

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

CRONOGRAMA PARA PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS GADIPMC PERIODO DE GESTIÓN 2022					
FASES	TIEMPO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE	CORDINACIÓN
1. Planificación y facilitación de proceso desde la Asamblea Local	En año de elecciones esta fase se ejecutará los meses de marzo y abril. (Por recomendación del CPCCS, se realizará en marzo)	Coordinar y presentar agenda general para proceso de Rendición de Cuentas a Directores, Unidades Adscritas y Desconcentradas.	21 de marzo	Dirección de Participación Ciudadana.	Jefatura de Despacho y Asesor Alcaldía.
		Reunión de trabajo y coordinación de la agenda con Directiva de la Asamblea Local Ciudadana Cantonal.	22 de marzo	Dirección de Participación Ciudadana.	Presidente Asamblea Local Ciudadana Cantonal.
		Entregar PDYOT, Plan de Trabajo, POA, Presupuesto Institucional y Participativo.	23 de marzo	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional.	Alcaldía y Jefatura de Despacho.
		Elaborar y entregar invitaciones a barrios, comunidades y organizaciones.	23 - 28 de marzo	Dirección de Participación Ciudadana.	Alcaldía y Jefatura de Despacho. Directiva de la Asamblea Local Ciudadana Cantonal.
2. Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional	En año de elecciones esta fase se ejecutará en el mes de mayo. (Por recomendación del CPCCS, se realizará en abril)	Asamblea para levantar temas (preguntas ciudadanas) para la rendición de cuentas.	1 de abril	Directiva de la Asamblea Local Ciudadana Cantonal.	Alcaldía. Todas las Direcciones, Unidades Adscritas y Desconcentradas.
		Entregar preguntas ciudadanas al GADIPMC.	4 de abril	Directiva de la Asamblea Local Ciudadana Cantonal	Alcaldía. Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional. Dirección de Participación Ciudadana.
		Conformar las comisiones mixtas	4 de abril	Dirección de Participación Ciudadana. Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional.	Directiva de la Asamblea Local Ciudadana Cantonal.



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

		Registro de la entidad y la Autoridad en el Sistema Informático del CPCCS.	5 de abril	Dirección de Participación Ciudadana.	Alcaldía y Jefatura de Despacho.
		Elaboración de informe institucional Llenar formulario de Rendición de Cuentas Respuestas a las preguntas ciudadanas.	Hasta el 14 de abril	Todas las Direcciones, unidades adscritas y desconcentradas.	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional. Comisión Mixta.
		Sistematizar informe institucional y Llenar formulario de Rendición de Cuentas.	Hasta el 19 de abril	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional.	Alcaldía. Todas las Direcciones, Unidades Adscritas y Desconcentradas. Comisión Mixta.
		Aprobar el informe institucional y respuestas a las preguntas ciudadanas por parte de la máxima Autoridad.	21 de abril	Alcaldía y Jefatura de Despacho.	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional. Dirección de Participación Ciudadana.
		Entregar informe institucional y respuestas a la Directiva de la Asamblea Local Ciudadana Cantonal.	22 de abril	Alcaldía y Jefatura de Despacho.	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional. Dirección de Participación Ciudadana.
		Difundir informe institucional por medios digitales.	22 de abril	Dirección de Comunicación. Dirección de Tecnologías de la Información.	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional. Participación Ciudadana.
		Elaborar y entregar invitaciones a barrios, comunidades y organizaciones.	22 - 27 de abril	Comisión Mixta. Dirección de Participación Ciudadana.	Alcaldía y Jefatura de Despacho.
3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional	En año de elecciones esta fase se ejecutará en el mes de junio. (Por recomendación del CPCCS, se realizará en mayo)	Seguimiento y confirmación de participación de representantes de organizaciones en evento de deliberación.	Hasta 3 de mayo	Dirección de Participación Ciudadana.	Comisión Mixta.
		Preparar presentación de informe y respuestas para la asamblea de	Hasta 3 de mayo	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional.	Jefatura de Despacho. Asesoría de Alcaldía.



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

		deliberación.			
		Coordinar agenda y evento de para deliberación.	4 de mayo	Comisión Mixta. Dirección de Participación Ciudadana.	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional. Jefatura de Despacho. Asesoría de Alcaldía.
		Ejecutar la asamblea cantonal para presentación del informe preliminar, respuestas a las preguntas ciudadanas y deliberación.	6 de mayo	Comisión Mixta. Dirección de Participación Ciudadana.	Alcaldía. Todas las Unidades Adscritas y Desconcentradas.
		Abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y aportes ciudadanos.	8 de mayo hasta 22 de mayo	Dirección de Tecnologías de la Información.	Dirección de Participación Ciudadana.
		Difundir el video de la deliberación durante 14 días.	8 de mayo hasta 22 de mayo	Dirección de Comunicación.	Dirección de Tecnologías. Fortalecimiento y Planificación Institucional.
4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento	En año de elecciones esta fase se ejecutará en el mes de julio. (Por recomendación del CPCCS, se realizará en junio)	Elaborar plan de trabajo con sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía.	1 - 2 de junio	Dirección de Participación Ciudadana.	Directiva Asamblea Local Ciudadana Cantonal.
		Finalizar informe y formulario de rendición de cuentas gestión 2021.	7 de junio	Equipo GADIPMC.	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional. Dirección de Participación Ciudadana.
		Finalizar presentación del informe de rendición de cuentas gestión GADIPMC 2021, en el sistema informático del CPCCS.	20 de junio	Equipo GADIPMC.	Dirección de Fortalecimiento y Planificación Institucional. Dirección de Participación Ciudadana.

Elaborado por: Alfredo Andrango