



Proceso de Rendición de cuentas Período fiscal 2020

**GOBERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS Y
SUS ENTIDADES VINCULADAS**

Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas

¡PERO... SI YA SABEMOS QUÉ ES RENDICIÓN DE CUENTAS!

**DERECHO
CIUDADANO**



**DEBER MANDATARIO
/ SERVIDOR PÚBLICO**



Constitución de la República, Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas – COPFP-, etc.



La participación ciudadana en la gestión pública implica un proceso de construcción social de lo público. Es un derecho, una responsabilidad y un *complemento de los mecanismos tradicionales de representación política.*

(Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, 2009)





Sector público:

Entidades - Régimen Autónomo Descentralizado:

GAD y entidades creadas por acto normativo de los GAD (tres niveles) para el cumplimiento de sus funciones, prestación de servicios públicos:
Empresas públicas, fundaciones, corporaciones, Consejos de protección de derechos, medios, etc.

**Recordemos
quienes
rinden
cuentas...**

. Funciones del Estado:

Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, y de TCS);

- Instituciones creadas Constitución o Ley -
potestad estatal, prestación
servicios/actividades económicas.



Sector privado que maneje fondos públicos,
interés público.

Medios de comunicación: públicos, comunitarios
y privados.



DEBERES SUJETOS OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS:

Garantizar condiciones para ...

ACCESO A:

PDOT, POA, Presupuesto institucional; y Participativo, Plan de Trabajo presentado CNE – campaña. Publicar página web / entregar x medios que faciliten acceso.

Inicio de proceso - cronograma CPCCS.

HABILITAR:

Canales virtuales y presenciales, de acceso abierto y público para plantear temas sobre los que requiere que autoridad/ institución rinda cuentas previo deliberación pública.

GARANTIZAR:

Participación en organización proceso.

ELABORAR:

a. Informe Preliminar (contenidos obligatorios y temas ciudadanía).

ENTREGAR:

a. Informe Preliminar y formulario Excel con links a los medios de verificación a la Asamblea o quien cumple sus veces y ciudadanía, al menos 8 días antes deliberación.

Ciudadanos/as, Asamblea Ciudadana Local, a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas (Art. 7 Reglamento de Rendición de Cuentas):



DEBERES SUJETOS OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS:

Garantizar condiciones para ...

8 DÍAS ANTES DE LA DELIBERACIÓN:

Publicar la documentación oficial de los links medios de verificación del Informe en la página web/ repositorio virtual.

GARANTIZAR PARTICIPACIÓN CIUDADANÍA EN DELIBERACIÓN:

Representación territorial y sectorial
Intervención para evaluar la gestión presentada por la autoridad.

CONVOCATORIA:

Pública, abierta-difundida por medios presenciales y virtuales.
Elaborar Acta deliberación – acuerdos alcanzados.

ELABORAR:

Plan de Trabajo/Acta Compromiso, a partir acuerdos deliberación, para implementación en gestión institucional.
Difusión de Plan de Trabajo para conocimiento y monitoreo ciudadanía.

PRESENTAR :

Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS con los links a los medios de verificación.

Ciudadanos/as, Asamblea Ciudadana Local, a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas *(Art. 7 Reglamento de Rendición de Cuentas)*:



PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA:

Ciudadanos/as de forma individual y colectiva, Asamblea Ciudadana Local o quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas *(Art. 9 Reglamento de Rendición de Cuentas):*

1. Presentar temas sobre los cuales solicita que se rinda cuentas.
2. Participar en la organización del proceso.
3. Acceder al PDOT, POA, Presupuesto institución y Participativo, Plan de Trabajo CNE - autoridades de elección popular, previo y oportuna inicio proceso de rendición de cuentas - cronograma CPCCS.
4. Acceder al Informe Preliminar y formulario en Excel lleno con links habilitados a medios de verificación, al menos 8 días antes de la deliberación.
5. Participar, intervenir y evaluar los resultados de la gestión por la autoridad.

6. Participar en la elaboración de los acuerdos de la deliberación. Conocer y acceder al Acta.
7. Acceder al Plan de Trabajo / Acta Compromiso elaborado por la entidad a partir de los acuerdos de la deliberación pública para su seguimiento.
8. Revisar y fiscalizar la información reportada en los informes - links medios de verificación. Acceder a los informes de rendición de cuentas a través de la página web del CPCCS.
9. Activar otros mecanismos de participación ciudadana y control social para profundizar la evaluación de resultados, una vez concluido el proceso.
10. Denunciar o presentar una queja al CPCCS sobre el incumplimiento implementación proceso de rendición de cuentas, que afecte su derecho a la participación, control social y evaluación de la gestión de lo público.

¿ SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?



• Planificación:

- Oferta de campaña
- Plan estratégico,
- POA / PAPP
- Programas, proyectos.



• Presupuesto:

- Institucional y participativo, aprobado y ejecutado;
- Contratación,
- Balances y
- Cumplimiento de obligaciones,
- Adquisición y enajenación de bienes.



• Participación ciudadana:

- Temas sobre los que la ciudadanía demandó que rindan cuentas.
- Implementación de procesos participativos.
- Políticas de Igualdad



• Control:

- Recomendaciones y pronunciamientos de otras instituciones de Control:
- Función de Transparencia y Control Social FTCS

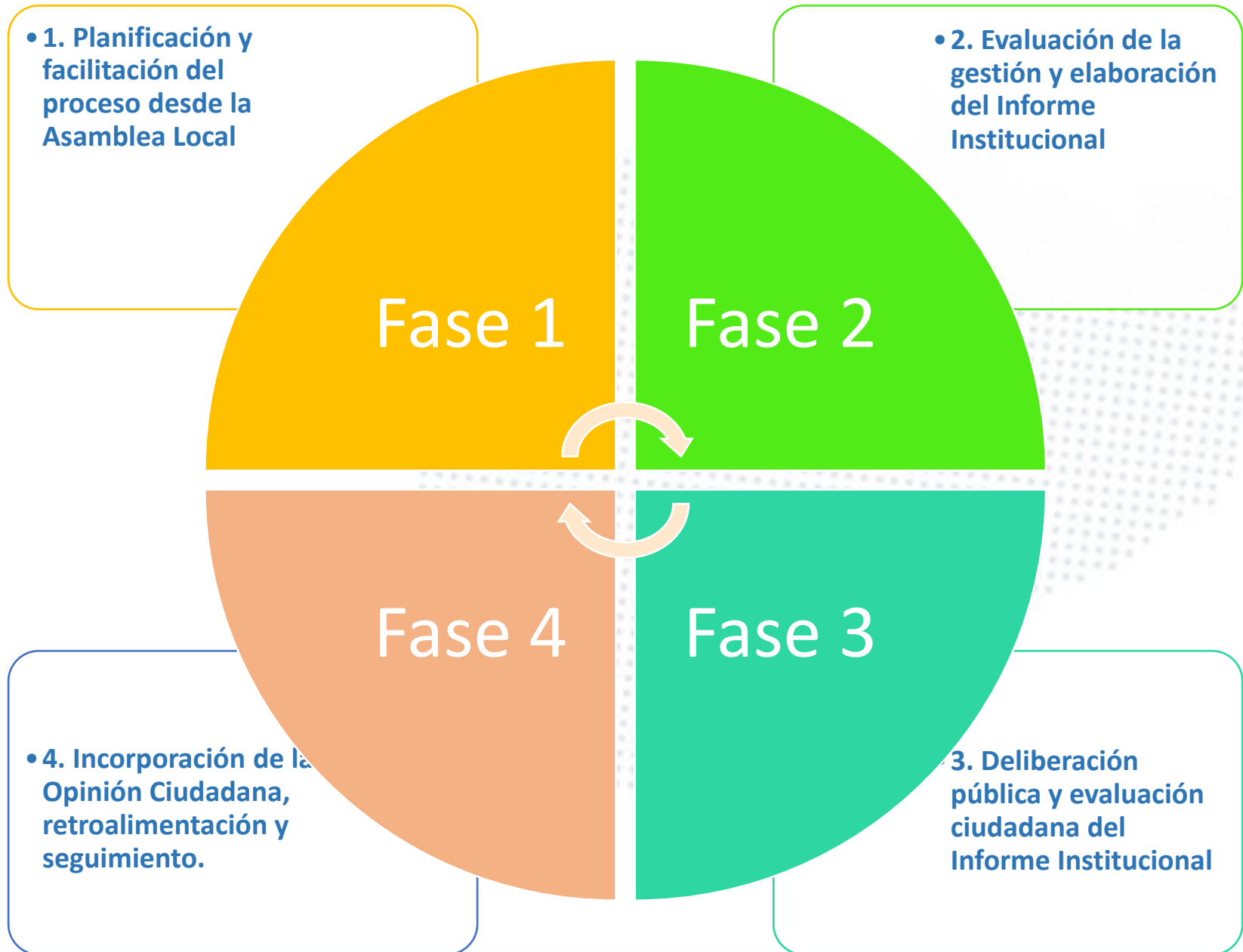
PROCESO METODOLÓGICO

- **Art. 14.- Guías metodológicas.** - Para el cumplimiento de las fases de rendición de cuentas determinadas en el presente Reglamento, deberán considerarse de forma ***complementaria*** lo determinado en las guías metodológicas especializadas emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Disposición Transitoria Única señala: “Mientras dure la crisis sanitaria mundial que afecta la movilidad y el desarrollo de las actividades normales de la ciudadanía y si en el futuro se presentaren escenarios de esta característica o gravedad, los sujetos obligados a Rendir Cuentas podrán hacer uso de plataformas informáticas interactivas y todos los medios de comunicación virtual que se disponga. También podrán articularse procesos de rendición de cuentas mixtos que desarrollen actividades presenciales y virtuales según las condiciones de cada territorio”.

PROCEDIMIENTO PARA RENDIR CUENTAS...

Este procedimiento deben aplicar tanto los Gobiernos Autónomos Descentralizados como sus entidades vinculadas y todas las creadas por acto normativo para el cumplimiento de sus funciones.



1 Planificación y facilitación del proceso desde la asamblea ciudadana

Organización

- Asamblea Ciudadana (CPL, Instancia de Participación – convocatoria abierta a organización de ciudadano/as) generan consulta ciudadana sobre los temas que requieren que las autoridades rindan cuentas
- Acceso a la información: PDOT, POA, Ppto Ptvo., Plan de Campaña.

Consulta ciudadana

- A ciudadanos de todo el territorio
- Mesas de trabajo en el territorio
- Inclusión a grupos relacionados con los enfoques de igualdad.

Entrega de temas para Rendición de Cuentas

- Asamblea Ciudadana entrega el listado de temas a:
- Secretaría General del GAD
- Instancia de Participación

Instancia de Participación

- Conformar el Equipo Técnico Mixto (ciudadanos y técnicos GAD)
- Objetivos, cronograma, responsables
- Dos subcomisiones:
- Liderada por el GAD
- Liderada por la Asamblea/Ciudadanía

2 Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.

Evaluación de la gestión institucional

- Evalúa la gestión institucional: planificado vs logrado.
- Elabora el informe para ciudadanía, a partir de demandas / temas ciudadanos y resultado de evaluación de la gestión anual.

El Equipo técnico mixto solicitará a la Comisión Liderada por el GAD:

Formulario del CPCCS

- GAD llena el formulario de rendición de cuentas en Excel establecido por el CPCCS, con links a los medios de verificación habilitados.

Aprobación del informe por el GAD

- Responsabilidad legal.
- Informe Preliminar y formulario en Excel.

Entrega previa a la Asamblea Ciudadana

- 15 días antes a la deliberación pública envía a la Asamblea /Ciudadanía para su evaluación.

3 Deliberación y evaluación ciudadana del informe institucional.

Asamblea analiza informe:

- Asamblea Ciudadana revisa si el Informe responde a demandas ciudadanas.
- Mesas de trabajo / Comisiones.
- Elabora presentación sobre sus valoraciones para presentar en deliberación pública.

Difusión:

- Equipo Técnico Mixto:
- Difusión de informe Preliminar y Formulario en Excel con links habilitados en página web y todos los medios posibles - 15 días antes.
- No tengan internet otros medios.

Convocatoria:

- GAD: Mapeo Asamblea / ciudadanía.
- Convocatoria: día, hora, link/lugar.
- 15 días antes deliberación
- Prioritario: Asamblea, Presidentes barrios y comunidades
- Sin perjuicio: unidades básicas partic, actores sociales, organizacione.

Deliberación y evaluación:

- Virtual / presencial- COE
- Asamblea Ciudadana presenta sus observaciones.
- Autoridad / GAD rinde cuentas y responde ciudadanía.
- Mesas de trabajo/Plenaria.
- Asamblea firma sugerencias /compromisos presentados en Plenaria al GAD
- Monitoreo.

Publicación:

- Difundir video, Informe y formulario Excel con links habilitados por 2 semanas (14 días).
- Canales virtuales receptor opiniones, sugerencias sobre informe presentado.



Que SI son las Deliberaciones pública? Art. 22:

¿Qué SI es?

- ✓ Espacio en el que los delegados de Asamblea Ciudadana Local o quienes hicieron sus veces presentan sus opiniones sobre el Informe de la autoridad y, luego, la autoridad absuelve inquietudes de manera motivada.
- ✓ Espacio de intercambio público y razonado de argumentos.
- ✓ Garantiza condiciones para que ciudadanos/as participen, intervengan y evalúen la gestión presentada.
- ✓ Inclusivas e incluyentes; garantiza representatividad de usuarios de instituciones, integrantes de Asamblea Ciudadana Local, organizaciones sociales y presidentes de barrios y comunidades del territorio.



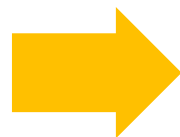
¿Qué NO es?

- ✗ No se deberá incurrir en prácticas o acciones de proselitismo político, promoción personal o partidaria.
- ✗ No ante los servidores públicos de la institución, solo equipo de apoyo.
- ✗ No incurrir en gastos de espectáculos públicos, hoteles, hosterías, locales privados o contratación de artistas. Esto generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo.

4 Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.

Incorporación de opinión ciudadana

- El GAD/entidad vinculada:
- Recoge las sugerencias Ciudadanas del proceso deliberación y las convierte en un Plan de Trabajo que entregará a Instancia de Participación, Asamblea Ciudadana, Consejo de Planificación y CPCCS.
- Cada entidad vinculada consolidará sus aportes, elaborará su Plan y lo remitirá al GAD.



Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS

- El GAD / entidad vinculada se registra en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas, genera su informe y lo finaliza. QR
- Correo de verificación.



Monitoreo del cumplimiento del proceso por el CPCCS

- Constatación de entrega de Informe con los links habilitados a los medios de verificación.
- Proceso, métodos utilizados, calidad de la información.
- Formulación de recomendaciones.

Catastro y formulario

Art.18 Catastro:

Inicio proceso, CPCCS publica catastro de instituciones que deben rendir cuentas para consulta.

Cada institución solicitará inclusión, actualización o eliminación (Requisitos: Oficio de solicitud, acto normativo que respalda la acción solicitada y RUC).

Art. 19 Formulario en Excel

- Deberán descargar los formularios en Excel del sitio web CPCCS, llenarlos y publicarlos previa a la deliberación pública (8 días)
- Y, para la entrega del Informe al CPCCS, se deberá transcribir esta información en los formularios digitales en el Sistema Informático.

A tener en cuenta para el Cumplimiento...

Cumplido

Entrega al CPCCS - Sistema Informático, en Estado Finalizado - código QR.

Dentro del plazo establecido; y,

Validez de los links – Medios Verificación.

Notificación finalización proceso correo electrónico usuario responsable del ingreso de información.

Incumplido

Información incompleta

Informe sin links habilitados para acceder a los medios verificación.

CPCCS: Art. 20 – envío CGE.

Ciudadanía: Art. 21 presentará la denuncia, sustentos:

- Deberes de los sujetos obligados
- Omitan proceso metodológico: espacios participativos.



A tener en cuenta para el Cumplimiento...

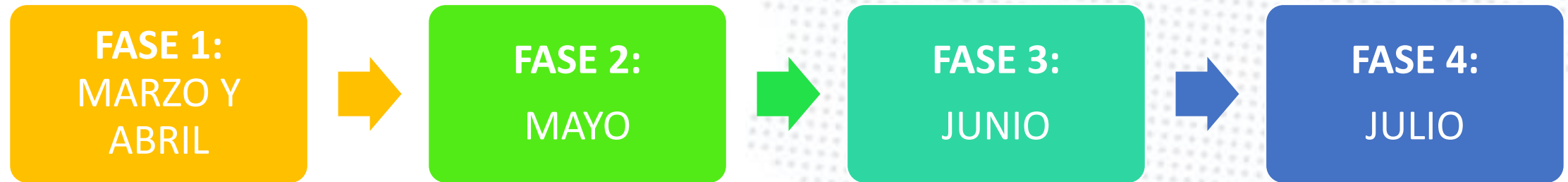
N°	CONTENIDO	Qué documento puedo reportar:
1	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	1) Cédula presupuestaria del MIN.FIN 2) Instituciones que no dependen del presupuesto general del estado, se deberá revisar que reporten un documento oficial donde la autoridad aprueba el presupuesto y la ejecución del mismo.
2	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	1) Respuesta SI en la primera casilla SI/NO 2) Documento oficial del GAD, que respalde el valor reportado donde la autoridad aprueba el presupuesto y la ejecución del mismo (cédula presupuestaria del MIN. FIN, entre otros) El porcentaje del presupuesto que el GAD asignó para el presupuesto participativo.
3	BALANCE GENERAL	Documento del Balance General con corte al 31 de diciembre del año que rinde cuentas
4	CONTRATACIÓN PÚBLICA	1) 2 Reportes semestrales por tipo de contratación pública, remitidos a SERCOP 2) Link al reporte de inteligencia de negocios de SERCOP, del sujeto obligado a rendir cuentas 3) Actas de adjudicación e informes de liquidación 4) Acta entrega recepción de procesos 5) Documentos oficiales que prueben la ejecución de lo reportado
5	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y LABORALES	LABORAL: Certificado de no tener obligaciones pendientes en el IESS TRIBUTARIO: pago del Impuesto a la Renta (adicional y facultativo: IVA e ICE)
6	SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1) Ordenanza en el caso del GAD cantonal o provincial; y 2) Resolución en el caso de los GAD parroquiales.



A tener en cuenta para el Cumplimiento...

N°	CONTENIDO	Qué documento puedo reportar:
7	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Al menos 1 en el caso de todas las entidades vinculadas, al menos 2 en el caso de GAD: Consejos de Planificación Instancia de Participación 1. Acta de reuniones 2. Registros de asistencia 3. Memorias de reuniones
8	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	1. (FASE 1) Oficio o documento firmado por ciudadanos del listado de temas sobre los cuales solicita autoridad rinda cuentas. 2. (FASE 2) El documento del GAD en el que la Instancia de Participación, la Asamblea Ciudadana / ciudadanía afirman haber recibido el informe de rendición de cuentas institucional. 3. (FASE 3) Documento o video en el que el GAD demuestra que la Asamblea ciudadana /ciudadanía tuvo un tiempo para intervenir en la presentación de gestión de la entidad a la ciudadanía. 4. (FASE 4) Documento del Plan de Trabajo del GAD elaborado a partir de los insumos de la deliberación pública del GAD. 5. (FASE 4) Documentos con el recibido de los espacios (Asamblea Ciudadana, Consejo de Planificación, Instancia de participación) a los que se entregó el Plan de Trabajo.
9	INCORPORACIÓN APORTES CIUDADANOS DEL AÑO ANTERIOR	1) Acta 2) Informe de cumplimiento 3) Documento oficial del GAD que dé cuenta de la ejecución del Plan de Trabajo del año anterior a partir de lo propuesto por la ciudadanía en la deliberación pública.
8	MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL	1) ACTA DE CONFORMACIÓN DEL MECANISMO 2) MEMORIAS Y/O SISTEMATIZACIÓN DEL/LOS MECANISMO(S) 3) REGISTROS DE ASISTENCIA
9	POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	1) Respuesta SI. 2) Se reporta información en las columnas: políticas y resultados implementados.

CRONOGRAMA



Reglamento de Rendición de Cuentas Art. 12

PERIODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Deben rendir cuentas del periodo fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

¿Y si no estuvo todo el año?

Deben rendir cuentas del periodo que cumplieron funciones en el cargo del año fiscal del cual rinde cuentas.



Art. 6 Reglamento de Rendición de Cuentas

GRACIAS

Subcoordinación de Rendición de Cuentas