



República  
del Ecuador

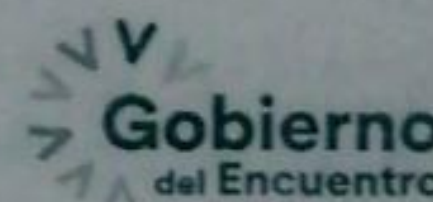
Instituto de Fomento  
a la Creatividad y la Innovación

# INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN IFCI

## DISEÑO DEL PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

Dirección de Planificación y Gestión Estratégica  
Enero 2022

Dirección: Av. Amazonas N24-196 y Luis Cordero. Edificio Contempo.  
Código postal: 170524 / Quito, Ecuador.  
Teléfono: 593-2-3931250 - [www.creatividad.gob.ec](http://www.creatividad.gob.ec)

 **Gobierno**  
del Encuentro | Juntos  
lo logramos

## Contenido

1. ANTECEDENTES .....	3
2. PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....	3
2.1 FASE 0: ORGANIZACIÓN INTERNA .....	5
2.1.1 Conformación del equipo .....	5
2.1.2 Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas .....	6
2.2 FASE 1: ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....	6
2.2.1 Evaluación de la gestión: .....	6
2.2.2 Llenado del formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS por las UDAF, EODS y Unidades de Atención – Gestión: .....	6
2.2.3 Redacción del informe de rendición de cuentas: .....	7
2.2.4 Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas por parte de los responsables:.....	7
2.3 FASE 2: DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	7
2.3.1 Difusión del informe de rendición de cuentas a través de distintos medios: .....	7
2.3.2 Planificación de eventos participativos: .....	7
2.3.3 Realización del evento de rendición de cuentas: .....	8
2.3.4 Incorporación de aportes ciudadanos en el informe de rendición de cuentas:.....	8
2.4 FASE 3: ENTREGA DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS.....	8
2.4.1 Entrega del informe:.....	8
2.4.2 Ingresar a la página web del CPCCS. ....	8
3. CONCLUSIONES .....	9

## 1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 el pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio emite el reglamento en el cual se establece:

- La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser re transmitida a través de plataformas informáticas interactivas. Se realizarán en horarios que faciliten la participación de la ciudadanía.
- En los eventos de deliberación pública no se podrá incurrir en gastos de espectáculos públicos, hoteles, hosterías, locales privados o contratación de artistas.
- DISPOSICIÓN TRANSITORIO ÚNICA: Mientras dure la crisis sanitaria mundial que afecta la movilidad y el desarrollo de las actividades normales de la ciudadanía y si en el futuro se presentaren escenarios de esta característica o gravedad, los sujetos obligados a Rendir Cuentas podrán hacer uso de las plataformas informáticas interactivas y todos los medios de comunicación virtual que se disponga. También podrán articularse procesos de rendición de cuentas mixtos que desarrollen actividades presenciales y virtuales según las condiciones de cada territorio.

Por lo expuesto, este documento tiene la finalidad de presentar el procedimiento para la Rendición de Cuentas Institucional de la "Secretaría Técnica Plan Toda una Vida" (enero a noviembre) y "Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil" (diciembre), correspondiente al año 2021.

## 2. PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Para cumplir con el proceso de rendición de cuentas, se debe cumplir con las siguientes fases y las actividades establecidas en cada una de ellas:

FASE	ACTIVIDADES	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformación del equipo</li> </ul>	Coordinación General Técnica Dirección Administrativa Financiera Dirección de Planificación y Gestión Estratégica Unidad de Comunicación Social
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento del proceso rendición de cuentas</li> </ul>	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de cronograma y definición de herramientas</li> </ul>	Equipo de Rendición de Cuentas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de la gestión</li> </ul>	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenado de formulario</li> </ul>	Dirección Administrativa Financiera. Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitar canales virtuales, para que los ciudadanos planteen temas sobre los cuales requiere rendición de cuentas.</li> <li>• Redacción del informe de rendición de cuentas.</li> <li>• Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas</li> </ul>	Unidad de Comunicación Social.

FASE	ACTIVIDADES	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir el informe preliminar y el formulario, mínimo 8 días antes de la deliberación</li> <li>• Deliberación pública, transmitida en vivo.</li> <li>• Difundir en canales virtuales el video de la deliberación, el informe y el formulario, por un plazo de 2 semanas (14 días).</li> </ul>	Dirección de Comunicación Social.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger aportes ciudadanos, quejas, recomendaciones.</li> </ul>	Dirección de Comunicación Social.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematizar aportes ciudadanos.</li> <li>• Elaborar "Acta compromiso de lo que se incorporar en la gestión institucional".</li> </ul>	Dirección de Comunicación Social.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro y actualización de información en el sistema del CPCCS</li> <li>• Llenar matrices</li> <li>• Imprimir informe, finalizado con código QR</li> <li>• Links medios de verificación</li> </ul>	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

## 2.1 FASE 0: ORGANIZACIÓN INTERNA

Cabe mencionar que esta fase se conforma por dos puntos como son: Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas 2021 y Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas.

### 2.1.1 Conformación del equipo

Mediante memorando Memorando Nro. IFCI-DE-2022-0085-M de 01 de febrero de 2022, la Directora Ejecutiva del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación solicitó lo siguiente: "(...) Por lo expuesto, por este medio se procede con la conformación del equipo responsable de la implementación del proceso de rendición de cuentas, conforme el siguiente detalle:

UNIDAD	TITULAR	FUNCIÓN
Coordinación General Técnica	Karina Fernández	Coordinación para el envío de la información por parte de las Unidades Técnicas
Planificación y gestión Estratégica	Luis Michelena	Coordinación de la elaboración de la propuesta del proceso de rendición de cuentas
Planificación y gestión Estratégica	Nadia Vásquez	Diseño de herramientas para el proceso de rendición de cuentas, apoyo metodológico y consolidación del informe de rendición de cuentas

Dirección Administrativa Financiera	Sofía Arguero	Responsable de la coordinación y envío de la información relacionada con los procesos financieros, administrativos y de talento humano.
Comunicación	Gabriel Caicedo	Responsable de la coordinación y envío de la información relacionada con la difusión y comunicación de la gestión institucional, diseño gráfico y publicación del informe de rendición de cuentas.

### 2.1.2 Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica procedió a la elaboración de este documento a fin de diseñar la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas Institucional del año 2021, el cual contiene la planificación del proceso en coordinación con los responsables; y, la elaboración de agendas y metodología para los eventos participativos de presentación del informe a la ciudadanía.

Los eventos de rendición de cuentas se enmarcan en base a las directrices de la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva, emitida por el CPCCS.

## 2.2 FASE 1: ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

A continuación, se detallan las actividades para la implementación del proceso de Rendición de Cuentas, con las áreas responsables para la Elaboración del Informe y de esta manera gestionar la organización de este proceso:

### 2.2.1 Evaluación de la gestión:

Para lograr que el Informe que se presenta a la ciudadanía sea producto de un proceso interno de evaluación y revisión periódica de los resultados de la gestión institucional, es clave que la información que se consigne en el mismo sea remitido desde la Coordinación General Técnica.

### 2.2.2 Llenado del formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS por las UDAF, EODS y Unidades de Atención – Gestión:

Una vez que se cuente con los resultados de la evaluación, la Dirección Administrativa Financiera y Dirección de planificación y gestión Estratégica, llenará el Formulario del Informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS, en la parte correspondiente a cada nivel. El o la responsable delegado para el llenado del formulario consolidará la información para la publicación de del mismo.

### 2.2.3 Redacción del informe de rendición de cuentas:

Una vez que se cuente con el Formulario del *Informe de rendición de cuentas*, se debe realizar una versión narrativa que lo complemente, con un lenguaje sencillo que facilite la comprensión y la lectura de su contenido. Es necesario considerar que esta versión se presentará a usuarios y usuarias, y a la ciudadanía en general. *Esta fase esta a cargo de la Dirección de Comunicación Social, con aportes del Equipo de Rendición de Cuentas 2021.*

### 2.2.4 Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas por parte de los responsables:

Una vez que se cuente con el Informe, éste deberá ser socializado con todas las áreas de la institución, para su aprobación por la máxima autoridad en cada nivel. *A cargo de la Dirección de Comunicación Social.*

## 2.3 FASE 2: DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Dentro de la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas es importante considerar las siguientes actividades y el área responsable:

### 2.3.1 Difusión del informe de rendición de cuentas a través de distintos medios:

Esta difusión se debe realizar por los distintos medios institucionales disponibles: carteleras, páginas web, medios de comunicación masiva, redes sociales, trípticos, dípticos, volantes y demás tipos de materiales que permitan una fácil lectura. *A cargo de la Dirección de Comunicación Social.*

### 2.3.2 Planificación de eventos participativos:

La institución debe elaborar la propuesta de planificación de las deliberaciones públicas de *rendición de cuentas* y posteriormente concertarla con asambleas ciudadanas, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación, que correspondan a su nivel de administración; de esta forma, la planificación de la Deliberación Pública de rendición de cuentas será producto del trabajo articulado entre la institución y la ciudadanía, tanto en el nivel nacional como en cada una de las unidades territoriales en donde se realizarán las deliberaciones. *A cargo de la Dirección de Comunicación Social.*

### 2.3.3 Realización del evento de rendición de cuentas:

Para la Deliberación Pública de *rendición de cuentas*, se propone ejecutar agenda. *A cargo de la Dirección de Comunicación Social.*

### 2.3.4 Incorporación de aportes ciudadanos en el informe de rendición de cuentas:

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 la Deliberación Pública. Así, el Informe expresará las visiones de la ciudadanía y de la institución. *A cargo de la Dirección de Comunicación Social, y la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.*

## 2.4 FASE 3: ENTREGA DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CPCCS

Una vez concluidas las fases iniciales deberán registrar (ingresar a la página web) el formulario correspondiente a la gestión institucional 2021 en el sistema del CPCCS. *A cargo de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica en coordinación con el delegado de la Dirección Administrativa Financiera.*

### 2.4.1 Entrega del informe:

La obligación legal de las entidades e instituciones públicas es entregar 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, debe considerar:

### 2.4.2 Ingresar a la página web del CPCCS.



- *Descargar el manual del usuario del Sistema de rendición de cuentas.*
- *Ingresar al Sistema de rendición de cuentas por medio de la página web del CPCCS.*
- *Registrar a su institución, siguiendo los pasos que le indica el manual del usuario.*
- *Ingresar los datos de su Formulario de Informe de rendición de cuentas, que el sistema le solicita, siguiendo los pasos que le indica el manual.*
- *A cargo de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica en coordinación con el delegado de la Dirección Administrativa Financiera*

### 3. CONCLUSIONES

Se considerará únicamente como cumplido el informe de rendición de cuentas una vez realizada la verificación por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; verificación que se realizará a través de los medios digitales de cada una de las entidades de control del Estado.

En el caso de que la información subida en el sistema de rendición de cuentas sea incompleta, errónea o falsa, será considerado como incumplimiento de funciones, en virtud de lo cual el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, actuará según sus competencias constitucionales y legales.

La autenticación, validación, veracidad de la información e insumos a generarse para el proceso de Rendición de Cuentas es de responsabilidad exclusiva de las respectivas autoridades de cada una de las Dependencias de la STECSDI en el ámbito de acción de acuerdo con sus competencias.

*Nota. Para las dependencias que no presenten el informe de rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos en el Reglamento, el sistema permitirá cargar la información con el mensaje de que fue presentado a destiempo y será determinado como incumplimiento de funciones y el Consejo actuará según sus competencias constitucionales y legales*



República  
del Ecuador

Instituto de Fomento  
a la Creatividad y la Innovación

Elaborado por:	Aprobado por:
<b>Nadia Vásquez Villarreal</b> <b>Especialista de Planificación y Gestión</b> <b>Estratégica</b>	<b>Luis Michilena Carranco</b> <b>Director de Planificación y Gestión</b> <b>Estratégica</b>