

Memorando Nro. PR-SGAP-2024-0021-M

Quito, D.M., 24 de enero de 2024

PARA: Sr. Abg. Marco Tulio Sánchez Salazar
Subsecretario de Gestión Institucional Interna

Sr. Abg. Edison Alejandro Reyes Sanchez
Coordinador General Jurídico

Sra. Mireya del Carmen Garzón Gómez
Coordinadora General de Despacho de Secretaría General Administrativa

ASUNTO: Rendición de Cuentas 2023 - Solicitud de Información

De mi consideración:

Luego de un atento saludo, refiero los artículos 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que establecen la obligatoriedad de rendir cuentas para las autoridades del Estado, electas o de libre remoción; y, los artículos 95 y 11 de los mencionados cuerpos jurídicos, que determinan su periodicidad anual.

Menciono también la actualización del Reglamento de Rendición de Cuentas (Resolución CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, de 10 de marzo de 2021), realizada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social - CPCCS, que tiene como objeto “... establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación ciudadana para evaluar la gestión pública”.

La normativa citada, dentro de la ejecución del proceso de Rendición de Cuentas, establece la elaboración del “Informe de rendición de cuentas”; respecto a su contenido, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (artículos 92 y 93), la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (artículo 10) y la Resolución CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 (artículo 10), establecen entre otros puntos, los temas sobre los cuales se deben rendir cuentas, entre los que incluyen:

- Cumplimiento de políticas, plan estratégico, planes, programas y proyectos, plan operativo anual;
- Presupuesto institucional, aprobado y ejecutado;
- Contratación pública de obras y servicios;
- Adquisición y enajenación de bienes;
- Compromisos asumidos con la comunidad; y,
- Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado.

El artículo 11 de la mencionada resolución, entre las actividades a ejecutarse en la primera fase del proceso de rendición de cuentas, dispone “...Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluar los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido. (...) llenar el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactar el informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas (...)”.

Considerando lo expuesto, de la manera más comedida, solicito a usted, emitir las disposiciones y realizar las coordinaciones necesarias para que hasta el día lunes 29 de enero del año en curso, se remita a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica (con copia a la Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación), de manera consolidada por Subsecretaría General, lo siguiente:



Memorando Nro. PR-SGAP-2024-0021-M

Quito, D.M., 24 de enero de 2024

1. Informe narrativo de rendición de cuentas (formato Word editable y PDF suscrito), que resuma, sistematice y consolide la gestión realizada durante el ejercicio fiscal enero – diciembre por las unidades administrativas bajo su dependencia, el que debe ser desarrollado observando las atribuciones establecidas en los Estatutos Orgánicos por Procesos vigentes durante el periodo del informe (Acuerdos PR-SGAP-2022-176 y PR-SGA-2023-163), incluyendo resultados cuantificables y medios de verificación, los que además, se resumirán en una presentación (formato Power Point editable), que incluirá los logros alcanzados (respaldados con tablas y/o gráficos) e impactos generados, todo enfocado en los intereses ciudadanos, para lo que usará los formatos adjuntos.

2. La dirección financiera; administración de talento humano; administrativa; planificación, seguimiento y evaluación; procesos, servicios, calidad y comunicación social; y, gestión patrimonial, deberán completar la información requerida en las matrices Excel adjuntas.

Para su referencia, adjunto informes remitidos por las áreas responsables de acuerdo al siguiente detalle:

Fecha	Memorando	Remitente	Áreas de gestión
21/nov/2023	PR-DGDA-2023-0238-M	Directora de Gestión Documental y Archivo	Dirección de Gestión Documental y Archivo
22/nov/2023	PR-CGDSGA-2023-0037-M	Coordinadora General de Despacho de Secretaría General Administrativa	Dirección de Autorizaciones; y, Dirección de Archivo de la Administración Pública.
22/nov/2023	PR-CGJ-2023-0318-M	Coordinador General Jurídico	Dirección de Asesoría Jurídica; y Dirección de Patrocinio
23/nov/2023	PR-CGAC-2023-0301-M	Coordinadora General de Administración de Carondelet	Coordinación General de Administración de Carondelet
23/nov/2023	PR-CGPGE-2023-0442-M	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación; Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social; Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, Dirección de Seguridad de la Información
24/nov/2023	PR-CGAF-2023-0981-M	Coordinadora General Administrativa Financiera	Coordinación General Administrativa Financiera

En caso de tener alguna inquietud, comunicarse con el Eco. Edison Torres Calderón (torresed@presidencia.gob.ec - 099 8231055), funcionario de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Marissa Elena Pendola Solorzano

SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Memorando Nro. PR-SGAP-2024-0021-M

Quito, D.M., 24 de enero de 2024

Anexos:

- 1._memo_pr-cgdsга-2023-0037-m.pdf
- 2.1_informe_rc_nov2023_da.pdf
- 2.2_informe_rc_nov2023_daap.pdf
- 3.1_logros_rc_nov2023_da.ppt
- 3.2_logros_rc_nov2023_daap.ppt
- 1._memo_pr-cgj-2023-0318-m.pdf
- 2._informe_rc_2023_nov2023_cgj.pdf
- 3._logros_rc_2023_nov_2023cgj.pdf
- 1._memo_pr-cgac-2023-0301-m.pdf
- 2._informe_rc_nov_2023_cgac.doc
- 2.1_informe_rc_nov_2023_cgac.pdf
- 2.2_informe_rc_nov_2023_cgac.pdf
- 3._logros_rc_cgac_nov_2023.ppt
- 1._informe_rc_2023_dpse_nov2023.doc
- 1._informe_rc_2023_dpse_nov2023.pdf
- 1._memo_pr-dsdi-2023-0049-m.pdf
- 2._informe_rc_nov2023_dsi.pdf
- 1._memo_pr-dtic-2023-0703-m.pdf
- 2._informe_rc_dtic_nov2023.doc
- 2._informe_rc_dtic_nov2023.pdf
- 3._logros_rc_dtic_nov2023.ppt
- 1._memo_pr-dpsc-2023-0128-m.pdf
- 2._informe_rc_nov_2023_dpsc.doc
- memo_pr-cgpge-2023-0442-m.pdf
- 1._memo_pr-cgaf-2023-0981-m.pdf
- 2.1_memo_pr-df-2023-0927-m.pdf
- 2.2_memo_pr-dath-2023-1909-m.pdf
- 2.3_memo_pr-dad-2023-2336-m.pdf
- 2.4_memo_pr-dag-2023-0148-m.pdf
- 1._memo_pr-dgda-2023-0238-m.pdf
- 2._informe_rc_nov_2023_dgda.doc
- 2._informe_rc_nov_2023_dgda.pdf
- 3._logros_rc_2023_dgda.ppt
- 2.1_formato_informe_rc_2023_pr0405564001705958471.doc
- 2.2_formulario_rc_2023_direcciones.xls
- 2.4_plantilla_logros_unidades_rc_20230328956001705958472.pdf

Copia:

- Sra. Denise Marie Laniado Romero
Coordinadora General de Administración de Carondelet
- Srta. Mgs. María Auxiliadora Arias Izquierdo
Coordinadora General Administrativa Financiera
- Sr. Ing. Andrés Eduardo Cabezas Heredia
Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica
- Sr. Mgs. Patricio Alexander Torres Vargas
Director de Patrocinio
- Sr. Dr. Francisco Gerardo Puente Puente
Director de Asesoría Jurídica
- Sr. Abg. Juan Dario Ochoa Yturralde
Director de Autorizaciones
- Sra. Lcda. Liliana del Rosario Ortiz Lemos
Directora de Archivo de la Administración Pública
- Sr. Ing. Francisco Daniel Barba Acosta
Director Financiero
- Sra. Econ. Adriana Katherine Tutachá Aldás
Directora de Administración de Talento Humano



Memorando Nro. PR-SGAP-2024-0021-M

Quito, D.M., 24 de enero de 2024

Srta. Ing. Patricia Maribel Reyes Navarro
Directora Administrativa

Sr. Econ. Andrés Fernando Fantoni Velasco
Director Administrativo Guayaquil

Srta. Mgs. Estefanía Maribel Tapia Silva
Directora de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social

Sr. Mgs. Jaime Eduardo Perdomo Córdova
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sra. Mgs. Irma Proaño Esparza
Directora de Seguridad de la Información, Encargada

Sra. Mgs. Carmen del Cisne Idrovo Rodríguez
Directora de Gestión Patrimonial

Srta. Ing. Monica Vanessa Iñaguazo Velepucha
Directora de Gestión Documental y Archivo

Sr. Mgs. Rodrigo Lautaro Goyes Rocha
Director de Planificación, Seguimiento y Evaluación

et/ac/ms