



PROPUESTA DE SOCIALIZACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2014

I. Introducción

La Constitución en su artículo 95 menciona como uno de los procesos permanentes de construcción de poder popular a la participación ciudadana en el control popular de las instituciones del Estado. Para ello, el artículo 208 literal 2 de la Carta Magna en el que se establece como una de las responsabilidades del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) el “Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social”. Mecanismo que se avala en el capítulo segundo de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, donde se determina el derecho ciudadano a exigir una rendición de cuentas a las instituciones que prestan servicios públicos así como también la obligatoriedad de las instituciones del sector público a rendir cuentas de sus labores de forma anual.

Con el fin de dar cumplimiento a esta normativa el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) ha emitido el documento “Instructivo de aplicación complementaria a la Guía especializada de rendición de cuentas para las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva para garantizar la efectiva participación ciudadana”, reglamento que pretende ser una guía para que las instituciones del sector público puedan llevar a cabo este proceso.

Dentro de la primera fase propuesta por este documento, se solicita la publicación de una lista de los usuarios de la institución y de la propuesta de socialización del informe de rendición de cuentas. Por su parte, el CPCCS en su instructivo establece que la presentación a la ciudadanía del informe de rendición de cuentas debe realizarse de la siguiente manera:

- Difusión del informe de rendición de cuentas.
- Planificación del o los eventos participativos.
- Convocatoria pública a los eventos.
- Gestión de condiciones logísticas que brinden la facilidad para la ejecución del evento.
- Preparación de facilitadores.
- Preparación de la propuesta de agenda.
- Realización del evento de rendición de cuentas.
- Incorporación de aportes ciudadanos.

Con la finalidad de cumplir con lo solicitado, se elabora la siguiente propuesta que busca fomentar el compromiso social y propiciar el acercamiento con la ciudadanía beneficiaria de los servicios públicos que brinda la institución. De esta forma se garantiza una participación ciudadana efectiva en este tipo de eventos, así como que sus aportes queden plasmados en el informe final como compromisos institucionales que las autoridades asumen para su respectivo cumplimiento.

Uno de los principales objetivos de retroalimentar el cumplimiento y las estrategias implementadas para realizar los planes, programas y proyectos, es fortalecer el rol de la





ciudadanía como corresponsable de una acertada ejecución de las políticas públicas nacionales, además de mantener un papel activo en el fortalecimiento de una gestión pública ética, eficiente y transparente.

II. Objetivos

Objetivo principal:

Garantizar una efectiva participación ciudadana en los eventos públicos de deliberación como la rendición de cuentas, mediante la retroalimentación al informe preliminar de rendición de cuentas por parte de los y las asistentes al evento de socialización y a su trabajo participativo en grupos.

Objetivos secundarios

- a) Fomentar la reflexión de los y las usuarias de los servicios generados por la institución así como también de la ciudadanía con la que se tiene relacionamiento, a partir de la socialización del informe preliminar de rendición de cuentas.
- b) Socializar el informe preliminar de rendición de cuentas con los y las usuarias de los servicios generados por la institución así como también con la también la ciudadanía con la que se tiene relacionamiento, garantizando el acceso a la información.
- c) Contribuir con el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana mediante el trabajo colectivo en el cual los ciudadanos cumplan con su rol de actores en la generación de políticas públicas.
- d) Sistematizar e incorporar los aportes ciudadanos en la retroalimentación de la política pública.

III. Metodología del evento de socialización

3.1 Proporcionar el Informe preliminar de rendición de cuentas a las y los participantes

Al momento de la convocatoria se adjuntará el documento “Informe preliminar de rendición de cuentas 2014”, con el propósito de que los y las usuarias de los servicios generados por la institución así como también la ciudadanía con la que se tiene relacionamiento tengan la oportunidad de conocerlo y revisarlo previo al evento de socialización.

3.2 Descripción metodológica del evento

Para el logro de los objetivos planteados, el evento ha sido diseñado en dos momentos: el primer momento en el que se hará la presentación del Informe preliminar de rendición de cuentas; y el segundo momento, a partir del informe previamente entregado y presentado, está previsto estructurar el diálogo a partir de trabajos grupales para finalmente generar un proceso de aprendizaje participativo y reflexión que permita obtener un documento de aportes ciudadanos en la gestión de la política pública.

Es importante considerar al proceso de rendición de cuentas como una herramienta fundamental para la consolidación de una sociedad más participativa, mediante la actuación





positiva de los ciudadanos en el fortalecimiento de la gestión pública del Estado que garantiza el manejo adecuado de los recursos públicos que le pertenecen.

Primer momento: Presentación del informe

La información contenida para la presentación del informe preliminar deberá estar elaborada en formato Power Point (PPT), ser concisa y precisa, cuidando que el contenido sea abordado de una forma comprensible, evitando tecnicismos y utilizando recursos que generen la comprensión del tema por parte de las y los participantes.

Los temas a abordarse en esta rendición de cuentas girarán en torno a las áreas agregadoras de valor de la institución: Planificación para el Buen Vivir y Transformación del Estado para el Buen Vivir.

Segundo momento: Diálogo con los asistentes

El diálogo girará sobre temas relacionados con el quehacer de la institución. Para su discusiónse estructurarán grupos de trabajo, los cuales estarán conformados tanto por usuarios directos de los servicios de la institución como por ciudadanía que se encuentra involucrada en estos procesos, de la siguiente manera:

1. Planificación territorial y prospectiva.
2. Erradicación de la pobreza.
3. Matriz productiva.
4. Transformación del Estado.
5. Inserción estratégica internacional.

Tomando en cuenta esta división temática que abarca los logros más importantes alcanzados por la Senplades, se contempla realizar una entrada nacional y otra territorial por cada línea programática.

1. Planificación prospectiva y territorial.
 - Acompañamiento de la Senplades a la creación y/o actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT).
 - Entrega de soporte técnico mediante los kits de planificación (Subsecretaría de Planificación y SNI).
 - Estrategia de acompañamiento técnico en el territorio.

Entrada matriz: Nota técnica.

Resultado: Fortalecimiento del Sistema Nacional de Planificación

2. Erradicación de la pobreza.

Entrada territorial:

- Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) participaron en la socialización de la Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza (Eniep).





- Instrumentos para la implementación de la Eniep (líneas de intervención, documentos técnicos, herramientas para la inclusión de metas en PDyOT).

Entrada matriz:

- Implementación de la estrategia “El Estado a tu lado”, a través de los distritos y circuitos, que ha impulsado obras en educación, salud y seguridad que apuntan a la erradicación de la pobreza.
- Publicación de documentos que informan a la ciudadanía sobre los logros en materia de desigualdades y la corresponsabilidad en esta tarea de parte de los GAD.
- Estrategia Nacional para la Igualdad y la Erradicación de la Pobreza (Eniep).

Resultado: Creación y posicionamiento político de una Estrategia Nacional.

3. Cambio de la matriz productiva.

Entrada territorial:

- Diálogos productivos: cada zonal caracterizó su territorio e identificó las cadenas productivas. En las zonas 1 y 3 se avanzó con diálogos con actores productivos.

Entrada matriz:

- Agenda regulatoria (normas técnicas –etiquetado- certificación de origen y elevación de la norma técnica).

4. Transformación democrática del Estado.

Entrada territorial:

- Cambio institucional.
- Desconcentración: avances en implementación de distritos y circuitos.
- Descentralización: transferencias de las competencias.
- Participación Ciudadana: En cada zona se realizaron reuniones con asambleístas y consejeros ciudadanos.

Entrada matriz:

- Construcción del poder popular.
- Asamblea Ciudadana Plurinacional e Intercultural para el Buen Vivir (ACPIBV).
- Consejos Ciudadanos Sectoriales de la Senplades estructurados.

5. Inserción estratégica internacional

Entrada nacional:

- Aportes de la Senplades a la construcción de un sistema regional de planificación.

Entrada internacional

- Red de América Latina y el Caribe de Planificación del Desarrollo (Redeplan).



- Consejo Regional de Planificación.

La reflexión y el diálogo girarán en torno a estastemáticas, para lo cual se establecerán preguntas con las que se pretende que los participantes de cada grupo generen aportes en torno a la temática en cuestión, y a partir de la referencia y relacionamiento que tienen con la institución.

El desarrollo de este proceso de reflexión grupal partirá de los aportes individuales de los integrantes de cada grupo, para ello se utilizará la técnica de lluvia de ideas por tarjetas a fin de que todas las personas involucradas puedan contribuir. Se prevé, por lo tanto, el rol de un facilitador en cada grupo de trabajo.

Como parte de la reflexión grupal, se prevé también que los participantes pudieran generar observaciones y sugerencias sobre los temas planteados en materia de lineamientos de política, información provista, metodologías de trabajo u acompañamiento, criterios de validación de la información entregada a la institución.

IV. Estructura y programación del evento

4.1 Estructura del evento

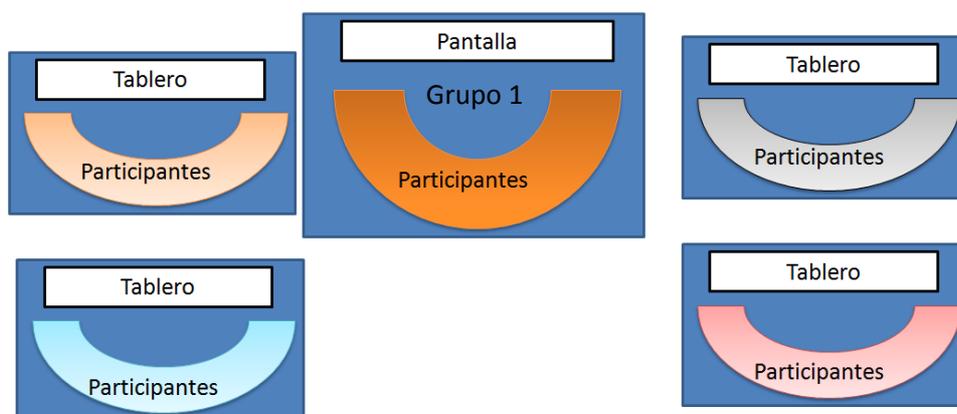
Considerando los objetivos la metodología planteada para la misma, el evento está estructurado en dos momentos. El primer momento, en el que todos los participantes se encuentran en un salón principal y asisten a la socialización del informe preliminar de rendición de cuentas. Para ello se deberá contar con un maestro de ceremonias, quien oriente el desarrollo de esta parte (saludo protocolario, bienvenida, presentación del informe, presentación de la metodología y estructuración de los grupos de trabajo).



Para el desarrollo se prevé que existan las condiciones logísticas tanto de ubicación como de audio y video a fin de garantizar que las y los participantes puedan visibilizar la información que se presenta, así como también escuchar de manera adecuada.

Por su parte, el segundo momento consiste en el trabajo de grupos por cada uno de los temas que han sido definidos por la institución. Conforme lo establece la metodología, la organización del trabajo de grupos deberá adecuar el espacio a fin de permitir la visibilización

de los aportes individuales (papelotes y tarjetas) como también el trabajo de una persona que facilite la discusión grupal.



4.2 Agenda de socialización del informe preliminar

El desarrollo del evento tendrá la siguiente agenda en función del diseño o estructura del mismo.

Hora	Actividad	Responsable
8:30	Registro de participantes.	Administrativo
	Primer momento	
9:00	Acto protocolario: Himno Nacional.	Asistentes. Maestro de ceremonias.
9:10	Saludo y bienvenida.	
9:20	Acto de rendición de cuentas.	
10:00	Video institucional, entrevistas, rueda de prensa.	Autoridad máxima Comunicación.
	Segundo momento	
10:15	Diálogo: Presentación de metodología de trabajo. Conformación de grupos. Presentación de información. Análisis grupal. Elaboración de documento de aportes e insumos.	Participantes y equipo de facilitación.
10:30		
11:00		
11:30		
12:00		

4.3 Programación de eventos de rendición de cuentas

Las fechas y sitios propuestos para la realización del evento en cada una de las zonas son los siguientes:



Zona	Fecha	Lugar
1	20 de febrero.	Casa de la Cultura Benjamín Carrión Núcleo de Imbabura.
2	20 de febrero.	Federación Deportiva de Napo, Tena.
3	11 de febrero.	Centro de Convenciones La Primavera, Riobamba.
4	26 de febrero.	Museo Etnográfico Cancebí de Manta
5	27 de febrero.	Universidad Estatal de Milagro (salón auditorio) - Unemi.
6	26 de febrero.	Auditorio del Gobierno Zonal 6.
7	25 de febrero.	Edificio del Gobierno Zonal 7 (Loja).
8	19 de febrero.	Edificio del Gobierno Zonal, Guayaquil.
Matriz	04 de marzo.	Quito.

4.4 Convocatoria a los eventos

Los eventos de rendición de cuentas 2014 de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo –Senplades–son eventos públicos y abiertos en los cuales pueden asistir todos los ciudadanos beneficiarios del accionar de la institución. No obstante, se contempla la invitación personalizada a los actores claves de cada zona, los cuales serán convocados de la siguiente manera:

- Elaboración de una invitación física a las y los invitados detallando el lugar, hora y fecha del evento. La elaboración del diseño de la invitación será responsabilidad de la Dirección de Comunicación Social, acorde con la línea gráfica definida previamente. La impresión y entrega de las invitaciones correrá a cargo de la Coordinación General de Territorio y Ciudadanía, en matriz, y de cada una de las Subsecretarías, en el caso de las zonales.
- Las invitaciones también serán enviadas de formato digital por medio de los correos electrónicos de las y los invitados, por parte de la Coordinación General de Territorio y Ciudadanía, en matriz, y de cada una de las Subsecretarías, en el caso de las zonales.
- Se realizará el envío de una invitación general por medio de las redes sociales que dispone la Senplades: Facebook y Twitter, tanto de la matriz como de las zonales. Esto será responsabilidad de la Dirección de Comunicación Social.
- La invitación al evento en las Subsecretarías Zonales será colocada junto a una fotonota en el espacio que cada una tiene en la página web institucional, en los días previos a su realización. En el caso del evento de la matriz, la invitación y la nota aparecerán en el banner principal de la página Web institucional.

V. Sistematización del evento





En consideración del requerimiento establecido por el CPCCS como último paso en el desarrollo de los eventos de rendición de cuentas, está la sistematización de los aportes de los y las usuarias de los servicios generados por la institución como también con la ciudadanía. Todos estos aportes –tanto las observaciones e ideas tomadas en las tarjetas como en las discusiones grupales- se recogerán en un documento de sistematización, el cual será entregado al equipo de rendición de cuentas para que sean incorporados en la elaboración del documento final. Estos aportes servirán de retroalimentación a la gestión que viene realizando la Senplades.

Para este propósito, cada uno de los grupos contará con dos sistematizadores encargados de recabar los aportes de los y las participantes. Además, para garantizar la fidelidad de las opiniones e intervenciones los diálogos serán grabados.

