                      | Backing, banners, material promocional, Planes Familiares en kichwa, trípticos de rendición de cuentas | Mercedes Gallardo  | 15/02/2018                      |
| 22 |         | Preparación de número cultural para el evento                         | Oficio de solicitud de invitación, guión (...)   | Diana Loroña/ Andrea Zúñiga  | 15/02/2018                      |
| 1  | SEGUNDO | Ayuda memoria y video de eventos relevantes y actuales                | Memoria fotográfica por unidades   | Diego Jiménez  | 31/01/2018                      |
| 2  |         | Preparación de la agenda de difusión/agenda de medios                 | Agenda de medios con insumos correspondientes para difusión del evento                                 | Diego Jiménez  | 05 al 08 de febrero de 2018     |

|    |                       |  |  |   |            |
|----|-----------------------|--|--|---|------------|
| 3  |                       | Instalación de stand   | Carpa, material de difusión, mesa, mantel, silla, globos, mochila botiquín, banners, backing (...)   | Mercedes Gallardo y Jorge Lema  | 15/02/2018 |
| 4  |                       | Colocación de Banner y gigantografías en el auditorio  | Banners, arreglo floral, computadora, bebidas, material de higiene, manteles, equipo amplificador, micrófonos inalámbricos, cables de poder, extensiones (...) | Juan Carlos Mayorga, Diego Cujilema, Andrea Zúñiga, German Zavála, Jefferson Guevara                          | 15/02/2018 |
| 5  |                       | Arreglo del local: mesas, atrio y otros  |  |   | 15/02/2018 |
| 6  |                       | Instalación y monitoreo de equipos tecnológicos  |  |   | 15/02/2018 |
| 7  |                       | Instalación y monitoreo de equipos de audio y video  |  |   | 15/02/2018 |
| 8  |                       | Protocolo: bienvenida, ubicación de invitados, entrega de bebidas a las autoridades y bocaditos a invitados en general | Personal de protocolo con impresión de distribución autoridades  | Juan Carlos Mayorga   | 15/02/2018 |
| 9  |                       | Registro de participantes y entrega de formularios para aportes ciudadanos   | Reproducción hojas de registro   | Fanny Bernal, Biron Suqui, Mireya Herrera, Carlos Cruz, Rolando Ramos   | 16/02/2018 |
| 10 |                       | Presentadores del evento   | Agenda impresa con mensajes alusivos al evento   | Carlos Hidalgo y Andrea Cují  | 16/02/2018 |
| 11 |                       | Apoyo para la proyección de diapositivas y videos  | Presentaciones y videos  | Germán Zavala   | 16/02/2018 |
| 12 |                       | Cobertura del evento: Boletines de prensa, redes sociales, etc.  | Fotografía, boletines de prensa, redes sociales, etc.  | Diego Jiménez   | 16/02/2018 |
| 1  | <b>TERCER MOMENTO</b> | Sistematización de aportes ciudadanos y compromisos  | Hojas, esferos, tabla apoyamos   | Mireya Herrera, Byron Suqui, Byron Yachimba, Leonardo Tenelema, Carlos Robalino, Nazry Andrade, Hugo Robalino | 16/02/2018 |
| 2  |                       | Recolecta de registro de asistencia, aportes ciudadanos  | Formularios de aportes ciudadanos  | Biron Suqui, Mireya Herrera, Carlos Cruz, Rolando Ramos   | 23/02/2018 |
| 3  |                       | Sistematización de la información recopilado durante el evento de rendición de cuentas                                 | Formularios de aportes ciudadanos, archivo fotográfico del evento, registro de asistencia  | Mireya Herrera, Byron Suqui, Byron Yachimba, Leonardo Tenelema, Carlos Robalino, Nazry Andrade, Hugo Robalino | 23/02/2018 |
| 4  |                       | Elaboración del informe general del evento   | Informe final del evento   | Diego Jiménez, Raquel Vega  | 28/02/2018 |

