

# Propuesta del Proceso metodológico para la Rendición de Cuentas 2023

## 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 (LOPCCS).

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) expide la Resolución No.CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de 10-03-2021 y Resolución No. CPCCS-PLE-SG-0310-2023-0176 que establece el proceso y cronograma de Rendición de Cuentas, correspondiente a la gestión 2023, 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 2023 del Servicio Nacional de Contratación Pública.

## III. METODOLOGÍA

Según el artículo 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOPCCS) 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 2023 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

##### Formulación de la Metodología

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

##### Publicación Documentos Fase 0

- Responsable: Dirección de Comunicación

## V. ACTIVIDADES FASE 1

### Registro de usuario institucional en la página web del CPCS

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

### Habilitación de canales de comunicación para la ciudadanía

- Responsable: Dirección de Comunicación

### Solicitud de información

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

### Evaluación de la Gestión (levantamiento, consolidación y validación de resultados)

- Responsable: Unidades poseedoras de la información.
- Corresponsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

### Redacción del informe

- Responsables: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación
- Corresponsable: Dirección de Comunicación Social (Deliberación)

### Socialización interna y aprobación del informe

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

### Llenado del formulario

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

## VI. ACTIVIDADES FASE 2

### Difusión del informe preliminar de rendición de cuentas

- Responsable: Dirección de Comunicación Social

### Realización de convocatoria pública para la Deliberación

- Responsable: Dirección de Comunicación

### Deliberación Pública con la intervención de la ciudadanía

- Responsable: Dirección de Comunicación (Evento Deliberación)

### Difusión del video junto al Informe y al Formulario de Rendición de cuentas

- Dirección de Comunicación y Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

### Incorporación de aportes ciudadanos

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación (Informe) y Dirección de Comunicación Social (Deliberación)

### Elaboración Acta de Compromiso

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

### Registro y presentación del Informe al CPCS a través del Sistema Informático

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

## VII. ACTIVIDADES FASE 3

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

- Responsable: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

## VIII. CRONOGRAMA PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

Nro.	FASE	Actividad	Fecha Inicio	Duración	Fecha Final	Responsable
1	FASE 0	Conformación del equipo técnico	29-ene.	1	30-ene.	DG-DPSE
2		Formulación de la metodología	29-ene.	1	30-ene.	DPSE
3		Publicación Documentos Fase 0	30-ene.	1	31-ene.	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	1-feb.	2	3-feb.	DC
6		Solicitud de información	2-feb.	3	5-feb.	DPSE
7		Recopilación de información	5-feb.	14	19-feb.	DPSE
8		Evaluación de la Gestión	20-feb.	2	22-feb.	DPSE
9		Sistematización de información	20-feb.	2	22-feb.	DPSE
10		Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	20-feb.	3	23-feb.	DPSE
11		Revisión informe preliminar	26-feb.	1	27-feb.	DPSE
12		Validación de la máxima autoridad y socialización interna	27-feb.	1	28-feb.	CGPGE - DC
13		Registro de información en el formulario CPCCS	28-feb.	1	29-feb.	DPSE
14	FASE 2	Difusión del Informe preliminar a toda la ciudadanía	1-mar.	8	9-mar.	DC
15		Realización de convocatoria pública para la deliberación	1-mar.	8	9-mar.	DC
16		Deliberación pública con la intervención de la ciudadanía	11-mar.	1	12-mar.	DC
17		Difusión del video junto al Informe y al Formulario de Rendición de cuentas	13-mar.	14	27-mar.	DC - DPSE
18		Incorporación de aportes ciudadanos al informe y al formulario	13-mar.	14	27-mar.	DC - DPSE
19		Elaboración del Acta de Compromiso	27-mar.	2	29-mar.	DPSE
20	FASE 3	Registro y presentación del Informe al CPCCS a través del Sistema Informático	4-abr.	1	5-abr.	DPSE