

Instructivo de aplicación complementaria a la
**GUÍA ESPECIALIZADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LAS INSTITUCIONES
Y ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA EMITIDA POR EL CONSEJO DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL (CPCCS)**
para garantizar la efectiva participación ciudadana

© **Secretaría Nacional de la Administración Pública - SNAP**

Para mayor información:

rendiciondecuentas@administracionpublica.gob.ec

Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP)

Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión (STTG)

Subsecretaría de Prevención

Dirección Nacional de Fomento y Control de la Transparencia

Elaboración:

Dirección Nacional de Fomento y Control de la Transparencia (STTG)

Revisión:

Dirección Nacional de Fomento y Control de la Transparencia (STTG)
y Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)

Concepto gráfico: graphus® 290 2760

Ilustración: María Belén Guerrero

Impresión: graphus® 322 7507

Tiraje: 1000 ejemplares

Fecha de edición: noviembre 2014

Impreso en Quito-Ecuador

Introducción 5

1. Antecedentes 7

2. Base legal 10

contenido

3. Lineamientos para garantizar el cumplimiento de la guía especializada de rendición de cuentas para las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva 13

3.1. Sobre QUIÉNES RINDEN CUENTAS de la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva 13

3.2. Sobre QUÉ RENDIR CUENTAS de la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva 15

3.3. Sobre CUÁNDO RENDIR CUENTAS de la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva 40

3.4. Sobre CÓMO RENDIR CUENTAS de la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva 44






INTRODUCCIÓN

De la experiencia obtenida en el proceso de rendición de cuentas del período 2013, es evidente que las instituciones y entidades que conforman la Función Ejecutiva han demostrado el interés y compromiso social de propiciar el acercamiento con la ciudadanía beneficiaria de los servicios públicos que brindan, a fin de retroalimentar el cumplimiento y las estrategias implementadas para realizar sus planes, programas y proyectos que apuntan a una acertada ejecución de las políticas públicas nacionales y de ser parte propositiva y activa en el fortalecimiento de una gestión pública ética, eficiente y transparente.

En ese propósito, para el proceso de rendición de cuentas del período 2014, la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través de su Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión, ha considerado indispensable proporcionar el presente Instructivo como un complemento a la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en su calidad de ente rector y con quien la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión articula acciones permanentemente para fortalecer este importante ejercicio ciudadano.

Este instructivo ha sido elaborado con la finalidad de precisar aspectos relevantes de la guía especializada que no pueden descuidarse a la hora de planificar, ejecutar y evaluar el proceso



de rendición de cuenta en cada una de las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva que es nuestro esencial propósito, y con lo cual se aporta para garantizar una efectiva participación ciudadana en los eventos públicos de deliberación de la rendición de cuentas y que sus aportes puedan quedar plasmados en el informe final como compromisos institucionales que las autoridades asumen para su respectivo cumplimiento.

Finalmente, el proceso de rendición de cuentas es una herramienta fundamental para la consolidación de una sociedad más participativa que mediante su actuación incida positivamente en el fortalecimiento de la gestión pública del Estado que garantice el manejo adecuado de los recursos públicos que le pertenecen.



1 | ANTECEDENTES

En el marco de un Estado constitucional de derechos y justicia, es esencial construir instituciones públicas transparentes, cuya cultura institucional esté fundamentada en una rendición de cuentas correctamente estructurada, con lo cual se busca mejorar considerablemente la interrelación existente entre la ciudadanía y las instituciones públicas, generando de este modo mayor confianza por parte de la ciudadanía, en la construcción de instituciones más comprometidas y más transparentes para el fortalecimiento de la gestión pública del país.

En el sistema democrático que vivimos, donde la ciudadanía elige a las autoridades otorgándoles las facultades para la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en beneficio del bien común, las autoridades e instituciones están en la obligación de informar y rendir cuentas sobre sus funciones y los resultados alcanzados.

La rendición de cuentas es un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible sobre la gestión institucional, que conlleva la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas. Así, la rendición de cuentas entonces, constituye una obligación de naturaleza permanente de las autoridades que ejercen la función pública, de justificar sus actos ante la ciudadanía, e informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes.

Por tanto, resulta esencial establecer de manera específica las obligaciones y procedimientos a cumplir de conformidad con la normativa vigente; es decir, rendir cuentas al y la mandante, y entregar el informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS, como la entidad que tiene la atribución constitucional de promover la participación ciudadana, el control social y establecer los mecanismos para que las instituciones del sector público y sus autoridades cumplan con su obligación de rendir cuentas. En cumplimiento de este mandato, el CPCCS ha elaborado Guías Especializadas de Rendición de Cuentas para las Instituciones de las distintas Funciones y Sectores del Estado, una de ellas es la Guía de Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva.

Para la Función Ejecutiva, la Secretaría Nacional de la Administración Pública – SNAP, tiene como competencia el incrementar la transparencia en la administración pública a través de un sistema integrado de transparencia de la gestión y de control de la corrupción en las instituciones que la conforman; así como incentivar e incrementar la participación ciudadana en los procesos de prevención, transparencia, y el combate a la corrupción mediante mecanismos de rendición de cuentas.

En ese contexto, la SNAP, a través de la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión – STTG y el Consejo de Participación Ciudadana y Control social CPCCS decidieron llevar a cabo la articulación de sus acciones de tal manera que permita sumar esfuerzos para garantizar que el proceso de rendición de cuentas de las instituciones que integran la Función Ejecutiva sea exitoso y exista una efectiva participación ciudadana que es a quien

se debe informar sobre las acciones u omisiones en el cumplimiento de la gestión pública.

La Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión – STTG, ha encargado a la Subsecretaría de Prevención, que a través de su Dirección Nacional de Fomento y Control de la Transparencia, despliegue todos los esfuerzos para que realice la vigilancia, monitoreo, acompañamiento y evaluación del proceso de rendición de cuentas en las instituciones y entidades que conforman la Función Ejecutiva, tomando en cuenta toda la normativa de conformidad a lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y normativa expedida por el propio Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS.

Con la finalidad de precisar algunos puntos de relevancia, la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través de la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión ha elaborado el presente instructivo complementario a la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con el propósito de garantizar la efectiva participación ciudadana y poner especial atención en aspectos que no pueden faltar ni pueden descuidarse a la hora de la interacción con la ciudadanía para la deliberación de la gestión institucional cumplida durante el período establecido.





2 | BASE LEGAL



La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 56, reconoce y garantiza a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, los derechos colectivos, y en el inciso segundo del numeral 14, expresa que se garantizará una carrera docente digna y la administración del sistema será colectiva y participativa, con alternancia temporal y espacial, basada en veeduría comunitaria y rendición de cuentas.

El inciso segundo del artículo 96 dispone que las organizaciones puedan articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, así como garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.

Los artículos 61, 95 y 102 de la Constitución de la República consagran el derecho a la participación en los asuntos de interés público, para lo cual las ciudadanas y ciudadanos, incluidos aquellos domiciliados en el exterior, en forma individual y colectiva, pueden participar de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, en el control popular de las instituciones del Estado, la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

Así mismo, los artículos 204, 207 y 208 de la Constitución, crean la Función de Transparencia y Control Social y el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, respectivamente, reconociendo al pueblo como el mandante y primer fiscalizador del poder público, en el ejercicio del derecho de participación para impulsar y establecer los mecanismos de control social en los asuntos de interés público.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social es el ente rector para la implementación de Rendición de Cuentas en las entidades del sector público que integra a todas las Funciones del Estado y a los gobiernos autónomos descentralizados. El Art. 208, numeral 2) de la Constitución de la República dispone al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer los mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social. Y en el Art. 12 de su Ley Orgánica señala que el Consejo de Participación deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los procesos de rendición de cuentas concertados con las instituciones y la ciudadanía.

El inciso primero y segundo del artículo 13 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE) dispone que: *“La Secretaría Nacional de la Administración Pública es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa.*

La Secretaría Nacional de la Administración Pública establecerá las políticas, metodologías de gestión e innovación institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la eficiencia, calidad y transparencia de la gestión en las

entidades y organismos de la Función Ejecutiva, con quienes coordinará las acciones que sean necesarias para la correcta ejecución de dichos fines”.

Mediante el Acuerdo Ministerial No. 118 de fecha 2 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 60 del 16 de agosto de 2013, el Secretario Nacional expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

La Secretaría Nacional de la Administración Pública ha ratificado que los eventos de Rendición de Cuentas, deben realizarse en espacios públicos y no en instalaciones privadas que involucren una erogación económica considerable, de conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 98, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial, del 12 de agosto de 2013, que específicamente en su artículo 1 determina que: “Disponer que cualquier evento público que requieran realizar las entidades de la Administración Pública central, institucional o que dependan de la Función Ejecutiva, las empresas públicas creadas por Decreto Ejecutivo y la Banca Pública, dentro del ámbito de su gestión, se realizarán utilizando espacios pertenecientes a las entidades del sector público”.

Con Acuerdo Ministerial No. 450 del 15 de septiembre de 2014, el Presidente de la República dispone que se escinda de la Secretaría Nacional de la Administración Pública la Subsecretaría de Transparencia de Gestión y se cree la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión como entidad adscrita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la que depende administrativa y financieramente de dicha Secretaría Nacional, cuyas competencias, atribuciones, representaciones, delegaciones, derechos y obligaciones que le correspondía a la Subsecretaría General de Transparencia, constantes en decretos, reglamentos y demás normativa vigente, serán asumidas por la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión, en el ámbito que le compete.

Así mismo, en el Acuerdo antes descrito, la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión ejercerá las facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas públicas en el ámbito de su competencia.

En septiembre de 2014, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social emitió la guía especializada de rendición de cuentas para las instituciones y entidades que conforman la Función Ejecutiva.



3 LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA ESPECIALIZADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

3.1 Sobre QUIÉNES RINDEN cuentas de la guía especializada de rendición de cuentas para la Función Ejecutiva

Para llevar adelante los procesos de Rendición de Cuentas se ha tomado en cuenta las denominaciones que el Ministerio de Finanzas ha definido para las instituciones y entidades que reciben fondos públicos, tanto en lo que corresponde a las Unidades de Administración Financiera – UDAF como a las Entidades Operativas

Desconcentradas –EOD. En el caso de las Unidades de Atención o Gestión, éstas no manejan fondos públicos, sino que prestan o gestionan el servicio y son parte de la estructura de las instituciones.

Las Unidades de Administración Financiera – UDAF o también llamadas matriz, nivel nacional, tienen la obligación de supervisar que sus Entidades Operativas Desconcentradas – EOD, cumplan con el proceso de rendición de cuentas en su nivel desconcentrado territorial.

Las Unidades de Administración Financiera y las Entidades Operativas Desconcentradas deberán cumplir estrictamente con la aplicación de la Guía Especializada de Rendición de Cuentas como un proceso sistemático, deliberativo, interactivo y universal sometido a la evaluación ciudadana.

De la misma forma, las UDAF, deberán vigilar que las Unidades de Atención o Gestión – UA o G, que brindan servicios en los territorios pero que no administran fondos públicos, rindan cuentas a la ciudadanía y entreguen su informe a la instancia de coordinación superior de la institución, que en estos casos serán las Entidades Operativas Desconcentradas – EOD, o de ser el caso, directamente a las Unidades de Administración Financiera – UDAF o de nivel nacional. Con ello, se logrará que la información de las Unidades de Atención o Gestión, se incorpore en el informe de rendición de cuentas del siguiente nivel que le corresponda para que sea posteriormente entregado al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS.

Es menester recalcar que para dar cumplimiento y estricta aplicación a la Guía Especializada de Rendición de Cuentas, se debe cumplir con los formatos para la presentación de los contenidos de la rendición de cuentas, como lo ha dispuesto el CPCCS, para lo cual es importante tomar debida nota de establecer con claridad si quien está rindiendo cuentas es una Unidad de Administración Financiera o de nivel nacional, una Entidad Operativa Desconcentrada o una Unidad de Atención o Gestión.

3.2 Sobre QUÉ RENDIR CUENTAS de la guía especializada de rendición de cuentas para la Función Ejecutiva

Para cumplir con la normativa constitucional y legal para la rendición de cuentas, el CPCCS creó formatos para la presentación de los contenidos para cada una de la Funciones del Estado y demás organismos obligados a este derecho ciudadano. Para la Función Ejecutiva la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión de la SNAP, en coordinación con el CPCCS ha elaborado el presente instructivo con la finalidad de brindar un insumo adicional para garantizar la calidad del informe de rendición de cuentas y del procedimiento a seguir para los eventos de interacción y deliberación con la ciudadanía.

Las instituciones que conforman la Función Ejecutiva deberán tener especial cuidado de reportar correctamente al o la representante legal de la Unidad de Administración Financiera (UDAF) matriz o de nivel nacional, al o la responsable de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD), así como al o la responsable del proceso de rendición de cuentas y al o la responsable de subir el informe de rendición de cuentas al sistema del CPCCS. Todo ello, con la finalidad de establecer la base de datos respectiva que permita establecer los contactos adecuados, de así considerarlo necesario.

3.2.1 Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas

Para un mejor levantamiento de la información en el formulario de rendición de cuentas por parte de las instituciones y entidades que conforman la Función Ejecutiva, a continuación se presenta el mismo formulario con ejemplos, de tal manera que exista mayor claridad en el registro de sus contenidos:

COBERTURA INSTITUCIONAL



Cantidad de Unidades de Administración Financiera

En relación con la cobertura institucional, en el casillero correspondiente cuando se describe la cantidad de Unidades de Administración Financiera que para el caso de cada instancia del nivel nacional deberá colocar el número 1 y en la descripción de la cobertura deberá detallar el territorio que cubre con su atención o servicio. Para mayor ilustración, a continuación se presenta el cuadro con ejemplo:

COBERTURA INSTITUCIONAL		
CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
Nivel	No. de unidades	Cobertura
Nacional	1	Cobertura nacional en cada capital de provincia.



Cantidad de Entidades Operativas Desconcentradas que integra

Para la cantidad de Entidades Operativas Desconcentradas, al marcar el número 1, lo deberá hacer exclusivamente en uno de los cinco casilleros establecidos (zonal, regional, provincial, distrital, circuitos), de acuerdo a la cantidad de EOD con las que cuenta el nivel nacional en todo el país.

La cobertura deberá detallar el territorio que cubre con su atención o servicio, por ejemplo:

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA

Nivel	No. de unidades	Cobertura
Zonal		
Regional	1	Cobertura regional que supervisa la gestión en cada provincia perteneciente a la regional.
Provincial	1 (Número de provincias que son atendidas)	Nombre de las provincias que son atendidas.
Distrital	5 (Número de distritos que son atendidos)	Nombre de distritos que son atendidos.
Circuitos	10 (Número de circuitos que son atendidos)	Nombre de circuitos que son atendidos.



Cantidad de Unidades de Atención o Gestión que integra

Sobre la cantidad de Unidades de Atención o Gestión que integra, le corresponderá al nivel nacional llenar el número de unidades/gestión que corresponde a cada uno de los niveles. La EOD deberá llenar el número de Unidades de Atención desde zonal o regional hasta el nivel de comunidad o recinto; y, la Unidad de Atención llenará 1 en el nivel en el que se encuentra.

En este casillero se debe indicar el número real de usuarios y usuarias que la Unidad de Atención ha atendido, que deberán ser organizados para su registro en función del género, pueblo o nacionalidad. De igual forma que los casos anteriores, en cobertura deberá llenar el territorio que cubre con su atención o servicios, que a manera de ejemplo se sugiere:

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA						
Nivel	No. de unidades	Cobertura	No. de usuarios	Género	Nacionalidades o pueblos	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la Institución
Nacional	24	X	560	360 mujeres y 200 hombres	Indígena, afroecuatoriana, mestiza	Si antes no ha publicado en el sitio web la información relacionada con este cuadro, deberá hacerlo colocando el archivo dentro del link de transparencia 2014, literal d) servicios: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/
Zonal						
Regional						
Provincial	3	X	280	80 mujeres y 200 hombres	Mestiza, indígena	
Distrito						
Circuito						
Cantonal						
Parroquial						
Comunidad o recinto						



Planificación participativa

En el siguiente cuadro deberá registrarse los mecanismos de participación ciudadana que ha implementado la institución para formular planes y políticas, además de la coordinación que haya realizado con las instancias de participación ciudadana existentes en territorio:

PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
Planificación participativa	Ponga sí o no	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas.	NO	No existe un link como medio de verificación por no haber implementado mecanismos de participación.
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio.	SÍ	Si antes no ha publicado en el sitio web la información relacionada con este cuadro, deberá hacerlo colocando el archivo dentro del link de transparencia 2014, literal d) servicios: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/



Mecanismos de participación ciudadana _____

En el siguiente cuadro en el que se plantean ejemplos, se deberá describir los mecanismos de participación ciudadana que se han implementado en la institución durante el período del cual se rinde cuentas:

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
Mecanismos de participación ciudadana	Ponga sí o no	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución
Consejo Ciudadanos Sectoriales	Sí	Si antes no ha publicado en el sitio web la información relacionada con este cuadro, deberá hacerlo colocando el archivo dentro del link de transparencia 2014, literal m) mecanismos de rendición de cuentas: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/
Diálogos periódicos de deliberación		
Consejo Consultivo		
Agenda pública de Consulta a la ciudadanía		
Audiencia pública	Sí	Si antes no ha publicado en el sitio web la información relacionada con este cuadro, deberá hacerlo colocando el archivo dentro del link de transparencia 2014, literal m) mecanismos de rendición de cuentas: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/
Otros		



Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad

En el cuadro dispuesto para este reporte, deberá describirse los compromisos que la entidad asumió con la comunidad, el espacio donde se generaron, cómo se incorporaron en el quehacer institucional, el resultado o avance del cumplimiento y su incidencia en la gestión:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
Compromisos asumidos con la comunidad	Espacio en el que se generó el compromiso	Resultados avance/ cumplimiento	Link al medio de verificación publicado en la Pag. Web de la institución
Automatización de servicios que ofrece la institución.	Rendición de Cuentas período enero-diciembre 2013	Al año 2014 se han automatizado el 50% de los servicios y para el año 2015 se automatizarán el 50% restante.	Si antes no ha publicado en el sitio web la información relacionada con este cuadro, deberá hacerlo colocando el archivo dentro del link de transparencia 2014, literal m) mecanismos de rendición de cuentas: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/
Extender los servicios en todas las parroquias.		Se han planificado los recursos para ejecución en el 2015.	



Control social

En el siguiente cuadro, se deberá informar sobre los mecanismos de control social que la ciudadanía ha desarrollado hacia la institución:

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL			
Mecanismos de control social generados por la comunidad	Ponga sí o no	Link al medio de verificación publicado en la Pag. Web de la institución	Observaciones
Veedurías ciudadanas	NO		
Observatorios ciudadanos	NO		
Comités de usuarios	SÍ	Si antes no ha publicado en el sitio web la información relacionada con este cuadro, deberá hacerlo colocando el archivo dentro del link de transparencia 2014, literal m) mecanismos de rendición de cuentas: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/	El comité de usuarios se constituyó en junio de 2014 y está integrado por los principales sectores beneficiarios de los servicios.
Defensorías comunitarias	NO		
Otros	NO		



Rendición de cuentas

En el cuadro siguiente, se deberá describir cada fase y paso del proceso implementado de rendición de cuentas, incluyendo los aportes de la evaluación ciudadana a la gestión institucional, así como el reporte de los compromisos adquiridos con la comunidad en la rendición de cuentas del año anterior, así como su nivel de cumplimiento:

RENDICIÓN DE CUENTAS					
	Proceso de rendición de cuentas	Ponga sí o no	Describa la ejecución de este momento	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución (literal m art. 7 LOTAIP ¹)	Observaciones
FASE 0	Conformación del equipo de rendición de cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención.	Sí	Se conformó el equipo de rendición de cuentas integrado por los titulares de las Direcciones de Planificación y Comunicación para la UDAF. Para el caso de las EOD se conformaron los equipos integrados por el Director Regional y la titular del área de atención ciudadana.	Deberá descargar el informe final de rendición de cuentas entregado al CPCCS en el siguiente link de transparencia 2014 del literal m) mecanismos de rendición de cuentas: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/	
	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de Cuentas.	Sí	El equipo de rendición de cuentas preparó la propuesta del proceso y la sometió a validación y retroalimentación en talleres internos llevado a cabo en la institución con todas las unidades administrativas.		

1 LOTAIP. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



FASE I	Proceso de rendición de cuentas	Ponga sí o no	Describa la ejecución de este momento	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución (literal m art. 7 LOTAIP)	Observaciones
	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención.	Sí	En cada uno de los niveles: UDAF, EOD y UA, se realizaron evaluaciones de la gestión que sirvieron para obtener el informe preliminar de rendición de cuentas.		Solo se realizó esta evaluación en los niveles de UDAF y EOD y solo en las Unidades de Atención - UA donde se encuentran conformadas.
	Llenar el Formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS para la UDAF, EOD y Unidad de Atención.	Sí	El equipo conformado llenó el formulario de informe de rendición de cuentas por las UDAF, EOD y UA.	http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalkm	
	Redacción del Informe de rendición de cuentas.	Sí	Se cumplió con la redacción del informe de rendición de cuentas.		Este informe cuidó la redacción de tal manera que no contenga tecnicismo que pueda dificultar su comprensión por parte de la ciudadanía.
	Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.	Sí	Se llevaron a cabo talleres internos con los y las titulares de las unidades que integran la institución para socializar y aprobar el informe de rendición de cuentas.		



	Proceso de rendición de cuentas	Ponga sí o no	Describa la ejecución de este momento	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución (literal m art. 7 LOTAIP)	Observaciones
FASE 2	Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios.	Sí	Se ha difundido el informe de rendición de cuentas a través del sitio web institucional y de las redes sociales (facebook y twitter, youtube, flickr).	http://www.administracionpublica.gob.ec https://www.facebook.com/AdmPublicaEcuador https://twitter.com/AdmPublicaEc http://www.youtube.com/user/AdmPublicaEcuador https://www.flickr.com/photos/AdmPublicaEcuador/	En los medios utilizados para la difusión del informe de rendición de cuentas también se receptaron aportes ciudadanos.
	Planificación de los eventos participativos.	Sí	Se definió la agenda con los eventos en lo nacional como territorial a la que se invitará a la ciudadanía beneficiaria de los servicios a participar activamente.	Deberá descargar el informe final entregado al CPCCS en el que conste la agenda de planificación de los eventos participativos de rendición de cuentas en el siguiente link de transparencia 2014 del literal m) mecanismos de rendición de cuentas: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/	
	Realización del evento de rendición de cuentas.	Sí	Se realizaron los eventos de rendición de cuentas UDAF, EOD y UA.		Registros fotográficos y de asistencia a los eventos.



FASE 2	Proceso de rendición de cuentas	Ponga sí o no	Describa la ejecución de este momento	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución (literal m art. 7 LOTAIP)	Observaciones
	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.	Sí	9 de marzo de 2015		
	Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.	Sí	El evento se llevó a cabo en el salón del Consejo Provincial de Pichincha.	Literal m) mecanismos de rendición de cuentas: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/	
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas.	Sí	Se incorporaron todos los aportes ciudadanos, en particular los que fueron asumidos como compromiso institucional.		Se recogieron los aportes ciudadanos y aquellos que fueron incorporados al informe final de rendición de cuentas asumidos como compromiso institucional.

FASE 3	Proceso de rendición de cuentas	Ponga sí o no	Describa la ejecución de este momento	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución (literal m art. 7 LOTAIP)	Observaciones
	Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	Sí	Se realizó el ingreso del formulario en el Sistema de Rendición de Cuentas del CPCCS, el 30 de abril de 2015.	Recibo de ingreso correcto emitido por el Sistema de Rendición de Cuentas del CPCCS. Literal m) mecanismos de rendición de cuentas: http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/	



Principales aportes ciudadanos recibidos _____

En el siguiente cuadro deberá realizarse una descripción de los principales aportes ciudadanos que fueron recibidos en los eventos de deliberación de la rendición de cuentas:

DESCRIBA LOS PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS

Mayor agilidad en la tramitación de algunos servicios

Mayor difusión de los servicios que brinda la institución

Creación del área de call center para atención oportuna a la ciudadanía

Mayor inversión para las personas de tercera edad y discapacitados

Fomento en la atención a la diversidad cultural



Incorporación de los aportes ciudadanos de la rendición de cuentas del año anterior en la gestión institucional _____

En el siguiente cuadro deberá realizarse una descripción de los principales aportes ciudadanos que fueron recibidos en los eventos de deliberación de la rendición de cuentas:

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Descripción de aportes ciudadanos reportados en la matriz de rendición de cuentas del período anterior como compromiso institucional	¿Se incorporó el aporte ciudadano en la gestión institucional? (Ponga sí o no)	Resultados	Observaciones (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del aporte en la gestión institucional)	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución
Simplificar el procedimiento para la obtención de servicios ciudadanos.	Sí	Se realizó una campaña el sistema "tramiton.to" a fin de obtener propuestas para la simplificación de trámites y propuestas de solución a los mismos.	La campaña debería repetirse una vez al año	http://www.administracionpublica.gob.ec/tramiton-concluye-con-mas-de-6157-propuestas-de-solucion/
Creación del área de call center para atención oportuna a la ciudadanía.	Sí	Se realizó la contratación de la adquisición de equipos para la instalación del call center.		Puede llamar al 1-800-123
Mayor inversión para las personas de tercera edad y discapacitados.	Sí	Se aprobó un presupuesto preferencial para la creación de una unidad de atención a la tercera edad y discapacitados.		http://www.administracionpublica.gob.ec/tramiton-concluye-con-mas-de-6157-propuestas-de-solucion/
Fomento en la atención a la diversidad cultural.	Sí	Se organizó un taller de lenguas indígenas para servidores y servidoras de la institución.		http://www.administracionpublica.gob.ec/tramiton-concluye-con-mas-de-6157-propuestas-de-solucion/



Difusión y comunicación de la gestión institucional

En este cuadro se deberá llenar la información relacionada con los contratos con medios de comunicación, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación, y para ilustrar de mejor manera, se plantea un ejemplo:

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: Art. 70 reglamento a la ley orgánica de comunicación						
Medios de comunicación	No. de medios	Monto contratado	Cantidad de espacio pautado y/o minutos pautados	% del PPTO. del pautaje que se destinó a medios locales y regionales	% del PPTO. del pautaje que se destinó a medios nacionales	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución
Radio:						
Prensa:						
Televisión:	4	800.000,00	720 minutos	50% local y 50% regional	100%	http://www.administracionpublica.gob.ec/comunicamos
Medios digitales						



Transparencia y acceso a la información pública de la gestión institucional y de su rendición de cuentas

El siguiente cuadro solicita la descripción en lo referente a la transparencia y el acceso a la información de la gestión institucional y su rendición de cuentas, de conformidad con los contenidos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS		
Mecanismos adoptados	Ponga sí o no	Link al medio de verificación publicado en la Pag. Web de la institución
Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP.	Sí	http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP.	Sí	http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalm



Planificación: articulación de políticas públicas al Plan Nacional del Buen Vivir

En el siguiente cuadro se deberá reportar si el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual están articulados al Plan Nacional del Buen Vivir

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR		
Articulación de políticas públicas	Ponga sí o no	Link al medio de verificación publicado en la Pag. Web de la institución
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SÍ	http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalk
La institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV	SÍ	



Implementación de políticas públicas para la igualdad orientadas a grupos de atención prioritaria

Deberá describirse las acciones desarrolladas y los resultados alcanzados en la implementación de políticas públicas de interculturalidad, discapacidades, género, generacional

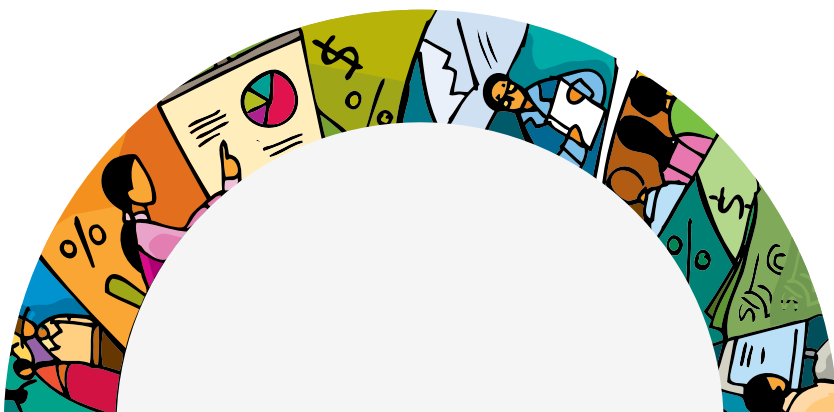
y movilidad humana, con sus números de usuarios efectivamente atendidos, organizados por género o por pueblo o nacionalidad:

**IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD ORIENTADAS
 A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
 (Artículo 11 numeral 2 y artículo 35 de la Constitución de la República):**

Implementación de políticas públicas para la igualdad	Ponga sí o no	Detalle principales acciones realizadas	Detalle principales resultados obtenidos	No. de usuarios	Género	Pueblos y nacionalidades
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales.	Sí	Incorporar dentro de la gestión institucional a personal proveniente de las nacionalidades y pueblos indígenas.	Se han incorporado tres compañeras de las nacionalidades Cofán, Achuar y Chachi.	3	3 mujeres	Kichwa, Tsáchila
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades.	Sí	Garantizar la accesibilidad física a las personas con discapacidad y accesibilidad a la información pública a través de lengua de señas y sistema de audio JAWS.	Mayor recurrencia de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece la institución a nivel nacional.	587	295 mujeres y 292 hombres	Indígena, afroecuatoriana, mestiza, montubia



Implementación de políticas públicas para la igualdad	Ponga sí o no	Detalle principales acciones realizadas	Detalle principales resultados obtenidos	No. de usuarios	Género	Pueblos y nacionalidades
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género.	Sí	Sensibilización a la ciudadanía beneficiaria de los servicios que brinda la institución a través de talleres y encuentros ciudadanos sobre clave de género.	Conformación de red de usuarias para la vigilancia de la calidad de los servicios que brinda la institución.	1.250	1.250 mujeres	Mestiza, montubia, indígena, afroecuatoriana
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana.						





Articulación del Plan Operativo Anual (POA) a las funciones / competencias / objetivos estratégicos / institucionales de la entidad

Deberá describirse la articulación del POA a las funciones, competencias y objetivos estratégicos de la entidad, según lo que se describe a manera de ejemplo en el siguiente cuadro:

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
Funciones/ Competencias / Objetivos estratégicos / Objetivos institucionales de la institución	Vincular las metas establecidas en el POA a las funciones/ Competencias / Objetivos estratégicos / Objetivos institucionales de la institución
a) Asesorar y asistir al Presidente de la República en materia de gobierno y administración.	Implementar el gobierno por resultados en todas las instancias de la Función Ejecutiva.
b) Ejercer la rectoría en políticas públicas de mejora de eficiencia calidad e innovación del Estado.	Fomentar programas rectores que fomenten la agilidad en la atención pública, en la administración de los trámites.



Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria

Se deberá realizar la descripción de cada meta, su indicador y el reporte de resultados comparando el total planificado con el total ejecutado, para poder establecer el porcentaje

de cumplimiento de la gestión; así como también su vinculación con el presupuesto codificado o asignado o gastado, para definir el porcentaje del cumplimiento de la ejecución presupuestaria, es decir, de lo realmente gastado. Si la institución no cuenta con información presupuestaria por meta, podrá reportar por área, programa o proyecto. Adicionalmente, se deberá informar el total del presupuesto institucional, el monto planificado y el monto ejecutado que se destinó a gasto corriente y a inversión. Para mayor ilustración a continuación se presenta un ejemplo:

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA

Meta POA		Indicador de la meta	Resultados			Presupuesto codificado	Presupuesto ejecutado	% cumplimiento presupuesto codificado	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución
No.	Descripción		Totales planificados	Totales cumplidos	% cumplimiento de la gestión				
1	Diseño, elaboración, producción de materiales educomunicacionales: bandas sonoras, videos promocionales para redes de comunicación de las instituciones.	Plan de sensibilización, capacitación, y formación dirigido a servidoras/es públicos de la Función Ejecutiva y ciudadanía ejecutado.	20.000,00	18.000,00	90%	62.711,82	18.000,00	29%	Literal k) del Art. 7 de la LOTAIIP http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalk
2	Elaboración del evento CELAC y talleres previos.	Prácticas de transparencia con participación ciudadana implementadas.	335.779,68	328.000,00	98%	482.716,96	385.779,68	80%	
Total presupuesto institucional			355.779,68	346.000,00	94%	545.428,78	403.779,68	55%	



Cumplimiento de la ejecución presupuestaria —

Si alguna institución no puede llenar la ejecución presupuestaria por meta, deberá utilizar esta matriz:

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ

Áreas, programas y proyectos	Presupuesto codificado	Presupuesto ejecutado	% cumplimiento	Link al medio de verificación publicado en la Pag. Web de la institución
005. Proyecto Institucionalización de la Transparencia en la Función Ejecutiva.	5'000.000,00	3'877.000,00	78%	Literal k) del Art. 7 de la LOTAIP http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalk)
018. Gobierno por Resultados	339.144,10	336,744,10	99%	Literal k) del Art. 7 de la LOTAIP http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalk)
Total	5'339.144,10	4'213.744,10	89%	

Total presupuesto institucional	Gasto corriente planificado	Gasto corriente ejecutado	Gasto de inversión planificado	Gasto de inversión ejecutado
8'533.149,65	3'194.005,55	2'632.968,95	5'339.144,10	4'213.744,10



Procesos de contratación pública de bienes, obras, servicios y consultorías

En el presente cuadro se deberá reportar todo lo concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría de las contrataciones adjudicadas, así como las finalizadas:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
Tipo de contratación	Estado actual				Link al medio de verificación publicado en la Pag. Web de la institución
	Tipo de contratación		Tipo de contratación		
	Número total	Número total	Número total	Número total	
Ínfima cuantía	24	73.896,00	15	67.500,00	Literal i) del Art. 7 de la LOTAIP http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literali
Publicación					
Licitación	9	4'941.000,00	8	4'392.000,00	
Subasta inversa electrónica	3	204.000,00	3	204.000,00	
Procesos de declaratoria de emergencia	1	300.000,00	1	300.000,00	
Concurso público					
Contratación directa	31				
Menor cuantía	2				
Lista corta	2	322.000,00	2	322.000,00	



Tipo de contratación	Estado actual				Link al medio de verificación publicado en la Pag. Web de la institución
	Tipo de contratación		Tipo de contratación		
	Número total	Número total	Número total	Número total	
Producción nacional					
Terminación unilateral					
Consultoría	14	952.000,00	13	884.000,00	
Régimen especial	16	4'160.000,00	16	4'160.000,00	
Catálogo electrónico	5	960.000,00	5	960.000,00	
Cotización					
Ferias inclusivas					
Otras					



Información referente a la enajenación de bienes

En el presente cuadro se deberán registrar los bienes que ha sido transferido de dominio:

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES

Enajenación de bienes	Valor total	Link al medio de verificación publicado en la Pág. Web de la institución
-----------------------	-------------	--

La institución, no registra bienes que hayan sido trasferido de dominio.



Información referente a expropiaciones _____

En este cuadro se deberán detallar los bienes que han sido expropiados o donados:

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES

Expropiaciones/ Donaciones	Vlor total	Link al medio de verificación publicado en la pág. Web de la institución
-------------------------------	------------	--

La institución, no registra bienes que hayan sido expropiados o donados.



Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y de la Procuraduría General del Estado _____

En el presente cuadro las instituciones deberá describirse la información correspondiente a las recomendaciones y dictámenes de los organismos competentes hacia la

institución, con el detalle de los datos básicos del informe recibido y del cumplimiento que se la ha dado a dicho informe:

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL, Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Entidad que recomienda	Recomendaciones y/o Dictámenes emanados	Informe el cumplimiento de recomendaciones y dictámenes	Observaciones	Link al medio de verificación publicado en la pág. web de la institución (literal h del artículo 7 de la LOTAIP)
Contraloría General del Estado.	Informe de Auditoría No. 001-DAI-2013	Informe de avances en el cumplimiento de las recomendaciones contenida en el Memorando No. SNAP-CGAF-0088-2014.	Cumplimiento del 70% de las recomendaciones contenidas en el informe de la Contraloría General del Estado.	Literal h) del Art. 7 de la LOTAIP http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalih

3.3 Sobre CUÁNDO RENDIR CUENTAS de la guía especializada de rendición de cuentas para la Función Ejecutiva

Con la finalidad de asegurar la participación ciudadana en los eventos de rendición de cuentas, el CPCCS ha incorporado en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas el establecimiento de distintos plazos a cada función y sector del Estado.

En lo que compete a la Función Ejecutiva, a continuación se detallan los plazos tanto para las instituciones de carácter nacional como territorial:



Enero 2015

Durante el mes de enero, las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva deberán elaborar su informe de rendición de cuentas y organizar la ejecución del proceso.

Durante la última semana de este mes, las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva deberán crear un acceso directo en la página de inicio del sitio web institucional, a través del cual se publique cada una de las fases desarrolladas o que se vayan desarrollando para cumplir con el procedimiento establecido para la rendición de cuentas, como se demuestra en el ejemplo de la captura de pantalla que se presenta a continuación:



Así mismo, todas las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva, en TODOS SUS NIVELES (nacional y territorial) deberán publicar el informe de rendición de cuentas en formato de presentación power point o sus similares para que sea más atractivo su acceso, así como el informe completo de rendición de cuentas, el cronograma de los eventos de rendición de cuentas con sus fechas, horas y lugares de presentación de los informes; la agenda que se desarrollará para el cumplimiento de cada uno de los eventos de rendición de cuentas, el modelo de invitación a los eventos de rendición de cuentas a la ciudadanía y el listado de los sectores ciudadanos que serán invitados a los eventos de rendición de cuentas, los cuales serán publicados en el espacio destinado dentro del sitio web institucional (página de inicio), así como en las redes sociales y demás medios de comunicación disponibles en la institución y de no ser el caso, crear dichos espacios de contacto ciudadano, con la finalidad de garantizar que la ciudadanía que será invitada a los eventos pueda conocer este informe con anticipación y llevar sus aportes.

El link de rendición de cuentas 2014 deberá estar disponible para el acceso de la población en general, a fin de que conozca los aspectos y contenidos de mayor relevancia sobre la preparación del proceso de rendición de cuentas institucional.

De igual manera, las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva, durante la elaboración del informe, realizará la selección de la nómina de los ciudadanos y ciudadanas beneficiarios de los servicios que brinda la institución que constarán en listados y que serán invitados e invitadas a los eventos de rendición de cuentas. Dichos listados deberán ser elaborados POR TODOS LOS NIVELES tanto nacional como territorial y remitidos a la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión de la SNAP, a la Dirección Nacional de Fomento y Control de la Transparencia como enlace directo del CPCCS, al siguiente correo electrónico: **rendiciondecuentas@administracionpublica.gob.ec**, hasta máximo el último día laborable del mes de enero, además de publicar dichos listados en el sitio web institucional y en los demás medios de

comunicación disponibles en la institución, tales como redes sociales, entre otros.

Hasta la última semana del mes de enero, las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) y las Unidades de Atención o Gestión (UA o G), deberán tener organizada la logística de los lugares donde se van a desarrollar los eventos de rendición de cuentas en el mes de febrero, y formular las respectivas invitaciones a la ciudadanía, a fin de asegurar su asistencia y participación con la debida anticipación que el caso reviste.

La Dirección Nacional de Fomento y Control de la Transparencia de la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión de la SNAP realizará un monitoreo durante la primera semana de febrero, con el propósito de constatar el cumplimiento del presente numeral, y que como resultado emitirá un informe que irá acompañado de un ranking que determinará el grado de cumplimiento a lo establecido, para salvaguardar la efectiva y real participación ciudadana.



Febrero 2015

Durante el mes de febrero, las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) y las Unidades de Atención o Gestión (UA o G) de la Función Ejecutiva, deberán rendir cuentas a la ciudadanía en sus respectivos territorios.

Es importante que durante este mes, las UDAF apoyen a sus EOD y UA, a fin de prestarles toda la colaboración técnica y de logística que puedan requerir para llevar a cabo el proceso antes mencionado con éxito.

Hasta la última semana del mes de febrero, las Unidades de Administración Financiera (UDAF) o matriz – nivel nacional, deberán tener organizada la logística de donde se van a desarrollar los

eventos de rendición de cuentas en el mes de marzo, y formular las respectivas invitaciones a la ciudadanía, a fin de asegurar su asistencia y participación.

Las Unidades de Atención o Gestión (UA o G), deberán remitir sus informes con los aportes ciudadanos asumidos como compromiso institucional al nivel que les corresponde que son las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD), de tal manera que éstos sean incorporados en el informe de rendición de cuentas en las EOD de la Función Ejecutiva en el nivel territorial.



Marzo 2015

Durante el mes de marzo, las Unidades de Administración Financiera (UDAF) o matriz – nivel nacional de las instituciones de la Función Ejecutiva, deberán rendir cuentas a la ciudadanía.

En este mes, las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) deberán subir sus informes de rendición de cuentas con los aportes ciudadanos asumidos como compromiso institucional al Sistema de Rendición de Cuentas del CPCCS, informe en el que deberán incluir los de las Unidades de Atención o Gestión (UA o G).



Abril 2015

Durante el mes de abril, las Unidades de Administración Financiera (UDAF) o matriz – nivel nacional de las instituciones de la Función Ejecutiva, deberán subir al Sistema de Rendición de Cuentas del CPCCS, sus informes de rendición de cuentas con los aportes ciudadanos asumidos como compromiso institucional.

3.4 Sobre CÓMO RENDIR CUENTAS de la guía especializada de rendición de cuentas para la Función Ejecutiva

Para garantizar los mejores resultados en el proceso de rendición de cuentas, es necesario atender las fases que componen el procedimiento que las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva están obligadas a cumplir:

○ FASE 0: Organización interna institucional Conformación del equipo responsable

La máxima autoridad de las Unidades de Administración Financiera/ Nacional, el o la responsable de las Entidades Operativas Desconcentradas/Territorial y de las Unidades de Atención o Gestión, según corresponda, deberán conformar un equipo con los y las responsables de las siguientes áreas: Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, y Participación o Desarrollo Humano, quienes tendrán el encargo de llevar el proceso de rendición de cuentas desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS.

Área responsables del proceso de rendición de cuentas	Nombres y apellidos titulares de área
Planificación	
Comunicación	
Administrativo	
Financiero	
Participación o Desarrollo Humano	

NOTA: * En el caso de que en la institución, no cuente con la estructura orgánica por procesos, deberán delegarse a quienes cumplen funciones similares. Si la gestión de las áreas administrativa y financiera se maneja de manera desconcentrada, ambos titulares deberán formar parte del proceso como responsables.

Así también deberá designarse a un servidor o servidora que sea responsable del proceso de rendición de cuentas institucional y a un servidor o servidora que tendrá la tarea de registrar el formulario de informe de rendición de cuentas en el sistema informático del CPCCS, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Designación del servidor o servidora responsable del proceso de rendición de cuentas	Cargo que desempeña
Andrés Montenegro Peralvo	Director de Planificación
Designación de servidor o servidora responsable del registro del formulario de informe en el sistema informático del CPCCS	Cargo que desempeña
Rafael Aguirre Merchán	Director Administrativo

NOTA: En el caso de los niveles territoriales que no cuenten con estas unidades, conformarán el equipo de acuerdo a su estructura institucional.

Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas

El equipo conformado elaborará la propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas, que contendrá: la planificación del proceso en coordinación con los y las responsables y equipos tanto en el nivel nacional como territorial; y, el diseño de las herramientas para las distintas fases del proceso, que incluye la elaboración de agendas y metodologías para los eventos participativos de presentación del informe a la ciudadanía.

El equipo de rendición de cuentas de las UDAF, EOD y UA serán los responsables de que la propuesta se implemente exitosamente.

Será indebida la organización de eventos de rendición de cuentas con la modalidad presentación de informes de labores, en donde sólo se invita a otras autoridades nacionales o locales y no hay una relación de interacción con la ciudadanía.

Los eventos de rendición de cuentas se deben enmarcar en las directrices de la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las instituciones y entidades de la Función Ejecutiva emitida por el CPCCS y del presente instructivo emitido por la Secretaría Técnica de Transparencia de Gestión de la SNAP, cuya base es la rendición de cuentas a la ciudadanía.

A continuación se detallan las actividades con sus respectivos responsables para la planificación de los eventos de rendición de cuentas, a fin de que las instituciones puedan tomar de modelo para la organización de sus áreas y responsables del proceso de rendición de cuentas:

Actividades para la propuesta de implementación del proceso de rendición de cuentas	Responsables/ Áreas
Planificación del proceso de rendición de cuentas	
Diseño de la metodología para la recopilación de la información	
Elaboración del cronograma del proceso de rendición de cuentas	
Organización de los eventos lugares, logística, materiales	
Proceso de recopilación de los aportes ciudadanos y la estrategia para asumirlos como compromiso institucional	
Levantamiento del informe y envío a las autoridades superiores	

○ FASE 1: Elaboración del informe de rendición de cuentas

La elaboración del informe de rendición de cuentas debe cumplir con los siguientes pasos: evaluación de la gestión institucional, levantamiento periódico de información, consolidación de resultados cuantitativos de la evaluación, y validación de los resultados de la gestión anual, como se presenta en el siguiente cuadro:

Actividades para la elaboración del informes de rendición de cuentas	Responsables/ Áreas
Evaluación de la gestión institucional	
Levantamiento periódico de información	
Consolidación de resultados cuantitativos de la evaluación	
Validación de los resultados de la gestión anual	
Llenado del formulario de rendición de cuentas	
Redacción del informe de rendición de cuentas	
Socialización y aprobación interna del informe	

○ FASE 2: Presentación a la ciudadanía del informe de rendición de cuentas

Para la presentación a la ciudadanía del informe de rendición de cuentas es importante que se cuente con una agenda clara y herramientas que permitan escuchar y recoger la opinión y aporte de los y las asistentes. Para cumplir con esta fase es necesario seguir los pasos que se describen a continuación: difusión del informe de rendición de cuentas, planificación del o los eventos participativos,

convocatoria pública al o los eventos, condiciones logísticas que brinden la facilidad para la ejecución del evento, preparación de facilitadores, realización del evento de rendición de cuentas e incorporación de aportes ciudadanos, según el detalle que se ratifica en el siguiente cuadro:

Actividades para la presentación a la ciudadanía del informe de rendición de cuentas	Responsables/ Áreas
Difusión del informe de rendición de cuentas	
Planificación de los eventos participativos	
Condiciones logísticas que brinden la facilidad para la ejecución del evento	
Preparación de facilitadores	
Preparación de la agenda propuesta	
Realización del evento de rendición de cuentas	
Incorporación de aportes ciudadanos	

○ **FASE 3:** **Entrega del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social**

Para la entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS se deberán seguir los siguientes pasos:

Pasos para cumplir con la entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS	Responsables/ Áreas
Ingresar a la página web del CPCCS	
Descargar el manual del usuario del sistema de rendición de cuentas	
Ingresar al sistema de rendición de cuentas a través de la página web del CPCCS	
Registrar a su institución, siguiendo los pasos indicados en el manual del usuario	
Ingresar los datos del formulario de informe de rendición de cuentas que el sistema solicita, siguiendo los pasos que indica el manual	

La Unidad de Administración Financiera/Nacional deberá presentar su formulario en el sistema indicando que corresponde al nivel nacional, mientras que la Entidad Operativa Desconcentrada/Territorial deberá subirlo indicando que corresponde al nivel de territorio.

Finalmente, se resalta que cada nivel de administración indicado en la Guía Especializada de Rendición de Cuentas para la Función Ejecutiva, tiene la obligación de subir su formulario al sistema del CPCCS, puesto que no es el nivel nacional que tiene la obligación de subir la información que corresponde a cada uno de los territorios.