

# Propuesta del Proceso metodológico para la Rendición de Cuentas 2021

## I. ANTECEDENTES

A partir de la Constitución de 2008 la rendición de cuentas es reconocida como derecho ciudadano y obligación de la institucionalidad pública, constituyéndose así en un logro que la ciudadanía y las organizaciones sociales han alcanzado después de un largo proceso de exigir y demandar transparencia en el accionar de las instituciones públicas.

La rendición de cuentas es un proceso metódico, deliberado, participativo y universal, que involucra a autoridades, servidoras y servidores o sus representantes, 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; este ejercicio transparenta la gestión de lo público al poner en evidencia las formas de utilización de los fondos públicos, según lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC) y el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCS).

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) expide la Resolución Resolución No.CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10-03-2021 que establece el proceso y cronograma de Rendición de Cuentas, correspondiente a la gestión 2021, que deberán cumplir las instituciones y entidades del sector público, y las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos. Este se convierte en un mecanismo obligatorio que busca transparentar la administración institucional y promover la participación de la sociedad civil.

El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) es la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), responsable de desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) y de establecer las políticas y condiciones de la contratación pública a nivel nacional.

## II. OBJETIVO

Establecer la metodología con la cual se llevará adelante el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2021 del Servicio Nacional de Contratación Pública.

## III. METODOLOGÍA

Según el artículo 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS) y el 93 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC), en el Servicio Nacional de Contratación Pública, la rendición de cuentas versa sobre:

- Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
- Cumplimiento de objetivos y el plan estratégico de la entidad.
- Planes operativos anuales.
- Ejecución del presupuesto institucional (presupuesto aprobado y ejecutado).
- Presupuesto general y presupuesto participativo.
- Contratación de obras y servicios.
- Procesos de contratación pública.

- Cumplimiento de recomendaciones y pronunciamientos emanados por la Función de Transparencia y Control Social (FTCS) y por la Procuraduría General del Estado (PGE).
- Adquisición y enajenación de bienes.
- Compromisos asumidos con la comunidad.

Para la elaboración del proceso de Rendición de Cuentas propuesto para el ejercicio del año 2021 del Servicio Nacional de Contratación Pública, se desarrollará una propuesta técnica que considere los aspectos esenciales de la información a ser presentada, y se socializará con la ciudadanía a nivel nacional. En cumplimiento de la normativa, se utilizarán los formatos creados por el CPCCS para el efecto y dentro de los plazos establecidos.

## IV. ACTIVIDADES FASE 0

### Conformación del equipo técnico

- Responsable: Dirección General
- Equipo Técnico conformado por:
  - Coordinación General Administrativa Financiera
  - Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
  - Dirección de Comunicación
  - Dirección de Estudios de la Contratación Pública

### Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

## V. ACTIVIDADES FASE 1

### Solicitud de la Información (levantamiento, consolidación)

- Formato homologado de solicitud de información.
- Matriz General de solicitud de información adicional.
- Responsable: Unidades poseedoras de la información.
- Coreponsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

### Llenado del formulario

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

### Sistematización y Redacción del informe

- Responsables: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación, Dirección de Comunicación.

### Revisión y Aprobación del Informe

- Responsables: Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

### Aprobación, Validación del informe

- Responsable: Dirección General.

## VI. ACTIVIDADES FASE 2

### Difusión del informe preliminar de rendición de cuentas

- Convocatoria Pública para la Deliberación
- Deliberación pública con la intervención de la ciudadanía
- Difusión de video junto al informe
- Responsable: Dirección de Comunicación Social

### Incorporación de aportes ciudadanos y Elaboración de Acta Compromiso

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación, Dirección de Comunicación Social

## VII. ACTIVIDADES FASE 3

### Ingreso del informe en el sistema informático de rendición de cuentas

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

## VIII. CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

N	FASE	Actividad	Fecha Inicio	Duración	Fecha Final	Responsable
1	FASE 0	Conformación del equipo técnico	31-ene	1	1-feb	DG-DPSE
2		Formulación de la metodología	31-ene	1	1-feb	DPSE
3		Publicación Documentos Fase 0	31-ene	2	2-feb	DC
4	FASE 1	Registro de usuario institucional en la página web del CPCCS	1-feb	1	2-feb	DPSE
5		Habilitación de canales de comunicación para la ciudadanía	2-feb	2	4-feb	DPSE
6		Solicitud de información	31-ene	2	2-feb	DPSE
7		Recopilación de información	3-feb	8	11-feb	DPSE
8		Sistematización y redacción del informe	14-feb	5	19-feb	DPSE
9		Revisión informe preliminar	21-feb	2	23-feb	DPSE
10		Validación de la máxima autoridad y socialización interna	23-feb	5	28-feb	CGPGE
11		Registro de información en el formulario CPCCS	28-feb	1	1-mar	DPSE
12	FASE 2	Difusión del Informe preliminar a toda la ciudadanía	1-mar	8	9-mar	DC
13		Realizar convocatoria pública para la deliberación	1-mar	8	9-mar	DC
14		Deliberación pública con la intervención de la ciudadanía	10-mar	1	11-mar	DC
15		Difusión del video junto al Informe y al Formulario de Rendición de cuentas	12-mar	14	26-mar	DC
16		Incorporar aportes ciudadanos al informe y al formulario	12-mar	14	26-mar	DPSE
17		Elaborar Acta Compromiso	26-mar	2	28-mar	DPSE
18	FASE 3	Registrarse y Presentar el Informe al CPCCS a través del Sistema Informático	4-abr	1	5-abr	DPSE

## CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

25-ene. 30-ene. 4-feb. 9-feb. 14-feb. 19-feb. 24-feb. 1-mar. 6-mar. 11-mar. 16-mar. 21-mar. 26-mar. 31-mar. 5-abr.

