



Memorando No. **GGE-SEC-0039-2024**  
20 de febrero de 2024

**Para:** Gerentes/ Directores y Jefes de Unidad

**Asunto:** Cronograma Rendición de Cuentas

Astilleros Navales Ecuatorianos ASTINAVE E.P. se incluye en las instituciones y entidades del sector público que deben rendir cuentas según lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS) y el artículo 93 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC).

En este sentido, La rendición de cuentas es un derecho ciudadano que busca transparentar la gestión de lo público. Esto incluye:

- Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
- Cumplimiento de objetivos y el plan estratégico de la entidad.
- Planes operativos anuales.
- Ejecución del presupuesto institucional (presupuesto aprobado y ejecutado).
- Presupuesto general y presupuesto participativo.
- Contratación de obras y servicios.
- Procesos de contratación pública.
- Cumplimiento de recomendaciones y pronunciamientos emanados por la Función de Transparencia y Control Social (FTCS) y por la Procuraduría General del Estado (PGE).
- Adquisición y enajenación de bienes.
- Compromisos asumidos con la comunidad.
- Presentación de balances y cumplimiento de obligaciones, en los casos mencionados en la ley.
- Los que sean de trascendencia para el interés colectivo.

## **Implementación del Proceso**

### **1. Conformación del equipo de rendición de cuentas.**

Con los responsables de las áreas de Dirección de Estrategia, Gerencia Financiera, Gerencia Logística, Unidad de Seguridad y Protección Integral Planificación y Dirección de Talento Humano, quienes ejecutarán el proceso desde la planificación hasta la entrega del Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

De este equipo se designará un servidor o servidora responsable de la rendición de cuentas y un servidor o servidora responsable del registro del Formulario de Informe en el sistema informático del CPCCS.

### **2. Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas.**

ASTINAVE EP requiere adaptar el proceso propuesto por el CPCCS a la realidad institucional, lo que significa:

- Planificar el proceso de rendición de cuentas en coordinación con los o las responsables y equipos.
- Diseñar las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas, que incluye elaboración de agendas y metodologías para los eventos participativos de presentación del Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.





Memorando No. **GGE-SEC-0039-2024**  
20 de febrero de 2024

### **3. Evaluación de la gestión institucional.**

Evaluar el avance de la gestión con relación a las metas anuales planteadas en su Plan Operativo Anual (POA), comparando lo planificado con lo realmente ejecutado. Los resultados de la gestión, que deberán ser consolidados, es decir, vertidos en una sola matriz en la que se evidencie la gestión institucional general.

### **4. Llenar el Formulario de Informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS.**

Llenar el Formulario del Informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS, en la parte correspondiente a cada nivel. El o la responsable de cada unidad consolida, revisa y ajusta el Formulario de su nivel.

### **5. Redacción del Informe de rendición de cuentas.**

Una vez que se cuente con el Formulario del Informe de rendición de cuentas, se debe redactar una versión narrativa que lo complemente, con un lenguaje sencillo que facilite la comprensión y la lectura de su contenido, considerando que se presentará a los usuarios y a la ciudadanía en general.

### **6. 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.

### **7. Difusión del Informe de rendición de cuentas por distintos medios.**

El Informe de rendición de cuentas aprobado debe ser difundido ampliamente a sus usuarios, usuarias y a la ciudadanía, antes del evento de rendición de cuentas. Esta difusión se debe realizar por los distintos medios institucionales disponibles: carteleras, páginas web, medios de comunicación masiva, redes sociales, etc.

### **8. Recepción de requerimientos ciudadanos respecto del Informe de rendición de cuentas**

De forma paralela y complementaria, durante este período de difusión, la institución y sus unidades territoriales deben receptor (de los usuarios de sus servicios y de la ciudadanía en general) aportes y observaciones con respecto a la gestión institucional. El objetivo es garantizar que la ciudadanía conozca, antes del evento participativo, el Informe que la institución va a presentar en su rendición de cuentas. Solo de esta manera, con todo el conocimiento sobre el trabajo realizado, los ciudadanos y ciudadanas podrán participar, evaluar e incidir en la gestión de las instituciones

### **9. Convocatoria pública al evento.**

La convocatoria pública y amplia al evento es clave para garantizar condiciones favorables de participación representativa de la ciudadanía de los distintos territorios en la rendición de cuentas. Por ello, la institución debe utilizar los diferentes medios de comunicación con los que cuenta, de forma que la ciudadanía conozca las fechas y horarios sobre la realización del evento de rendición de cuentas, y así asegurar la asistencia de sus participantes.





Memorando No. **GGE-SEC-0039-2024**  
20 de febrero de 2024

### 10. Realización del evento de rendición de cuentas.

El evento de rendición de cuentas incluirá la incorporación de los aportes ciudadanos, tanto los recibidos durante la difusión del Informe como los recogidos durante el evento mismo. Estos aportes deberán ser sistematizados y publicados en la página web de la institución para su consulta por parte de la ciudadanía.

### 11. Incorporación de aportes ciudadanos.

El equipo responsable incluirá los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas, tanto los que planteó mediante el canal de comunicación implementado por la institución de forma paralela a la difusión del Informe, como los que recogió en el evento de rendición de cuentas, de modo que se exprese las visiones de la ciudadanía y de la institución. El equipo o el o la responsable de rendición de cuentas deben sistematizar la información de los criterios positivos y también de las críticas que aportan al mejoramiento de la gestión institucional. El Informe de rendición de cuentas deberá publicarse en la página web de su institución en un espacio visible y de fácil acceso, y difundirse a la ciudadanía por los medios que la institución considere: medios de comunicación, publicaciones, entre otros (durante al menos 14 días).

### 12. Entrega de Informe de rendición de cuentas al CPCCS

Finalmente, el Informe de rendición de cuentas deberá ser entregado al CPCCS mediante su ingreso en el sistema virtual correspondiente.

Sírvase encontrar el cronograma de implementación que dispongo se desarrolle con las áreas y la coordinación de La Dirección de Estrategia.

#### Cronograma de implementación

No.	Actividad	Responsables	Fecha propuesta
1	Conformación del equipo de rendición de cuentas.	Dirección de Estrategia Gerencia Financiera Gerencia Logística Dirección de Talento Humano Unidad de Seguridad y Protección Integral	22 de febrero de 2024
2	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas.	Dirección de Estrategia - Equipo de Gestión	Inicia: 22 de febrero de 2024 Finaliza: 23 de febrero de 2024
3	Evaluación de la gestión institucional.	Dirección de Estrategia - Equipo de Gestión	Inicia: 26 de febrero de 2024 Finaliza: 29 de febrero de 2024
4	Llenar el Formulario de Informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS.	Dirección de Estrategia Gerencia Financiera Gerencia Logística Dirección de Talento Humano Unidad de Seguridad y Protección Integral	Inicia: 26 de febrero de 2024 Finaliza: 29 de febrero de 2024





Memorando No. **GGE-SEC-0039-2024**  
20 de febrero de 2024

5	Redacción del Informe de rendición de cuentas.	Dirección de Estrategia - Equipo de Gestión	Inicia: 01 de marzo de 2024 Finaliza: 03 de marzo de 2024
6	Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.	Dirección de Estrategia: Equipo de Gestión, Equipo TICs y Equipo Comunicación	04 de marzo de 2024
7	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas por distintos medios.	Dirección de Estrategia: Equipo de Gestión, Equipo TICs y Equipo Comunicación	Inicia: 04 de marzo de 2024 Finaliza: 10 de marzo de 2024
8	Recepción de requerimientos de ciudadanos respecto del Informe de rendición de cuentas	Dirección de Estrategia: Equipo de Gestión, Equipo TICs y Equipo Comunicación.	Inicia: 04 de marzo de 2024 Finaliza: 11 de marzo de 2024
9	Convocatoria pública al evento.	Dirección de Estrategia: Equipo de Gestión, Equipo TICs y Equipo Comunicación.	Inicia: 04 de marzo de 2024 Finaliza: el día del evento
10	Realización del evento de rendición de cuentas.	Dirección de Estrategia: Equipo de Gestión, Equipo TICs y Equipo Comunicación y Gerencia Logística.	15 de marzo de 2024
11	Incorporación de aportes ciudadanos.	Dirección de Estrategia: Equipo de Gestión, Equipo TICs y Equipo Comunicación.	Inicia: 15 de marzo de 2024 Finaliza: 30 de marzo de 2024
12	Entrega de Informe de rendición de cuentas al CPCCS	Dirección de Estrategia - Equipo de Gestión	Antes del 15 de abril de 2024

Atentamente,

Mg. Byron Machuca Trejo  
**GERENTE GENERAL**

**Copia:** Director de Estrategia.  
SP. TZambrano

