



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

Guía de Rendición de Cuentas para Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD):

Provinciales, Municipales y Parroquiales



Guía de Rendición de Cuentas para Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD):

Provinciales, Municipales y Parroquiales



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	7
2.	¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?	8
3.	¿QUIÉNES RINDEN CUENTAS?	9
4.	¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS?.....	11
5.	¿CÓMO RENDIR CUENTAS?	12
6.	¿CUÁNDO RENDIR CUENTAS?	17
7.	¿CÓMO SE ENTREGA DE INFORMES AL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL (CPCCS)?	18
8.	¿PUEDEN EXISTIR SANCIONES SI ES QUE NO SE RINDE CUENTAS?	19
9.	ROL DEL CPCCS	20
10.	MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	21
11.	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	24
12.	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES ELECTAS DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	36



INTRODUCCIÓN

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

La rendición de cuentas, en la gestión o administración de los asuntos públicos, es un espacio de diálogo e interrelación entre las autoridades y la ciudadanía, a través del cual se informa de las acciones realizadas. La ciudadanía conoce, evalúa y ejerce su derecho a participar en la gestión de lo público. Este proceso es fruto de las luchas de las organizaciones sociales que buscan transparentar el accionar público y que



Constitución de la República del Ecuador lo reconoce como un derecho ciudadano.

Es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos; en este contexto, se presenta esta guía como un instrumento para orientar los procesos de rendición de cuentas de las instituciones y autoridades.

En esta guía los obligados a rendir cuentas pueden acceder a la siguiente información relativa a aspectos conceptuales, normativos y operativos:

- Marco conceptual sobre Rendición de Cuentas.
- Marco normativo sobre Rendición de Cuentas.
- Proceso metodológico para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- Instructivos para el llenado de información en formularios.

¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

Es un proceso mediante el cual quienes manejan y toman decisiones sobre la gestión de lo público, dan a conocer a la ciudadanía los resultados de dicha gestión.

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, evaluación de políticas públicas.

Involucra a las instituciones y entidades obligadas a rendir cuentas para que, a través de sus autoridades o representantes, se sometan a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.

La Rendición de Cuentas genera una relación de doble vía: “derecho-deber”. Para las instituciones rendir cuentas es una obligación; es decir: un DEBER, y para la ciudadanía es un DERECHO, acceder a ella.

Por medio del proceso de Rendición de Cuentas, es posible conocer si la gestión cumple o no con los requerimientos, necesidades y expectativas de la ciudadanía a la que se debe, y para las instituciones, la evaluación ciudadana le permite cualificar su gestión. Es decir, promueve la corresponsabilidad.



La Rendición de Cuentas es un deber de las autoridades realizarla y un derecho de la ciudadanía exigirla

¿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 recursos públicos.

Cuando se menciona a instituciones y entidades del sector público, se hace referencia a las establecidas en el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador:

- Los organismos y dependencias de las funciones ejecutiva, legislativa, judicial y de transparencia y Control Social.

- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- Los organismos y entidades creados por la Constitución o en la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Son sujetos obligados a rendir cuentas:

- Autoridades del Estado electas como Prefectos, Alcaldes, Concejales y Vocales de Gobiernos Parroquiales.
- Representantes de instituciones y entidades públicas
- Representantes legales de Empresas Públicas.
- Representantes de personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.
- Medios de comunicación social a través de sus representantes legales.

Las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos, deberán rendir cuentas según lo establezcan las leyes respectivas.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADS), al ser instituciones del sector público están obligados a rendir cuentas; dicha rendición de cuentas será realizada por el representante legal de la institución.

A su vez al ser los prefectos, alcaldes, concejales y miembros de gobiernos parroquiales, autoridades electas por votación popular, también son sujetos obligados a rendir cuentas de su gestión como tales.



¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información, de manera periódica y permanente, sobre la gestión pública. Los mandantes -electores, ciudadanas y ciudadanos- deben conocer de primera fuente y de manera veraz, sin restricciones, toda la información de la gestión pública.
2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de los gobernantes, funcionarias y funcionarios o de quienes manejen fondos públicos. Es decir, que la ciudadanía organice su participación en el control social de las instituciones, mediante veedurías, observatorios, etc.
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; es decir, el derecho de las ciudadanas y los ciudadanos a velar por la correcta ejecución de las políticas públicas y exigir la consecución de resultados que garanticen el ejercicio de derechos.
4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno a través de la observancia, participación y vigilancia ciudadana de la gestión institucional, identificando los casos de corrupción, denunciándolos y aportando así a la lucha contra la corrupción.

La Rendición de Cuentas sirve para mejorar la gestión de lo público, mostrar avances, dificultades y resultados que permitan evidenciar el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes. Además, es una oportunidad para reforzar la confianza de la ciudadanía hacia las autoridades. Por tanto, no solo es un recuento de las actividades y del presupuesto ejecutado por las autoridades y las instituciones, sino que es un proceso integral y en el cual se evidencia el ejercicio de derechos.

Asimismo este proceso sirve para fomentar la organización social de conformidad con los intereses ciudadanos y sus necesidades específicas; facilita la participación ciudadana, impulsa escenarios para construir relaciones más equitativas entre gobernantes y ciudadanía y la búsqueda de soluciones de manera colectiva. Fortalece la gobernabilidad al restaurar la confianza.

Potencia la democracia participativa al fomentar el equilibrio de los poderes entre las autoridades y la ciudadanía.

Contribuye a enriquecer el ciclo de las políticas públicas y sus resultados, a partir de la retroalimentación de la ciudadanía en la rendición de cuentas.

¿CÓMO RENDIR CUENTAS?

La Rendición de Cuentas siendo un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, debe contemplar el siguiente procedimiento metodológico de rendición de cuentas:

Aspectos Preliminares:

CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.- Para facilitar el desarrollo del proceso, la institución requiere constituir un equipo de servidoras y servidores que se encargue del proceso de rendición de cuentas. Se sugiere que el equipo esté conformado por los responsables de las áreas de: Planificación, Comunicación y Participación o Desarrollo Humano, en caso de que la institución cuente con estas unidades; caso contrario designar un responsable.

Este equipo tendrá la tarea de liderar la implementación de la rendición de cuentas en la institución, desde el diseño de la propuesta metodológica de evaluación de la gestión institucional, para obtener información cuatrimestral de los resultados que servirán de insumos para la elaboración del informe preliminar de rendición de cuentas, hasta su presentación a la ciudadanía y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que brindará asistencia técnica a las instituciones que lo requieran.



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:

Incluye las siguientes actividades:

- Levantamiento de la información de evaluación
- Sistematización de la evaluación de la gestión
- Jornadas cuatrimestrales de evaluación de la gestión institucional

Para el levantamiento de información, se requiere contar con un instrumento que permita recopilar los resultados de la gestión, comparando lo planificado con lo ejecutado. El formato de informe de rendición de cuentas solicitado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, puede servirle de base.

Levantada la información, el equipo responsable de la rendición de cuentas deberá sistematizarla y presentarla en las jornadas de evaluación a las unidades de la institución para que éstas la validen.

Las jornadas de evaluación, son espacios de análisis de la gestión institucional evidenciada a través de la información sistematizada. Esto se llevará a cabo entre las unidades de la institución y el equipo responsable institucional para evaluar la gestión a partir de la información recopilada. Para ello, se requiere contar con la agenda respectiva.

Es necesario tomar en cuenta que el proceso descrito, sugerimos se ejecute cada cuatro meses.

FASE No 1

ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PRELIMINAR:

- Se requiere que el equipo institucional consolide la información de los tres cuatrimestres para obtener el resultado anual de la gestión institucional.
- Una vez que se cuente con el documento consolidado anual, se validará con las unidades de la institución.
- El documento validado servirá de base para la redacción del informe preliminar de rendición de cuentas, que será elaborado por el equipo institucional responsable.
- A continuación, el informe preliminar deberá ser socializado a la ciudadanía para validar la claridad y pertinencia de la información. Esto permitirá que el informe de rendición de cuentas responda a las expectativas ciudadanas.
- Ajustado el informe preliminar a los requerimientos ciudadanos, será sometido a aprobación de la autoridad de la institución o de quien ésta designe.

FASE No 2

PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA EN EVENTOS DE RETROALIMENTACION EN TERRITORIOS Y A NIVEL NACIONAL.-

Una vez que el informe de rendición de cuentas preliminar es aprobado por la autoridad, se prepararán eventos de socialización (espacios participativos), procurando estrategias previas de difusión de la información a ser presentada, con el fin de que la ciudadanía conozca y pueda -con conocimiento- evaluar e incidir en los resultados de la gestión institucional.

Estos espacios participativos (eventos de encuentro entre los ciudadanos usuarios de los servicios y las autoridades responsables de esos servicios), deben permitir a los participantes el análisis y la deliberación de la gestión institucional presentada.

Para ello, se debe elaborar un plan del evento que considere los siguientes aspectos:

- Organización logística de espacios participativos: lugar y hora, amplificación, iluminación, mobiliario, materiales, entre otros.
- Difusión del informe de rendición de cuentas, a través de medios de comunicación o alternativos.

- Convocatoria dirigida a la Asamblea Local, los usuarios de los servicios, beneficiarios de la obra pública y abierta a la ciudadanía.
- Ejecución de los espacios participativos de retroalimentación y evaluación de la gestión. Es importante contar con la agenda de trabajo que incluya una metodología de deliberación para recoger los aportes ciudadanos, mediante: talleres, grupos de trabajo, mesas temáticas, comisiones, entre otras.
- Sistematización e incorporación de los aportes ciudadanos, para lo cual se requiere contar con los instrumentos técnicos necesarios.

El equipo responsable incluirá los aportes ciudadanos sistematizados en el Informe Final de Rendición de Cuentas, de modo que expresen tanto las visiones de la ciudadanía como de la institución. Es fundamental integrar al Informe los mecanismos a través de los cuales la institución incorporará los aportes ciudadanos a la gestión.

Es importante mencionar, que puede ser la ciudadanía quien solicite la Rendición de Cuentas.

Una vez que se cuente con el Informe de Rendición de Cuentas Final, deberá difundirse ampliamente a través de los medios que considere para el efecto, tales como: páginas web, medios de comunicación, publicaciones, entre otros.

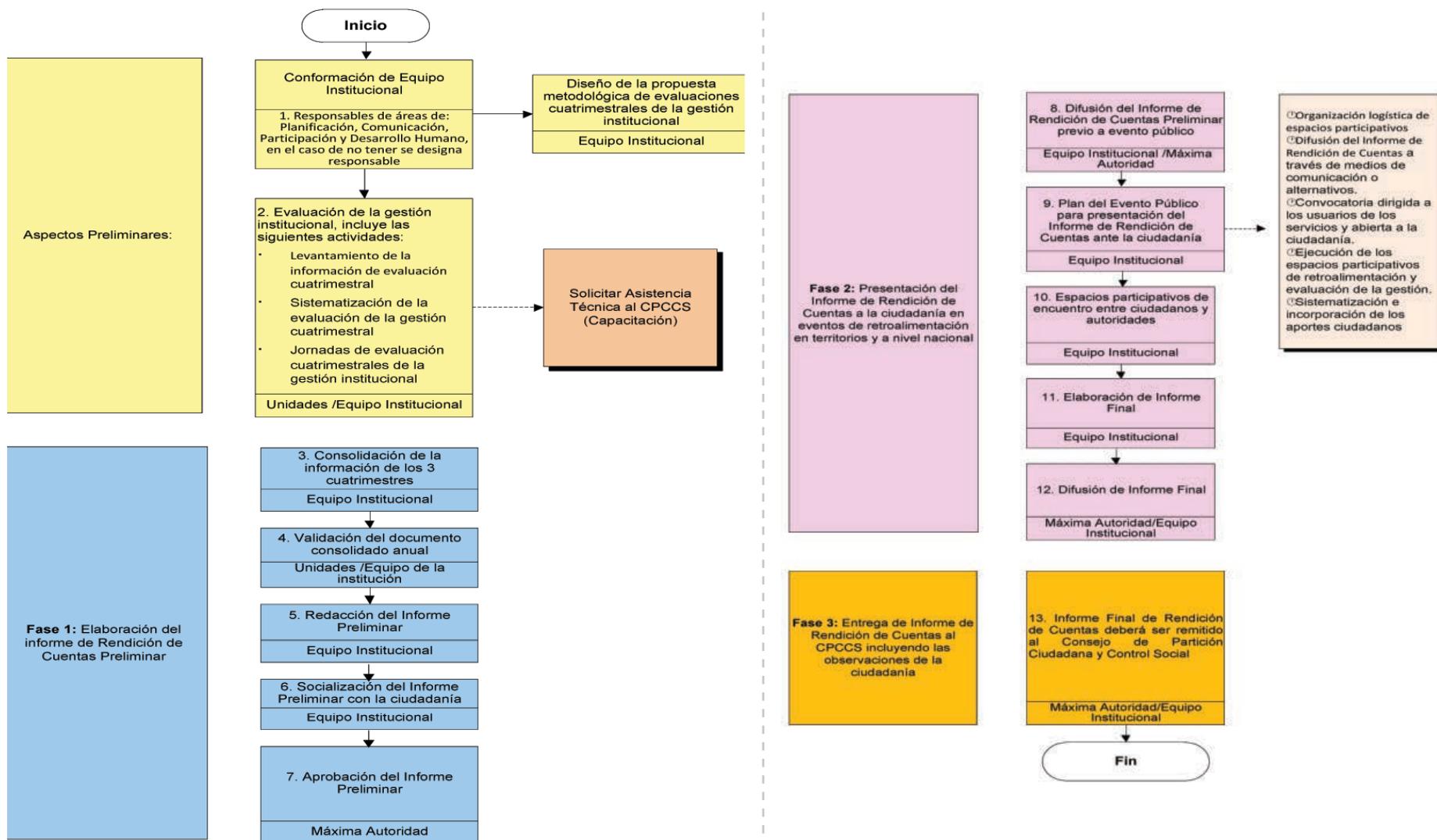
FASE NO. 3

ENTREGA DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, INCLUYENDO LAS OBSERVACIONES DE LA CIUDADANIA.-

El informe final de Rendición de Cuentas, deberá ser remitido al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, según el cronograma establecido, el mismo que se publicará en el sitio web del CPCCS (www.cpccs.gob.ec) desde enero de 2014.



Guía especializada de Rendición de Cuentas



¿CUÁNDO RENDIR CUENTAS?

El informe de Rendición de Cuentas de las Instituciones y entidades, será anual y comprenderá el período de gestión del año fiscal, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo con la Ley. Por tanto, los prefectos, alcaldes y presidentes de los gobiernos parroquiales, en su calidad de representantes legales, remitirán los Informes de Rendición de Cuentas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, como institución, según el cronograma que establezca el CPCCS.

Todas las autoridades de elección popular, presentarán un Informe de Rendición de Cuentas de su gestión individual en el cargo, desde el momento de su posesión hasta el 31 de diciembre y/o al final de sus funciones y como lo establece la Ley, al menos una vez al año. Por tanto, los prefectos, alcaldes, presidentes de los gobiernos parroquiales y concejales presentarán los Informes de Rendición de Cuentas como autoridades electas, según el cronograma que establezca el CPCCS.

Recuerden

el informe de Rendición de Cuentas de las Instituciones y entidades, será del 1 de enero al 31 de diciembre año fiscal. Todas las autoridades de elección popular, presentarán un Informe de Rendición de Cuentas de su gestión individual en el cargo, desde el momento de su posesión hasta el 31 de diciembre y/o al final de sus funciones.



¿CÓMO SE ENTREGAN LOS INFORMES AL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL?

Para la presentación de los informes de Rendición de Cuentas, usted deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingrese a la página web del CPCCS.
2. Baje de la página web los formularios para llenar el informe de Rendición de Cuentas.
3. Llene la información que le solicita el formulario de Informe de Rendición de Cuentas.
4. Baje de la página web el manual del usuario del sistema de Rendición de Cuentas.
5. Ingrese al sistema de Rendición de Cuentas a través de la página web del CPCCS.
6. Registre a su institución, siguiendo los pasos que le indica el manual del usuario.
7. Ingrese los datos de su formulario, que el sistema de Rendición de Cuentas le solicita, siguiendo los pasos que le indica el manual del usuario.
8. Adjunte el formulario de Informe de Rendición de Cuentas y los medios de verificación correspondientes.

Las fechas para la presentación de Informes de Rendición de Cuentas, se establecerán en el cronograma establecido para el efecto, el mismo que se publicará en la página web del CPCCS en enero 2014.



¿PUEDEN EXISTIR SANCIONES DE NO RENDIR CUENTAS?

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, por incumplimiento de la obligación de rendir cuentas y en uso de sus atribuciones, remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información por la negación de la información.

Asimismo el incumplimiento de las disposiciones relativas a la participación ciudadana por parte de las autoridades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo, incluyendo la remoción del cargo para los funcionarios responsables de la omisión y podrá ser causal de revocatoria del mandato para la autoridad respectiva, de conformidad con la Ley.

La reprobación social, es otra de las sanciones que conviene tomar en cuenta; una autoridad que no rinde cuentas, provoca desconfianza en sus votantes; pues se generan sospechas sobre el manejo de su gestión.



Las autoridades e instituciones que NO rindan cuentas a la ciudadanía serán sancionadas de acuerdo a la Ley.

ROL DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Corresponde al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de conformidad con la ley:

- Establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la Rendición de Cuentas 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 recursos públicos y de los medios de comunicación social.
- Receptar los informes de rendición de cuentas, lo cual incluye la responsabilidad del registro, revisión, retroalimentación y archivo de los mismos.
- Monitorear y dar seguimiento a los procesos de rendición de cuentas. Es por ello, que la información remitida por las instituciones obligadas a rendir a cuentas es analizada en su cumplimiento y calidad para emitir las recomendaciones necesarias.
- Publicar, a través de su página web, la lista de autoridades e instituciones que rindieron cuentas y las que no lo hicieron.



MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Los procesos participativos de Rendición de Cuentas buscan instaurarse como parte de la cultura política y ciudadana, como un ejercicio de democracia participativa en nuestro país, y es en este sentido que la Constitución garantiza su ejercicio como un derecho y un deber a través de su reconocimiento Constitucional a través de varios 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. 207	Sobre el financiamiento con recursos públicos
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

La LOPC y la LOCPCCS desarrollan los mandatos Constitucionales sobre la Rendición de Cuentas con el objetivo de asegurar su concreción real e ir insertándola como parte de los procesos cotidianos de la gestión institucional y de la acción ciudadana a través de los siguientes artículos:

Contenidos	Ley Orgánica de Participación Ciudadana	Ley Orgánica del CPCCS
CPCCS establece mecanismos de rendición de cuentas		Art. 5 numeral 2
Derecho ciudadano a la Rendición de Cuentas	Art. 88	
Definición de Rendición de Cuentas	Art. 89	Art 9
Sujetos obligados a rendir cuentas	Art. 90	Art. 11

Objetivos de la rendición de cuentas	Art. 91	
Contenidos de la rendición de cuentas que corresponde al nivel político	Art. 92	Art.10
Contenidos de la rendición de cuentas que corresponde al nivel programático y operativo	Art. 93	Art.10
Mecanismos para rendir cuentas	Art. 94	
Periodicidad de la rendición de cuentas	Art. 95	
Sanciones		Art. 11
Monitoreo		Art. 12
El libre acceso a la información pública	Art. 96	
Principios generales del acceso a la información	Art. 97	
Transparencia de la administración pública	Art. 98	
Funciones de las Asambleas Locales: Organizar rendición de cuentas	Art. 60 – N. 4	

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

El Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) se establece como uno de sus principios a la Participación Ciudadana y como atribuciones de las Autoridades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados la Rendición de Cuentas, a través de varios artículos:

Artículos	Contenidos
Art. 3- Lit. g	Participación ciudadana
Art. 50 – Lit. u	Del Prefecto o Prefecta provincial: Presentación de informe a la ciudadanía
Art. 60 – Lit. y	Del Alcalde o Alcaldesa: Presentación de informe a la ciudadanía
Art. 70 – Lit.v	Del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural: Presentación de informe a la ciudadanía
Art. 90 – Lit. v	Del Alcalde o Alcaldesa del Metropolitano: Presentación de informe a la ciudadanía
Art. 266	Rendición de Cuentas
Art. 302	Obligación de establecer Sistemas de Rendición de Cuentas
Art. 304 – Lit. f	Sistema de Participación Ciudadana: Fortalecimiento de la democracia
Art. 312	Sanción por incumplimiento de las disposiciones relativas a la participación

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

Este Código establece los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos en el marco de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial

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

La vigente LOTAIP tiene varios aspectos a tomarse en cuenta vinculados con la temática de rendición de cuentas:

Artículos	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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

INTRODUCCIÓN

El presente instrumento busca que la información sea útil para el conocimiento de la ciudadanía. El llenado de este formulario será de responsabilidad del representante legal de la institución.

El Informe de Rendición de Cuentas incluirá los siguientes temas:

1. **Datos generales**
2. **Cumplimiento de funciones específicas**
 1. Implementación de políticas públicas para la igualdad
 2. Mecanismos de participación ciudadana
 3. Mecanismos de control social
 4. Proceso de rendición de cuentas
 5. Mecanismos utilizados para la difusión de la información
3. **Cumplimiento de competencias exclusivas y concurrentes**
4. **Planificación:** articulación de políticas públicas



5. **Cumplimiento programático:** ejecución programática
6. **Cumplimiento de ejecución presupuestaria:** ejecución presupuestaria
 1. Presupuesto participativo
7. **Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios**
 1. Información referente a la enajenación de bienes
 2. Información referente a expropiaciones - donaciones
8. **Obras de administraciones anteriores y que han continuado en la administración actual:**
9. **Recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado**

OBJETIVO:

Orientar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el llenado del formulario del Informe de Rendición de Cuentas, establecido a partir de los contenidos dispuestos por ley, para su presentación a la ciudadanía, al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y demás actores establecidos legalmente.

DESARROLLO:

El formulario inicia con la parte correspondiente a Datos Generales, en la cual se solicita información de identificación de la institución:

DATOS GENERALES:

Nombre de la institución	Deberá anotar el nombre completo y las siglas de la institución. Ejemplo: Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito. GADDMQ
---------------------------------	--



A continuación se describe la parte correspondiente a domicilio, en la cual se ubica la sede administrativa de la institución:

Provincia:	Anotar el nombre de la provincia donde se encuentra ubicada la institución. Ejemplo: Pichincha
Cantón:	Anotar el nombre del cantón donde se encuentra ubicada la institución. Ejemplo: Quito
Parroquia:	Anotar el nombre de la parroquia donde se encuentra ubicada la institución. Ejemplo: Centro Histórico
Cabecera Cantonal:	Anotar el nombre de la cabecera cantonal donde se encuentra ubicada la institución. Ejemplo: Quito
Dirección:	Anotar las calles principales y secundarias, donde se encuentra ubicada la institución y el número respectivo. Ejemplo: Venezuela E-597 entre Chile y Espejo
Correo electrónico de la Institución:	Anotar el correo electrónico de la institución. Ejemplo: serviciosciudadanos@quito.gob.ec
Página web:	Anotar la dirección de la página web de la institución. Ejemplo: www.quito.gob.ec
Teléfonos:	Anotar los códigos provinciales y números de teléfonos de la institución. Ejemplo: 02 3 952300 Call center: 1800456789
N.- RUC:	Deberá anotar el número de registro único de contribuyentes de la institución. Ejemplo: 1768000030001



Esta parte corresponde a la información del Representante Legal de la institución:

Nombre del representante legal de la institución:	Anotar los nombres y apellidos del representante legal de la institución. Ejemplo: ADRIÁN AUGUSTO BARRERA GUARDERAS
Cargo del representante legal de la institución:	Anotar el cargo del representante legal de la institución. Ejemplo: Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito



Se debe registrar datos del Informe de Rendición de Cuentas:

Período de gestión del cual rinde cuentas:	Anotar el período del informe de rendición de cuentas de la institución. Ejemplo: Enero-Diciembre 2013
Fecha de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía:	Anotar la fecha en que se realizó el Evento Ciudadano de Rendición de Cuentas de la institución. Ejemplo: 14 de Enero del 2014

**CONTENIDOS ESPECÍFICOS
CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA INSTITUCIÓN:**

DESCRIBA LAS FUNCIONES ASIGNADAS LEGALMENTE	PRINCIPALES PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES REALIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES	RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES	OBSERVACIONES
Art. 84 DISTRITOS METROPOLITANOS Art. 41 GAD PROV. Art. 54 GAD MUN. Art. 64 GAD PARR. de COOTAD	Describe los principales programas, proyectos y acciones para el cumplimiento de las competencias a su cargo.	Cuantifique porcentualmente los resultados alcanzados.	En el caso que considere necesario, explique información relevante para explicar los resultados alcanzados.

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:

Se refiere a las iniciativas que promueven los Municipios con población intercultural, apoyo a jóvenes, adultos mayores (generacional), género; a los ciudadanos con capacidades diferenciadas (discapacidades), acciones sobre movilidad humana, es decir acciones en favor de grupos de atención prioritaria. COOTAD Art. 84 DISTRITOS METROPOLITANOS LITERAL B, J. Art. 42 GAD PROV. LITERAL B, G. Art. 55 GAD MUN. LITERAL B, J. Art. 65 GAD PARR. LITERAL B,K.

Grupos de atención prioritaria	Detalle principales acciones realizadas	Detalle principales resultados obtenidos
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales		
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales		
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades		
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género		
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana		

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA: COOTAD Art. 84 DISTRITOS METROPOLITANOS LITERAL D.
Art. 42 GAD PROV. LITERAL C. , Art. 55 GAD MUN. LITERAL D., Art. 65 GAD PARR. LITERAL C.**



Sistema de participación ciudadana	Si (marque con x)	No (marque con x)	Medios de verificación
Existe sistema de participación ciudadana implementados en su nivel de gobierno	Conteste si existe o no		Adjunte la normativa específica (Ordenanzas/Resoluciones/Reglamentos) que constituya el sistema.
En caso de que sea positiva la respuesta, describa el proceso seguido para la implementación del sistema de participación ciudadana de su nivel de gobierno:			
En caso de que sea negativa la respuesta, describa las razones de la no implementación del sistema de participación ciudadana de su nivel de gobierno:			
Describa el proceso de elección de los representantes ciudadanos que integran el sistema de participación:			

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana que han sido implementados en el período del cual rinden cuentas:

Mecanismos de participación ciudadana	Mecanismos implementados. (marque con una x)	Número de mecanismos implementados en el año	Medios de verificación
Asamblea Local	Indique el o los mecanismo implementados por su institución para lograr participación ciudadana	Anote el número de asambleas ciudadanas que se han realizado en el año	Adjunte: Actas e informes técnicos
Audiencia pública			
Cabildo popular			
Consejo de planificación local			
Silla vacía			
Otros			



MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:

Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el período del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional:

Mecanismos de control social	Mecanismos generados (marque con una x)	Describe los principales resultados	Medios de verificación
Veedurías ciudadanas	Indique el o los mecanismos generados por la ciudadanía		
Observatorios ciudadanos			
Defensorías comunitarias			
Comités de usuarios de servicios			
Otros			

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Se refiere al proceso de rendición de cuentas que han implementado en el período del cual rinden cuentas:

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Elaboración del informe de rendición de cuentas de acuerdo con los contenidos establecidos en la presente resolución.		En el caso que considere necesario, explique información relevante para complementar los resultados alcanzados.	
Presentación del informe de rendición de cuentas a la ciudadanía en eventos de retroalimentación de la rendición de cuentas en territorios y a nivel nacional, según el caso.			
Entrega de informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, incluyendo las observaciones de la ciudadanía.			
Describa los principales aportes ciudadanos recibidos:			

MECANISMOS UTILIZADOS PARA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Mecanismos adoptados para que la ciudadanía acceda a la información de la gestión institucional y de su rendición de cuentas.	Periodicidad
Medios de comunicación:	Indique si la periodicidad es: Permanente Cuatrimestre Semestre Anual
Publicación de la información institucional y de RC en la página web institucional:	
Redes sociales:	
Publicaciones:	
Mecanismos para que el ciudadano pueda solicitar información:	
Mecanismos para que la institución responda a las peticiones ciudadanas de información:	
Otros	



CUMPLIMIENTO DE OTRAS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS LEGALES:

IDENTIFIQUE LAS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS ASIGNADAS LEGALMENTE	PRINCIPALES PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES REALIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS	RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS	OBSERVACIONES
Art. 84 DISTRITOS METROPOLITANOS Art. 42 GAD PROV. Art. 55 GAD MUN. Art. 65 GAD PARR. de COOTAD	Describa los principales programas, proyectos y acciones para el cumplimiento de las competencias.	Cuantifique porcentualmente o numéricamente los resultados alcanzados.	En el caso que considere necesario, explique información (financiamiento/ estado/etc.) relevante para explicar los resultados alcanzados.



CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS CONCURRENTES:

IDENTIFIQUE LAS COMPETENCIAS CONCURRENTES ASIGNADAS LEGALMENTE	PRINCIPALES PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES REALIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPETENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPETENCIAS	OBSERVACIONES
Para los GAD PROVINCIALES, describa las competencias concurrentes asumidas legalmente	Describa los principales programas, proyectos y acciones para el cumplimiento de las competencias.	Cuantifique porcentualmente o numéricamente los resultados alcanzados.	En el caso que considere necesario, explique información relevante (financiamiento/ estado/etc.) para explicar los resultados alcanzados.

ARTICULACIÓN DE POLITICAS PÚBLICAS

ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL POA AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR PNBV	SI	NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
La institución tiene articuladas su POA al PNBV	Marque con una x en caso de ser positiva la respuesta	Marque con una x en caso de ser negativa la respuesta	Adjunte el reporte del SIGAD, presentado a SENPLADES, sobre cálculo del Índice de Cumplimiento de Metas, Séptimo Criterio Constitucional para la asignación de recursos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados
La institución tiene articuladas su POA al PDOT			

NIVEL PROGRAMÁTICO

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA:

Se refiere a la información que refleja el avance de la gestión en relación con lo planificado con relación al Plan Operativo Anual:

META PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Identificar cada una de las metas del POA en una fila.	Cuantifique y describa el resultado alcanzado en esta meta	Porcentaje de cumplimiento con relación a la meta.	En el caso que considere necesario, explique información relevante para complementar los resultados alcanzados.	Deberá adjuntar: Acta del Consejo de Planificación Local. y/o Certificado Escaneado de la SENPLADES del SIGAD. Certificado Escaneado del responsable de la Planificación.
Ej. 3 Casas Comunales en los barrios: Monte Arriba, Ricaurte, Bolívariana.	1 Casa Comunal en el barrio: Monte Arriba.	33,33%		Actas de entrega recepción.
TOTAL				



CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

Se refiere a la información sobre la gestión financiera en relación a lo presupuestado.

META POA	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Identificar cada una de las metas del PAPI en una fila.	Valor total del presupuesto codificado	Valor total del presupuesto ejecutado	Cuantifique porcentualmente el nivel de cumplimiento con relación a la meta.	En el caso que considere necesario, explique información relevante para complementar los resultados alcanzados.	Deberá adjuntar: Acta del Consejo de Planificación Local. y/o Reporte del E-Sigef al 31 de diciembre. Estados Financieros. Cédula Presupuestaria. Certificación de Secretaria-Tesorera
TOTAL					

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE	GASTO DE INVERSIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Valor total del presupuesto asignado	Valor total del presupuesto ejecutado en gasto corriente	Valor total del presupuesto ejecutado	Deberá adjuntar: Reporte del E-Sigef al 31 de diciembre



PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Presupuesto Participativo	Si (marque con x)	No (marque con x)	Medios de verificación
Existe presupuesto participativo implementado en su institución	Conteste si existe o no		Normativa (Resolución/Ordenanza/Reglamento) que constituya el presupuesto participativo

FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	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 para escoger para priorizar los proyectos.	

Detalle el Presupuesto Participativo.

Proyectos	Planificado	Ejecutado	Observaciones	Medio de verificación
Indique el nombre de los proyectos escogidos para financiar	Anote el monto del presupuesto planificado	Anote el monto del presupuesto ejecutado	En el caso que considere necesario, explique información relevante para complementar los resultados alcanzados.	Deberá adjuntar: Actas de conformidad de la Asamblea Local y del Consejo Local de Planificación Participativa.

Total de presupuesto de la institución	Porcentaje de Presupuesto asignado para Presupuestos participativos

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS:

Tipo de contratación	Estado actual				Medio de verificación
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía					Adjunte el reporte general o link del proceso Publicado en la página del INCOP
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					
Ferías Inclusivas					
Otras					





INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES:

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Enumere los bienes enajenados. Ejemplo: 1.- Enajenación de un terreno para la construcción del edificio para el GAD.	Anote el valor total que corresponda	Acta escaneada de entrega recepción del bien. y/o Convenio o contrato.

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES Y DONACIONES:

EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Enumere los bienes expropiados y donados	Anote el valor total que corresponda	Documento que certifique el acto administrativo.

DETALLE DE OBRAS DE ADMINISTRACIONES ANTERIORES Y QUE HAN CONTINUADO EN LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL:

En el caso de existir obras públicas (obras de arrastre) de la administración anterior (referida al período del ejercicio fiscal anterior) que se encuentren ejecutando.

Descripción de obras públicas	Valor	Estado actual	OBSERVACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Enumere las obras que se han continuado ejecutando en la presente gestión de otras administraciones.	Escriba el valor o precio del contrato	Indique si el estado actual corresponde a: <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución • Recepción Provisional • Recepción Definida • Liquidada 	En el caso que considere necesario, explique información relevante para complementar los resultados alcanzados.	Informes de fiscalización y/o Actas de entrega-recepción

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	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Escriba el nombre de la entidad que recomienda	Enumere las recomendaciones de informes concluyentes	Reporte el número de recomendaciones cumplidas. Indique si se cumplió o no con la recomendación	En el caso que considere necesario, explique información (tipo de auditoría) relevante para complementar los resultados alcanzados.	Adjunte: Informe de Cumplimiento entregado al Organismo de control

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs

INTRODUCCIÓN

El presente documento es una herramienta que permite a las autoridades elaborar su informe de gestión.

OBJETIVO

Orientar a las autoridades en el llenado del Informe de Rendición de Cuentas, establecido a partir de los contenidos establecidos por ley, para la presentación a la ciudadanía, al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

DESARROLLO

El formulario inicia con la parte correspondiente a Datos Generales, en la cual se solicita información de identificación de la autoridad:

Datos generales:

Nombre de la autoridad	Deberá anotar el nombre completo de la autoridad. Ejemplo:
No. de cédula	Deberá anotar el número de cédula de la autoridad. No: 1707983829

Domicilio:

Provincia	Anotar el nombre de la provincia donde se encuentra ubicado el domicilio de la autoridad. Ejemplo: Pichincha
Cantón	Anotar el nombre del cantón donde se encuentra ubicado el domicilio de la autoridad. Ejemplo: Quito
Parroquia	Anotar el nombre de la parroquia donde se encuentra ubicado el domicilio de la autoridad. Ejemplo: Quito
Dirección	Anotar las calles principales y secundarias, donde se encuentra ubicado el domicilio de la autoridad y el número respectivo. Ejemplo: Venezuela E-597 entre Chile y Espejo
Correo electrónico	Anotar el correo electrónico de la autoridad. Ejemplo:
Telefonos	Anotar la dirección de la página web de la autoridad. Ejemplo:

Institución en la que ejerce la Dignidad:	Anotar el nombre completo de la institución en la que ejerce la dignidad.
---	---

Dignidad que ejerce:	Anote la dignidad que ejerce.
----------------------	-------------------------------

Ámbito de representación de la Dignidad. Marque con una x el ámbito de representación que le corresponda.	Exterior
	Nacional
	Provincial
	Distrito Metropolitano
	Cantonal
	Parroquial





CUMPLIMIENTO DEL PLAN PRESENTADO AL ORGANISMO COMPETENTE:

Se refiere a la información sobre el cumplimiento del Plan de trabajo presentado al CNE para las autoridades de elección popular.

Programa o Plan de trabajo planteados formalmente al CNE.	Principales acciones realizadas en cada uno de los aspectos del Plan del Trabajo	Principales resultados obtenidos en cada uno de los aspectos del Plan de Trabajo	Observaciones
Describa cada uno de los aspectos contemplados en el Plan de trabajo presentado al CNE.	Describa las principales acciones realizadas en el cumplimiento del Plan de Trabajo	Cuantifique porcentualmente los resultados alcanzados	En el caso que considere necesario, explique información relevante para explicar los resultados alcanzados.

Cumplimiento de obligaciones	SI	NO	Medios de verificación
Describa las obligaciones tributarias	Elija lo que corresponde	Elija lo que corresponde	Adjunte: certificados del SRI, Municipio.

CONTRIBUCIÓN DESDE SU ROL COMO AUTORIDAD ELECTA A LA GOBERNABILIDAD Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL GAD

Indique las acciones, gestiones y decisiones con las que contribuyó	Principales Resultados

OTROS DATOS RELEVANTES/EJES EMBLEMÁTICOS QUE DESEE INFORMAR DEL GAD

Describa datos relevantes dentro de su gestión y que desee informar	
ACCIONES/EJES EMBLEMÁTICOS	RESULTADOS

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLITICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana que han sido implementados en el ejercicio de su dignidad:

Mecanismos de participación ciudadana implementados en el ejercicio de su dignidad	Marque con una X los mecanismos implementados	Medios de verificación
Asamblea Local	Indique el o los mecanismo implementados en el ejercicio de su dignidad para lograr participación ciudadana	Adjunte: Actas e informes técnicos
Audiencia pública		
Cabildo popular		
Consejo de planificación local		
Otros		

RENDICIÓN DE CUENTAS

Se refiere al proceso de rendición de cuentas que han implementado en el ejercicio de su dignidad:

.....

Principales aportes ciudadanos recibidos en el proceso de Rendición de Cuentas:

.....

.....

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos la colaboración de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Asociación de Municipalidades del Ecuador, Consorcio de Gobiernos Autónomos Provinciales del Ecuador, Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, que participaron en la construcción de esta guía.

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CRÉDITOS

CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Ab. Fernando Cedeño Rivadeneira

PRESIDENTE

Dra. Mónica Banegas Cedillo - Vicepresidenta CPCCS

Soc. Juana Marcela Miranda Pérez - Consejera CPCCS

Dr. Hugo Arias Palacios- Consejero CPCCS

Econ. Luis Pachala Poma - Consejero CPCCS

Lcda. Andrea Rivera Villavicencio - Consejera CPCCS

Ing. David Rosero - Consejero CPCCS

Mg. Sc. Irina Tamara Briones Rivera

SUBCOORDINADORA NACIONAL DE RENDICION DE CUENTAS

Elaboración:

Patricia Almeida

Mónica Arguello

Julieta Coto

Miriam Dávila

Yessenia Roldán

Xavier García

Marco Lituma

Elaboración:

Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas

Edición y Diagramación

Coordinación General del Comunicación

Octubre 2013





Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social

Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuy
Nawinchinamantapash Hatun Tantanakuy

Uunt Iruntrar,
Aents Kawen Takatmainia íimia

¡Construimos el Ecuador que queremos!

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

Guayaquil: Luque 111 y Pichincha, Edificio Banco Park piso 15.
/ PBX (593-4) 2328905 / 2327939

www.cpcacs.gob.ec