

DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

ACTA No. DP-RC-2024-02

Modalidad:	Reunión de trabajo, presencial.
Asunto:	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas
Fecha:	Lunes, 29 de enero de 2024.

PARTICIPANTES

Mgs. Rosy Jiménez, Coordinadora General de Gestión; Lcda. Adriana Manosalvas, Directora de Comunicación Social; Ing. Mariana Morillo, Directora de Planificación; Mgs. Byron Danilo Estrella Landázuri, Director de Procesos y Calidad; Mgs. María Fernanda Rodríguez, Jefe Departamental de Comunicación Social; Ing. Xavier Camacho, Analista de Comunicación Social 2 e Ing. Becsy Vera, Profesional 2 de Gestión de Procesos y Calidad.

ANTECEDENTES

El artículo 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala que la rendición de cuentas se realizará una vez al año. Por su parte, el artículo 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, establece: “[...] *Los informes de rendición de cuentas de la instituciones y entidades del sector público, serán remitidos al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el plazo de treinta días posteriores a la fecha de presentación del informe, a fin de que se verifique el cumplimiento de la obligación [...]*”.

Así también, en cumplimiento a la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021- 476, de 10 de marzo de 2021, con la que el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social emitió el Reglamento de Rendición de Cuentas; mismo que, con Resolución No. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176, el Pleno del CPCCS, de fecha 13 de diciembre 2023 aprobó la modificación parcial al artículo 20 de la resolución en mención

- En tal sentido, el 23 de enero de 2024, el Dr. Ángel Torres Machuca, Defensor Público General, designó formalmente como responsable de la Rendición de Cuentas de la Institución a la Lcda. Adriana Manosalvas, Directora de Comunicación Social; mientras que como responsable del registro del informe en el sistema informático del CPCCS a la Ing. Mariana Morillo, Directora de Planificación. De manera complementaria, también forman parte del equipo de rendición de cuentas los titulares de: la Coordinación General de Gestión de la Defensa Pública, Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección de Procesos y Calidad y de la Dirección de Estadísticas.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la **Fase 0: Organización interna del proceso de rendición de cuentas que tiene que ver con el “Diseño de la propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas”**, según consta en el acta del 23 de enero de 2024, en la reunión de trabajo mantenida con las autoridades de la Defensoría Pública, los responsables del Equipo de Rendición estarán a cargo de:

- Planificar el proceso de rendición de cuentas en coordinación con el equipo de rendición de cuentas y autoridades.
- Diseñar las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas, lo que incluye elaboración de agendas y metodologías para el desarrollo de las deliberaciones públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Con memorando Nro. DP-DP-2024-0079-M del 24 de enero de 2024, la Dirección de Planificación solicitó a todas las dependencias institucionales, la información correspondiente al proceso de rendición de cuentas bajo la estructura y campos establecidos por el CPCCS.

CONTENIDO DEL ACTA

Los participantes ratifican el proceso metodológico a llevar a cabo, establecido en la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476; así como, en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Judicial, bajo las siguientes fases:

Fase 0: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas, en la que se conforma el equipo de rendición de cuentas y se efectúa el diseño de la propuesta del proceso. Esta fase debe llevarse a cabo en **enero de 2024**.

Fase 1: Elaboración del informe de rendición de cuentas. En donde corresponde:

- Habilitar canales para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la institución rinda cuentas.
- Evaluar la gestión.
- Llenar el formulario del informe de rendición de cuentas.
- Redactar el informe de rendición de cuentas
- Aprobación del informe por parte de la máxima autoridad.
- Esta Fase que debe ser ejecutada durante el mes de febrero de 2024

Fase 2: Deliberación sobre el informe de rendición de cuentas presentado a la ciudadanía. En lo que corresponde:

- Difundir el informe de rendición de cuentas preliminar y el formulario en Excel por los medios que se disponga.

- Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación.
- Realizar la deliberación pública
- Garantizar la intervención de la ciudadanía
- Recoger los aportes, sugerencias o críticas ciudadanas
- Difundir el video de la transmisión en vivo junto al informe y al formulario de rendición de cuentas en la página web institucional y en los canales que se disponga, tiempo en el cual se receptará las opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos.
- Sistematizar los aportes ciudadanos recibidos, posteriormente elaborar el acta de compromiso.
- Fase debe implementarse en el mes de **marzo de 2024**.

Fase 3: Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS. Actividad que debe cumplirse en el mes de **abril de 2024**.

- Con respecto a la Fase 2: *deliberación sobre el informe de rendición de cuentas presentado a la ciudadanía*, se definió en función a lo dispuesto por el Dr. Ángel Torres Machuca, Defensor Público General, se establece como fecha y lugar tentativo para el evento el **20 de marzo de 2024, a las 10h30**, en una institución de enseñanza superior o un lugar que cumpla las condiciones o necesidades para el mencionado evento.

COMPROMISOS

- La Dirección de Procesos y Calidad remitirá a la Dirección de Comunicación, el **Formulario de Sugerencias Ciudadanas para la Rendición de Cuentas**, validado por el Equipo de Rendición de Cuenta - ERC, el cual estará habilitado en la página web institucional del **31 de enero al 15 de febrero de 2024**. Las diferentes sugerencias o pedidos de la ciudadanía canalizados a través de este formulario, una vez recibidos y sistematizados serán puestos a consideración del Equipo para su incorporación en la deliberación pública.
- La Dirección de Planificación consolidará el informe de rendición de cuentas con la información suministrada por las unidades poseedoras de información. Se verificará los datos e información estadística guarde consistencia con el Informe Anual de Labores presentado en la Asamblea. Asegurará el registro oportuno y correcto de la información y los medios de verificación en el formulario establecido y, pondrá a consideración del Defensor Público General para su aprobación. **Fecha prevista: 28 de febrero de 2024.**
- La Dirección de Comunicación Social, una vez recibido el documento debidamente aprobado por la máxima autoridad, procederá con la diagramación respectiva la cual estará alineada con la política comunicacional vigente. El documento diagramado. **Fecha prevista: 8 de marzo de 2024.**
- Le compete a la Dirección de Comunicación Social planificar, organizar y ejecutar la deliberación sobre el informe de rendición de cuentas que será presentado a la ciudadanía, conforme las siguientes directrices:
 - Activará una campaña de difusión en medios digitales con las principales cifras, hitos y logros de la gestión del año 2023 por parte de la Defensoría Pública, al tiempo que animará a la ciudadanía en participar en el proceso de Rendición de Cuentas. Así también, mantendrá habilitado el Formulario de Aportes Ciudadanos al Informe de Rendición de Cuentas, cuyos aportes serán sistematizados por la Dirección de Procesos y Calidad y puestos a consideración del ERC. **Periodo de campaña: 4 al 13 de marzo de 2024.**
 - El sitio adecuado para el efecto será **un auditorio con capacidad para alrededor de 200 personas o más**, de una institución de enseñanza superior o un lugar que cumpla las condiciones o necesidades de la institución.
 - Se contempla además, la habilitación de espacios más pequeños (aulas - oficinas) para las **mesas técnicas participativas** para análisis y deliberaciones específicas, moderados por **expertos designados** tanto de los **procesos defensoriales y como de la gestión administrativa.**
 - La deliberación se realizará en **horas de la mañana**. La exposición principal por parte del Defensor Público General tardará un máximo de

una hora, luego de lo cual se dará contestación a las preguntas de la audiencia. Las inquietudes que no se abarquen en este tiempo serán tratadas ampliamente en las mesas técnicas participativas o mediante correo electrónico.

- Los **insumos para las exposiciones** de los aspectos a profundizarse en las mesas técnicas serán remitidos para su **diagramación** a la Dirección de Comunicación Social.
- Los aportes, solicitudes y sugerencias adicionales serán canalizados a través del **formulario** respectivo. Las preguntas que no se alcance a responder serán atendidas mediante el correo electrónico de aportes ciudadanos.
- Una vez realizada la deliberación, en un período de 2 semanas (14 días), se habilitará el correo de aportes ciudadanos para receptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados. Fecha prevista **3 de abril de 2024**.

- 6 La Dirección de Procesos y Calidad diseñará las herramientas o formularios destinados a recoger los requerimientos, aportes, o sugerencias ciudadanas, así como también de su recolección, sistematización y presentación al equipo de rendición de cuentas. También elaborará el Acta de compromiso con la ciudadanía; efectuando en lo posterior, el seguimiento correspondiente.

Finalmente, el Equipo de Rendición de Cuentas 2023 se autoconvoca a la próxima reunión para el viernes 16 febrero de 2024.

Las autoridades y funcionarios convocados dejan constancia de lo manifestado, a través de sus firmas.



REGISTRO DE ASISTENCIA
DIRECCIÓN DE PROCESOS Y CALIDAD

ASISTENCIA - REUNIÓN PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023"

Fecha: 29/01/2024

No. de Acta: 01

Fecha de Reunión: 29/01/2024

Objetivo: Revisar y ajustar Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas 2023.

No.	Nombre	* Género M/F	Entidad o Unidad	E-mail	Teléfono	Firma
1	Rosa Hincapié Espinosa	F.	Coordinación General de Gestión	rhincapie@defensoria.gob.ec	0996589814	
2	Patricia Hancasla	F	Comunicación Social	ahancasla@defensoria.gob.ec	0982640544	
3	Fernanda Rodríguez	F	Coordinación de Asesoría	frodriguez@defensoria.gob.ec	0979434183	
4	Mariona Monillo M.	F	Dirección Marichalón	monillo@defensoria.gob.ec	0995937160	
5	Xavier Canache	M	Comunicación Social	xcanache@defensoria.gob.ec	0972388888	



REGISTRO DE ASISTENCIA

DIRECCIÓN DE PROCESOS Y CALIDAD

ASISTENCIA - REUNIÓN PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023"

Fecha: 29/01/2024

No. de Acta: 01

Objetivo: Revisar y ajustar Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas 2023.

Fecha de Reunión: 29/01/2024

No.	Nombre	* Género M/F	Entidad o Unidad	E-mail	Teléfono	Firma
1	Byron Estrella	M	Dirección de Procesos y Calidad	bestrella@defensoria.gob.ec	0981845663	
2	Becsy Uaca	F	Dirección de Procesos y Calidad	bucaca@defensoria.gob.ec	0992463737	
3						
4						
5						

