



Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social
Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuy
Nawinchinamantapash Hatun Tantanakuy
Uunt Iruntrar,
Aents Kawen Takatmainia iimia



Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social
Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuy
Nawinchinamantapash Hatun Tantanakuy
Uunt Iruntrar,
Aents Kawen Takatmainia iimia

¡Construimos el Ecuador que queremos!

Sede Quito: Santa Prisca 425, entre Vargas y Pasaje Ibarra.
Edificio Centenario / PBX (593-2) 3957210

Delegaciones provinciales en todo el país.

Infórmate en:

www.cpccs.gob.ec



Fundación de Transparencia y Control Social

GUÍA ESPECIALIZADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LOS GAD





Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social

Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuymanta
Nawinchinamantapash Hatun Tantanakuy

Uunt Iruntrar,
Aents Kawen Takatmainia íimia

GUÍA ESPECIALIZADA DE RENDICIÓN DE
CUENTAS PARA GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS Y PERSONAS JURÍDICAS
CREADAS POR ACTO NORMATIVO DE LOS GAD
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Septiembre de 2014

CRÉDITOS

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Fernando Cedeño Rivadeneira

PRESIDENTE

Mónica Banegas Cedillo

Marcela Miranda Pérez

Hugo Arias Palacios

Luis Pachala Poma

Andrea Rivera Villavicencio

David Rosero Minda

CONSEJEROS Y CONSEJERAS

Contenidos

Introducción	5
Marco conceptual	6
¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?	6
¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA RENDICIÓN DE CUENTAS?	8
ROL DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL (CPCCS)	9
¿QUIÉNES RINDEN CUENTAS?	10
¿SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?	14
¿CUÁNDO RENDIR CUENTAS?	27
¿CÓMO RENDIR CUENTAS?	28
Proceso metodológico	28
Fase 0: Organización interna institucional	30
Fase 1: Elaboración del <i>Informe de rendición de cuentas</i>	31
Fase 2: Presentación a la ciudadanía del <i>Informe de rendición de cuentas</i>	33
Fase 3: Entrega del <i>Informe de rendición de cuentas</i> al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	38
LAS CONSECUENCIAS DE NO RENDIR CUENTAS	38
ANEXOS	40
Marco normativo de la rendición de cuentas	40



INTRODUCCIÓN

En la gestión y administración de los asuntos públicos, la rendición de cuentas es un proceso de diálogo entre autoridades y ciudadanía, mediante el cual se informa de lo realizado desde los diferentes entes de gobierno. La ciudadanía, por su parte, conoce y evalúa dicho trabajo, y ejerce así su derecho a participar en la gestión de lo público.

Es a partir de la Constitución de 2008 que la rendición de cuentas es reconocida como derecho ciudadano y obligación de la institucionalidad pública, constituyéndose así en un logro que la ciudadanía y las organizaciones sociales han alcanzado después de un largo proceso de exigir y demandar transparencia en el accionar de las instituciones públicas.

Para la elaboración del Modelo de Rendición de Cuentas propuesto para el ejercicio del año 2013, se contempló no solo el aspecto técnico de su concepción, sino que se socializó con las instancias obligadas y con los organismos rectores en todo el país. Así, el modelo propuesto fue observado, analizado y retroalimentado. Tal proceso permitió una visión conjunta y más amplia, lo que contribuyó finalmente a perfeccionar la rendición de cuentas.

En el año 2014, una vez que el modelo fue puesto en práctica, se identificaron varios aspectos que podrían ser mejorados; entonces, nuevamente se recogieron aportes de diferentes instancias y de los sujetos obligados a rendir cuentas. Para ello, se efectuaron grupos focales sobre el procedimiento metodológico, el cronograma de entrega de informes de rendición de cuentas y el formulario correspondiente. Al mismo tiempo, se solicitó a los entes rectores que realizaran observaciones y recomendaciones.

Con todos estos insumos, la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas realizó ajustes técnicos al modelo y consolidó así su mejora y enriquecimiento.

El presente documento es una guía práctica que explica el Modelo de Rendición de Cuentas establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Aquí se recogen aspectos conceptuales, normativos, metodológicos y operativos de la rendición de cuentas.

Ponemos esta guía al servicio de todas las instituciones y entidades obligadas a rendir cuentas para facilitarles el cumplimiento de esta obligación legal —que es a la vez un derecho ciudadano—, con el conocimiento y las herramientas necesarias para ello.

MARCO CONCEPTUAL

¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

“Se concibe a la Rendición de Cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.”¹

La rendición de cuentas es un proceso sistemático, lo que significa que tiene un método establecido, organizado en fases ordenadas, y con una duración definida.

También es un proceso deliberado, lo que implica que se hace de forma intencionada, pues tiene el propósito de someter a evaluación de la ciudadanía la gestión institucional.

La rendición de cuentas es además un proceso interactivo, porque mediante el uso de técnicas participativas facilita el debate y la interlocución entre la ciudadanía y la institución pública. Esta relación es de doble vía, porque implica un derecho y a la vez un deber para las instituciones, es una obligación, mientras que para la ciudadanía en general, es un derecho acceder a esta información.

Es un proceso universal, ya que es de interés de la ciudadanía en general el conocer las acciones u omisiones de las instituciones públicas; una acción en la que todas y todos tienen el derecho a participar.

La rendición de cuentas debe expresarse en un lenguaje asequible, es decir, de fácil comprensión para la ciudadanía, tanto en los temas técnicos como en los resultados de la gestión institucional.

La rendición de cuentas debe basarse en información precisa, clara y veraz, porque recoge resultados de la gestión institucional, en lo que respecta a formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas.

Por medio de este proceso es posible conocer si la gestión institucional cumple o no con los requerimientos, necesidades y expectativas de la ciudadanía. Para las entidades, mientras tanto, la evaluación pública les conduce a fortalecer su gestión y mejorar sus servicios frente a la población.

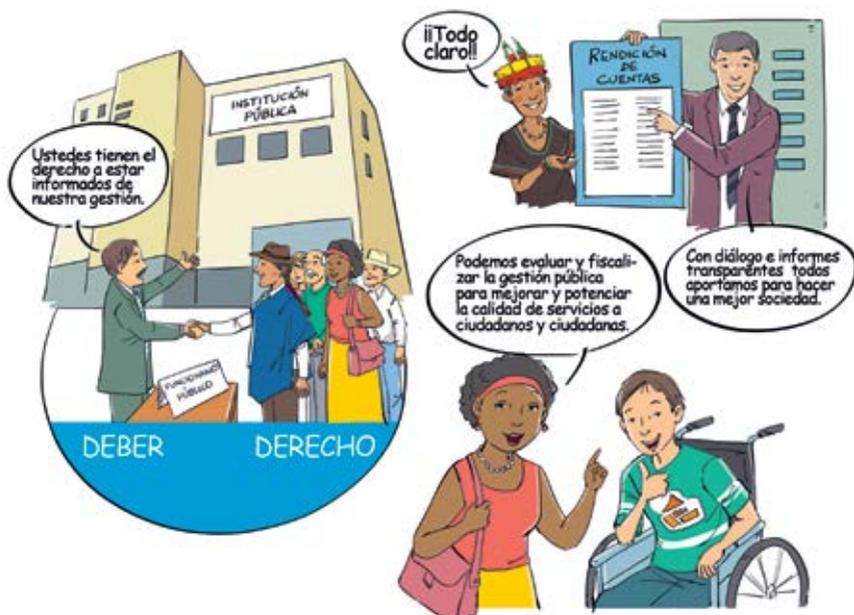
¹ Art. 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Cuando la ciudadanía se involucra en lo que la institución informa, y opina, ejerce su rol de mandante y primer fiscalizador del poder público, como se define en el artículo 204 de la Constitución. Cuando la institución rinde cuentas y la ciudadanía evalúa, se retroalimenta la gestión pública, se promueve la corresponsabilidad.

La rendición de cuentas se debe desarrollar sobre los contenidos establecidos en la ley, y su proceso de ejecución debe cumplir con determinadas características legales.

Ante todo, la rendición de cuentas debe entenderse como un proceso de incidencia ciudadana en la gestión pública; quienes manejan y toman decisiones sobre la gestión de lo público dan a conocer al pueblo los resultados de su gestión, y se abren así espacios para que este opine, aporte, contribuya e incida —con los conocimientos necesarios— en un buen manejo de la gestión pública.

La participación ciudadana en la rendición de cuentas contribuye al mejor desempeño gubernamental. Por lo tanto, al asegurar el diálogo entre autoridades y ciudadanía, la rendición de cuentas contribuye a construir el poder ciudadano y potenciar su rol en la sociedad del Buen Vivir.



¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

La rendición de cuentas sirve para mejorar la gestión de lo público: cuando una institución muestra los resultados de su gestión, esta puede ser evaluada por la ciudadanía. De tal modo, el pueblo tiene incidencia en la gestión, ya que al cualificarla, se puede mejorar los servicios y, por tanto, la calidad de vida de ciudadanas y ciudadanos.

La rendición de cuentas permite el acceso a la información, ya que las instituciones del sector público están obligadas a transparentar información relacionada con su gestión, lo que a su vez genera involucramiento o participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Dicha participación asegura el derecho de las y los ciudadanos a ser parte de las políticas públicas —pues inciden en la formulación, implementación y evaluación de ellas— y exigir la consecución de resultados que garanticen el ejercicio de derechos.

Este ejercicio ciudadano propicia el control social sobre las acciones (u omisiones) de las instituciones que manejan fondos públicos. Por medio de veedurías, observatorios, comités de usuarios y usuarias y cualquier otro mecanismo útil para ejercer contraloría social sobre lo público, fortaleciendo de esta manera la incidencia política de la ciudadanía, a fin de evitar, entre otras cosas, posibles actos de corrupción.



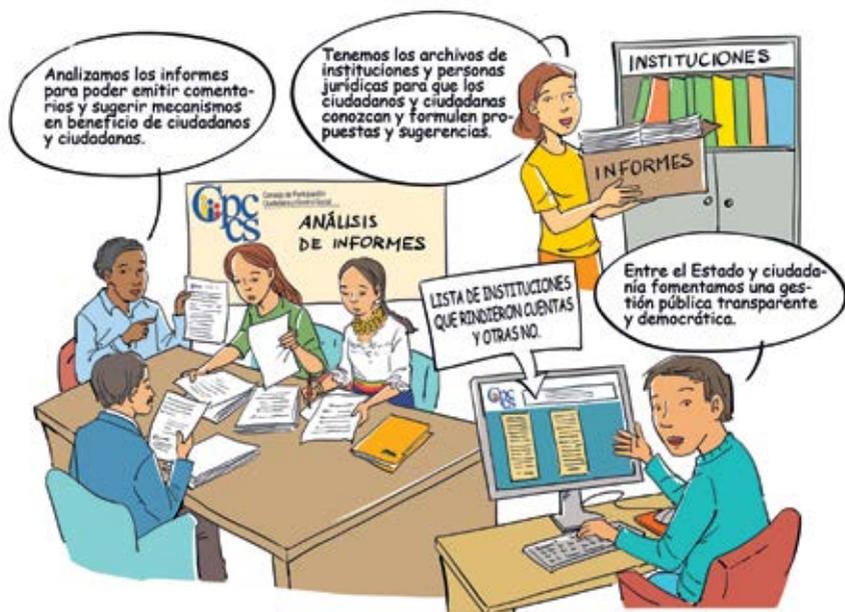
La rendición de cuentas fomenta, además, la organización social en torno a los intereses y necesidades de la ciudadanía. También, facilita la participación e impulsa escenarios para construir relaciones equitativas entre gobernantes y ciudadanos, y buscar soluciones de manera colectiva. Por tanto, se fortalece la gobernabilidad, al restaurar la confianza en la gestión pública.

Todo ello contribuye a potenciar la democracia participativa, pues se refuerza el equilibrio de poderes entre las autoridades y la ciudadanía.

ROL DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL (CPCCS)

El CPCCS es el ente rector responsable de establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, por tanto le compete:²

- Establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de: instituciones y entidades del sector público; personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos; y de los medios de comunicación social.³



2 Art. 208 de la Constitución de la República del Ecuador.

3 Art. 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

- Receptar los informes de rendición de cuentas. Esto incluye la responsabilidad del registro, revisión, retroalimentación y archivo de los documentos.⁴
- Monitorear y dar seguimiento a los procesos de rendición de cuentas. Esto implica que la información remitida por las instituciones obligadas a rendir cuentas es analizada para emitir las recomendaciones necesarias.⁵
- En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el CPCCS remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas.⁶

De esta manera, contribuye a consolidar la participación ciudadana y el control social, esencialmente al construir y fortalecer el poder ciudadano.

Dicho poder se basa en la intervención de la ciudadanía, de manera individual y organizada, en el ciclo completo de la gestión pública, que abarca las diferentes funciones del Estado y niveles de gobierno. Existen diferentes mecanismos de democracia representativa, participativa y comunitaria para lograr la intervención ciudadana. Al democratizar las relaciones entre la ciudadanía y el aparato estatal, ampliándolas entre toda la población, se fomenta una gestión pública transparente, y se posibilita el pleno ejercicio de los derechos humanos y el Buen Vivir.

¿QUIÉNES RINDEN CUENTAS?

La rendición de cuentas es una obligación de las instituciones y entidades del sector público; y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen fondos públicos.

Cuando se menciona a *instituciones* y *entidades* del sector público, se hace referencia a las señaladas en el artículo 225 de la Constitución del Ecuador:

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

⁴ Arts. 9 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

⁵ Art. 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

⁶ Art. 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

El artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC) y el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social señalan quienes son los sujetos obligados a presentar rendición de cuentas:

- Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción.
- Los representantes legales de empresas públicas.
- Los representantes de personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.
- Los medios de comunicación social, por intermedio de sus representantes legales.

La organización territorial del Estado ecuatoriano establece gobiernos autónomos descentralizados (GAD). Estos gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (artículo 238 de la Constitución).

Existen gobiernos autónomos descentralizados: provinciales, metropolitanos, municipales y parroquiales. A su vez, también existen personas jurídicas creadas por acto normativo de los GAD para la prestación de servicios públicos.

Tanto los GAD como las personas jurídicas creadas por ellos forman parte del Régimen Autónomo Descentralizado, a quienes está dirigida esta guía.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS: Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Cada circunscripción territorial (provincia, municipio, parroquia, etc.) tendrá un GAD para la promoción del desarrollo y la garantía del Buen Vivir.⁷

Estos organismos, que son parte del engranaje del sector público, tienen la obligación de rendir cuentas anualmente a la ciudadanía, y presentar el Formulario de *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.

De acuerdo con la ley, los GAD pueden crear personas jurídicas por acto normativo con el objetivo de gestionar los servicios de sus competencias u obras públicas en sus territorios. Estos organismos pueden ser: empresas públicas, empresas mixtas, mancomunidades y consorcios. Además, se considera a las entidades adscritas a los GAD municipales: registros de la propiedad, consejos de protección de derechos, consejos de seguridad ciudadana municipales y cuerpos de bomberos.

⁷ Art. 28 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), artículo 28.

EMPRESAS PÚBLICAS:⁸ Son entidades (con independencia administrativa y financiera) creadas por los GAD para garantizar una mayor eficiencia y mejor calidad en la prestación de servicios públicos o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. Según la Ley Orgánica de Empresas Públicas, manejan fondos públicos y por tanto están obligadas a rendir cuentas. Esta ley además manifiesta que las empresas públicas estarán sujetas al control del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social⁹.

Así, las empresas públicas deben rendir cuentas a la ciudadanía en la zona de su influencia y presentar el Formulario de *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.

EMPRESAS MIXTAS:¹⁰ Son entidades constituidas con participación del sector privado y del sector público. Los GAD podrán delegar a este tipo de empresas la prestación de servicios públicos o el desarrollo de otras actividades o emprendimientos (siempre que la selección se realice mediante concurso público de acuerdo con la ley que regula las empresas públicas). Las empresas mixtas se rigen por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, de modo que tienen la obligación de rendir cuentas a la ciudadanía y presentar el Formulario de *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.

MANCOMUNIDADES:¹¹ Son organismos que se constituyen entre varios GAD —es decir, entre juntas parroquiales, entre municipios o entre gobiernos provinciales— con la finalidad de mejorar su gestión y favorecer su proceso de integración.

Las mancomunidades son entidades de derecho público con personalidad jurídica y manejan fondos públicos; por tanto, están en la obligación de rendir cuentas a la ciudadanía y presentar el Formulario del *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.

CONSORCIOS:¹² Son entidades que se forman entre dos o más gobiernos autónomos descentralizados del mismo nivel de gobierno que no se encuentran contiguos, o entre gobiernos autónomos descentralizados de distintos niveles; por ejemplo: un GAD provincial con un GAD parroquial, o un GAD cantonal con uno parroquial.

Por ser entidades con personería jurídica y de derecho público con autonomía administrativa y financiera, y que además manejan fondos públicos, los consorcios están obligados a rendir cuentas a la ciudadanía y a presentar el Formulario del *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.

En el caso de los GAD municipales, la Constitución y la ley determinan la existencia de otros organismos que se relacionan:

8 Art. 277 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

9 Referencia al artículo 47, numeral 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

10 Art. 282 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

11 Art. 285 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

12 Ibid.

REGISTROS DE LA PROPIEDAD:¹³ Son los organismos encargados de registrar la propiedad inmobiliaria y de manejar la gestión documental para garantizar la seguridad jurídica de la información de un territorio. Son administrados conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva mediante la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y de su estructura administrativa en los municipios de cada cantón.

Los registros de la propiedad son dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa, y manejan fondos públicos, por tanto, rinden cuentas en su respectivo cantón y presentan el Formulario del *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.

CONSEJOS CANTONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS:¹⁴ Son organismos cantonales integrados con representantes del Estado y de la sociedad civil. Son organizados y financiados por los municipios, aunque tienen autonomía administrativa. Por tanto, al manejar fondos públicos y pertenecer a las municipalidades, estos Consejos están obligados a rendir cuentas y a entregar el Formulario del *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.



13 Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

14 Art. 598 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

CONSEJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPALES:¹⁵ Son entidades conformadas por todas las autoridades del cantón y por la sociedad civil. Se encargan de formular y ejecutar políticas locales, planes y evaluaciones de resultados en varios temas: prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.

Estos organismos funcionan con presupuesto destinado por el municipio, y por tanto están obligados a rendir cuentas y a entregar el Formulario del *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.

CUERPOS DE BOMBEROS: Estos organismos —autónomos administrativa y financieramente— están adscritos a los gobiernos autónomos descentralizados, de modo que tienen la obligación de realizar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía y presentar el Formulario de *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.

¿SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?

El ejercicio de la rendición de cuentas —recordemos, también un derecho ciudadano— transparenta la gestión de lo público al poner en evidencia las formas de utilización de los fondos públicos. En este sentido, las instituciones y entidades del sector público, según el artículo 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS) y el 93 de la LOPC, deben rendir cuentas sobre:

- 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).
- 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.

¹⁵ Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En el caso de los gobiernos autónomos descentralizados (GAD), su rendición de cuentas debe girar en torno: al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT); al cumplimiento de sus competencias; a atribuciones y objetivos estratégicos; y a sus respectivas metas. Todo esto se reflejará en la ejecución de los programas y proyectos realizados. Es decir que el *Informe de rendición de cuentas* evidenciará los niveles de cumplimiento de las metas y del manejo presupuestario desarrollado en el año fiscal.

Para cumplir las normativas citadas, el CPCCS creó formatos para la presentación de los contenidos de la rendición de cuentas.

Datos generales. Se refiere a información sobre el nombre del GAD y el periodo del cual se rinde cuentas; el nivel de gobierno al que pertenece; la ubicación domiciliaria de la institución; información sobre el representante legal del GAD, del servidor o servidora responsable del proceso de rendición de cuentas, y del encargado o encargada del ingreso del *Informe de rendición de cuentas* en el sistema. Además, se pide información general sobre el evento de rendición de cuentas a la ciudadanía.

DATOS GENERALES	
Nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado:	
Período del cual rinde cuentas:	

FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE	
Función Ejecutiva	
Función Legislativa	
Función Judicial	
Función de Transparencia y Control Social	
Función Electoral	
GAD	

NIVEL DE GOBIERNO	
Provincial	
Cantonal	
Parroquial	

DOMICILIO	
Provincia:	
Cantón:	
Parroquia:	
Cabecera cantonal:	
Dirección:	
Correo electrónico institucional:	
Página web:	
Teléfonos:	
RUC:	

REPRESENTANTE LEGAL DEL GAD	
Nombre del representante legal del GAD:	
Cargo del representante legal del GAD:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
Nombre del responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA	
Nombre del responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

Cobertura institucional. Si los GAD cuentan con administraciones territoriales, deberán poner el nombre y la cobertura de cada uno de estos organismos.

COBERTURA INSTITUCIONAL (EN CASO DE CONTAR CON ADMINISTRACIONES TERRITORIALES QUE MANEJEN FONDOS)

Cantidad de administraciones territoriales

Nombre	Cobertura

Participación ciudadana. Se refiere al sistema de participación que se ha implementado para en coordinación con varias instancias existentes en el territorio, para formular planes y políticas.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Sistema de participación ciudadana art. 304	Ponga sí o no	Quiénes conforman el sistema de participación local	Acciones realizadas para su conformación	Acciones realizadas para el cumplimiento de los objetivos del sistema de participación local	Medio de verificación
Ha conformado el sistema de participación ciudadana.					

Mecanismos de participación ciudadana. Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana que han sido implementados en el período del cual se rinde cuentas.

Mecanismos de participación ciudadana	Mecanismos implementados (escriba sí o no)	Número de mecanismos implementados en el año	Medios de verificación
Asamblea Local			
Audiencia Pública			
Cabildo Popular			
Consejo de Planificación Local			
Silla Vacía			
Consejo Consultivo			
Otros			

Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad.

Debe reflejar 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 influencia 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	Medio de verificación

Control social. Se debe informar 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	Número de mecanismos	Medio de verificación
Veeduría Ciudadana			
Observatorio Ciudadano			
Defensoría Comunitaria			
Comité de Usuarios de servicios			
Otros			

Rendición de cuentas. Se refiere al cumplimiento de cada fase y paso del proceso implementado de rendición de cuentas. También se debe incluir 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, y su nivel de cumplimiento.

RENDICIÓN DE CUENTAS					
Proceso de rendición de cuentas		Ponga sí o no	Describa la ejecución de este momento	Medio de verificación	Observaciones
Fase 0	Conformación del equipo de rendición de cuentas.				
	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas.				

Fase 1	Evaluación de la gestión institucional.				
	Llenar el Formulario de <i>Informe de rendición de cuentas</i> establecido por el CPCCS.				
	Redacción del <i>Informe de rendición de cuentas</i> .				
	Socialización interna y aprobación del <i>Informe de rendición de cuentas</i> por parte de los responsables.				
Fase 2	Difusión del <i>Informe de rendición de cuentas</i> por distintos medios.				
	Planificación de los eventos participativos.				
	Realización del evento de rendición de cuentas.				
	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.				
	Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.				
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el <i>Informe de rendición de cuentas</i> .				
Fase 3	Entrega del <i>Informe de rendición de cuentas</i> al CPCCS, por medio del ingreso en el sistema virtual.				

DESCRIBA LOS PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS:

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	¿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)	Medio de verificación

Difusión y comunicación de la gestión institucional. La primera parte se refiere a la información solicitada en el Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación sobre los contratos con medios de comunicación, cantidad de espacio/minutos pautados, porcentaje de pauta con medios locales, regionales y nacionales. La siguiente parte se refiere a la transparencia y el acceso a la información de la gestión institucional y su rendición de cuentas; esto se relaciona con la publicación de los contenidos establecidos en la LOTAIP.

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	Porcentaje del ppto. del pautaje que se destinó a medios locales y regionales	Porcentaje del ppto. del pautaje que se destinó a medios nacionales	Medio de verificación
Radio:						
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS

Mecanismos adoptados	Ponga sí o no	Medio de verificación
Publicación en el sitio web de los contenidos establecidos en el artículo 7 de la LOTAIP.		
Publicación en la pág. web del <i>Informe de rendición de cuentas</i> y sus medios de verificación establecido en el literal m, del artículo 7 de la LOTAIP.		

Planificación: articulación de políticas públicas al Plan Nacional del Buen Vivir. Busca saber si la Planificación Operativa Anual está enmarcada en el Plan Estratégico Institucional, y si este se corresponde con el PDOT y el Plan Nacional del Buen Vivir.

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

Articulación de políticas públicas	Ponga sí o no	Medio de verificación
La institución tiene articulado su PDOT al PNBV.		
El POA está articulado al PDOT.		

Implementación de políticas públicas para la igualdad orientadas a grupos de atención prioritaria. Se refiere a las acciones desarrolladas y los resultados alcanzados en la implementación de políticas públicas de interculturalidad, discapacidades, género, generacional y movilidad humana. En este bloque también se debe indicar el número de usuarios efectivamente atendidos, organizados por género y 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.						

Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana.						

Articulación del Plan Operativo Anual (POA) a las funciones/competencias exclusivas y competencias concurrentes. Evidencia la vinculación de las metas del Plan Operativo Anual (POA) con las funciones y competencias de la institución. Esto permite evidenciar si el trabajo cotidiano de la institución aporta al cumplimiento de las funciones para las que fue creada.

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL GAD	
Funciones asignadas legalmente al GAD	Identifique las metas del POA que corresponden a cada función

CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GAD	
Competencias exclusivas del GAD	Identifique las metas del POA que corresponden a cada competencia exclusiva

CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS CONCURRENTES DEL GAD	
Competencias concurrentes asignadas legalmente	Identifique las metas del POA que corresponden a cada competencia concurrente

Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria. Se refiere a la descripción de cada meta, su indicador y el reporte de resultados, comparando el total planificado con el total ejecutado. De esta forma se puede establecer: el porcentaje de cumplimiento de gestión así como su vinculación con el presupuesto codificado; y su comparación con el presupuesto gastado. Así, se define el porcentaje del cumplimiento de ejecución presupuestaria, es decir, lo realmente gastado. En caso de que no se cuente con información presupuestaria por meta, se reportará por área, programa o proyecto.

En este bloque también se debe informar el total del presupuesto institucional, el monto planificado y el monto ejecutado que se destinó al gasto corriente y a inversión.

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA									
Meta POA		Indicador de la meta	Resultados		% Cumplimiento de la gestión	Presupuesto codificado	Presupuesto ejecutado	% Cumplimiento del presupuesto	Medio de verificación
No.	Descripción		Totales planificados	Totales cumplidos					

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	Medio de verificación
Total				

Total presupuesto institucional	Gasto corriente planificado	Gasto corriente ejecutado	Gasto de inversión planificado	Gasto de inversión ejecutado

Detalle de obras de administraciones anteriores que han continuado y que no han continuado en la administración actual. Se refiere a las obras empezadas por otras administraciones y que se siguen ejecutando o no.

Descripción de obras públicas	Valor	Estado actual	Observaciones	Medio de verificación

Información sobre presupuesto participativo. Se pregunta si se cuenta o no con estos rubros, las fases para su formulación y los criterios para la priorización de necesidades para ejecutar este presupuesto; también se debe indicar los montos planificados y los ejecutados, y el porcentaje total de presupuesto participativo con respecto al presupuesto institucional.

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO		
Cuenta con presupuesto participativo	Ponga sí o no	Medio de verificación

Fases del presupuesto participativo	Ponga sí o no	Describa el procedimiento para la formulación del presupuesto participativo.
Conformación del Consejo de Planificación		
Deliberación pública para formulación de presupuestos participativos		
Discusión y aprobación de los presupuestos participativos por temáticas		
Asignación de recursos según prioridades de los planes		
Seguimiento de la ejecución presupuestaria		

Criterios para la priorización de necesidades para ejecutar el presupuesto participativo.	
Explique cuáles fueron las justificaciones de priorización de proyectos.	

DETALLE EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO				
Proyectos	Monto planificado	Monto ejecutado	Observaciones	Medio de verificación

Total de presupuesto de la institución	Porcentaje de presupuesto asignado para presupuestos participativos

Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios. Se refiere a todo procedimiento relativo a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios, incluidos los de consultoría de las contrataciones que han sido adjudicadas¹⁶ y finalizadas¹⁷.

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
Tipo de contratación	Estado actual				Medio de verificación
	Adjudicados		Finalizados		
	Nro. total	Valor total	Nro. total	Valor total	
Ínfima cuantía					
Publicación					
Licitación					
Subasta inversa electrónica					
Procesos de declaratoria de emergencia					
Concurso público					
Contratación directa					
Menor cuantía					
Lista corta					
Producción nacional					
Terminación unilateral					
Consultoría					
Régimen especial					
Catálogo electrónico					
Cotización					
Ferias inclusivas					
Otras					

16 Según el artículo 6 numeral 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, *la adjudicación* se refiere al acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado.

17 *Finalizados* se refiere al acto que da por concluido el contrato. En el proceso de contrataciones definido, es el momento en que se suben al portal los documentos para finalizar el proceso.

Información referente a expropiaciones¹⁸ o donaciones¹⁹. Se refiere a los bienes que han sido expropiados o donados.

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES		
Enajenación de bienes	Valor total	Medio de verificación

Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y la Procuraduría General del Estado. Se pide informar sobre las recomendaciones y dictámenes de los organismos competentes hacia la institución, detallando datos básicos del informe recibido y su respectivo cumplimiento.

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	Medio de verificación



18 Un bien es *expropiado* cuando el Estado se hace dueño de él para fines colectivos, tras pagar un precio justo.

19 Un bien es *donado* cuando el Estado se hace dueño de dicho bien para fines colectivos sin pago alguno.

Toda la información que se reporte en la rendición de cuentas debe tener como respaldo el respectivo medio de verificación, que debe subirse en la página web de su institución, y reportarse el link en el Formulario de *Informe de rendición de cuentas*, para que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) y la ciudadanía puedan acceder a dicha información.

Según el literal m) del artículo 7 de la LOTAIP, es obligatorio publicar la información relacionada con el cumplimiento de la rendición de cuentas.

En caso de no contar con página web, identificar el espacio de atención al ciudadano a través del cual la institución facilitará los documentos de verificación de la información reportada en este Informe.

¿CUÁNDO RENDIR CUENTAS?

Con fines organizativos y para facilitar la participación de la ciudadanía en los eventos de rendición de cuentas, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) ha considerado conveniente establecer un plazo distinto a cada Función y sector del Estado. El cronograma para los GAD es el siguiente:

- En el mes de enero, las instituciones elaborarán su *Informe de rendición de cuentas* y organizarán la ejecución del proceso.
- En el mes de febrero, los gobiernos autónomos descentralizados, las instituciones y entidades que los conforman, y las personas jurídicas creadas por los GAD para la prestación de servicios públicos rendirán cuentas a la ciudadanía.



La Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS) establece que los GAD deben remitir los *Informes de rendición de cuentas* al CPCCS 30 días después de la presentación a la ciudadanía. Así, las instituciones mencionadas en esta guía deben entregar al CPCCS su *Informe* en marzo, mediante el sistema informático establecido para el efecto.

A continuación se resume gráficamente el calendario de cumplimiento del proceso de rendición de cuentas para los GAD:

Enero	Febrero	Marzo
Elaboración del <i>Informe de rendición de cuentas</i> y organización de la ejecución del proceso	Rendición de cuentas a la ciudadanía	Entrega del <i>Informe de rendición de cuentas</i> al CPCCS

¿CÓMO RENDIR CUENTAS?

Proceso metodológico

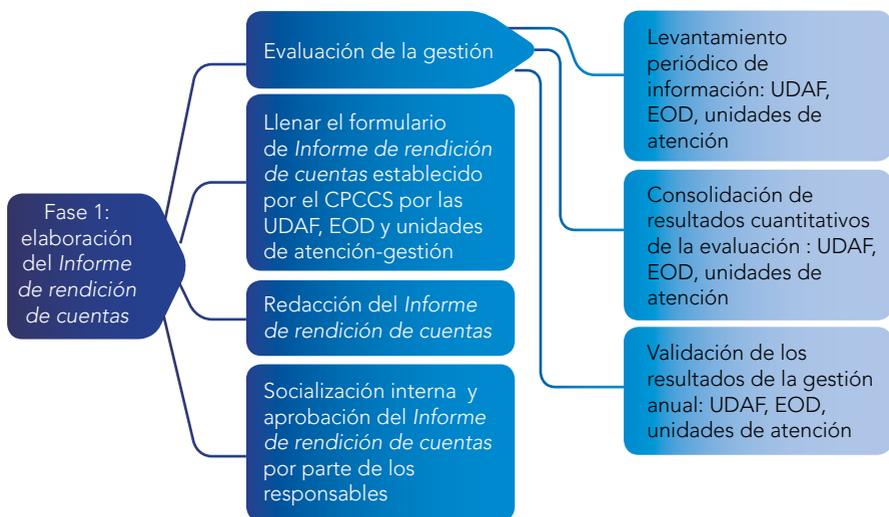
Para que la rendición de cuentas constituya un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, debe contemplar un procedimiento con las siguientes fases:

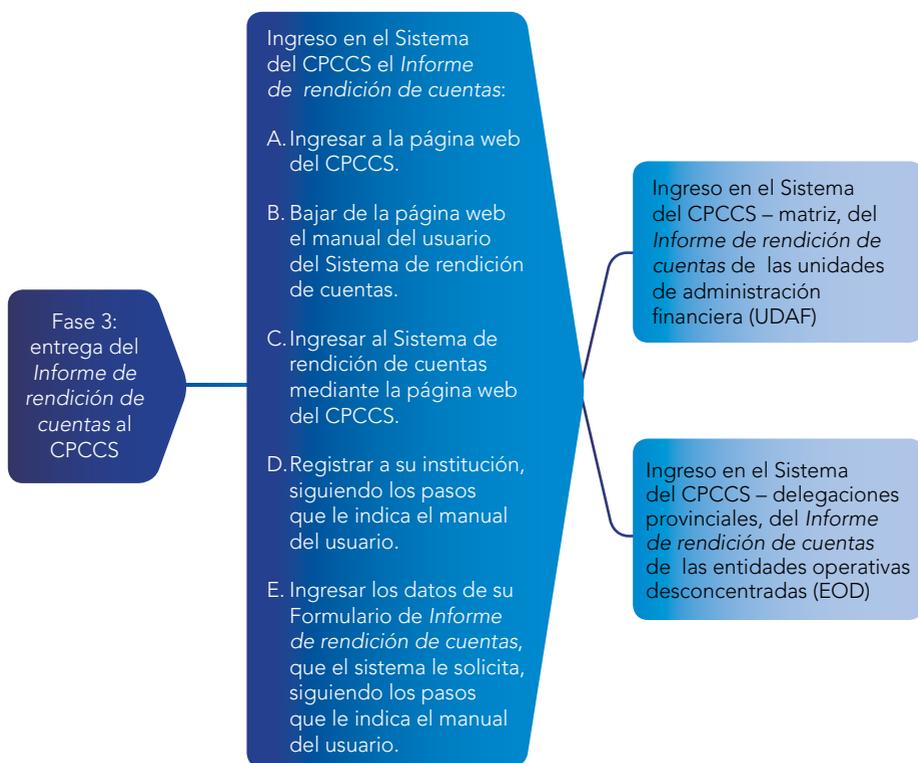
0. Organización interna institucional
1. Elaboración del *Informe de rendición de cuentas*
2. Presentación a la ciudadanía del *Informe de rendición de cuentas*
3. Entrega del *Informe* al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

Cada fase contempla los siguientes pasos:

FLUJO DEL PROCESO







Fase 0: Organización interna institucional

La rendición de cuentas es un proceso permanente y muy vinculado a la evaluación de la gestión institucional, de modo que es importante que la entidad se organice internamente y se asignen los recursos humanos y técnicos necesarios. Para ello, se sugiere seguir los siguientes pasos:

CONFORMACIÓN DE EQUIPO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Para facilitar la rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD deberá conformar un equipo de servidoras y servidores que implementen el proceso, desde la planificación hasta la entrega del *Informe* al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS); el equipo debe designar formalmente un servidor o una servidora responsable de la rendición de cuentas de su institución.

Los GAD deberán integrar este equipo con los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero y Participación o Desarrollo Humano. En el caso de los gobiernos parroquiales rurales, el presidente o la

presidenta nombrará al o a la responsable de elaborar el *Informe*. Se sugiere que este equipo cuente con servidores y servidoras de carrera para que la experiencia y experticias desarrolladas permanezcan en la institución.

En el equipo se designará a una o un servidor responsable del registro del Formulario de *Informe* en el sistema informático del CPCCS.

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 de su institución. Este paso implica reflexionar sobre cómo adaptar el proceso propuesto por el CPCCS a la realidad institucional, lo que significa:

- Planificar el proceso de rendición de cuentas en coordinación con las diferentes áreas del GAD.
- Diseñar las herramientas para las distintas fases de la 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.

Fase 1: Elaboración del *Informe de rendición de cuentas*

El *Informe de rendición de cuentas*, que evidencia los resultados de la gestión institucional, debe elaborarse en los siguientes pasos:

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. Para lograr que el *Informe* que se presenta a la ciudadanía sea producto de un proceso interno de evaluación y revisión periódica de la gestión institucional, es clave que se articule con el sistema de seguimiento de la gestión de cada institución; este debe ser ejecutado por las unidades de Planificación, Seguimiento y Evaluación, según los lineamientos establecidos por las entidades rectoras. Para ello, se requiere el siguiente subproceso:

LEVANTAMIENTO PERIÓDICO DE INFORMACIÓN. Los GAD cuentan con un sistema de seguimiento trimestral que permite conocer los resultados alcanzados en su gestión. Para ello, cada unidad evalúa el avance de su trabajo con relación a las metas anuales planteadas en su Plan Operativo Anual (POA), comparando lo planificado con lo realmente ejecutado.

Esta tarea generalmente la cumple el área de Planificación y/o Evaluación, o la unidad designada para el efecto.

Adicionalmente, se sugiere que se unifiquen procedimientos e instrumentos para el seguimiento y la evaluación de la gestión, con los requerimientos de contenidos obligatorios para la rendición de cuentas. Esto permitirá que el

levantamiento de la información para el Formulario de *Informe de rendición de cuentas* de la institución sea un proceso continuo, y no aislado ni que se ejecuta de forma desarticulada y solo al final del año.

En el caso de los municipios que cuenten con administraciones zonales desconcentradas, el levantamiento de la información se realizará desde este nivel.

CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS CUANTITATIVOS DE LA EVALUACIÓN. Como producto del paso anterior, se contará con resultados de la gestión, los que deberán ser consolidados, es decir, incorporados en una sola matriz que evidencie la gestión institucional general.

El producto de esta consolidación será el material básico para llenar el Formulario de *Informe de rendición de cuentas*.

VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN ANUAL. Los resultados cuantitativos y cualitativos de la gestión anual consolidados deberán ser validados internamente, para lo cual se sugiere:

- Reunión de trabajo con las áreas para la revisión y unificación de los resultados institucionales.
- Revisión y ajuste de los resultados cuantitativos y cualitativos anuales de la gestión por cada meta de su POA.
- Revisión de los medios de verificación que sustenten los resultados de la gestión.

LLENAR EL FORMULARIO. Una vez que se cuente con los resultados de la evaluación, el equipo responsable llenará el Formulario del *Informe de rendición de cuentas* establecido por el CPCCS, en la parte correspondiente.

El Formulario del *Informe de rendición de cuentas* debe incluir información de la gestión de las competencias institucionales en su ámbito de acción y su nivel de cobertura, así como de la administración de los fondos de los cuales es responsable. Las unidades de atención o gestión incluirán esta información en caso de tenerla.

REDACCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Una vez que se cuente con el Formulario del *Informe de rendición de cuentas*, se debe complementar con una redacción que, con un lenguaje sencillo, facilite la comprensión y la lectura del contenido. Es necesario considerar que se presentará a los usuarios y a la ciudadanía en general.

Dicho texto debe ser una descripción sintetizada del trabajo desarrollado en el año para alcanzar cada uno de los resultados que constan en el Formulario del *Informe de rendición de cuentas*.

Esta es una oportunidad para que la institución dé a conocer a la ciudadanía lo que hace y los resultados de su gestión.

SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME. 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.

Fase 2: Presentación a la ciudadanía del *Informe de rendición de cuentas*

La presentación del *Informe de rendición de cuentas* debe realizarse en espacios que faciliten la intervención y la participación de los y las ciudadanas para evaluar la gestión presentada. Para ello, es importante que se cuente con una agenda clara y herramientas que permitan escuchar y recoger la opinión de las y los asistentes. Así, se establecen los siguientes pasos:

DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS. El *Informe de rendición de cuentas* aprobado debe ser difundido ampliamente por el GAD a la ciudadanía antes de los eventos de rendición de cuentas.

Esta difusión se debe realizar por los distintos medios disponibles: carteleras, páginas web, medios de comunicación masiva, redes sociales, trípticos, dípticos, volantes y demás tipos de materiales que permitan una fácil lectura.

De forma paralela y complementaria, durante este período de difusión, la institución debe 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.

PLANIFICACIÓN DEL EVENTO/S PARTICIPATIVO/S. La institución debe elaborar una propuesta de los eventos de presentación del *Informe de rendición de cuentas*, y posteriormente concertarla con asambleas ciudadanas y otras instancias de participación en su área de influencia. De esta forma, la planificación del evento de rendición de cuentas será producto del trabajo articulado entre la institución y la ciudadanía.

Consideraciones previas:

- Convocatoria pública al evento.
- Condiciones logísticas que brinden la facilidad para la ejecución del evento.
- Preparación de facilitadores.
- Preparación de la agenda.

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.

Para ello, la institución debe utilizar los diferentes medios de comunicación con los que cuenta, de forma que la ciudadanía conozca las fechas y horarios de realización del evento de rendición de cuentas, y así asegurar la asistencia de sus participantes.

La convocatoria pública debe ser inclusiva e incluyente y, por ejemplo, utilizar los mismos lenguajes de la población objetivo en casos específicos, como el de la población kichwa-hablante, con la cual se deberá utilizar insumos comunicacionales correspondientes al idioma, la cultura y la educación de la comunidad, con la finalidad de captar su atención e interés en ser parte del evento público de rendición de cuentas.

Condiciones logísticas que brinden facilidad para la ejecución del evento.

Para la realización del evento se debe considerar:

- El local no debe tener costo para la institución, por lo que se recomienda gestionarlo en universidades, coliseos, auditorios prestados por otras instituciones y/o empresas.
- Debe ser de fácil acceso para la ciudadanía y contar con servicio de transporte público.
- El sitio debe contar con acceso para personas con discapacidad.
- El local debe contar con un auditorio amplio, con suficientes aulas que permitan el trabajo en grupo.
- El local debe contar con ventilación e iluminación adecuadas.
- Debe haber los equipos suficientes y necesarios: proyectores, portátiles, amplificación, pizarras, etc.
- El mobiliario estará de acuerdo con las necesidades del evento; en las aulas, las sillas deben ubicarse en U, según el número de participantes.

- Equipos necesarios para realizar el registro del evento (audio, video y documentos escritos que den fe del evento realizado).

Preparación de facilitadores. El equipo facilitador debe estar integrado por servidores o servidoras de la institución que tengan experiencia en facilitación de procesos y trabajo con ciudadanía.

Este equipo debe reunirse antes del evento para revisar la agenda e identificar a los responsables o las responsables de cada actividad o acción. Debe conocer la agenda y estar en capacidad de ejecutarla de la manera más eficaz y eficiente.

La bienvenida es parte primordial de cualquier evento, pues debe mostrar el interés de la institución en contar con la importante participación de los y las ciudadanas.

Durante las mesas de trabajo, el facilitador o la facilitadora debe dinamizar el diálogo, el análisis y la escucha entre todos, para que luego se facilite la construcción colectiva y ordenada de las propuestas. En general, todo el tiempo debe promover un ambiente positivo y respetuoso.

En la finalización del evento, es importante que la ciudadanía sienta la satisfacción de haber sido escuchada, de que sus aportes contribuirán al proceso de mejoramiento de la gestión institucional.

Preparación de la agenda propuesta. La agenda debe desarrollarse en función de tres pasos metodológicos:

- Presentación del *Informe* por parte de las autoridades.
- Mesas de trabajo en donde los ciudadanos o ciudadanas evalúan la gestión y hacen propuestas para mejorarla.
- Establecimiento de acuerdos y compromisos con la ciudadanía.

REALIZACIÓN DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Para el evento de presentación del *Informe de rendición de cuentas*, se propone ejecutar la siguiente agenda:

Tiempo en minutos	Actividad	Desarrollo metodológico	Recursos
30	Bienvenida y registro de los participantes o las participantes	Ubicar en un lugar visible una mesa de inscripciones para el registro y la primera bienvenida al evento, utilizando protocolos de amabilidad y cordialidad.	Hojas de inscripción. Mesa, sillas, esferográficos.

20	Bienvenida formal del evento	Palabras de las autoridades. Recomendaciones: siempre es importante la presencia de máximas autoridades institucionales y su intervención al inicio de los eventos; además, se sugiere que dichas autoridades permanezcan durante todo el evento y que participen en las mesas de diálogo como observadores del encuentro.	Amplificación, equipos.
30	Contextualización a la ciudadanía o socialización de la agenda de trabajo	Los participantes o las participantes del evento son usuarios o usuarias de los servicios de la institución que va a rendir cuentas; sin embargo es importante contextualizarla, porque también asiste la ciudadanía en general. Por ello, se sugiere que la intervención explique los siguientes aspectos: para la institución, ¿cuán importante ha sido la participación de ciudadanos o ciudadanas? En relación con años anteriores, ¿ha mejorado la cantidad de asistentes al evento? Haciendo un resumen ejecutivo, ¿cómo se implementaron las recomendaciones de la ciudadanía realizadas en años anteriores?	Laptop, proyector, impresora.
60	Presentación del <i>Informe de rendición de cuentas</i>	El representante legal o el responsable de la unidad administrativa territorial hará su presentación organizada de la siguiente manera: 1. Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria. 2. Cumplimiento de funciones o competencias institucionales. Es recomendable diseñar la presentación con gráficos y textos explicativos, que hagan más fácil la transmisión del mensaje.	
60	Grupos de trabajo temáticos	Una vez finalizada la presentación del <i>Informe</i> , el facilitador explica la organización de las mesas de diálogo. Se sugiere que la organización de las mesas se realice según las funciones o competencias institucionales. También pueden organizarse de acuerdo con las áreas de la institución o incluso con los objetivos estratégicos de la institución. El facilitador o la facilitadora hará un breve recuento de la presentación anterior en la parte que le corresponde, recordando lo siguiente: 1. Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria. 2. Cumplimiento de funciones o competencias institucionales. Un elemento a tomar en cuenta es la transversalización de los enfoques de igualdad en cada una de las mesas de diálogo, es decir, cada moderador o moderadora o facilitador o facilitadora mostrará la implementación de los enfoques en el trabajo realizado. Los participantes o las participantes analizarán la información recibida y emitirán la evaluación respectiva. Luego, por medio de tarjetas, escribirán las propuestas para mejorar los resultados alcanzados. El grupo de participantes designará al relator o relatora que será la persona encargada de presentar el trabajo en la plenaria.	Aulas de trabajo, papelotes, laptops para sistematizar, marcadores, impresora.

20	Receso	Durante los 20 minutos de receso, el equipo institucional apoyará al relator en la elaboración de la presentación de lo trabajado en su mesa para la plenaria.	
30	Presentación de la sistematización a la plenaria	Cada relator o relatora presentará lo trabajado en su grupo. Una vez que todos los grupos hayan participado, se abrirá un pequeño foro para que todos los participantes puedan expresar aspectos no mencionados en la presentación.	Laptop, proyector.
40	Establecimiento de acuerdos ciudadanía-institución	Las autoridades de la institución intervendrán indicando cómo se incluirán los aportes recogidos referentes a la gestión institucional. Sobre esa base se establecen los acuerdos y compromisos con la ciudadanía.	Matriz de compromisos asumidos.
10	Cierre	Es importante hacer énfasis en la importancia de la participación ciudadana en la gestión pública, y comprometer a la ciudadanía a ser parte de ella con la utilización de los mecanismos existentes.	

INCORPORACIÓN DE APORTES CIUDADANOS. El equipo responsable del proceso de rendición de cuentas del GAD incluirá los aportes ciudadanos en el *Informe de rendición de cuentas*, tanto los que planteó por medio del canal de comunicación implementado por la institución de forma paralela a la difusión del *Informe*, como los que se recogió en el evento de participación. Así, expresará las visiones de la ciudadanía y de la institución.

El equipo o el responsable o la responsable de rendición de cuentas debe sistematizar la información de los criterios y también de las críticas, pues estas aportan al mejoramiento de la gestión institucional.

El *Informe de rendición de cuentas* del GAD 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.

MATRIZ DE COMPROMISOS ASUMIDOS			
Propuestas realizadas en las mesas de diálogo	Compromisos asumidos por la ciudadanía	Compromisos asumidos por la institución	Plazos

Fase 3: Entrega del Informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

ENTREGA DEL INFORME. La obligación legal de las entidades e instituciones públicas es entregar el Informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, como lo establece el artículo 12 de la LOCPCCS. Para ello, debe considerar:

- 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 por medio de la página web del CPCCS.
- Registrar a su institución, siguiendo los pasos que le indica el manual del usuario.
- Ingresar los datos de su Formulario de Informe de rendición de cuentas, que el sistema le solicita, siguiendo los pasos que le indica el manual.



LAS CONSECUENCIAS DE NO RENDIR CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas es parte fundamental de los sistemas de participación ciudadana; por tanto, su incumplimiento generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo. Estas pueden incluir la remoción del cargo de los funcionarios responsables de la omisión, e incluso pueden ser causales de revocatoria del mandato para la autoridad respectiva.²⁰

²⁰ Art. 312 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para robustecerse y mejorar la calidad de su trabajo, las instituciones democráticas deben construir espacios públicos que posibiliten la participación ciudadana en la elaboración de las decisiones públicas, en las soluciones para los problemas de las y los ecuatorianos. La rendición de cuentas es uno de estos espacios, de modo que es importante que ciudadanos y ciudadanas la empleen y ejerzan su derecho a evaluar la gestión de lo público mediante la retroalimentación al Estado y a sus instituciones sobre lo que esperan del Buen Vivir y de la gestión efectuada cada año para lograrlo.

El no rendir cuentas implica ignorar el hecho de que las políticas o las respuestas del Estado a los problemas públicos son parte de un proceso de participación que se nutre de la acción y de la experiencia de la sociedad para enfrentar los problemas de la comunidad. Así, la no realización de la rendición de cuentas afecta el ejercicio del derecho ciudadano a participar en la gestión de lo público, excluye a los ciudadanos y a las ciudadanas de la discusión pública y de los mecanismos institucionalizados de participación.

Sin lugar a dudas, esto redundará en el crecimiento de la desconfianza, en la debilidad del consenso necesario para apuntalar políticas o decisiones públicas, en la reprobación social; en suma, se pierde credibilidad en las reglas formales de participación. No rendir cuentas puede provocar suspicacia al no transparentar el manejo de la institución.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, frente a un incumplimiento de la obligación de rendir cuentas, está en la capacidad de remitir una queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas. Esto, además de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información, porque no rendir cuentas conlleva negar información que debe hacerse pública.



ANEXOS

MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

A continuación se presenta una síntesis de las normas vigentes en el Ecuador en relación con los procesos de rendición de cuentas de la gestión pública.

Constitución de la República del Ecuador (CRE)

Se busca instaurar los procesos participativos de rendición de cuentas como parte de la cultura política y ciudadana, y como un ejercicio de democracia participativa. En este sentido, la Constitución garantiza su ejercicio como derecho y deber mediante su reconocimiento en los siguientes artículos:

Artículo	Contenido
Art. 61	Derechos de participar en los asuntos de interés público y fiscalizar los actos del poder público
Art. 100	La rendición de cuentas en todos los niveles de gobierno
Art. 204	Fiscalización, control social y exigibilidad de rendición de cuentas
Art. 206	La rendición de cuentas entre las atribuciones de la Función de Transparencia y Control Social
Art. 208	La rendición de cuentas entre las atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
Art. 355	Acerca de la responsabilidad social de las universidades
Art. 378	Sobre la obligación de rendir cuentas de las entidades de cultura
Art. 381	La rendición de cuentas de los fondos destinados a la cultura física y el tiempo libre
Art. 388	Rendición de cuentas de los recursos necesarios para la investigación científica y el desarrollo tecnológico

Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOPC) - (LOCPCCS)

La LOPC y la LOCPCCS desarrollan los mandatos constitucionales sobre rendición de cuentas, con el objetivo de asegurar su concreción real e insertarla como parte de los procesos cotidianos de la gestión institucional y de la acción ciudadana, en los siguientes artículos:

Ley Orgánica de Participación Ciudadana	Ley Orgánica del CPCCS	Contenidos
	Art. 5 numeral 2	CPCCS establece mecanismos de rendición de cuentas
Art. 88		Derecho ciudadano a la rendición de cuentas
Art. 89	Art. 9	Definición de rendición de cuentas
Art. 90	Art. 11	Sujetos obligados a rendir cuentas
Art. 91		Objetivos de la rendición de cuentas
Art. 92	Art.10	Contenidos de la rendición de cuentas que corresponde al nivel político
Art. 93	Art.10	Contenidos de la rendición de cuentas que corresponde al nivel programático y operativo
Art. 94		Mecanismos para rendir cuentas
Art. 95		Periodicidad de la rendición de cuentas
	Art. 11	Sanciones
	Art. 12	Monitoreo
Art. 96		El libre acceso a la información pública
Art. 97		Principios generales del acceso a la información
Art. 98		Transparencia de la administración pública
Art. 60, N. 4		Funciones de las asambleas locales: organizar rendición de cuentas

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP)

Este Código establece los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos en el marco de la gestión institucional.

Artículo	Contenido
Art. 13	Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa
Art. 42, Lit. g	Contenidos mínimos de los planes de desarrollo
Art. 110	Ejercicio presupuestario
Art. 121	Clausura del presupuesto
Art. 148	Establecer lineamientos de rendición de cuentas

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

La vigente LOTAIP tiene una serie de aspectos vinculados con la temática de rendición de cuentas:

Artículo	Contenido
Art. 1	Principios
Art. 3	Ámbito de aplicación de la ley
Art. 4	Principios de aplicación de la ley
Art. 5	Información pública
Art. 7	Difusión de la información pública

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Artículo	Contenido
Art. 50	Atribuciones del prefecto o prefecta
Art. 60	Atribuciones del alcalde o alcaldesa
Art. 70	Atribuciones del o la presidenta de la junta parroquial
Art. 277	Empresas públicas
Art. 282	Empresas mixtas
Art. 285	Consortorios y mancomunidades