

## **PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DEL EVENTO PARTICIPATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SAE 2016**

El Servicio de Acreditación Ecuatoriano al ser una institución del sector público tiene la obligación de realizar el proceso de Rendición de Cuentas de la gestión institucional correspondiente al año 2016 a la ciudadanía mediante un Informe de rendición de cuentas el cual debe ser remitido al CPCCS, en el que se transparenta la gestión y se evidencia las formas de utilización de los fondos públicos.

El Informe de rendición de cuentas debe detallar:

- Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
- Cumplimiento de objetivos y el plan estratégico institucional.
- Plan operativo anual.
- 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 emitidos 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.
- Presentación de balances y cumplimiento de obligaciones, en los casos mencionados en la ley.
- Los que sean de trascendencia para el interés colectivo.

Para garantizar óptimos resultados en el proceso de rendición de cuentas, es necesario cumplir con las diferentes fases que componen el procedimiento que las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva estamos obligadas a cumplir:

Fase 0: Organización interna institucional.

Fase 1: Elaboración del Informe de rendición de cuentas.

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

Fase 3: Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS.

### **Difusión**

Una vez desarrolladas las 2 primeras fases del proceso se debe difundir a los usuarios a la ciudadanía, para luego realizar la presentación del Informe en espacios que faciliten la intervención y la participación de los ciudadanos con el objetivo de evaluar la gestión presentada por la institución.

### **Socialización**

Para eso se establecen agendas y herramientas que nos permitan tener una difusión amplia, por distintos medios con los que cuenta la institución para que nos permita recoger la opinión de los asistentes.

Además de nuestras carteleras, plataformas tecnológicas, redes sociales y otros espacios, es necesario planificar un evento participativo que cuente con los instrumentos idóneos para alcanzar el éxito propuesto.

### **Convocatoria**

Es un factor determinante para contar con la participación representativa que deseamos de la ciudadanía y los grupos objetivos para los cuales trabajamos y con quienes estamos en trabajo constante.

Entre los actores sociales a quienes extenderemos invitación están: Autoridades, OEC, organismos internacionales, instituciones vinculadas al área de producción e industria, importadores, instituciones educativas, laboratorios, empresas públicas y privadas afines a nuestra actividad en acreditación, medios de comunicación y ciudadanía en general.

### **Logística del evento**

Local: por definir.

Debe ser de fácil acceso y mobiliario acorde a los invitados, espacio amplio con ventilación e iluminación adecuada.

Previsto de equipos de audio y video.

Equipo facilitador: integrado por servidores del SAE con experiencia en facilitación de procesos y trabajo con la ciudadanía, el cual ya ha tenido una capacitación previa para que conozca sus responsabilidades, la agenda planteada, la metodología del evento, entre otros temas protocolarios y logísticos.

### Propuesta de la Agenda

Tal como estipula el CPCCS en el mes de mayo se debe realizar una deliberación pública inclusiva e incluyente, con la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas a cargo de la máxima autoridad de la institución.

Se deberá ejecutar en atención al principio de austeridad, evitando gastos innecesarios.

Para su cumplimiento, la Directora Ejecutiva del Servicio de Acreditación Ecuatoriano presentará el informe de gestión del período 2016, destacando las tres líneas de acción de la institución.

- Los resultados de la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.
- El desarrollo de los esquemas y servicios.
- El desarrollo institucional.

Una vez finalizado el primer momento, se recogerán las preguntas de los asistentes y se instalará un foro ciudadano para dar respuesta a las inquietudes de los participantes, las cuales se convertirán, de ser el caso, en los compromisos que como institución asumamos para nuestra gestión durante el 2017.

### Realización

HORA	ACTIVIDAD	DURACIÓN
14h00	Llegada y registro de invitados.	30 minutos
14h30	Bienvenida formal a los asistentes y explicación de cómo se desarrollará el evento por parte de la Unidad de Planificación.	20 minutos
14h50	Himno Nacional del Ecuador.	5 minutos
14h55	Palabras de introducción.	5 minutos
15h00	Palabras del Ministro de Industrias y Productividad.	15 minutos

15h15	Presentación del Informe de Rendición de Cuentas 2016 a cargo de la Directora Ejecutiva del SAE, Eco. Johana Zapata Maldonado.	60 minutos
16h15	Introducción a la dinámica de participación ciudadana.	5 minutos
16h20	Ronda de preguntas y respuestas de y a la ciudadanía sobre la institución y sus actividades.	60 minutos
17h20	Sistematización de la información y exposición de las mismas.	15 minutos
17h35	Establecimiento de acuerdos con la ciudadanía por parte del Coordinador General Técnico.	15 minutos
17h50	Culminación del evento.	

### Recursos

Registro de participantes: se obtendrá un registro de envío de invitaciones, confirmaciones y de asistentes el día del evento.

Equipos: computadora, proyector, impresora, micrófono, parlantes, filmadora, grabadora, cámara de fotos.

Productos: invitaciones, informe de rendición de cuentas 2016 (digital), diapositivas, boletín de prensa, ficha de compromisos, hojas de registro.

### Aportes ciudadanos

El equipo responsable incluirá los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas, tanto los que planteó por medio del canal de comunicación implementado por la institución (de forma paralela a la difusión del Informe), como los que se recogió en el evento de participación. Así, el Informe expresará las visiones de la ciudadanía y de la institución.

Se debe sistematizar la información de los criterios positivos y también de las críticas que aportan al mejoramiento de la gestión institucional.

El Informe de rendición de cuentas se publicará en la página web institucional en un espacio visible y de fácil acceso y se difundirá a la ciudadanía por los canales con los que cuenta el SAE.

### **Entrega del informe**

Se entregará el Informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, como lo establece el artículo 12 de la LOCPCCS. Para ello:

- a. Ingresar a la página web del CPCCS.
- b. Descargar el manual del usuario del Sistema de rendición de cuentas.
- c. Ingresar al Sistema de rendición de cuentas por medio de la página web del CPCCS.
- d. Registrar a la institución, siguiendo los pasos del manual del usuario.
- e. Ingresar los datos del Formulario de Informe de rendición de cuentas, que el sistema le solicita, siguiendo los pasos que se indican el manual.