MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Dirección de Seguimiento y Evaluación de Proyectos, Planes, Programas e Intervenciones

Diseño de la Propuesta de Trabajo para Rendición de Cuentas 2019

Enero 2020

Introducción

Con el propósito de dar cumplimiento a lo que determina la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, a través del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCSS), y la Ley Orgánica de Transparencia sobre el acceso a la información pública.

Desde el año 2013 se ha venido realizando el Proceso de Rendición de Cuentas para las instituciones y entidades de la función ejecutiva con el propósito de garantizar una efectiva participación ciudadana en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollan en la gestión pública; para lo cual esta Cartera de Estado realizará el Informe de Rendición de Cuentas correspondientes al año 2019.

A través del proceso de Rendición de Cuentas, quienes forman parte de la gestión pública, cumplen con su responsabilidad de explicar y dar a conocer a la ciudadanía sobre el manejo de lo actuado, así como, sus logros y resultados alcanzados.

Por lo expuesto anteriormente, este documento tiene la finalidad de presentar la Propuesta del Informe de Rendición de Cuentas MIDUVI 2019, para dar a conocer cómo se llevará a cabo todo el proceso de elaboración del Informe Nacional Rendición de Cuentas 2019.

Objetivo General

Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas del año 2019 del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Objetivo Específico

- Planificar el proceso a nivel nacional en coordinación con las áreas responsables y el equipo de rendición de cuentas nacional.

- Implementar las diferentes fases del proceso de rendición de cuentas del año 2019, en base a las directrices emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y realizar los eventos a nivel nacional.

Importancia

El proceso de Rendición de Cuentas 2019 del MIDUVI se lo realizará a nivel nacional: Planta Central y en cada una de las Coordinaciones Zonales (7) con sus respectivas Oficinas Técnicas (23).

Dentro de este proceso se encuentran involucradas las siguientes unidades: Despacho Ministerial, Subsecretarías de Vivienda, Hábitat y Espacio Público, Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinación General Jurídica, Coordinación Administrativa Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Gestión de Cambio de Cultura Organizacional, Dirección de Planificación e

Inversión, Gerencia Institucional de Acompañamiento Social y la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas, Proyectos e Intervenciones.

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas, Proyectos e Intervenciones (DSPPP) coordinará conjuntamente con el equipo nacional de rendición de cuentas del MIDUVI y los responsables de cada área el proceso de Rendición de Cuentas.

El proceso será participativo y colectivo para la implementación de las diferentes fases del proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las normativas expuestas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Implementación de las Fases de Preparación

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) para garantizar la efectiva participación ciudadana, emitió las directrices a través de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024 y de acuerdo con el Instructivo de aplicación complementaria a la Guía especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva en el cual se detallan los lineamientos para la realización de la Rendición de Cuentas como un "proceso sistemático deliberativo, interactivo y universal sometido a la evaluación ciudadana".

Se adjuntan las guías emitidas por el CPCCS. Nota: Al momento de la generación de presente documento, aún no se encuentran disponibles las guías para Rendición de Cuentas para el año 2019 en la página web del CPCCS, por lo que desde la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas, Proyectos e Intervenciones se está gestionando con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la entrega de dichos documentos.

Dentro del proceso de rendición de cuentas, las entidades de la Función Ejecutiva están obligadas a cumplir las siguientes fases:

FASE 1: Organización interna Institucional

La Dirección de Seguimiento remitió un comunicado hacia todas las áreas para que designen a los funcionarios que formarán parte del equipo de Rendición de Cuentas.

Sugerencia: Las personas delegadas deberían ser las personas que están a cargo de la LOTAIP, debido a que este proceso también es de Transparencia, quienes tendrán la responsabilidad de llevar el proceso de rendición de cuentas desde su planificación hasta la entrega del informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

Además, nombrará los funcionarios responsables del proceso y registrará el formulario del Informe de Rendición de Cuentas en el sistema informático del CPCCS.

Cuadro 1: Responsables del proceso de Rendición de Cuentas e Ingreso del Formulario para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a nivel nacional
Período Enero - Diciembre 2019

Servidor/a responsable del proceso de rendición de cuentas	Cargo que desempeña
Msg. Jhon Usiña	Director de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas, Proyectos e Intervenciones
Karolina do Carmo	Analista de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas, Proyectos e Intervenciones

Elaboración: *Dirección de Seguimiento Planes, Programas y Proyectos*

En función del memorando No. MIDUVI-DSPPP-2019-0893-M del 19 de noviembre de 2019 y del memorando Nro. MIDUVI-DSPPP-2020-0006-M del 03 de enero de 2020, las personas designadas para formar parte del equipo de rendición de cuentas a nivel nacional se detallan a continuación:

Cuadro 2: Responsables del proceso de Rendición de Cuentas para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a nivel nacional
Período Enero - Diciembre 2019

Equipo de Rendición UDAF

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	EQUIPO TÉCNICO	
SUBSECRETARIA DE VIVIENDA			
DIRECCIÓN DE CONTROL DE VIVIENDA	Arq. Alejandra Lucia Larrea Eguiguren	Arq. Saskia Carrera Ext. 1109	Rosalva Tipán Ext. 1486
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE VIVIENDA			
GERENCIA DE VIVIENDA RURAL Y URBANO MARGINAL			
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE VIVIENDA			
SUBSECRETARIA DE HÁBITAT Y ESPACIO PÚBLICO			
SUBSECRETARIA DE HÁBITAT Y ESPACIO PÚBLICO	Ing. Andrea Verónica Estupiñán Trujillo	Erika Quezada S. Ext. 1517	Consuelo Corrales O. Ext. 1354
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN, USO DE SUELO Y CATASTROS			
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVA	Abg. Angie Paola Montenegro Pozo	Arq. Verónica Venegas	
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DE SUELOS	Mgs. Juan Carlos Suarez Aimacaña	Mario Herrera Vallejo Ext. 1035	
DIRECCIÓN DE CATASTROS	Arq. Jenny Aracely Ayala Buenaño	Ing. Luis Enrique Tene Escobar Ext. 1589	
COORDINACION GENERAL JURIDICA			

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	EQUIPO TÉCNICO	
COORDINACION GENERAL JURIDICA	Abg. Juan Carlos Rivadeneira Maldonado	Anthony Gino Maldonado Pozo Ext 1048	Dra. Martha Hidalgo Beltrán
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Dra. Miriam Edita Landeta Quintuña	María Soledad Quintana Pesantes Ext 1061	
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA			
DIRECCION DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN	Ing. Carlos Javier Becerra Albuja	Teresa Alexandra Morales Neira Ext. 1104	
DIRECCION DEL CAMBIO DE CULTURA ORGANIZATIVA	Ing. Diego Alfredo González Cano,	Carla Gavilánez Ext. 1278	
DIRECCION TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Ing. Patricio Daniel Galárraga Sosa	Andrés Cosios Pineda Ext. 1203	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN A TALENTO HUMANO	Ing. Grace Alexandra Nieto Gallardo	Ing. Jeanneth Rúales Ext 1264	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD	Ing. Juan Fernando Rodríguez Narváez	Daniel Gaona Navarrete Ext. 1193	
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA			
DIRECCION ADMINISTRATIVA	Dr. Milton Rodolfo Rojas Arias	Ing. Bolívar Salgado de la Unidad de Control de Bienes Ext.1364	Ing. José Luis Espín de Contratación Pública. Ext.1297
DIRECCION FINANCIERA	Mgs. Fabian Marcelo Larrea Espinoza	MARÍA ELIANA MONTALVO BERNAL	
GERENCIA CASA PARA TODOS			
GERENCIA CASA PARA TODOS	Econ. María Mercedes Vega Jiménez	Evelyn Vasco Ramón Ext 1474	
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Lcda. María José Gutiérrez Vivero	Francisco Cruz Ext. 1152	

Elaboración: *Dirección de Seguimiento Planes, Programas y Proyectos*

Equipo de Rendición EODs

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	EQUIPO TÉCNICO						
		Coordinador del Proceso en Zonal	**Coordinador del Proceso en Provincia**	**Financiero**	**Administrativo**	**Jurídico**	**Acompañamiento Social**	**Responsable de Subir la Información en la Página del CPCCS como la del MIDUVI**
COORDINACIÓN ZONAL 1	Mgs. Carlos Manuel Lara Carranco	Carlos Manuel LARA Carranco Ext 3020 **Logística:** Carla Gabriela de la Torre Ext. 3007						
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE ESMERALDAS	Ing. Fausto Enrique Maldonado Santana		Liliana Jacqueline Sabando ext. 3102	Linda Johana castillo Cagua ext. 3112	Galo Miguel Cango Matailo ext 3111	Karol Dayana Díaz Solís ext. 3106	Patricio Gregorio Gaibor Estupiñan ext. 3104	Víctor Hugo Defas Garces
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE CARCHI	Ing. Julieta Elizabeth Becerra Auz		Andrés López ruano ext. 3205	Rocío Erazo Rosero ext 3203	Yolanda Rosero Cadena ext 3209	Andrés López ruano ext. 3205	Alva Elena Ortega ext. 3206	Andrés López Ruano ext. 3205
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE IMBABURA	Mgs. Carlos Manuel Lara Carranco		Carla Gabriela de la Torrre Ext. 3007	Jorge Vinicio Salazar Ext. 3008	Carlos Manuel Lara Ext. 3020	Hugo Edwin Realpe López Ext. 3011	Patricio Alejandro Rubio Ext. 3006	Carla Gabriela de la Torre Ext. 3007
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE SUCUMBIOS	Ing. Graciela Elizabeth Cueva Encarnacion		Balarezo de la cruz Juana maricela ext. 3305	Estacio correa Lissette Gabriela ext. 3304	Angulo Ordoñez Ligia Noemí ext. 3302	Angulo Ordoñez Ligia Noemí ext. 3302	Moreno Miguel Ángel ext. 3306	Estacio correa Lissette Gabriela ext. 3304
COORDINACIÓN ZONAL 2	Arq. Cristoforo Marcelo Barberan Molina	Cristoforo Marcelo Barberan Molina Ext. 6310 **Logísitca:** Karen Isabel Paredes Jácome Ext. 6309						
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE PICHINCHA	Arq. David Esteban Alomoto Quishpe		Carolina Rebeca Trujillo Vivas Ext. 6011	Ivonne Andrea Pérez Picerno Ext. 6005	Favio Francisco Campusano Nieto Ext. 6005	Tapia Saravia Diego Iván Ext. 6006	Dávalos Nader Shirma Alexandra Ext. 6005	Carolina Rebeca Trujillo Vivas Ext. 6011
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE NAPO	Arq. Cristoforo Marcelo Barberan Molina		Alex Gabriel Alarcon Carrillo Ext. 6308	Priscilla Tatiana Rodriguez Grefa Ext. 6307	Karen Isabel Paredes Jácome Ext. 6309	Cristina Isabel Bonilla García Ext, 6305	Alfredo Napoleón Páez Flores Ext.6304	Jorlly Moisés Velastegui Coronel
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE ORELLANA	Ing. Miguel Eduardo Robles Quintero		Mauricio Efren Guevara Arauz Ext. 6402	Luz Zenaida Mancero Enriquez Ext. 6402	Lourdes Mayra Mancero Enríquez Ext.6409	Mauricio Efren Guevara Arauz Ext. 6402	Esthela del Rocío Zabala Maldonado Ext. 6404	Mauricio Efren Guevara Arauz Ext. 6402
COORDINACIÓN ZONAL 3	Lcda. Ines Patricia Aguirre Hernandez	Ing. Daniela de los Ángeles Molina Gómez						

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	EQUIPO TÉCNICO						
		Coordinador del Proceso en Zonal	Coordinador del Proceso en Provincia	Financiero	Administrativo	Jurídico	Acompañamiento Social	Responsable de Subir la Información en la Página del CPCCS como la del MIDUVI
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE PASTAZA	Arq. Fabian Ernesto Arias Hidalgo	Ext. 4019 **Logistica:** La misma persona	Edison Alfredo Cañizares Galarza Ext. 4304	Jenny Maribel Noboa Noboa Ext.4306	Byron Raúl Ureña Zuñiga Ex. 4302	Edison Alfredo Cañizares Galarza Ext. 4304	Edgar Marco Vargas Escobar Ext. 4308	Byron Ureña Zuñiga
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE COTOPAXI	Econ. Antonio Raul Alfredo Lanas Cevallos		Sr. Vicente Eduardo Banda Sotomayor Ext.4102	Ing. Gladys Elizabeth Calvopiña Tobar Ext 4106	Sr. Marco Antonio Lagla Abata Ext. 4107	Ab. María Cristina López Hidalgo Ext. 4105	Ing. Washington Agustín Salgado Vaca Ext 4107	Sra. Ángela Luzmila Alegría Verdezoto
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE TUNGURAHUA	Lcda. Ines Patricia Aguirre Hernandez		Ing. Oscar Wilfrido Vásquez Yánez Ext. 4005	Ing. Sandra Guadalupe Gavilanez Zavala Ext 4015	Ing. Nancy Hipatia Miranda Rosero Ext. 4004	Ab. María Cristina López Hidalgo Ext. 4105		Ing. Juan Carlos Apráez Gonzáles.Ext 4007
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	Arq. Vinicio Edelberto Robalino Hernandez		Vinicio Edelberto Robalino Hérnandez Ext. 4210	Maira Susana Falcon Oviedo Ext. 4208	Karla del Rocio Cicenia Cardenas Ext. 4209	Vinicio Edelberto Robalino Hérnandez Ext. 4210	Silvia Elena Pérez Martínez Ext. 4212	Luis Eduardo López Villamarin
COORDINACIÓN ZONAL 4	Arq. Soraya Katherine Viteri Mendoza	Katherine Viteri Mendoza Ext. 6630 **Logistica:** Maribel Kerli Mieles Párraga Ext. 6609						
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE MANABÍ	Arq. Katherine Viteri Mendoza		Gregorio Cedeño Zambrano Ext. 6626	Vicky Vélez Gonzembach Ext. 6607	Rosa Fernández Cedeño Ext. 6606		Lcda. Janet del Rocío Sánchez Ordóñez Ext. 6804	Maribel Kerli Mieles Ext. 6609
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	Ing. Roberto Cristian Cruz Carrasco		Ing. Roberto Cristian Cruz Carrasco Ext.6810	Nube Guillermina Dumas Astudillo Ext. 6802	Flor Matilde Posligua Zambrano Ext. 6809	No cuentan con abogado provincial	Janet del Rocío Sánchez Ordóñez Ext.6804	Ing. Christian Samuel Caicedo Ramirez
COORDINACIÓN ZONAL 5	Arq. Christian Josép Cadena Hidalgo	Christian Josép Cadena Hidalgo Ext. 5261 **Logistica:** Cinthia Claribel Granda						
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE GUAYAS	Arq. Christian Josép Cadena Hidalgo		Christian Josép Cadena Hidalgo Ext. 5261	Econ. Dorita Isabel Gallegos Valdiviezo Ext. 5217	Ing. Armando Federico Baquerizo Cornejo Ext.5210	Ana Lissette Miranda Torres Ext. 5261	Gabriela Soraya Ricaurte Lozano Ext.5231	Arq. Christian Josép Cadena Hidalgo Ext. 5261

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	EQUIPO TÉCNICO						
		Coordinador del Proceso en Zonal	Coordinador del Proceso en Provincia	Financiero	Administrativo	Jurídico	Acompañamiento Social	Responsable de Subir la Información en la Página del CPCCS como la del MIDUVI
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE LOS RÍOS	Washington Gil Rebolledo	Menenedez Ext 5255 (notificada)	Pedro Rodríguez Gómez Ext. 5410	Angela Catalina Villafuerte Álava Ext. 5406	Carlos Daniel Moran Zambrano Ext.5413	Carlos Daniel Moran Zambrano Ext.5413	Mercedes Carola Castillo Contreras Ext. 5405	Juan Carlos Garcia Villacres
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE SANTA ELENA	Arq. Italo Alejandro Córdova Peñafiel		Jenny Marisol Vera Orrala Ext. 5504	Vanessa Cruz Soriano Ext. 5507	Vanessa Cruz Soriano Ext. 507	Norma Carvajal Vera Ext. 5505	Marlon Alexander Zavala Camargo Ext. 5504	Jenny Marisol Vera Orrala
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE BOLÍVAR	Arq. Cristóbal Eduardo Vargas Gaibor		Wilson Castelo Valverde Bazantes Ext.5105	Lorena manola González Nájera Ext.5103	Marco Arnulfo Chimbo Pozo Ext.5105	Carlos Daniel Moran Zambrano Ext.5413	Alexandra Nathalye Riofrio García ext. 5105 comparte ext.	César Rodrigo Sanabria Cocha
COORDINACIÓN ZONAL 6	Soc. Maria Daniela Carrasco Quintero	Srta. María Tatiana Ordóñez Serrano Ext. 7009 **Logistica:** La misma persona						
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE AZUAY	Soc. Maria Daniela Carrasco Quintero		Arq. Johanna Jara Velesaca Ext. 7002	Ing. Patricia Landy Ext. 7007	Ing. Eulalia Arízaga Ext.7011	Abg. José Restrepo Ext	Lcda. Narcisa Terreros Ext.7012	Arq. Andrés Quizphe Ext
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE CAÑAR	Arq. Wilson Andrés Peñafiel Romero		Ing.Eugenio Ramón Rivas Ext.7102	Ing. Marlon Heredia Coronel Ext. 7106	Ing. Rodrigo González Toral Ext. 7104	Abg. Johanna Matovelle Veintimilla Ext. 7105	Ing. Alberto Arteaga Espinoza Ext. 7108	Marlon Heredia
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	Ing. Raúl Fernando Salgado Arteaga €		Raul Fernando Salgado Arteaga Ext. 7206	Lilia Enriqueta Coello Moscoso Ext.7204	Mauricio Alexander Espinoza Bracho Ext. 7208	Sandro Francisco Garzòn Noguera Ext. 7202	Mauricio Alexander Espinoza Bracho Ext. 7208	Sandro Francisco Garzón Noguera Ext. 7202
COORDINACIÓN ZONAL 7	Mgs. Marjorie Aleyda Matamoros Cueva	Ing. Claudia Vaca Ext 7314 **Loguistica**: Sr. Leonardo Lojan Ext. 7311						
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE EL ORO	Ing. Jorge Oswaldo Rengel Aguirre		Edi Rogel Dávila Neira Ext.7403	Pilar del Rocío Berzosa Romero Ext. 7402	Chanena Marisol Ponton Ponton Ext. 7406	Ernesto Wilmer Orellana QuezadaExt. 7405	Ítalo Campoverde Ponce Ext. 7404	Lenin Stalin Paucar Chamaidan
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE LOJA	Mgs. Marjorie Aleyda Matamoros Cueva		Mgs. Ramiro Guarnizo Ext.7305	Lic. Miriam Berrú Ext 7308	Ing. Jorge Escudero Ext 7303	Dr. Franco Muñoz Ext 7306	Lic. Melva Calderón Ext 7312	Luis Castillo

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	EQUIPO TÉCNICO						
		Coordinador del Proceso en Zonal	Coordinador del Proceso en Provincia	Financiero	Administrativo	Jurídico	Acompañamiento Social	Responsable de Subir la Información en la Página del CPCCS como la del MIDUVI
OFICINA TÉCNICA PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	Arq. Diego Fernando Iñamagua Rey		Diego Fernando Iñamagua Rey Ext. 7510	Jofre Willan Iñiguez Ext. 7503	Jiobo Rodrigo Macas Romero Ext. 7508	Diego Fernando Iñamagua Rey Ext. 7510	Dubal Tarquino Mera Merino Ext.7505	Verónica Cuasmiquer

Nota. - En caso de que la persona designada inicialmente a la fecha iniciar el proceso de rendición de cuentas ya no sea funcionario/a de la institución, se deberá designar a otro funcionario e informar a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas, Proyectos e Intervenciones.

Diseño de la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas

La Dirección de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas, Proyectos e Intervenciones DSPPP procedió a la elaboración de este documento a fin de diseñar la propuesta del proceso de Rendición de Cuentas Institucional MIDUVI año 2019, el cual contiene la planificación del proceso en coordinación con los responsables y equipos a nivel nacional; 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, la misma que fue dada a conocer a todas las Oficinas Técnicas Provinciales.

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

Cuadro 3: Actividades de la Fase 1

Actividades para la propuesta de implementación del proceso de rendición de cuentas	Áreas Responsables
Designación de Equipo de Rendición de Cuentas: UDAF y OEDS	CGPGE - DSPPP
Planificación del proceso de rendición de cuentas	CGPGE - DSPPP
Diseño de la metodología para la recopilación de la información	DSPPP/Equipo de rendición de cuentas
Elaboración del cronograma del proceso de rendición de cuentas en territorio	Dirección de Comunicación Social
Organización de los eventos en territorio: lugares, logística, materiales	Dirección de Comunicación Social
Reuniones con los involucrados para ir definiendo el Proceso	CGPGE - DSPPP
Diseño de la propuesta y validación del proceso de Rendición de Cuentas MIDUVI 2019 a nivel nacional. La misma que podrá ser modificada de acuerdo al avance que se vaya dando dentro de la preparación del informe, por lo cual se mantendrá reuniones de trabajo con el Equipo de Rendición de Cuentas Nacional así también si fuera el caso con las oficinas técnicas.	CGPGE - DSPPP
Proceso de recopilación de los aportes ciudadanos y la estrategia para asumirlos como compromiso institucional	Dirección de Comunicación Social Unidad de identificación de beneficiarios/ o quien haga de sus veces
Levantamiento del informe y envío a las autoridades superiores	CGPGE - DSPPP

Elaboración: Dirección de Seguimiento Planes, Programas y Proyectos

Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas

La elaboración del Informe de Rendición de Cuentas debe cumplir con las siguientes actividades, las cuales se encuentran a cargo de las áreas responsables:

Cuadro 4: Actividades de la fase 1

Actividades para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Áreas Responsables
Recolección, consolidación y validación de información de los insumos que serán parte de la gestión anual 2019 por cada Oficina Técnica Provincial, Coordinaciones Zonales, y dependencias de la unidad de administración financiera UDAF. Proceso que se ejecutará entre el 13 y 24 de enero de 2020, para lo cual los delegados de rendición de cuentas – Equipo Nacional coordinarán con las entidades operativas desconcentradas EOD y asistirán en las consultas generación de insumos previos, así como la correcta validación de la data y demás insumos.	• Oficinas Técnicas • Equipo de Rendición de Cuentas • DSPPP
Consolidación, revisión y validación de los resultados de la gestión anual por cada Oficina Técnica Provincial, la misma servirá como insumo para llenar el formulario preliminar el mismo que deberá enviarse a la Dirección de Seguimiento y Evaluación, tanto en archivo Excel como escaneado en formato PDF, indicando en la parte inferior, **Elaborado por:** (Delegado del área), **Revisado por:** (Director Provincial) y **Aprobado por:** (Coordinador Zonal) y firmas de responsabilidad entre el 27 de enero 2020 y 05 de febrero de 2020, considerando que previamente ya fueron elaborados los documentos por cada una de las EOD y UDAF en el mes de enero de 2020. En el memorando debe indicar el **ASUNTO: "Revisada y aprobada la Información ingresada en las matrices del Formulario Preliminar de Rendición de Cuentas correspondiente al período enero a diciembre 2019".** Posteriormente, el "Formulario Preliminar" deberá ser ingresado en la página web institucional, entre los días 06 y 12 de febrero de 2020, para lo cual la DSPPP gestionó con la Dirección de Tecnologías se habiliten las estructuras para la carga de información a la página web correspondiente al año 2019. En el memorando a enviarse para notificar la carga en la página web de la institución a la DSPPP debe indicarse en el **ASUNTO: "Revisado, aprobado e ingresado en la página web institucional el Formulario Preliminar correspondiente a la Fase "1" Proceso Rendición de Cuentas 2019"**.	• Oficinas Técnicas Coordinaciones Zonales • Equipo de Rendición de Cuentas • DSPPP
Redacción del Informe de Rendición de Cuentas (Informe Narrativo), para ello tenga en cuenta el Informe guía generado por el equipo de rendición de cuentas UDAF para incluir las temáticas de relevancia institucional de acuerdo a la suscripción territorial en cada una de las oficinas técnicas y Coordinaciones Zonales. Este proceso se llevará a cabo entre el 13 y 20 de febrero de 2020, para lo cual los delegados de rendición de cuentas – Equipo Nacional coordinarán con las entidades operativas desconcentradas EOD y asistirán en las consultas que puedan derivarse en la generación del informe narrativo.	• Oficinas técnicas provinciales Coordinaciones Zonales
Socialización y aprobación interna del informe narrativo generado por cada una de las EOD y UDAF. Se deberán adjuntar actas de la socialización del informe, así como fotografías que den evidencia de la socialización y aprobación interna del informe narrativo. Proceso que se llevará a cabo entre el 26 y 28 de febrero de 2020.	• Oficinas Técnicas Provinciales Coordinaciones Zonales • Equipos de Rendición de Cuentas (DSPPP)

Elaboración: Dirección de Seguimiento Planes, Programas y Proyectos

Nota: Las fechas establecidas considerando el art. 10 de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024 del 19 de diciembre de 2019, y que para efectos del presente documento se encuentran susceptibles a cambios en función de las disposiciones contenidas en los documentos que hasta la fecha de elaboración de esta propuesta de diseño Rendición de Cuentas, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social no los ha emitido aún (Guías para Rendición de Cuentas, formularios para Rendición de Cuentas y la habilitación de sistema).

FASE 2: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe de Rendición de Cuentas

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

Cuadro 5: Actividades de la fase 2

Actividades para la presentación a la ciudadanía del informe de Rendición de Cuentas	Áreas Responsables
Difusión del Informe de Rendición de Cuentas en los diferentes medios Proceso previsto entre los días 26 de febrero de 2020 hasta la fecha del evento de deliberación	• Coordinaciones Zonales • Dirección de Comunicación Despachos Viceministerial y Ministerial
Planificación de los eventos participativos Proceso previsto entre los días 26 de febrero de 2020 hasta la fecha del evento de deliberación	• Dirección de Comunicación Despachos Viceministerial y Ministerial • Unidad de identificación de beneficiarios o quien haga de sus veces
Verificar las condiciones logísticas que brinden la facilidad para la presentación de los eventos en territorio Proceso previsto entre los días 26 de febrero de 2020 hasta la fecha del evento de deliberación	• Dirección de Comunicación • Oficinas Técnicas Provinciales Coordinaciones Zonales
Preparación de facilitadores Proceso previsto entre los días 26 de febrero de 2020 hasta la fecha del evento de deliberación	• Dirección de Comunicación
Preparación de la agenda propuesta Proceso previsto entre el 02 al 06 de marzo de 2020.	• Oficinas Técnicas Provinciales Coordinaciones Zonales • Dirección de Comunicación
Realización del Evento de Rendición de Cuentas Proceso que se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma: Deliberación ante la ciudadanía por cada una de las Coordinaciones zonales Miduvi entre los días 09 y 13 de marzo de 2020. Deliberación ante la ciudadanía por Miduvi Planta Central entre los días 19 y 21 de marzo de 2020.	• Oficinas Técnicas Provinciales Coordinaciones Zonales • Dirección de Comunicación Máximas autoridades de Miduvi
Incorporación de aportes ciudadanos Proceso previsto entre los días 16 y 25 de marzo de 2020, se irán incluyendo los aportes ciudadanos en función de las fechas de deliberación tanto en EOD como en la UDAF.	• Oficinas Técnicas Provinciales Coordinaciones Zonales • Dirección de Comunicación Equipo Nacional de Rendición de Cuentas

Elaboración: Dirección de Seguimiento Planes, Programas y Proyectos

Nota: Las fechas establecidas considerando el art. 10 de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024 del 19 de diciembre de 2019, y que para efectos del presente documento se encuentran susceptibles a cambios en función de las disposiciones contenidas en los documentos que hasta la fecha de elaboración de esta propuesta de diseño Rendición de Cuentas, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social no los ha emitido aún (Guías para Rendición de Cuentas, formularios para Rendición de Cuentas y la habilitación de sistema).

Cabe destacar, que la Dirección de Comunicación Social conjuntamente con las Coordinaciones Zonales y Oficinas Técnicas Provinciales elaborará la lista de invitados que asistirán a la Presentación del Informe de Rendición de Cuentas 2019.
Es de importancia particular que la lista de convocados al evento de deliberación corresponda a beneficiarios de productos de la Institución, y para ello se coordinará con el equipo de Gestores Sociales en cada una de las oficinas técnicas y la Unidad de identificación de beneficiarios, lo que permitirá que haya una efectiva participación ciudadana, logrando un proceso exitoso.

FASE 3: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y las Oficinas Técnicas Provinciales una vez concluidas las fases iniciales deberán registrar (ingresar a la página web) el formulario correspondiente a la gestión institucional 2019 en el sistema del CPCCS.

A continuación, se detallan las actividades a realizarse:

Cuadro 6: Actividades de la fase 3

Pasos para cumplir con la entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	Áreas Responsables
a) Ingresar a la página web del CPCCS Proceso previsto a partir del 10 de febrero 2020, se depende del CPCCS la habilitación del sistema para poder interactuar e iniciar el registro de la información.	Funcionario responsable de subir el formulario del: • MIDUVI(UDAF) • Oficinas Técnicas Provinciales(EODS)
b) Registrar la Institución: 23 oficinas técnicas y UDAF Proceso previsto a partir del 10 de febrero 2020, se depende del CPCCS la habilitación del sistema para poder interactuar e iniciar el registro de la información.	Funcionario responsable de subir el formulario del: • MIDUVI(UDAF) • Oficinas Técnicas Provinciales(EODS)
c) Ingresar los datos que el sistema requiere para llenar el formulario de rendición de cuentas Proceso previsto a partir del 26 de marzo 2020 hasta el 10 de abril de 2020, se depende del CPCCS la habilitación del sistema para poder interactuar e iniciar el registro de la información.	Funcionario responsable de subir el formulario del: • MIDUVI(UDAF) • Oficinas Técnicas Provinciales(EODS)

Elaboración: *Dirección de Seguimiento Planes, Programas y Proyectos*

Nota: Ingreso de los documentos en la página web institucional del MIDUVI en las diferentes fases: 1,2 y 3.

Nota: Las fechas establecidas considerando el art. 10 de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024 del 19 de diciembre de 2019, y que para efectos del presente documento se encuentran susceptibles a cambios en función de las disposiciones contenidas en los documentos que hasta la fecha de elaboración de esta propuesta de diseño Rendición de Cuentas, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social no los ha emitido aún (Guías para Rendición de Cuentas, formularios para Rendición de Cuentas y la habilitación de sistema).

Cuadro 7: Actividades en todo este proceso

Pasos para cumplir con el ingreso del Informe de Rendición de Cuentas a la página web institucional según lo dispuesto por el CPCCS	Áreas Responsables
Ingreso de la información referente a la Fase "1" en la página web institucional	Funcionario responsable de subir el formulario del: • MIDUVI(UDAF) • Oficinas Técnicas Provinciales (EODS)
Ingreso de la información referente a la Fase "2" en la página web institucional	Funcionario responsable de subir el formulario del: • MIDUVI(UDAF) • Oficinas Técnicas Provinciales (EODS)
Ingreso de la información referente a la Fase "3" en la página web institucional	Funcionario responsable de subir el formulario del: • MIDUVI(UDAF) • Oficinas Técnicas Provinciales (EODS)

Elaboración: *Dirección de Seguimiento Planes, Programas y Proyectos*

CONCLUSIONES

Del cumplimiento del informe de rendición de cuentas

- 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 Miduvi en el ámbito de acción de acuerdo a sus competencias.

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.

Elaboración:

Dirección de Evaluación y Seguimiento de Planes, Programas, Proyectos e Intervenciones