



## *GUÍA PARA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PRÁCTICAS TRANSPARENTES*



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

1.- PRESENTACIÓN .....	3 pg.
2.- DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES, LÍNEAS DE ACCIÓN, PRODUCTOS Y ACTIVIDADES MACRO .....	5 pg.
<b>COMPONENTE 1.- DESARROLLO HUMANO .....</b>	<b>5 pg.</b>
<b>COMPONENTE 2.- ACCESO A LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>7 pg.</b>
<b>COMPONENTE 3.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL .....</b>	<b>8 pg.</b>
<b>COMPONENTE 4.- RENDICIÓN DE CUENTAS .....</b>	<b>9 pg.</b>
<b>COMPONENTE 5.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL .....</b>	<b>10 pg.</b>
3.- ORIENTACIONES PRÁCTICAS .....	11 pg.
4.- TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DE COMPONENTES .....	13 pg.
<b>COMPONENTE 1.- DESARROLLO HUMANO .....</b>	<b>13 pg.</b>
Formato de encuesta para determinar las necesidades de capacitación institucional .....	13 pg.
Formato del Plan de Capacitación a ser presentado por cada una de las instituciones participantes .....	14 pg.
Formato del Código de Ética Institucional .....	18 pg.
Lineamientos para Elaboración de un Manual de Cultura Organizacional .....	19 pg.
<b>COMPONENTE 2: ACCESO A LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>21 pg.</b>
Formato de Protocolo de Acceso a la Información .....	21 pg.
<b>COMPONENTE 3: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL .....</b>	<b>23 pg.</b>
Análisis interno para promover la participación ciudadana en la gestión de las organizaciones .....	23 pg.
Sistema de Participación Ciudadana y Control Social .....	25 pg.
Protocolos de operación de mecanismos de control social .....	29 pg.
Mecanismos de control social .....	29 pg.
<b>COMPONENTE 4: RENDICIÓN DE CUENTAS .....</b>	<b>31 pg.</b>
<b>COMPONENTE 5: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL .....</b>	<b>33 pg.</b>
Redes institucionales provinciales .....	33 pg.
Modelo de Convenio Interinstitucional para la aplicación del Modelo de Prácticas Transparentes .....	34 pg.
5.- HERRAMIENTAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA GUIA .....	37 pg.
Matriz para definir actividades específicas .....	37 pg.
Matriz para la definición de indicadores por producto .....	38 pg.

# 1.- PRESENTACIÓN

Nuestra Constitución establece los mecanismos institucionales para que las ecuatorianas y los ecuatorianos ejerzan su poder ciudadano, y reconoce al pueblo como el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación. Para promover y fortalecer este derecho, se crea el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

EL CPCCS, además, impulsa mecanismos de control en los asuntos de interés público; investiga actos que generan corrupción o afectan a la participación; y, es el organismo encargado de la designación de las autoridades establecidas en la Constitución.

El análisis y la investigación del quehacer público revelan que aún existen prácticas inadecuadas y no transparentes que impiden obtener los resultados esperados. Por ello, con el fin de aportar a la construcción de una cultura de la transparencia, el Consejo presenta a las instituciones públicas un Modelo de Prácticas Transparentes, es decir, un conjunto de metodologías para promover la ética pública en todos los niveles de la gestión de lo público.

Este Modelo sugiere la estructuración de un sistema de gestión que limite la discrecionalidad de las servidoras y servidores públicos en las decisiones y ejecución de las funciones. Además, que fortalezca la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

La aplicación de este Modelo, a través de la guía de implementación, requiere de servidoras y servidores con ética pública como un principio democrático, actitud abierta, colaboradora, constructiva y dispuestos a contribuir en la solución de los problemas de la sociedad.

La Guía de Implementación del Modelo de Prácticas Transparentes es un producto del trabajo del CPCCS, a través de la Secretaria Técnica de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, con los aportes de las y los ciudadanos de siete provincias, quienes demandan una administración pública transparente, dispuesta a incorporar las opiniones, sugerencias y observaciones de la ciudadanía, a través de una cultura organizacional que base su gestión en indicadores, metas y acuerdos comunes.

El Modelo es la recopilación de metodologías, técnicas y herramientas que permiten transparentar las acciones de las instituciones estatales, para implementar prácticas que dignifican el trabajo y el servicio público.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social presenta la Guía con el fin de que se utilice como herramienta que facilite la implementación y la aplicación del Modelo de Prácticas Transparentes. El objetivo es proporcionar lineamientos y



componentes para mejorar las acciones de las instituciones públicas, impulsando la creación de modelos de gestión institucional diferentes, con base en la transparencia, ética pública, participación ciudadana, rendición de cuentas, control social y lucha contra la corrupción.

Para garantizar la implementación del Modelo de Prácticas Transparentes será necesaria la suscripción de acuerdos interinstitucionales. Los acuerdos no solo evidenciarán la voluntad política de las máximas autoridades de cada institución para realizar una gestión transparente, sino que posibilitarán el monitoreo y control social por parte de la ciudadanía, y finalmente, asegurarán el espacio y la disposición para evaluar y retroalimentar la gestión de manera periódica.

El Modelo de Prácticas Transparentes tiene cinco componentes. Para cada uno se desarrollaron líneas de acción, productos y actividades generales y específicas, que se adecuarán a la realidad de cada institución y que conjuntamente con la Subcoordinación Nacional de Transparencia se definirán los procedimientos a implementarse.

Para evaluar el avance y los resultados de la aplicación del Modelo de Prácticas Transparentes, cada institución fijará los indicadores por cada uno de los productos.

### **Componentes:**

- Desarrollo humano,
- Acceso a la información,
- Participación ciudadana y control social,
- Rendición de cuentas,
- Coordinación interinstitucional

La experiencia demuestra que las prácticas de una institución son transparentes si se cumplen con ciertas condiciones, por ejemplo:

- Que el personal de la institución tengan mejor preparación e información;
- Que la información que brinda a sus usuarios, y en general, a la ciudadanía sea adecuada y de fácil acceso;
- Que exista un claro liderazgo y trabajo en equipo al interno de la institución;
- Que la institución brinde mayores facilidades para la participación ciudadana y el control social;
- Que la institución rinda cuentas de manera periódica sobre los logros de su gestión; y,
- Que existan importantes niveles de colaboración con otras entidades.

A continuación presentamos la guía y desarrollamos los componentes y herramientas para asegurar la gestión transparente:

## 2.- DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES, LÍNEAS DE ACCIÓN, PRODUCTOS Y ACTIVIDADES MACRO

### COMPONENTE 1.- DESARROLLO HUMANO:



Está dirigido a desarrollar las capacidades y potencialidades de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación de prácticas transparentes.

**Línea de acción 1:** es fundamental el fomento, desarrollo y sostenimiento de los procesos de formación y capacitación, la motivación y el compromiso al interno de la institución para generar una vocación de servicio permanente.

Con base en la transparencia se conseguirá la confianza de los usuarios y de la ciudadanía en la institución.

La confianza se construye con personal formado, capacitado, motivado y trabajando con ética.

**Producto 1.1:** Plan de Capacitación Institucional elaborado y aplicado.

**Objetivo:** servidoras y servidores públicos formados y capacitados en temas relacionados con ética pública, anticorrupción, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas y derechos humanos para el desarrollo de capacidades que permitan implementar adecuadamente prácticas transparentes en la institución.

**Actividades Generales:**

- a) Aplicar y tabular encuestas para conocer las necesidades sobre la capacitación con base en los contenidos fundamentales definidos de esta Guía (Derechos

humanos, participación ciudadana y control social, rendición de cuentas, transparencia y ética pública)

- b) Elaborar y aplicar el Plan de Capacitación Institucional

**Producto 1.2: Proyecto de Código de Ética institucional elaborado y aplicado.**

El objetivo es contar con un Código de Ética en toda institución para promover una cultura de integridad, honestidad y responsabilidad entre las servidoras y servidores públicos para combatir la corrupción.

**Actividades Generales:**

- a) Realizar conferencias y talleres sobre la importancia de la ética pública.

- b) Elaborar, revisar y aplicar el Código de Ética Institucional.

**Producto 1.3: Proyecto de manuales de cultura organizacional elaborado y aplicado.**

El objetivo es el impulso de herramientas de motivación, liderazgo colectivo, trabajo en equipo y estrategias de comunicación organizacional para el fortalecimiento institucional.

**Actividades Generales:**

- a) Elaborar un diagnóstico de necesidades y problemas sobre la situación organizacional de las instituciones.
- b) Preparar y elaborar los manuales de cultura organizacional.



## COMPONENTE 2.- ACCESO A LA INFORMACIÓN:



El acceso a la información pública como un derecho y principio de la gestión de lo público permite promover la participación activa de la ciudadanía y desarrollar políticas de transparencia de las instituciones.

**Línea de acción 2:** las instituciones están obligadas a diseñar políticas y procedimientos de acceso a la información directa, veraz, clara, oportuna y objetiva para los usuarios y la ciudadanía. Para esto es necesario optimizar el uso de la tecnología, la información y la comunicación, que en lo posible cuente con espacios interactivos.

### **Producto 2.1: Protocolo de acceso a la información elaborado y aplicado**

Generar un protocolo de acceso a la información en la institución, que garantice la calidad de la información generada y publicada.

#### **Actividades Generales:**

- a) Revisar y/o elaborar el Protocolo de Acceso a la información pública.
- b) Coordinar su uso y/o adaptación en los portales web institucionales

## COMPONENTE 3.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL:



La democratización y transparencia de las instituciones se logra únicamente con el fomento de la participación ciudadana y del control social.

**Línea de acción 3:** para la consecución de la transparencia es necesario impulsar espacios de participación ciudadana y control social durante todo el proceso de la política pública.

Los criterios y opiniones de la ciudadanía, de las usuarias y usuarios de las instituciones serán escuchados durante el diagnóstico para la definición de las políticas, planes, programas y proyectos.

Además, sus opiniones estarán en la elaboración y aplicación del presupuesto; en la evaluación de los servicios y programas de cada institución, antes, durante y después de la ejecución de todos los procesos.

**Producto 3.1: Proyecto de normativa para garantizar el cumplimiento de mecanismos institucionales de participación ciudadana elaborado e implementado.**

Cada institución debe cumplir la ejecución de mecanismos de participación ciudadana y control social, cumpliendo con lo que dispone la Constitución y la Ley, para que la ciudadanía ejerza sus derechos de participación.

### **Actividades Generales:**

- a) Revisar y/o elaborar un proyecto de normativa (ordenanza, resolución, acuerdo ministerial y otros) para la aplicación de los mecanismos de participación en las entidades públicas y del Sistema de Participación Ciudadana en los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs).
- b) Facilitar y/o coordinar la formulación de Plan de aplicación de los mecanismos de participación ciudadana en las instituciones.

### **Producto 3.2: Protocolo para el ejercicio del control social creado, operado y facilitado.**

Cada Institución debe apoyar al ejercicio de los derechos relacionado a la contraloría social, a través de sus mecanismos; fortaleciendo las capacidades plenas de la ciudadanía para intervenir en la gestión del Estado y su responsabilidad en el ejercicio de lo público.

#### **Actividades Generales:**

- a) Elaborar y coordinar el Protocolo para el ejercicio del control social (Veedurías, Observatorios, Comités de Usuarios y otros).
- b) Facilitar y/o coordinar las estrategias institucionales sobre el uso del Protocolo para el ejercicio del control social

## **COMPONENTE 4.- RENDICIÓN DE CUENTAS:**



Con la Constitución del 2008 se realizaron cambios profundos en la cultura de la gestión pública. Para aplicar estos cambios se precisa que las instituciones rindan cuentas a la ciudadanía sobre su accionar, convirtiendo a este ejercicio en una práctica fundamental para la transparencia.

**Línea de acción 4:** toda organización pública o de interés público está obligada por ley a rendir cuentas. La mejor práctica transparente en este ámbito es la elaboración periódica de informes de rendición de cuentas con la utilización de metodologías participativas y su socialización a usuarios y ciudadanía. Los aportes y propuestas ciudadanas serán incorporados en la gestión de cada institución.

### **Producto 4.1: Facilitar e implementar el proceso de rendición de cuentas con la aplicación de la Guía Referencial del proceso de rendición de cuentas del CPCCS con la ciudadanía y la institución,**

El objetivo es implementar procesos de rendición de cuentas para que la comunidad conozca el accionar institucional y para que aporte al mismo.

#### **Actividades Generales:**

- a) Realizar talleres de socialización de la normativa legal existente.
- b) Aplicar la Guía Referencial del proceso de rendición de cuentas del CPCCS.

## COMPONENTE 5.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL:



El trabajo en red y la colaboración interinstitucional promoverán una gestión más eficiente, que transparentará y cambiará los procesos internos de cada entidad.

**Línea de acción 5:** el fomento de relaciones de cooperación con otras instituciones para atender con oportunidad y eficacia los requerimientos de la ciudadanía; para el apoyo en las tareas de formación a las servidoras y servidores de las distintas instituciones; y, para compartir resultados de las prácticas dirigidas al combate contra la corrupción en los territorios, son prácticas transparentes.

**Producto 5.1: Protocolo para la articulación y aplicación del Plan Nacional de Prevención y Lucha contra la Corrupción 2013 – 2017 de la Función de Transparencia y Control Social**

El Plan Nacional de Prevención y Lucha contra la Corrupción representa una política pública fundamental y obligatoria del Estado ecuatoriano para las instituciones del sector público.

### Actividades Generales:

- a) Socialización e implementación del Plan Nacional de Prevención y Lucha contra la Corrupción con la intervención de las instituciones que conforman la Función de Transparencia y Control Social.
- b) Seguimiento del CPCCS a la articulación y aplicación del Plan, promoviendo la creación de redes interinstitucionales.

### 3.- ORIENTACIONES PRÁCTICAS

Dependiendo de las características y necesidades de cada institución, con la aplicación de los puntos que constan en el siguiente cuadro se facilitará la aplicación del modelo, porque los componentes no deben implementarse en el orden en el que constan en la guía sino según los requerimientos en las entidades participantes.

Las reuniones periódicas entre los responsables de las instituciones participantes y del CPCCS permitirán monitorear cómo avanza la aplicación del modelo y facilitarán la retroalimentación del modelo de prácticas transparentes. Al final de esta guía se propone una matriz de monitoreo.

Componente	Línea de acción	Productos esperados	Actividades Generales
Desarrollo Humano	Formación, capacitación, motivación y compromiso al interno de la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de capacitación institucional elaborado y aplicado.</li> <li>Proyecto de Código de Ética Institucional elaborado y aplicado.</li> <li>Proyecto de manuales de cultura organizacional elaborado y aplicado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de conferencias y talleres sobre la importancia de la Ética Pública.</li> <li>Revisión y/o elaboración - aplicación del Código de Ética Institucional.</li> <li>Aplicación de encuestas para conocer necesidades de capacitación.</li> <li>Elaboración y aplicación del Plan de Capacitación Institucional.</li> <li>Diagnosticar necesidades y problemas orgacionales de las instituciones.</li> <li>Elaboración y aplicación de manuales de cultura organizacionales.</li> </ul>
Acceso a la información	Políticas y procedimientos institucionales de acceso a información directa, veraz, clara, oportuna y objetiva por parte de la ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo de acceso a la información pública elaborado y aplicado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de conferencias y talleres sobre la importancia del Acceso a la Información.</li> <li>Revisión y/o elaboración - aplicación y monitoreo del Protocolo de acceso a la información pública.</li> <li>Coordinación del uso y adaptación de sitios web institucionales.</li> </ul>

Participación ciudadana y control social	Impulso de espacios de participación ciudadana y control social durante todo el proceso de la política pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de normativa para participación ciudadana y control social creados, operados y facilitados.</li> <li>• Proyecto de cumplimiento de los mecanismos de participación.</li> <li>• Proyecto de ejercicio de control Social creado, operado y facilitado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y/o elaboración – aplicación del Sistema de Participación Ciudadana en los Gobiernos Autónomos Descentralizados.</li> <li>• Revisión y/o elaboración – aplicación del Plan de participación ciudadana y control social en otras instituciones.</li> <li>• Coordinación y facilitación para la aplicación de mecanismos de participación.</li> <li>• Elaboración y coordinación la aplicación del Protocolo para ejercicio de control social.</li> <li>• Coordinar y facilitar estrategias institucionales para el ejercicio del control social.</li> </ul>
Rendición de Cuentas	Desarrollo de procesos de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de rendición de cuentas elaborado, socializado con la ciudadanía, propuestas ciudadanas valoradas y recogidas. Entrega de reportes al CPCCS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de talleres de socialización de la normativa legal existente.</li> <li>• Socialización de la normativa legal existente.</li> <li>• Aplicación de la Guía Referencial del proceso de rendición de cuentas.</li> </ul>
Coordinación interinstitucional	Relaciones de cooperación con otras instituciones, para atender con oportunidad y eficacia los requerimientos de la ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de articulación y aplicación del Plan Nacional Anticorrupción 2013 - 2017.</li> <li>• Red Interinstitucional de lucha contra la corrupción conformada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de talleres para la socialización del Plan Nacional de Prevención y Lucha contra la Corrupción y otras normativas.</li> <li>• Elaboración y firma de convenios y/o acuerdos interinstitucionales para la conformación de redes provinciales de lucha contra la corrupción.</li> </ul>

## 4.- TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCIÓN DE COMPONENTES

### COMPONENTE 1.- DESARROLLO HUMANO:



#### Formato de encuesta para determinar las necesidades de capacitación institucional

El formato que se presenta a continuación, es el resultado de prácticas piloto desarrolladas en varias entidades públicas y está dirigido a generar una línea base sobre los conocimientos, información y expectativas que tienen las servidoras y servidores de una institución sobre transparencia.

<b>Preguntas:</b>	
1. ¿Está usted interesado en recibir capacitación en transparencia, ética, derechos humanos, anticorrupción, participación ciudadana y control social?	
Sí	No
2. ¿Considera usted necesario recibir capacitación en transparencia, ética, derechos humanos, anticorrupción, participación ciudadana y control social?	
Sí	No
3. ¿Qué elementos le motivan para capacitarse?	
Tener certificado	Brindar un mejor servicio
Adquirir Conocimientos	

4. Indique si usted ha recibido capacitación en alguno de los siguientes temas.	
Ética pública	Anticorrupción
Participación ciudadana	Control social
Derechos humanos	Transparencia

## Formato del Plan de Capacitación a ser presentado por cada una de las instituciones participantes

### 1. Antecedentes

(Se colocan elementos relativos a la Institución y de manera específica aquellos relacionados con la capacitación)

El objetivo del Modelo de Prácticas Transparentes es proporcionar herramientas eficientes y eficaces, que permitan transparentar las acciones de las instituciones públicas y privadas que manejan fondos públicos, impulsando la creación de modelos de gestión institucional que propicien la transparencia y la lucha contra la corrupción.

### 2. Necesidades de Capacitación

(Se colocan los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas para este fin)

### 3. Enfoques del Plan

#### 3.1. Enfoque teórico-metodológico

El enfoque teórico metodológico para el proceso de enseñanza y aprendizaje es transformador, equitativo y democrático, para una formación integral de quienes participen en la capacitación y se constituyan en sujetos activos que aporten al cambio social.

La propuesta formativa debe partir del análisis de la realidad para lograr el empoderamiento de la ciudadanía y permitir transformar el entorno, fomentando la ética, la transparencia, contribuyendo en el combate contra la corrupción y promoviendo procesos de participación ciudadana y control social.

#### 3.2 Principios de la Propuesta de Formación.

El enfoque de derechos es una propuesta educativa en búsqueda de transparencia. (Se puede hacer un detalle breve de cada uno: género, generacional, interculturalidad, discapacidades, movilidad humana). También se incluirán los lineamientos propios de cada institución y los que dispone la Constitución.

#### 4. Diseño curricular

##### 4.1. Objetivo Educativo

A partir de la experiencia desarrollada en aproximadamente 50 instituciones, se elaboró el siguiente objetivo educativo: “Construir de manera participativa conocimientos, habilidades y herramientas que permitan a las y los participantes del proceso formativo tener los elementos necesarios para diseñar y ejecutar proyectos que promuevan en la institución la transparencia, la ética, la lucha contra la corrupción y la participación ciudadana en el marco del respeto a los derechos humanos”.

##### 4.2. Proceso Didáctico

Se refiere al conjunto de elementos que garantizan el desarrollo integral del proceso educativo de las y los participantes. Sus elementos son: metodología, modalidad de estudios, malla curricular, participantes, docentes, material didáctico, y régimen de estudios (calendarios y horarios).

##### 4.2.1. Metodología

El proceso de enseñanza -aprendizaje- se guiará con base en la metodología dialógica y participativa desde una perspectiva de derechos, compuesta por los cuatro pilares de la educación propuestos por la UNESCO: *saber hacer, saber conocer, saber ser y saber convivir*. A continuación se colocan los pasos metodológicos y los pilares educativos:

SABER SER	SABER CONOCER
Partir de sí y del entorno, retomando la propia experiencia, historias y vivencias, interrogándose, cuestionando los discursos aprendidos que imposibilitan la promoción de la transparencia y de la participación ciudadana, para desarrollar otras prácticas, relaciones, contenidos, saberes, lenguajes, etc.	Desarrollar nuevos conocimientos y visiones que permitan implementar estrategias creativas de solución a los problemas colectivos desde un conocimiento teórico y un trabajo e intercambio personal que da fuerzas suficientes para, construir nuevas alternativas, compartir situaciones e ideales y potenciar la capacidad de acción.
SABER HACER	SABER CONVIVIR
Proponer alternativas de cambio concretas para la promoción de la transparencia, la participación ciudadana, la ética pública y la lucha contra la corrupción en cada institución.	Favorecer actitudes de igualdad, inclusión, escucha, empoderamiento y democracia, en las que cada participante pueda contribuir a la construcción de una ética pública y participativa.

##### 4.2.2. Modalidad de estudio

Para el proceso de formación utilizarán diversas modalidades de estudios; no obstante, se trabajará en la presencial para impartir el conocimiento y la evaluación puede ser virtual.

La modalidad elegida promoverá formas activas de aprendizaje, vinculadas a la práctica, experimentación e investigación, centradas en el propio proceso del aprender y no en los contenidos, visibilizando su entorno y regresando al mismo para transformarlo de forma colectiva.

Se busca la interiorización y reconocimiento del contexto socio histórico real en que se habita, que se perfeccione o desarrolle conocimientos, habilidades y valores, alcanzando el desarrollo pleno de la persona, partiendo de sus condiciones particulares.

Dependiendo de la modalidad escogida se describirá y justificará brevemente su elección.

#### 4.2.1. Lineamientos Generales para planes de capacitación

Para la construcción de la malla curricular se considerará no solo los contenidos sino también las herramientas y los valores que se promoverán, ejemplo:

Temas	Caracterización	Objetivo de la capacitación	CONTENIDOS			No. Hrs
			SABER CONOCER (cognitivo)	SABER HACER (procedimiento)	SABER SER (actitud)	
Derechos Humanos	Tema transversal	Servidoras y servidores conocen sobre los derechos humanos, la normativa internacional que los garantiza y su vinculación de los derechos humanos con los procesos de transparencia y lucha contra la corrupción	Derechos Humanos  Normativa internacional respecto de los temas aplicables en el CPCCS.	Herramientas para aplicar los convenios y tratados internacionales de derechos humanos en los procesos que la STLCC maneja.	Respeto a la diversidad	8

#### 4.2.4. Participantes:

Participarán de esta propuesta formativa los y las servidoras de las instituciones participantes.

#### Perfil de entrada

Es una serie de condiciones previas que traen los y las participantes. Esta información se obtendrá de las encuestas aplicadas.

### **Perfil de Salida**

Son las condiciones esperadas, luego del proceso de capacitación.

#### **4.2.5. Facilitadoras y facilitadores**

En este apartado se definirá el perfil y las tareas de las y los docentes que participarán en el programa de formación.

#### **Perfil de las facilitadoras y facilitadores**

Se elaborará el perfil considerando las temáticas de la malla curricular

**Tareas de las facilitadoras y facilitadores** Es importante colocar las tareas de las facilitadoras y facilitadores porque no se trata, simplemente de impartir la clase, se considerará la elaboración de material didáctico.

#### **4.2.6. Material didáctico**

Para un plan de capacitación, generalmente se consideran los siguientes criterios:

- Ubicar lecturas sencillas y de fácil comprensión,
- Determinar tareas que permitan aplicar lo aprendido de forma concreta.

#### **4.2.7. Evaluación**

Se describirá cómo se evaluará la capacitación. La calidad del plan no puede ser evaluada por la cantidad de contenidos estudiados o talleres que se hayan dictado, sino por los logros alcanzados por las y los participantes,

es decir, que la evaluación se hará a través del impacto logrado en actitudes y prácticas de las personas que participan en el proceso de capacitación.

Desde esta perspectiva, se promoverán las siguientes acciones para realizar la evaluación de los participantes:

- Los participantes presentarán una propuesta de evaluación para ser implementada;
- Se acompañará y se darán las facilidades para la implementación de la propuesta de capacitación de la institución; y,
- Se desarrollará un taller para realizar un análisis colectivo de los resultados obtenidos en la implementación de la propuesta.

### **5. Sistematización del Plan de Acción**

El proceso de sistematización de la experiencia de capacitación es importante. Esto no implica solo ordenar y clasificar, se tratará de interpretar críticamente la experiencia vivida, a partir de su ordenamiento y reconstrucción para extraer aprendizajes que tengan una utilidad para el futuro.

Para la sistematización se utilizarán instrumentos que permitan registrar la experiencia, esto significa emplear diferentes recursos como: cuadernos de campo, informes, apuntes personales, actas de reuniones, memorias de talleres, diseño de actividades, grabaciones, fotografías, videos, gráficos, mapas, dibujos, etc.

La organización utilizará la información recopilada durante el proceso de capacitación para reflexionar, señalar los aciertos, errores y necesidades, que permitan mejorar el desarrollo de estos procesos. Una organización que busca la transparencia debe promover la capacitación para las servidoras y servidores.

## Formato del Código de Ética Institucional

En las instituciones de la Función Ejecutiva se utilizará el Código de Ética del Buen Vivir elaborado por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, que servirá como formato para las instituciones pertenecientes a otras funciones del Estado, adaptadas a su realidad, salvo que ya disponga de una.

El formato contempla las siguientes áreas:

- **Considerandos:** donde se establece el marco constitucional y legal que se consideró para la formulación de este instrumento,
- **Ámbito y Objeto:** establece el ámbito (cobertura) y aplicación tendrá el código y para qué se lo emite
- **Principios y valores:** que guiarán la aplicación del Código al interno de cada institución,
- **Relaciones y desarrollo profesional,** se detallarán las relaciones de trabajo, con ciudadanía y entidades que se
- **Gratuidad de servicios:** de ser el caso, se establecerá las condiciones que brindarán los servicios y la observancia que servidoras y servidores deben tener sobre estas condiciones,
- **Tráfico interno y externo de influencias,** se tratarán los temas en los cuales se requiere probidad rigurosa y prácticas que evitan de parte de servidoras y servidores.
- **Comité de Ética,** se tratarán los mecanismos por los cuales se atenderán denuncias, quejas o pedidos de servidoras y servidores de la institución, y cómo serán aplicados estos mecanismos.
- **Transitorias,** se establecerán fechas, plazo de vigencia, arreglos administrativos y otros detalles que se requieran para la vigencia de este instrumento.

espera se establezcan en la institución por parte de servidoras y servidores.



## Lineamientos para elaboración de un Manual de Cultura Organizacional

El CPCCS busca desarrollar, en conjunto con las instituciones del Estado, que se sumen al Modelo de Prácticas Transparentes la elaboración de instrumentos de Gestión Organizacional que generen condiciones de transparencia y acceso a la información en la gestión pública.

La elaboración de un Manual de Cultura Organizacional es un proceso sistemático y planificado en el que se utilizan los principios de las ciencias del comportamiento para incrementar la efectividad individual y de la institución. La creación de este Manual logrará procedimientos definidos y orientaciones claras para que estas puedan convertirse en oportunidades para el desarrollo de los derechos de participación, en un esquema organizacional, el cual funcione en mejora de las distintas instituciones en el Estado.

El Manual de Cultura Organizacional podrá puntualizar las distintas necesidades o demandas que tenga la institución pública, es decir que la atención puede centrarse en mejorar las relaciones humanas, en las relaciones entre grupos en cuanto a la participación, en el liderazgo. En suma, se direcciona más en las personas que en los objetivos y estructuras de la institución: por ello, su área de acción es aquella que tiene relación con el talento humano, recurso organizacional, de comunicación, aspectos de dirección y jefatura.

### Marco Jurídico Aplicable

- Constitución Política del Ecuador
- Reglamentos sobre Marcos de Aplicación de Abordaje del Desarrollo Organizacional (R.O.)

- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
- Ley Orgánica de cada entidad que participa del Modelo de Prácticas Transparentes
- Propuestas de Manuales de Reglamento Organizacional de cada institución de haberlos

### Aplicación del Manual

- Reglamentos Orgánicos por Procesos
- Reglamentos o Manuales de Procesos Internos por cada Dirección o Subcoordinación
- Reglamentos Orgánicos por Funciones
- Planificación Institucional (Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras, Plan Anual de Inversión) de la entidad participante.



## Documentos

- Matriz de requerimientos y necesidades de la institución participante;
- Convenios interinstitucionales;
- Informes técnicos y de implementación del Modelo de Prácticas Transparentes.
- Propuesta de Manuales de Reglamento Organizacional de cada institución, de haberlos

## Equipo responsable

- Dirección, Subcoordinación o proceso de Gestión Administrativa
- Dirección, Subcoordinación o proceso de Talento Humano
- Dirección, Subcoordinación o proceso de Asesoría Jurídica
- Dirección, Subcoordinación o proceso de Secretaría General
- Dirección, Subcoordinación o proceso de Comunicación y Relaciones Públicas

## Mecanismos a ser utilizados

- Cooperación entre el equipo técnico del CPCCS con la Dirección de Talento Humano de la institución que ha acogido el modelo;
- La asignación de responsables de recoger información actualizada y verificable de cada una de las áreas o procesos para subir al portal web institucional;
- La creación de enlaces en el portal web institucional para informar los trámites de la ciudadanía sobre los servicios que implementa la institución.

- La reforma institucional del Reglamento Orgánico por Procesos y por Funciones para la creación de un área o proceso que se encargue de implementar actividades con enfoques en derechos de participación e información, para su transversalización interna y externa.

## Etapas

1. Decidir que se buscará el cambio a través de un Manual de Cultura Organizacional.
2. Diagnóstico de técnicos tanto del CPCCS como de la Institución quienes en conjunto generen directrices hacia el desarrollo de un modelo de Manual de Gestión Organizacional que vaya en beneficio de la Institución.
3. Determinar qué modelo se va a utilizar.
4. Recolección de datos.
5. Evaluación de cultura de la empresa.
6. Reconocimiento de problemas.
7. Planeamiento de acciones y soluciones.
8. Desarrollo de equipos de trabajo para lograr la integración.
9. Motivar al personal a la comunicación y la confianza.
10. Desarrollo inter grupal.
11. Educación y seguimiento.
12. Evaluación de resultados.

## COMPONENTE 2.- ACCESO A LA INFORMACIÓN:



### Formato de Protocolo de Acceso a la Información

Los contenidos básicos de un protocolo de acceso a la información son:

#### a) Marco Jurídico

El protocolo tiene como consideraciones iniciales los contenidos de los siguientes instrumentos:

- Constitución Política del Ecuador;
- Instrumentos Internacionales sobre Ética Pública y Lucha contra la Corrupción; Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información;
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana;
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo; y,

- Ley Orgánica de cada entidad que participa del Modelo de Prácticas Transparentes.

#### b) Aplicación del protocolo

El protocolo se aplicará de acuerdo con los siguientes instrumentos:

- Plan Nacional de Prevención y Lucha contra la Corrupción del Estado Ecuatoriano;
- Reglamentos Orgánicos por Procesos,
- Reglamentos o Manuales de Archivo y Documentación; y,
- Reglamentos o Manuales de Procesos y Planificación Institucional (Plan Operativo Anual –POA-, Plan Anual de Contratación –PAC-, Plan Anual de Inversión –PAI-) de la entidad participante.

#### c) Documentos

El protocolo contendrá la propuesta de mapas de procesos y flujogramas para facilitar información de manera permanente a la ciudadanía.

#### d) Equipo responsable

Pueden ser las siguientes áreas, de acuerdo con las competencias institucionales:

- Área de Planificación;
- Área de Gestión Administrativa;
- Área de Asesoría Jurídica;
- Área de Secretaría General; y,
- Área de Comunicación y/o Relaciones Públicas.

#### e) Mecanismos por ser utilizados

- Se asignará a un grupo de servidoras y servidores que se dediquen a responder los pedidos y requerimientos de información que presente la ciudadanía;
- Las servidoras y servidores recogerán información actualizada y verificable de cada una de las áreas o procesos para subir al portal web institucional;
- Se creará un enlace en el portal web institucional para informar los trámites de la ciudadanía sobre los servicios que implementa la institución;
- De ser necesario, se reformará el Reglamento Orgánico por Procesos de la institución, para crear un área o un proceso para implementar actividades de participación e información ciudadana.
- Se utilizaría tecnologías de la información y redes sociales institucionales para la publicidad de la información y los servicios institucionales.



## COMPONENTE 3.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL:



### **Análisis interno para promover la participación ciudadana en la gestión de las organizaciones**

Las servidoras, servidores y directivos de una organización definirán los ámbitos en los que pueden promover y mantener la participación de la ciudadanía, y qué pasos (hoja de ruta) se necesitan.

### **Políticas, programas y proyectos en los que sea factible vincular de manera protagónica a la ciudadanía.**

Un análisis de la política, programas o proyectos que está impulsando la institución determinará si es o no factible la vinculación de la ciudadanía, para esto se trabajaría con los equipos técnicos de la institución.

Se plantea la realización de un análisis con la ayuda de la siguiente matriz:

Política, Programa o Proyecto	Objetivo de la política, programa o proyecto	¿Cómo pueden participar las ciudadanas y ciudadanos?	¿En qué etapa del ciclo de la política, programa o proyecto pueden participar? (diagnóstico, priorización, implementación, evaluación)



## Hoja de ruta para promover la participación ciudadana

Por cada política, programa o proyecto identificado en el punto anterior, se sugiere elaborar una hoja de ruta para garantizar la efectiva participación ciudadana. Las siguientes preguntas generadoras servirán para diseñar la hoja de ruta:

- ✓ Objetivo y metas de la participación de la ciudadanía en la política, programa o proyecto,
- ✓ Metodología que se utilizará (cómo) para potenciar la participación ciudadana: ¿se realizarán convocatorias públicas? ¿se establecerán consejos ciudadanos? ¿se promoverán mesas de diálogo? etc.
- ✓ Existen momentos específicos de la política, programa o servicio en el que se promoverá la participación ciudadana. ¿Bajo qué mecanismos (veedurías, observatorios, mesas de diálogo, asambleas ciudadanas, silla vacía, etc.)?
- ✓ ¿Quién será responsable de convocar y mantener los vínculos con la ciudadanía?
- ✓ ¿Qué herramientas de evaluación se usarán? La evaluación debe hacerla la ciudadanía y la institución.

## Sistema de Participación Ciudadana y Control Social

La Constitución de la República del Ecuador es el referente para la transformación institucional del Estado, para establecer en todos los niveles de gobierno, procesos ciudadanos e institucionales que garanticen una gestión pública transparente sustentada en el control social y la rendición de cuentas.

La Constitución también garantiza los derechos de participación ciudadana en las decisiones y gestión de lo público. Las leyes de ordenamiento territorial; planificación y presupuestación y de participación ciudadana otorgan funciones a los gobiernos autónomos descentralizados en los cantones para promover la participación ciudadana y asegurar el combate a la corrupción y el buen gobierno, a través de varios mecanismos.

Un mecanismo fundamental es la promoción de espacios ciudadanos denominados asambleas locales ciudadanas, que permiten la deliberación y definición de las agendas de desarrollo local, que además, tienen capacidad de monitorear y realizar control social de los planes de desarrollo local. Las asambleas designan ciudadanas y ciudadanos delegados a los diferentes organismos que conforman el Sistema de Participación Ciudadana en los cantones, que debe ser regulado mediante resolución u ordenanza, según el caso, por mandato legal establecido en el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

El sistema está integrado por delegados de la ciudadanía que provienen de las asambleas locales ciudadanas; autoridades del gobierno cantonal; y, representantes de las instituciones del

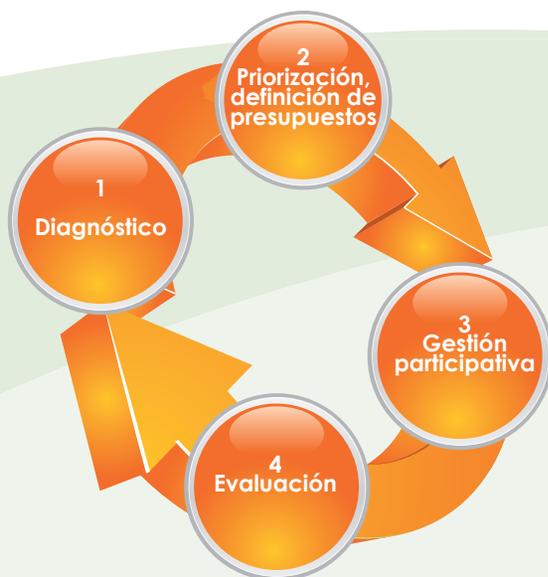
Estado que operan en el cantón. También tiene varios órganos: la Asamblea Cantonal, que es la instancia máxima de decisiones del gobierno y contempla mecanismos para asegurar la participación ciudadana en todas las etapas de la gestión pública como: mesas de diálogo y consejos ciudadanos para el diagnóstico y priorización de necesidades; el consejo de planificación para la definición y presupuestación de planes, proyectos, servicios de atención; comités de usuarios y veedurías ciudadanas, durante la implementación y seguimiento de los mismos; rendición de cuentas y control social para la evaluación de desempeño y resultados de la gestión del gobierno.

No obstante, las normas constitucionales y legales referidas no son suficientes para la construcción de este nuevo modelo de Estado y gestión, porque son las prácticas ciudadanas y colectivas las que guiarán el proceso, para lo cual, es imprescindible que la ciudadanía tenga las herramientas necesarias para el ejercicio de los derechos de participación.

Dentro de las atribuciones en la promoción de la participación ciudadana del CPCCS, dispuestas en la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Art. 6, numerales 4 y 5 está propiciar la formación en ciudadanía, derechos humanos, transparencia, participación social y combate a la corrupción, tanto a las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios, como a servidores de las entidades públicas para fortalecer la cultura democrática de las personas, así como estimular las capacidades para el ejercicio y exigibilidad de derechos de las y los ciudadanos.

A continuación, presentamos una síntesis de los pasos propuestos por el CPCCS para conformar y operar el Sistema de Participación Ciudadana, con base en la experiencia de varios Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) del país:

- Realizar un inventario de organizaciones e instancias de participación existentes en el cantón, parroquia, provincia o región, dependiendo del nivel de gobierno, como son las asambleas ciudadanas, incluidos gremios, fundaciones u otras organizaciones de la ciudadanía. Es importante que todos los grupos sociales estén debidamente representados en ese inventario, por lo que se recomienda que el gobierno local maneje información sobre la conformación de la población: porcentajes (%) de hombres y de mujeres, % de jóvenes, adultos, adultos mayores, % de personas con discapacidad, % de migrantes, % de personas de diversas orientaciones sexuales, para garantizar su inclusión en el sistema de participación y el enfoque de interculturalidad, y centrado en las personas, como dispone la Constitución.
- Conocer el ciclo de gestión de políticas y programas, y definir qué instancias de participación intervendrán en cada momento.
- El ciclo, generalmente es el siguiente:



- Para el diagnóstico, y contando con el registro de las organizaciones que existen en el cantón, conociendo los grupos de interés y mesas o espacios de diálogo constituidos, y de las agendas de cada organización (demandas), se convoca a la mayor cantidad posible de organizaciones a la Asamblea Cantonal. La Asamblea se puede organizar en mesas o ejes temáticos para recoger las demandas de las organizaciones de la sociedad civil. La Asamblea debe ser representativa en cuanto a la diversidad de género, edad, pertenencia étnica, etc.; y, de acuerdo con las estadísticas de la población del cantón. Los resultados del trabajo de diagnóstico de la Asamblea, son: un mandato ciudadano, donde constan los requerimientos ciudadanos para el cantón y la designación de representantes de la ciudadanía al Consejo de Planificación y presupuestos participativos (literal c) del Art. 304 del COOTAD)
- Para el proceso de priorización y definición de presupuestos, el GAD convoca al Consejo de Planificación, integrado por representantes de la ciudadanía, servidoras y servidores municipales, así como representantes del régimen dependiente. El Consejo tiene la obligación de priorizar los programas y proyectos que constan en el mandato ciudadano, asegurando que esta priorización se realice con los lineamientos estratégicos del Plan Nacional del Buen Vivir, de los diversos niveles de gobierno y sectores, y que esté de acuerdo con el presupuesto y capacidad de gestión del GAD cantonal. El resultado de este proceso es el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)
- Para diseñar detalles de programas y presupuestos, el GAD convocará al Consejo de Planificación y a los presupuestos participativos para asignar presupuestos y diseñar en detalle los programas, planes y políticas que responderán al mandato ciudadano. Además, participarán representantes de cabildos populares, grupos de interés y otras formas de organización que hayan intervenido en la Asamblea Cantonal, y que tengan

especial interés en la elaboración de algún plan, política o servicio específico. Los resultados de este proceso son: el presupuesto del GAD consensuado, y el plan operativo anual, también consensuado.

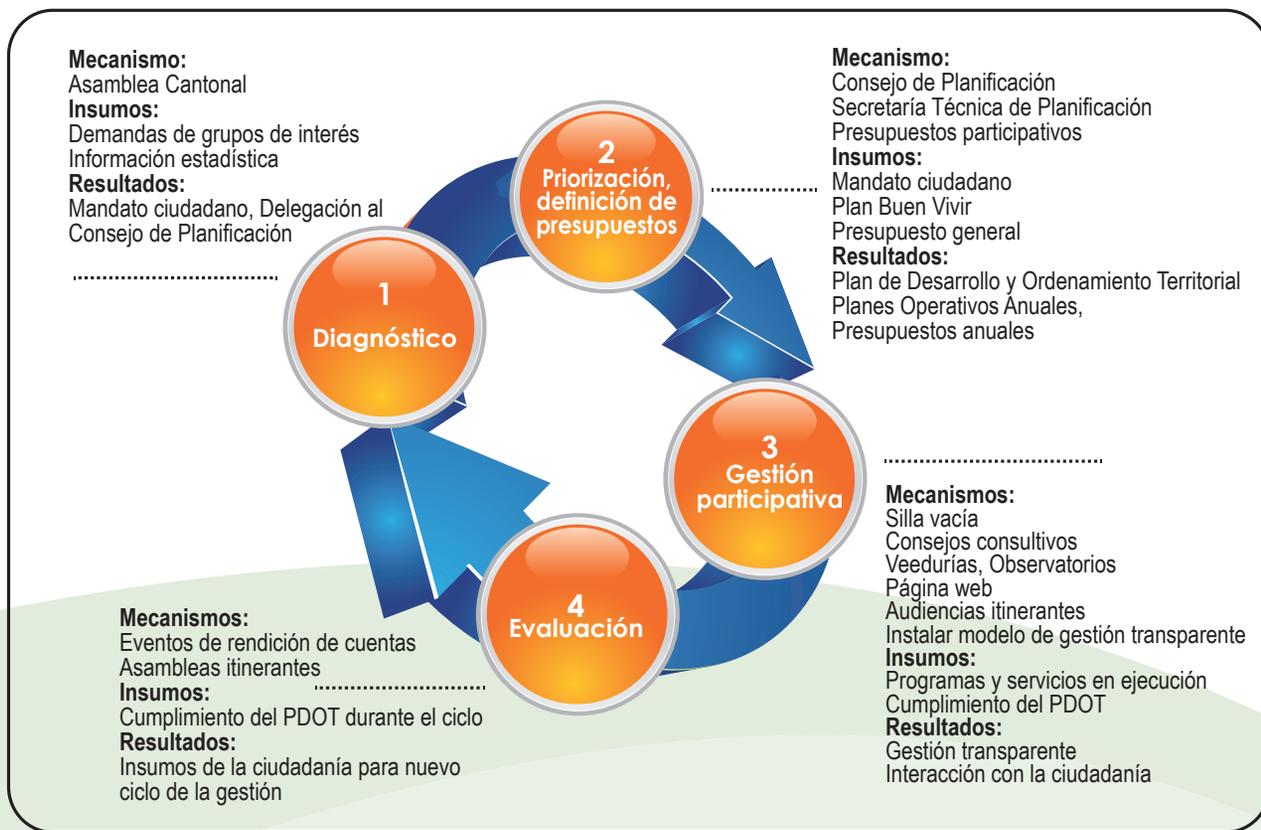
- Una vez aprobado el presupuesto, se inicia la gestión participativa. Para ello, el GAD promoverá varios cambios: iniciar un trabajo dirigido por resultados, cambiar el enfoque de trabajo para orientarse al servicio ciudadano, potenciar la desconcentración de su gestión, definir su estructura ligada al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, e implementar el modelo de gestión transparente. Estos aspectos dependen de decisiones del Consejo Municipal y no al criterio de la unidad encargada de promocionar la participación. Sin estos cambios, el proceso de participación quedaría incompleto.
- La gestión del GAD puede ser acompañada por varios mecanismos de participación ciudadana y control social: la silla vacía, para asegurar la participación de grupos de interés en todas las decisiones del órgano legislativo del GAD; el funcionamiento de consejos consultivos, para asesorar

al GAD en temas específicos (de niñez, juventud, y otro); observatorios, veedurías, comités de usuarias y auditorías ciudadanas, para hacer control social de los programas y servicios implementados. El resultado de este proceso es lograr el cumplimiento del PDOT y una gestión del GAD transparente y articulada a las demandas ciudadanas y los objetivos nacionales del buen vivir.

- Para acompañar esta gestión, el GAD abrirá mecanismos de información y rendición de cuentas periódicas. Entre los mecanismos que usan todos los GADs en el país está la implementación de la página web y la realización audiencias itinerantes o periódicas, que son espacios de interacción con la ciudadanía.
- Para la evaluación de cada ciclo, se espera que la autoridad del GAD **rinda cuentas a la ciudadanía**. La que se realizará ante las asambleas Cantonal y Ciudadana, además, incorporará los aportes de la ciudadanía para iniciar un nuevo ciclo de gestión de políticas.



A continuación se presenta un esquema de lo descrito arriba:



Los agentes del gobierno local conocerán el detalle cómo funciona el sistema de participación ciudadana de una localidad, porque su trabajo apoyará en las mesas de diálogo, las asambleas ciudadanas, los comités de usuarias, de vigilancia, las veedurías y observatorios; es decir, en las ciudadanas y ciudadanos que conforman estos mecanismos de participación, y que son generalmente, quienes se empoderan de los derechos y están listos para aportar y apoyar a las autoridades en desarrollo de la localidad.

## Protocolos de operación de mecanismos de control social

La contraloría social es un mecanismo de participación ciudadana que se ejerce por la ciudadanía de forma individual o colectiva, a través de distintos procesos para vigilar, controlar, informarse, monitorear, dar seguimiento, emitir recomendaciones a planes, programas, proyectos, obras, actuaciones de las organizaciones públicas o de interés público, con el objeto de mejorar su gestión.

La falta de colaboración de las autoridades y servidoras y servidores públicos de las entidades a la ciudadanía que ejerce el control social, es el nudo crítico identificado en varios procesos.

Por eso, este instrumento fortalecerá el enlace Estado - Ciudadanía, estableciendo un protocolo de cooperación para facilitar el control social por parte de la ciudadanía.

### Marco Jurídico Aplicable

- Constitución de la República del Ecuador;
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana;
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Reglamento General de Veedurías Ciudadanas;
- Lineamientos de Defensorías Comunitarias.

### Principios

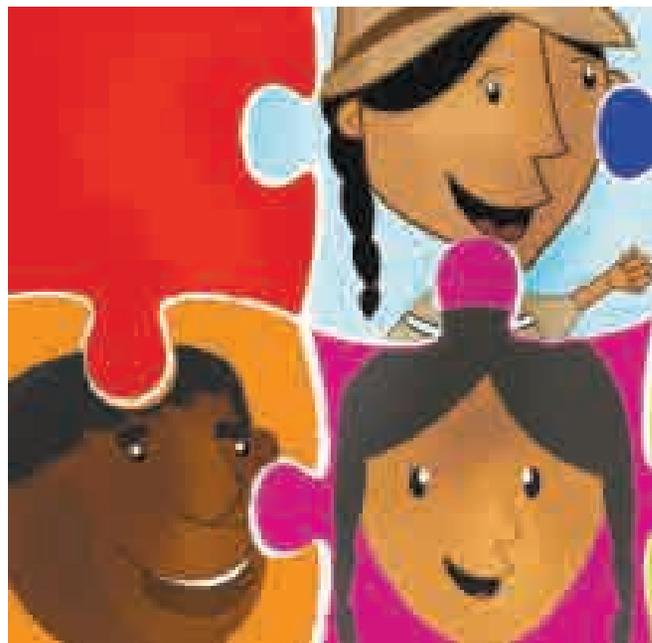
Los principios que regirán la facilitación de las iniciativas ciudadanas de control social en cualquier organización son:

- **Celeridad**, oportunidad y transparencia en la entrega de información requerida para que la ciudadanía realice las observaciones correspondientes;
- **Igualdad**, no discriminación, garantizando a ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, iguales derechos, condiciones y oportunidades para observar a la institución. En esta perspectiva, toda organización debe reconocer a los distintos actores sociales, sus expresiones y las formas de organización;
- **Ética laica**, garantizando el accionar sustentado en la razón, libre de toda presión o influencia preconcebida;
- **Deliberación pública**, independencia y autonomía, promoviendo el diálogo y debate constructivo en la contraloría social, evitando la imposición de criterios o afectar la credibilidad y confianza de las ciudadanas y ciudadanos;
- **Complementariedad**, propiciando una coordinación adecuada, pertinente con los esfuerzos de contraloría social.

### Mecanismos de control social

La ciudadanía en el Ecuador tiene experiencia en la aplicación de veedurías, observatorios, comités de usuarias, defensorías comunitarias, asambleas ciudadanas y otros mecanismos que permiten la organización para vigilar y hacer observaciones al funcionamiento de una política pública, de un servicio o de una institución.

Se diseñará y aplicará un flujograma para el funcionamiento de los dispositivos de control social que puedan implementarse en las entidades que forman parte del modelo de gestión transparente; esta herramienta determinará cómo la organización responderá



frente al establecimiento de cualquier iniciativa de control social desde la ciudadanía, identificando claramente responsables y actividades por ejecutarse.

Es fundamental que el protocolo señale claramente el compromiso que la institución, que aplica el Modelo de Prácticas Transparentes, tiene con respecto a apoyar las iniciativas ciudadanas interesadas en ejercer control social y realizar aportes para mejorar la gestión y el desempeño de la institución.

El documento de protocolo dirá cómo se espera que las servidoras y servidores de la institución respondan a las iniciativas ciudadanas, cómo será el flujo de información, cómo se atenderán las observaciones y recomendaciones producto de la contraloría social, y quién será responsable de dar seguimiento a las mismas.

Se recomienda que el protocolo se elabore de forma participativa con servidoras y servidores de la institución y sea conocido y difundido por toda la estructura institucional. Asimismo, el protocolo deberá revisarse y actualizarse de manera periódica, a fin de responder y adaptarse a las demandas ciudadanas e institucionales.

## COMPONENTE 4.- RENDICIÓN DE CUENTAS:



Para este componente se aplicarán las guías metodológicas definidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

La Rendición de Cuentas permite generar una relación de doble vía entre las instituciones del Estado y la ciudadanía, a través de mecanismos que permiten transparentar la administración pública y la utilización de recursos de interés público. También es posible conocer si en la gestión de las autoridades cumple con los requerimientos, necesidades y expectativas de la sociedad.

El proceso es participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con base en la generación de sinergias permanentes entre la ciudadanía y las instituciones; con una decisiva participación de las autoridades, sus representantes, según el caso, quienes están obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía.

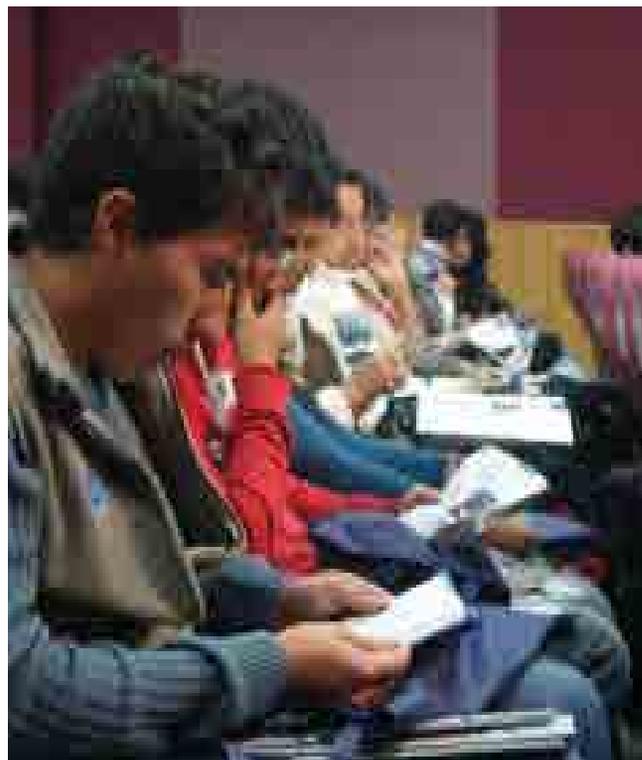
La rendición de cuentas es vital para generar confianza y mejorar la calidad de la gestión de lo público, a través de transparentar los procesos y la apertura de las instituciones a la evaluación. Además, es el mejor mecanismo para que las autoridades informen su trabajo y cuenten con el apoyo de la población, el contar con la participación de la ciudadanía en cada obra o contrato en los que son auditados, por eso, cuando el presupuesto se revise se comprobará que se utilizó en favor y para satisfacer las necesidades de las y los ecuatorianos.

Con este proceso se garantiza la igualdad, el respeto a los derechos, las condiciones y oportunidades para participar, incidir y decidir en la vida pública del Estado y de la sociedad. Los actores de la rendición de cuentas son los representantes de las instituciones públicas y la comunidad.

- Los objetivos son: garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente;
- Facilitar el ejercicio del derechos a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de los gobernantes, funcionarios o de quienes manejar fondos públicos;
- Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
- Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.

La redición de cuentas se realiza sobre el cumplimiento de herramientas de planificación; planes de trabajo, ejecución del presupuesto; presupuesto participativo; contratación de obras y servicios; cumplimiento de recomendaciones y pronunciamientos; y los compromisos asumidos con la comunidad.

Las máximas autoridades de todas las funciones del Estado; autoridades del régimen dependiente -autoridades sectoriales-; autoridades de gobiernos autónomos descentralizados; todos aquellos que ocupen cargos de libre nombramiento o remoción; las servidoras y servidores de las instituciones públicas en general; y, los organismos privados que reciben fondos públicos o realicen actividades de interés público están obligados a presentar rendición de cuentas.



## COMPONENTE 5.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL:



### Redes institucionales provinciales

Para la conformación de las redes provinciales de lucha contra la corrupción se desarrollarán convenios institucionales de creación de las redes, las mismas que serán elaboradas y revisadas por los equipos jurídicos de las instituciones participantes y validadas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

El propósito de esta coordinación es mantener mecanismos permanentes de colaboración que permitan dar un mejor y más efectivo servicio a la ciudadanía, a través de sistemas de remisión de casos –por ejemplo la referencia a Defensoría Pública de casos de ciudadanos que demandan defensa gratuita de sus derechos y que llegan al CPCCS en busca de orientación jurídica; para fortalecer capacidades institucionales –por ejemplo desarrollar

de manera conjunta planes de capacitación para las servidoras y servidores de varias instituciones; para mejorar la capacidad de respuesta de procesos de lucha contra la corrupción –por ejemplo, investigación conjunta con Fiscalía cuando se detectan de manera oportuna indicios de corrupción en casos analizados por el CPCCS; entre otros casos.

Se espera que las redes institucionales se formen y operen a nivel de cada provincia, brindando respuesta a las condiciones específicas de cada localidad. Por lo tanto, la periodicidad de reuniones, aportes institucionales y otros detalles para funcionamiento de la red, determinarán los actores locales, quienes incluyan espacios, tanto para la definición y seguimiento de acuerdos, como para el monitoreo y evaluación de las relaciones de cooperación establecidas.

## Modelo de Convenio Interinstitucional para la aplicación del Modelo de Prácticas Transparentes:

### **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE ..... Y EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

Comparecen a la celebración del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, por una parte, la ..... representada legalmente por ....., en su calidad de .....; y, el **CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**, en adelante identificado como CPCCS, representado legalmente por Fernando Cedeño Rivadeneira, en su calidad de Presidente; hábiles para comparecer y obligarse en las calidades indicadas, quienes de manera libre y voluntaria acuerdan celebrar el presente Convenio de Cooperación según el tenor de las siguientes cláusulas.

#### **CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES:**

- De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador es un deber primordial del Estado: “garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”.
- El Art. 226, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- En el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;
- La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, de la cual el Ecuador es signatario, establece, en su artículo 5, numeral 1, que “Cada Estado Parte ... formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas”;
- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, al formar parte de la Función de Transparencia y Control Social, de conformidad con el Art. 204 de la Constitución de la República, promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y, prevendrá y combatirá la corrupción.
- ..... (antecedentes de la institución con la que se suscribe el Convenio)
- Es imperioso, para el desarrollo de las actividades de las partes, generar instrumentos de cooperación interinstitucional para combatir la corrupción y generar una cultura de transparencia.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.-**

*En virtud del presente convenio, las partes acuerdan en cooperar en el fortalecimiento institucional mutuo, entre otros a través de los siguientes aspectos:*

- *Implementación de Modelo de Prácticas transparentes por parte de la institución .....*
- *Fortalecimiento de las relaciones internacionales basados en la cooperación interinstitucional.*
- *Otras acciones que se concreten por considerarlas puntos de encuentro, respetando el ámbito de competencia de las dos instituciones.*
- *En lo que se refiere al compromiso constante en el numeral 2.1, las partes convienen en implementar el modelo a través de la aplicación de una guía básica, reuniones de asistencia técnica periódica y monitoreo de las acciones realizadas.*
- *Para operar los acuerdos relacionados con la gestión del modelo de prácticas transparentes, las partes designarán sus respectivos delegados.*

*Cada institución tomará las medidas que sean necesarias, de conformidad con sus principios jurídicos, competencias y ámbito de acción con el fin de establecer y combatir posibles actos de corrupción en los que incurrieren los servidores públicos o personas naturales y realizar el seguimiento de las acciones legales instauradas con el fin de denunciar ante las Autoridades de Justicia, el posible cometimiento de actos de corrupción.*

*Con el fin de cumplir con el objeto del presente convenio, las partes se comprometen a lo siguiente:*

- *Observar todas las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a este convenio;*

- *Comprometer esfuerzos conjuntos en la realización de actividades acordadas;*
- *Difundir los resultados y productos en forma conjunta; y,*
- *Otras que se deriven del acuerdo de las partes.*
- *Las Partes cooperarán en la realización de un programa de seguimiento sistemático para supervisar y promover la plena aplicación del presente Convenio.*

## **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO.-**

- *La duración del presente instrumento será de un año contado a partir de la suscripción del mismo. En caso de que las partes acuerden extender su vigencia o modificar el contenido de este convenio, se lo realizará mediante la suscripción de Convenios Modificatorios.*  
*Adicionalmente, los administradores del convenio tendrán la obligación de emitir un informe dirigido a las máximas autoridades de cada Institución, el cual deberá contener la evaluación sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.*

## **CLÁUSULA CUARTA: RELACIÓN LABORAL Y RESPONSABILIDAD DE TERCEROS.-**

- *Por la naturaleza del presente Convenio, las partes no adquieren relación laboral de ningún tipo respecto del personal de la otra.*

## **CLÁUSULA QUINTA: MODIFICACIONES.-**

- *Los términos del presente convenio pueden ser modificados, ampliados o reformados de mutuo acuerdo durante su vigencia siempre que éstos no alteren su objeto o desnaturalicen su contenido.*

#### **CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONVENIO.-**

*El presente convenio específico, podrá darse por terminado por las siguientes causas:*

- *Cumplimiento del plazo;*
- *Incumplimiento de las cláusulas anteriores por una de las partes, la parte que argumente en forma motivada dicho incumplimiento por parte de la otra, deberá notificar por escrito su voluntad de dar por terminado el Convenio, a lo cual la parte requerida, en el plazo de quince días contados a partir de su notificación, podrá justificar su incumplimiento y pedir se mantenga vigente el convenio o por el contrario allanarse a la terminación. En todo caso siempre será la facultad de la parte que notifica, decidir sobre su voluntad de mantener vigente el convenio o terminarlo; y,*
- *Fuerza mayor o caso fortuito que hicieran imposible continuar con la ejecución del presente instrumento, en cuyo caso las partes suscribirán el instrumento correspondiente de terminación por mutuo acuerdo de las partes.*

#### **CLÁUSULA SEPTIMA: CONTROVERSIAS.-**

- *En caso de producirse controversias derivadas de la ejecución o interpretación del presente Convenio, las partes se comprometen a solucionarlas de manera amistosa mediante el diálogo directo.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DOMICILIO.-**

- *Para efectos de comunicaciones y notificaciones, las partes señalan como domicilio las siguientes direcciones:*

*Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: Santa Prisca 425, entre Vargas y Pasaje Ibarra. Edif. Centenario, Teléfono 3957210, Quito – Ecuador.*

.....

#### **CLÁUSULA NOVENA: ACEPTACIÓN.-**

*Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas de este Convenio y por ello, proceden a suscribirlo en tres ejemplares de igual tenor y valor legal en ..... a los ... días del mes de ..... de dos mil .....*

*Fernando Cedeño Rivadeneira*

.....

**PRESIDENTE DEL  
REPRESENTANTE  
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN  
.....  
CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

## 5.- HERRAMIENTAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA GUÍA

### *MATRIZ PARA DEFINIR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS*

Se sugiere la siguiente matriz para diseñar las actividades específicas que hicieran falta, de acuerdo al contexto y características de cada institución a cargo de implementar el Modelo de Prácticas Transparentes. La matriz servirá para programar acciones así como para monitorear los avances que fueran del caso.

COMPONENTE:				
PRODUCTO:				
ACTIVIDAD GENERAL	ACTIVIDADES ESPECÍFICA	RESPONSABLE	TIEMPO DE REALIZACIÓN	
			DESDE	HASTA

### ***MATRIZ PARA LA DEFINICIÓN DE INDICADORES POR PRODUCTO***

Se sugiere la siguiente matriz, que puede ser diseñada de manera participativa en la institución, para propiciar la apropiación de todos los niveles de la institución del Modelo de Prácticas Transparentes. Las personas responsables de la implementación del modelo tienen la obligación de llenar y actualizar la información de la matriz de manera periódica, para dar cuenta de los avances del modelo en cada institución.

<b>COMPONENTE</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>



**iiPC  
CS**



*¡Construimos el Ecuador que queremos!*

Santa Prisca 425, entre Vargas y Pasaje Ibarra. Edificio Centenario.

**PBX:** (593-2) 3957210

**Correo electrónico:** [consejo@cpccs.gob.ec](mailto:consejo@cpccs.gob.ec)

**Sitio web:** [www.participacionycontrolsocial.gob.ec](http://www.participacionycontrolsocial.gob.ec)

QUITO - ECUADOR