



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 INSTITUCIONES Y ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO



Guía de Rendición de Cuentas

PARA INSTITUCIONES Y ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO



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?.....	13
5.	¿CUÁNDO RENDIR CUENTAS?	14
6.	¿CÓMO RENDIR CUENTAS?	15
7.	RECOMENDACIONES PARA LA ENTREGA DE INFORMES AL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	26
8.	¿PUEDEN EXISTIR SANCIONES SI ES QUE NO SE RINDE CUENTAS?	27
9.	ROL DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	27
10.	MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	28
11.	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE INSTITUCIONES Y ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	31
12.	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	42



El CPCCS: Promueve la Participación Ciudadana y Control Social
Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
Organiza procesos ciudadanos
Designar Autoridades

PARTICIPACIÓN

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 las instituciones a través de sus representantes legales 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 la 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. El CPCCS presenta esta guía para orientar los procesos de rendición de cuentas de las instituciones de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado.

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.
- Anexos:
 1. Formulario de Informe de rendición de cuentas para el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
 2. Formulario de Informe de rendición de cuentas para la Contraloría General del Estado (CGE)
 3. Formulario de Informe de rendición de cuentas para la Defensoría del Pueblo (DP)
 4. Formulario de Informe de rendición de cuentas para la Superintendencia de Compañías (SC)
 5. Formulario de Informe de rendición de cuentas para la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUPERTEL)
 6. Formulario de Informe de rendición de cuentas para la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS)
 7. Formulario de Informe de rendición de cuentas para la Superintendencia de Economía Popular y solidaria (SEPS)
 8. Formulario de Informe de rendición de cuentas para la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (SCPM)
 9. Formulario de informe de rendición de cuentas para la Superintendencia de Información y Comunicación
 10. Formulario del Informe de rendición de cuentas para la Procuraduría General del Estado (PGE)

¿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 para que está la evalúe.

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 se entrega a la ciudadanía sobre 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 es una obligación la Rendición de Cuentas; 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, Electoral, de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado.

- 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.
- 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 instituciones y entidades de la Función de Transparencia y Control Social así como la Procuraduría General del Estado, al estar financiadas por recursos públicos están obligadas a rendir cuentas, dicha rendición de cuentas será realizada por el Representante Legal.

La Función de Transparencia y Control Social 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; prevendrá y combatirá la corrupción. (Art. 204 de la Constitución de la República del Ecuador).

Cabe mencionar que los representantes de las entidades que forman parte de la Función de Transparencia y Control Social ejercerán sus funciones durante un período de cinco años, tendrán fuero de Corte nacional y están sujetos al enjuiciamiento político de la Asamblea Nacional. En caso de darse este enjuiciamiento, y de procederse a la destitución, se deberá realizar un nuevo proceso de designación.

La Función de Transparencia y Control Social está integrada por:

- **Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS):**
 - Delegaciones Provinciales
- **Contraloría General del Estado (CGE)**
 - Dirección Regional 1 (sede en Guayaquil): Delegación Provincial Guayas, Delegación Provincial de El Oro, Delegación Provincial

- de Los Ríos, Delegación de Santa Elena, Delegación Provincial de Galápagos.
- Dirección Regional 2 (sede en Cuenca): Delegación Provincial de Azuay, Delegación Provincial de cañar, Delegación provincial de Morona Santiago.
- Dirección Regional 3 (Sede en Ambato): Delegación Provincial de Tungurahua, Delegación Provincial de Pastaza.
- Dirección Regional 4 (Sede en Loja): Delegación provincial de Loja, Delegación Provincial de Zamora Chinchipe.
- Dirección Regional 5 (sede en Portoviejo): Delegación Provincial de Manabí, Delegación Provincial de Esmeraldas.
- Dirección Regional 6 (sede en Riobamba): Delegación Provincial de Chimborazo, Delegación Provincial de Bolívar.
- Dirección Regional 7 (sede en Ibarra): Delegación Provincial de Imbabura, Delegación Provincial de Carchi.
- Dirección Regional 8 (sede en Tena): Delegación Provincial de Napo, Delegación Provincial de Sucumbíos, Delegación Provincial de Orellana.
- Dirección Regional 9 (Sede en Latacunga): Delegación Provincial de Cotopaxi, Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

- **Defensoría del Pueblo (DPE):**

- Comisiones Regionales. Región 1: Pichincha, Imbabura, Carchi, Orellana, Sucumbíos) Región 2: Guayas, Galápagos, El Oro, Los Ríos, Santa Elena. Región 3, Región 4: Cañar, Azuay, Loja, Morona Santiago y Zamora Chinchipe, Región 5: Sto. Domingo, Esmeraldas, Manabí
 - Delegaciones Provinciales: Azuay, Bolívar, Cañar, Carchi, Cotopaxi, Chimborazo, El Oro, Esmeraldas, Galápagos, Guayas, Imbabura, Loja, Los Ríos, Manabí, Morona Santiago, Orellana, Napo, Pastaza, Pichincha, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Sucumbíos, Tungurahua, Zamora Chinchipe,
 - Oficinas a nivel nacional.

- **Superintendencias:**

- **Superintendencia de Compañías**

- Intendencia de Compañías de Guayaquil
- Intendencia de Compañías de Quito
- Intendencia de Compañías de Ambato
- Intendencia de Compañías de Machala
- Intendencia de Compañías de Cuenca
- Intendencia de Compañías de Loja
- Intendencia de Compañías de Portoviejo

- **Superintendencia de Telecomunicaciones**

- Intendencia Regional Norte
 - Estación Comprobación Técnica – Quito
- Intendencia Regional Costa
 - Estación de Comprobación Técnica de Guayaquil
- Intendencia Regional Sur
 - Estación de Comprobación Técnica Cuenca
- Delegación regional Centro
 - Estación de comprobación técnica de Riobamba
- Delegación Regional Manabí – Portoviejo

- **Superintendencia de Bancos y Seguros**

- Delegación Regional Galápagos (Puerto Ayora) Superintendencia de Bancos y Seguros
- Intendencia de Guayaquil
- Intendencia de Cuenca
- Intendencia de Portoviejo

- **Superintendencia de Economía Popular y solidaria**

- Intendencia Zonal 1
- Intendencia Zonal 2
- Intendencia Zonal 3
- Intendencia Zonal 4
- Intendencia Zonal 5
- Intendencia Zonal 6
- Intendencia Zonal 7

- **Superintendencia de Control del Poder de Mercado**

- Intendencias Zonales conformadas por Unidades: Asesoría jurídica, asesoría Financiera, coactivas, investigación de abuso de poder de mercado, acuerdos y prácticas reestructivas, investigación de prácticas desleales, Unidad de control de concentraciones, de promoción de la libre competencia.

- **Superintendencia de Información y Comunicación**

La Procuraduría General del Estado es un organismo público, técnico, jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por la Procuradora o Procurador General del Estado, designado para un período de cuatro años (*Art. 235 de la Constitución de la República el Ecuador*).

La **Procuraduría General del Estado** está conformada por:

- Dirección Regional de Guayas
- Dirección Regional de Azuay
- Dirección Regional de Manabí
- Dirección regional de Chimborazo
- Dirección Regional de Loja



¿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, con respecto a la gestión pública; refiriéndose, a que los mandantes que son electores, ciudadanas/os conozcan 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 pueda organizar su participación en el control social de las instituciones, mediante veedurías, observatorios, etc.
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; entiéndase el derecho de las y los ciudadanos a vigilar 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, se identifica casos de corrupción, se los denuncia y así se aporta 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 debe ser vista como la 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, este es un proceso que debe ser visto de manera 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 de acuerdo con las necesidades específicas; facilita la participación ciudadana, impulsa escenarios para construir relaciones más equitativas entre gobernantes y ciudadanos/as y la búsqueda de soluciones de manera colectiva. Fortalece la gobernabilidad al restaurar la confianza.

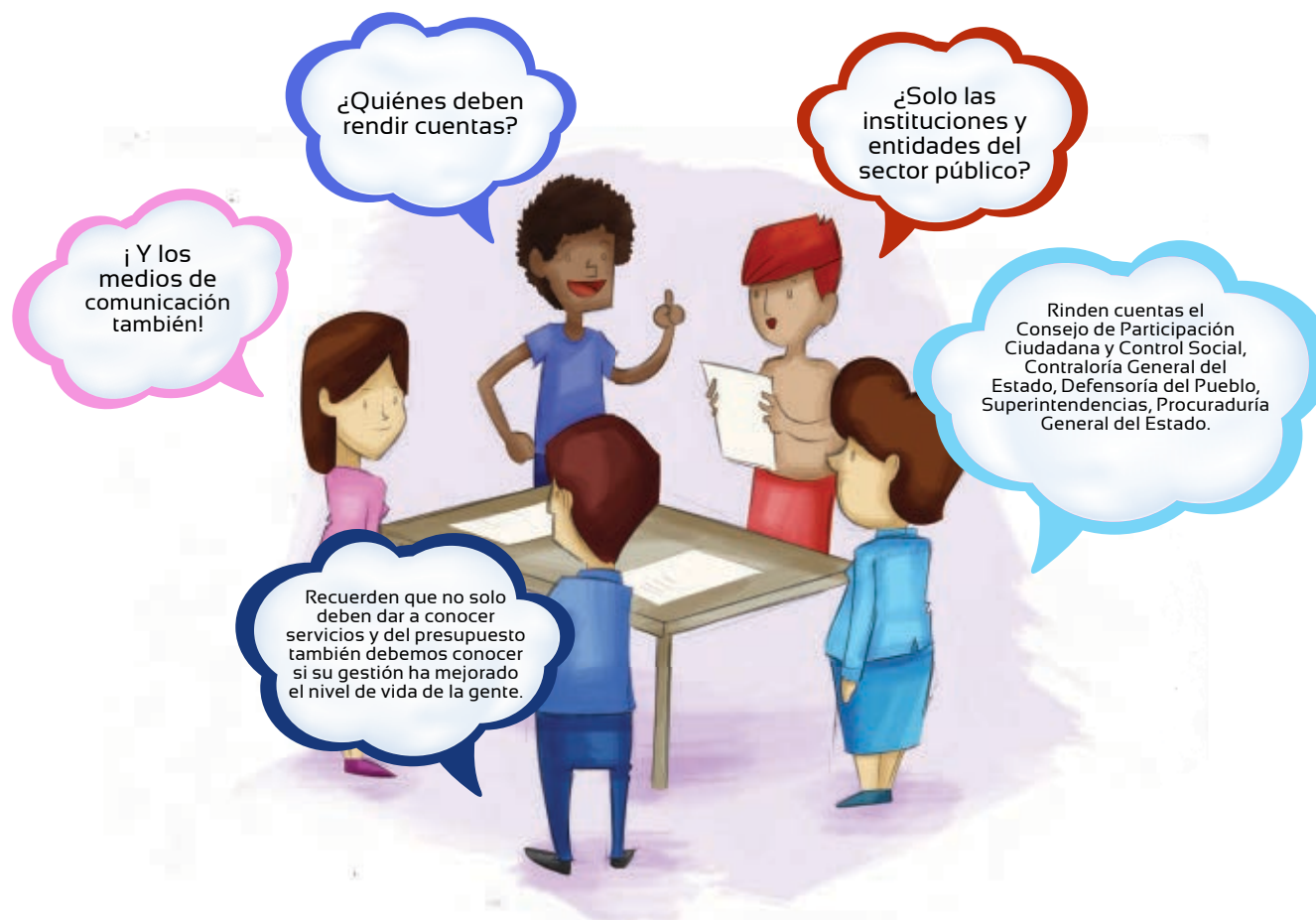
Potencia la democracia participativa al fomentar el equilibrio de poderes entre las autoridades y la ciudadanía.

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.

¿CUÁNDO RENDIR CUENTAS?

El informe de Rendición de Cuentas de las instituciones y entidades de la Función de Transparencia y Control Social y de la Procuraduría General del Estado, será anual y comprenderá el período de gestión del año fiscal, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo a la Ley.

Para las autoridades que ejerzan la representación legal de las instituciones del sector público, por un período menor a un año, presentarán un Informe de Rendición de Cuentas por el tiempo en sus funciones en el cargo.



¿CÓMO RENDIR CUENTAS?

Para que la Rendición de Cuentas, sea un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, debe contemplar el siguiente procedimiento metodológico:

ASPECTOS PRELIMINARES

CONFORMACIÓN DE EQUIPO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.- Para facilitar el desarrollo del proceso, se sugiere que la institución constituya 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 y Comunicación, a nivel nacional y un equipo local en cada unidad desconcentrada.

El equipo nacional, tendrá la tarea de diseñar y liderar la implementación y capacitación del proceso rendición de cuentas en la institución; los equipos locales serán responsables de implementar el proceso de rendición de cuentas, en su unidad desconcentrada.



Se debe considerar en el diseño de la propuesta metodológica de evaluaciones cuatrimestrales de la gestión institucional, contempla la elaboración de instrumentos que permitan obtener la información de los resultados que servirán de insumos para la elaboración del informe preliminar de rendición de cuentas, hasta la presentación de este a la ciudadanía y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; el mismo que brindará asistencia técnica a las instituciones que lo requieran.

FASE No. 1

EVALUACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL.- Incluye las siguientes actividades:

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

Para el levantamiento de información, cada una de las unidades desconcentradas del territorio, preparará la documentación necesaria que recopile 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 local de rendición de cuentas deberá sistematizarla y presentarla en las jornadas de evaluación, que son espacios de análisis de la gestión institucional realizados sobre la base de la información previamente sistematizada. Éstos se llevarán a cabo en cada unidad desconcentrada para evaluar la gestión.



ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PRELIMINAR:

Se requiere que el equipo local consolide la información recopilada de cada cuatrimestre para obtener el resultado anual de la gestión institucional de la unidad desconcentrada. Este documento, servirá de base para la redacción del informe preliminar de rendición de cuentas.

A continuación, el informe preliminar deberá ser socializado a la ciudadanía, a través de grupos focales, 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 provincial de la institución o su delegado.



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 aprobado el informe de Rendición de Cuentas por las autoridades respectivas, este se difundirá con anticipación a los eventos de presentación, de modo que la ciudadanía conozca la información con anterioridad y pueda con conocimiento, evaluar y buscar incidir en los resultados de la gestión institucional. Este proceso se realizará a través de los espacios de encuentro entre la ciudadanía usuaria de los servicios y las autoridades responsables de los mismos en el territorio que corresponda a las unidades desconcentradas. El tiempo de la difusión anticipada dependerá de las posibilidades institucionales.

En los espacios participativos se promoverá entre 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 previa del informe de rendición de cuentas, a través de medios de comunicación o alternativos.

- Convocatoria dirigida a los usuarios de los servicios y abierta a la ciudadanía.
- Promoción de diálogo y debate con la ciudadanía, para retroalimentar y evaluar 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 de cada territorio incluirá los aportes ciudadanos sistematizados, los mismos que se recogerán en el Informe Final de Rendición de Cuentas de la unidad desconcentrada y que a su vez serán incorporados en el Informe Nacional de Rendición de Cuentas, de modo que expresen tanto las visiones de la ciudadanía como de las autoridades. Sería importante, integrar los mecanismos a través de los cuales la institución incorporará los aportes ciudadanos a la gestión.

Una vez que se cuente con el Informe Final de Rendición de Cuentas, 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 CIUDADANÍA:

El Informe Nacional de Rendición de Cuentas deberá ser presentado por la Institución a nivel nacional y provincial, el Nacional, recoge la información de todas las unidades desconcentradas y el provincial de la gestión realizada en el territorio bajo su responsabilidad; ambos lo presentarán al CPCCS, según el cronograma establecido.

Por ejemplo: El Informe de Rendición de Cuentas lo presenta la Defensoría del Pueblo, este informe recoge los resultados de la gestión institucional realizada en todos los niveles desconcentrados y operativos, tales como Comisiones Regionales, Delegaciones provinciales y Oficinas a nivel nacional. A su vez, la Delegación Provincial de la Defensoría de Pueblo, también, presentará el informe de rendición de cuentas.

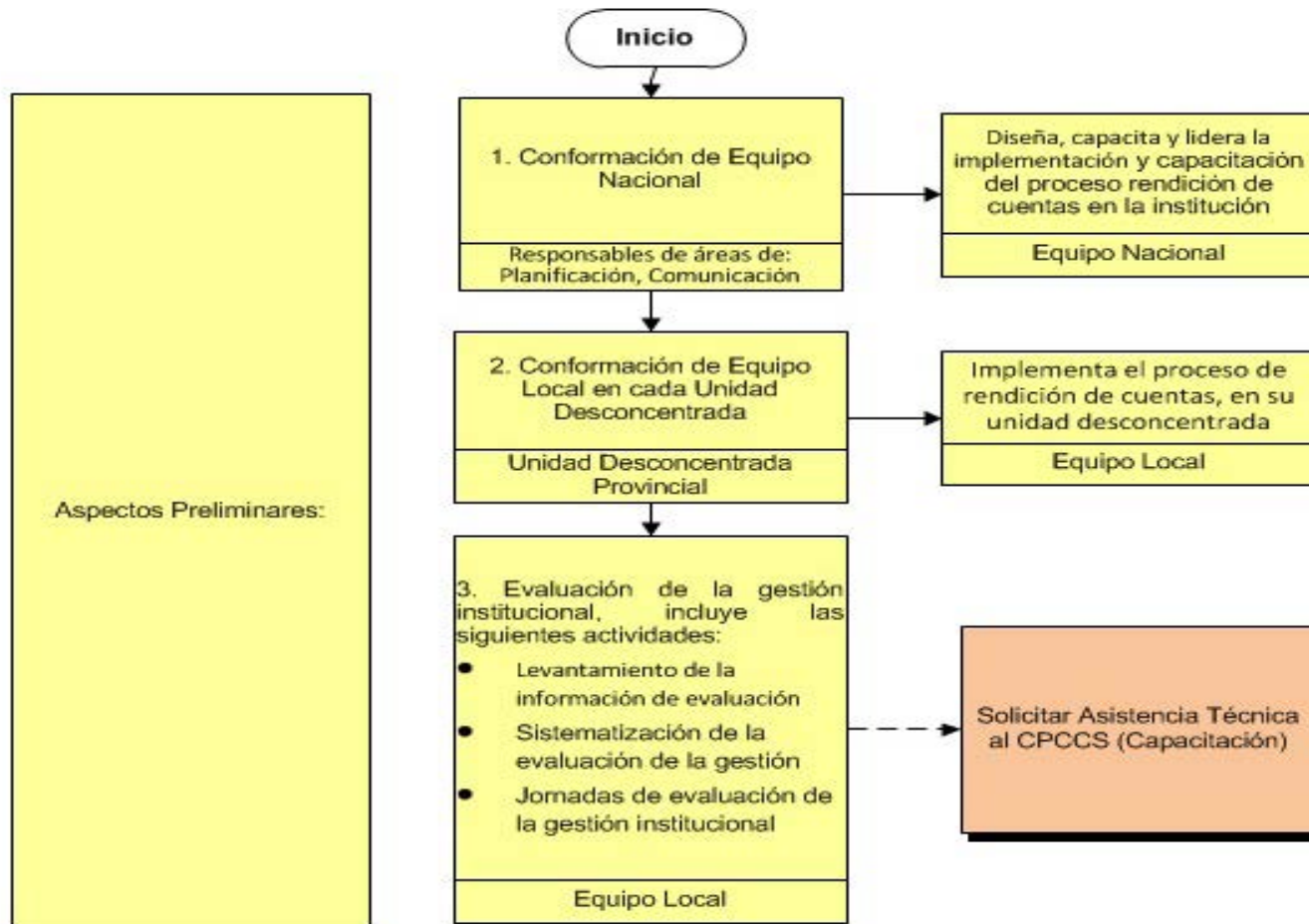
En todos los niveles se realizará el proceso de rendición de cuentas y su presentación para la evaluación de la ciudadanía; pero es la Defensoría del Pueblo a nivel nacional y provincial, quienes elaboran el Informe Nacional de Rendición de Cuentas y lo presentan al CPCCS.

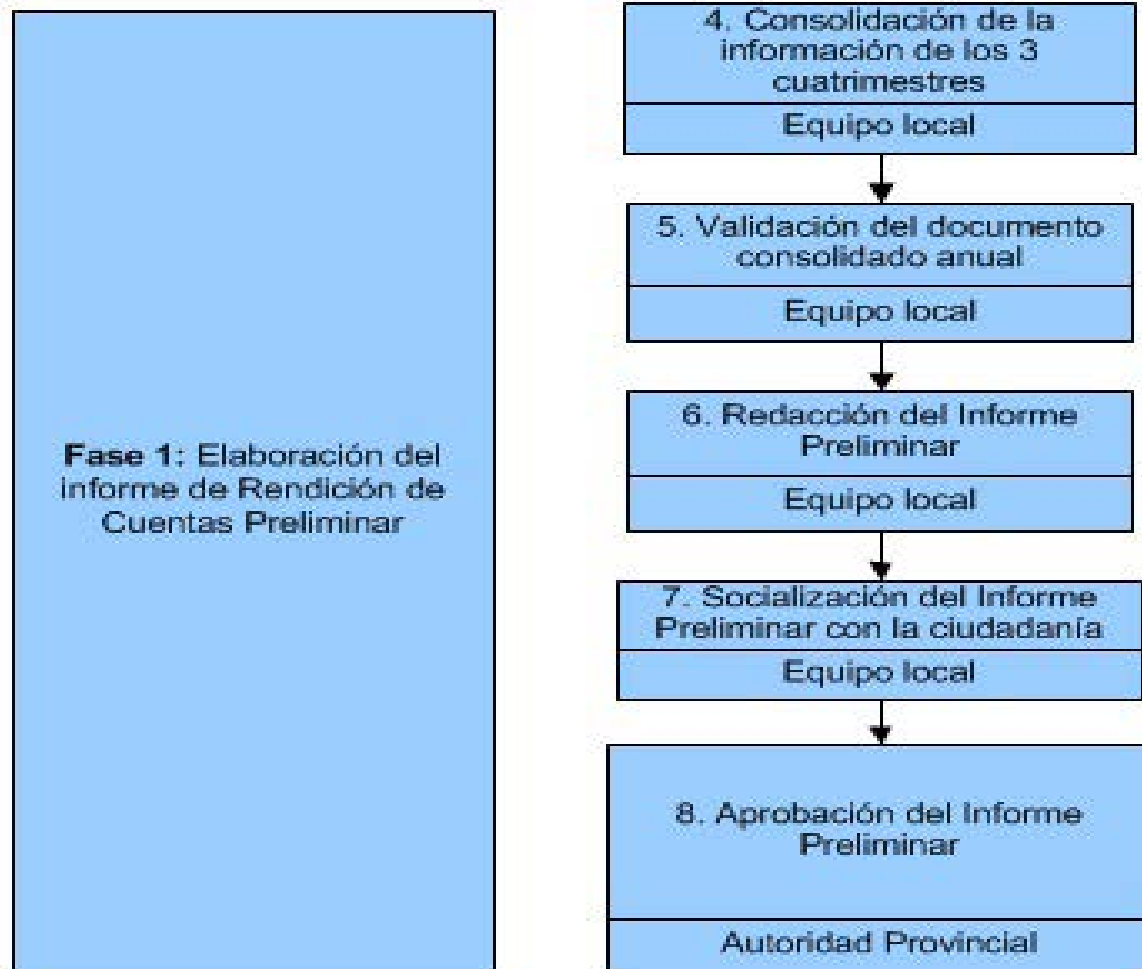
Recuerden

el período del 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.

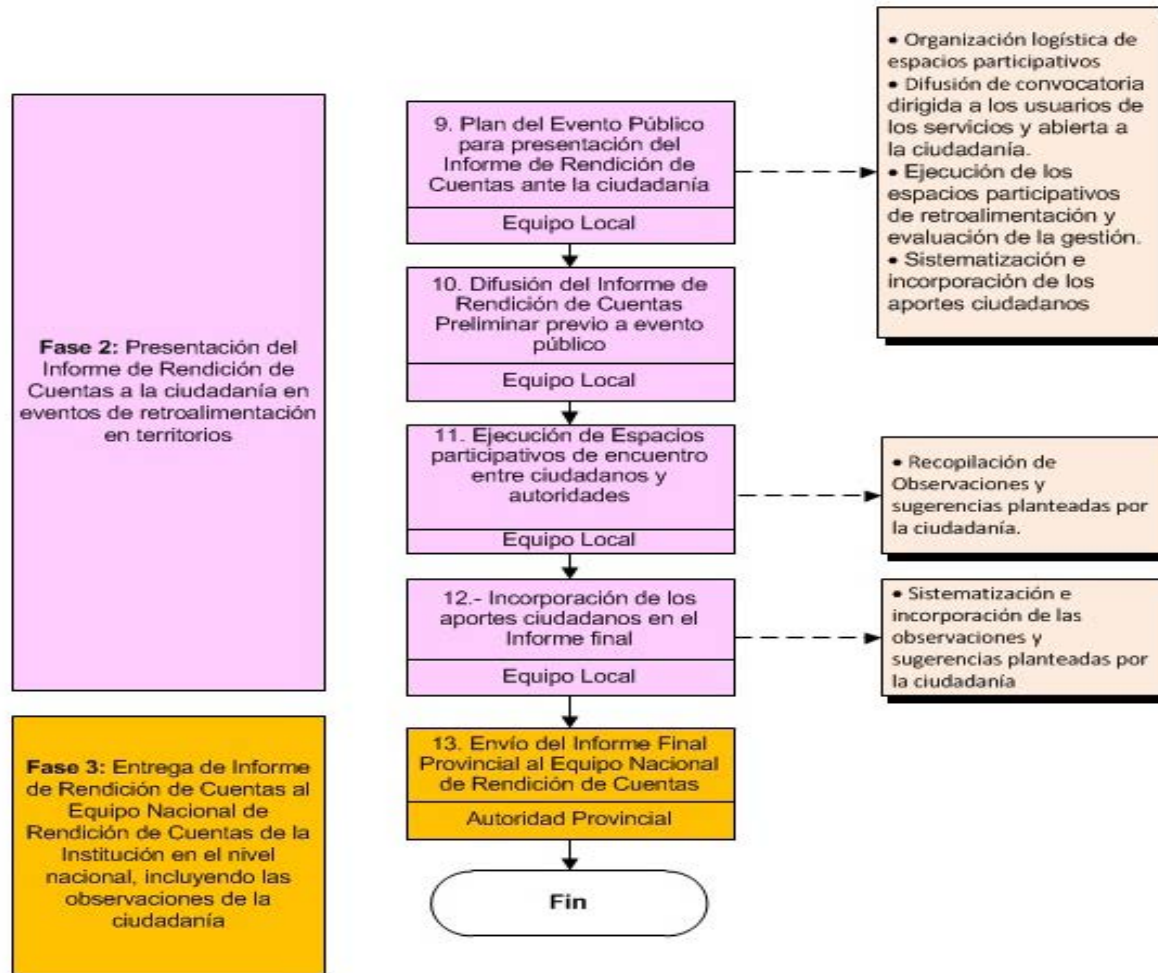


PROCESO METODOLÓGICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL LOCAL

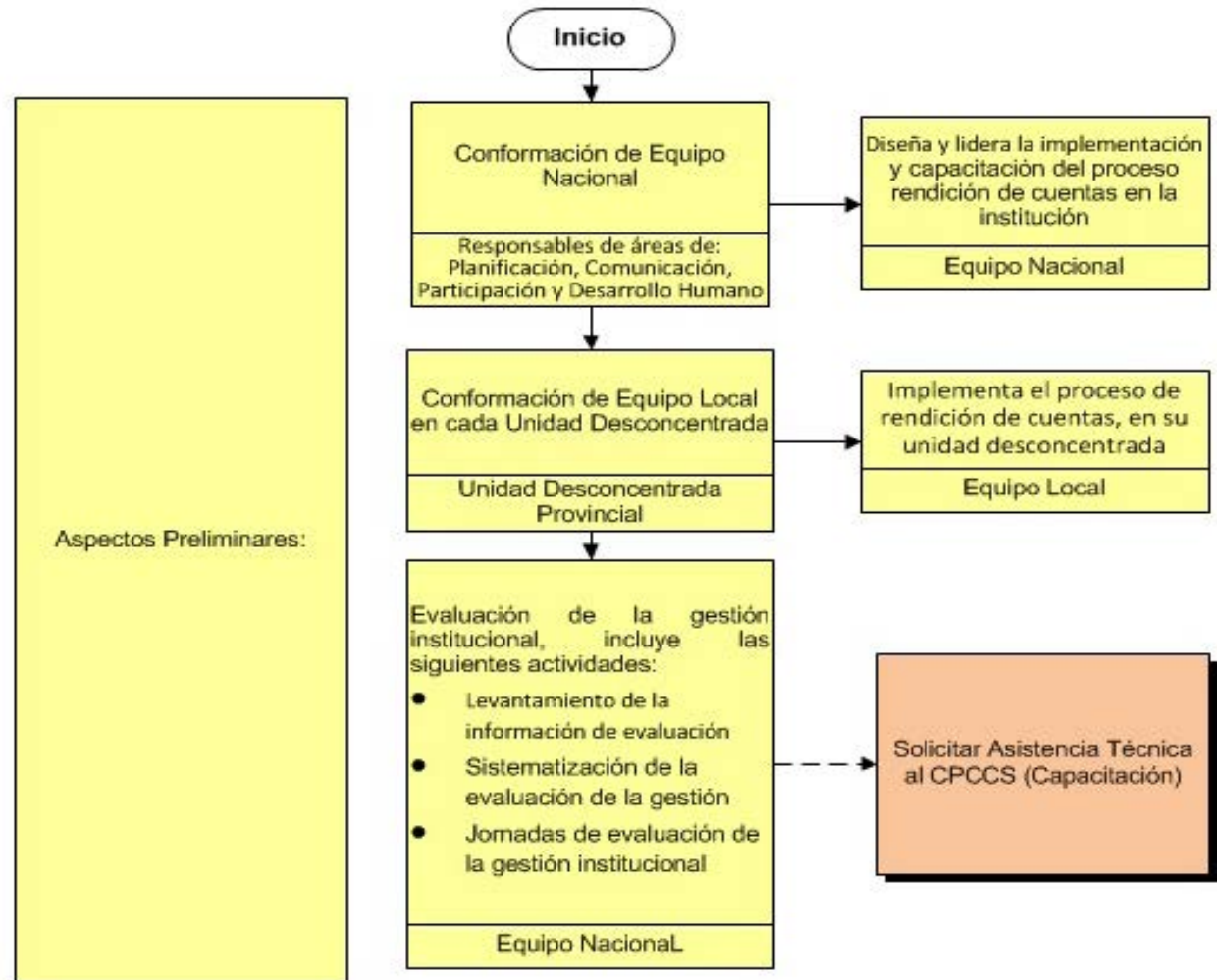


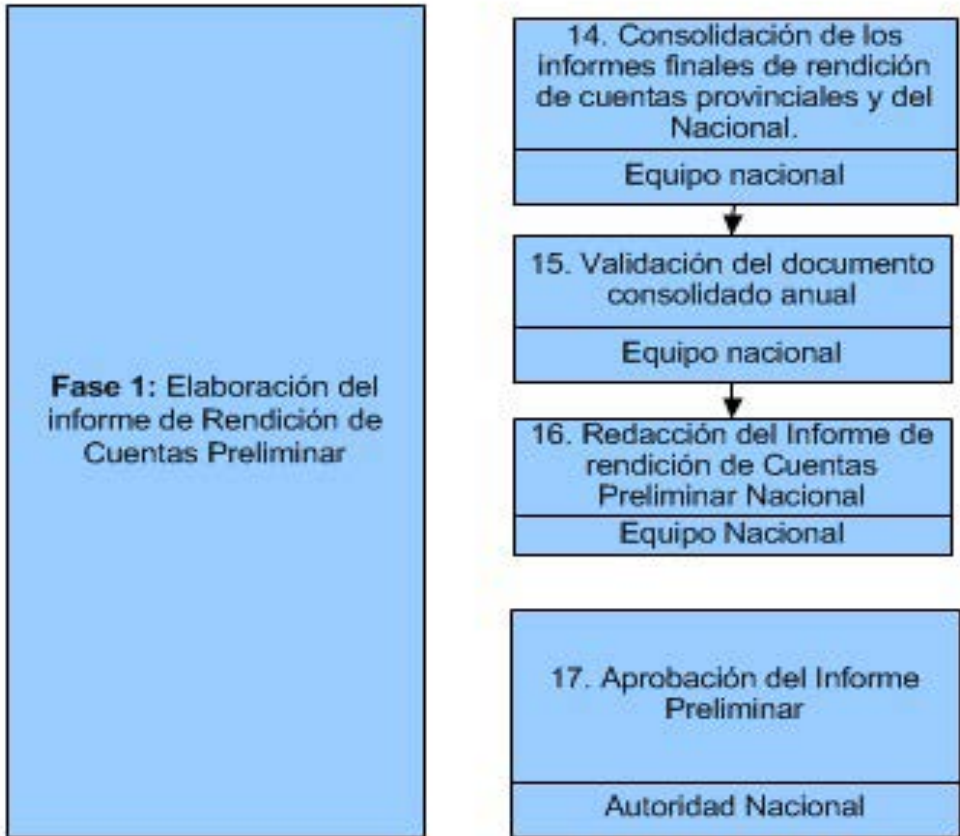


PROCESO METODOLÓGICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL LOCAL

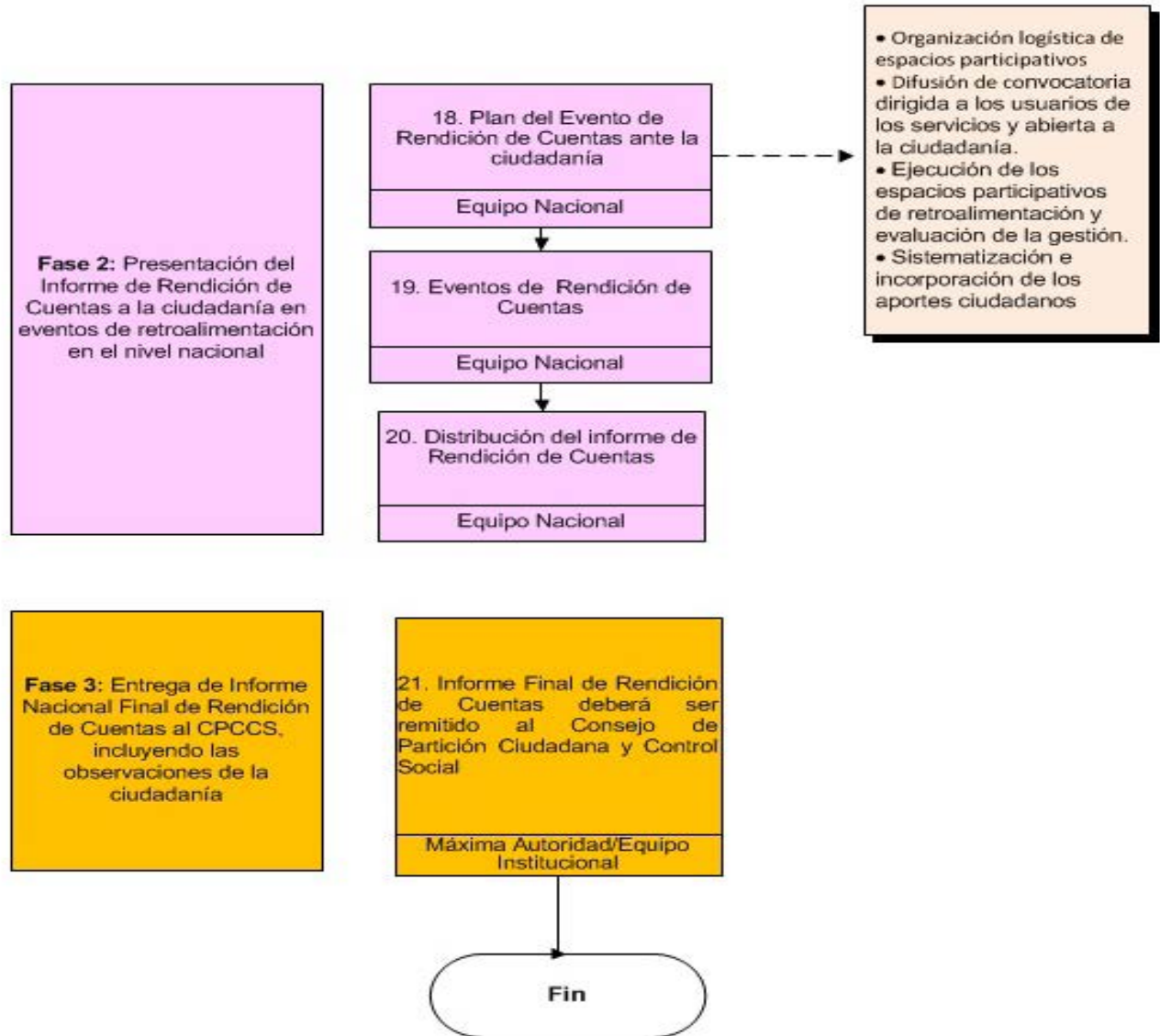


PROCESO METODOLOGICO DE RENDICION DE CUENTAS / NIVEL NACIONAL





PROCESO METODOLOGICO DE RENDICION DE CUENTAS / NIVEL NACIONAL



¿Cómo puedo presentar el informe de Rendición de Cuentas?



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.

RECOMENDACIONES PARA ENTREGA DE 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. Ingresar a la página web del CPCCS.
2. Bajar de la página web los formularios para llenar el informe de Rendición de Cuentas.
3. Llenar la información que le solicita el formulario de Informe de Rendición de Cuentas.
4. Bajar de la página web el manual del usuario del sistema de Rendición de Cuentas.
5. Ingresar al sistema de Rendición de Cuentas a través de la página web del CPCCS.
6. Registrar a su institución, siguiendo los pasos que le indica el manual del usuario.
7. Ingresar 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. Adjuntar el formulario de Informe de Rendición de Cuentas y los medios de verificación correspondientes.

¿PUEDEN EXISTIR SANCIONES SI NO SE RINDE 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.

La reprobación social es otra de las consecuencias que conviene tomar en cuenta; una autoridad que no rinde cuentas, provoca desconfianza en los ciudadanos; pues se generan sospechas sobre el manejo de la institución.



ROL DEL CONSEJO DE PARTICIPACION 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

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

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 LA LEY ORGÁNICA DEL CONSEJO DE PARTICIPACION 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 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 INSTITUCIONES Y ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

INTRODUCCIÓN

La presente guía tiene el propósito de orientar el registro de la información en el formulario del Informe de Rendición de Cuentas que contienen los siguientes temas:

- DATOS GENERALES
- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS
 - CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS O ATRIBUCIONES
 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 - CONTROL SOCIAL
 - RENDICIÓN DE CUENTAS
 - MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN
 - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DE IGUALDAD
- PLANIFICACIÓN: Articulación de Políticas Públicas
- CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA
- CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO



OBJETIVO

Orientar a las instituciones y entidades de la Función de Transparencia y Control Social, en el registro de la información en el formulario del Informe de Rendición de Cuentas, establecido a partir de los contenidos dispuestos por ley, para presentación al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) y demás actores establecidos legalmente.

DESARROLLO

El formulario inicia con la parte correspondiente a Datos Generales en la que se debe registrar la información de la institución:



DATOS GENERALES:

Nombre de la institución, entidad o empresa pública:

Deberá anotar el nombre completo y las siglas de la institución, entidad o empresa pública. Ejemplo: Defensoría del Pueblo (DPE)

A continuación se describen los datos referentes al 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: Pichincha
Cantón:	Anotar el nombre del cantón donde se encuentra ubicada la institución: Quito
Parroquia:	Anotar el nombre de la parroquia donde se encuentra ubicada la institución: Centro Histórico
Dirección:	Anotar las calles donde se encuentra ubicada la institución: Venezuela entre Chile y Espejo.
Correo electrónico:	Anotar el correo electrónico de la institución: defensoria@quito.gob.ec
Página web:	Anotar la dirección de la página web de la institución: www.dpe.gob.ec
Teléfonos:	Anotar los teléfonos de la institución: 02 3 829670
N.- RUC:	Anotar del número de registro de contribuyentes de la institución: 1768000030001



REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN:

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

Nombre del representante legal de la institución:	Anotar el nombre del representante legal de la institución. Dr. Ramiro Rivadeneira Silva
Cargo del representante legal de la institución:	Anotar el cargo del representante legal de la institución. Defensor del Pueblo de Ecuador
Fecha de designación:	Documento legal que avale la designación de la autoridad. Adjuntar link en donde se aloje el documento mencionado.

DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

Se debe registrar datos del Informe de Rendición de Cuentas.

Período del cual rinde cuentas:	Anotar el período del año fiscal sobre el que se presenta el informe de rendición de cuentas de la institución: Enero-Diciembre 2013
Fecha en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	Anotar fecha en la que se realizó el evento ciudadano de rendición de cuentas de la institución: Ejemplo: 14 de Enero del 2014.
Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	Anotar la localidad en donde se realizó el evento ciudadano de rendición de cuentas en la institución: Ejemplo: Quito

COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES ADMINISTRATIVAS TERRITORIALES QUE INTEGRA:

Se refiere a las unidades de administración institucional que operan en el territorio de su cobertura. Cada nivel de administración responderá sobre su cobertura territorial.

COBERTURA	N.- DE UNIDADES
Nacional	Indicar el número de unidades administrativas que tiene la institución a nivel nacional
Zonal	Indicar el número de unidades administrativas que tiene la institución a nivel zonal
Provincial	Indicar el número de unidades administrativas que tiene la institución a nivel provincial
Distrital	Indicar el número de unidades administrativas que tiene la institución a nivel distrital



COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN QUE INTEGRA:

Se refiere a las unidades de atención directa a la ciudadanía, desde las cuales la entidad presta sus servicios. Cada nivel responderá sobre su cobertura territorial.

COBERTURA	N.- DE UNIDADES	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES
Nacional	Indicar el número de unidades de atención	Indicar el número de usuarios del servicio prestado en ese año.	Desagregar del total de usuarios el número de hombres y mujeres. Si no se cuenta con esa información indicarlo.	Desagregar del total de usuarios el número de pueblos o nacionalidades. Si no se cuenta con esa información indicarlo.
Zonal	Indicar el número de unidades de atención por provincia			
Provincial	Indicar el número de unidades de atención			
Distrital:	Indicar el número de unidades de atención por cada Distrito.			



CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES O COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA INSTITUCIÓN:

FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR LA CONSTITUCIÓN, LEY, DECRETOS PRESIDENCIALES	PRINCIPALES PROGRAMAS, PROYECTOS O ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES O COMPETENCIAS DE LA INSTITUCIÓN	RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES O COMPETENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.	OBSERVACIONES
Describa las funciones, atribuciones o competencias contempladas en la Constitución y la ley específica	Describa los principales programas, proyectos o acciones realizadas para el cumplimiento de las funciones, atribuciones o competencias de la institución.	Cuantifique porcentualmente los resultados alcanzados.	En el caso que considere necesario, explique información relevante en cuanto a los resultados alcanzados.

CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS LEGALES:

COMPETENCIAS ATRIBUÍDAS POR LA CONSTITUCIÓN, LEY, DECRETOS PRESIDENCIALES	PRINCIPALES PROGRAMAS, PROYECTOS O ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS	RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS	OBSERVACIONES
Describa las competencias contempladas en la Constitución y la ley específica	Describa los principales programas, proyectos o acciones realizadas para el cumplimiento de las funciones, atribuciones o competencias de la institución.	Describa los principales resultados alcanzados.	En el caso que considere necesario, explique información relevante en cuanto a los resultados alcanzados.

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DE IGUALDAD:

GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales	Describa las principales acciones realizadas para el cumplimiento de las funciones, atribuciones o competencias de la institución.	Describa los principales resultados alcanzados.
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales		
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidad		
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género		
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana		



PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	SI MARQUE CON X LA RESPUESTA	NO MARQUE CON X LA RESPUESTA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas			Registros de asistencia Informes Técnicos
Se coordina con las instancia de participación existentes en el territorio			Registros de asistencia Informes Técnicos

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS. (MARQUE CON UNA X)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Consejo Ciudadanos Sectoriales		
Diálogos periódicos de deliberación		
Consejo Consultivo		
Audiencia pública		
Otros		



NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD:

COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE ORIGINÓ EL COMPROMISO	% DE AVANCE/ CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Detalle los compromisos asumidos		Indique el avance o cumplimiento alcanzado a la fecha de cierre del informe	Reporte del Centro de Gestión Gubernamental (CEGE).

CONTROL SOCIAL:

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN	MECANISMOS IMPLEMENTADOS	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA	
Observatorios		
Otros mecanismos de control social		

RENDICION DE CUENTAS:

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	DESCRIBA LAS ETAPAS DESARROLLADAS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Elaboración del informe de rendición de cuentas de acuerdo a los contenidos establecidos en la RESOLUCIÓN No. CPCCS-007-259-2013			
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	MARQUE CON UNA X	OBSERVACIONES
Medios de comunicación:			
Publicación de la información institucional en la página web institucional:			
Publicación de la información de Rendición de Cuentas 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			

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

ALINEACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PNBV	SI MARQUE CON X LA RESPUESTA	NO MARQUE CON X LA RESPUESTA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
La institución tiene alineado el POA al PNBV			
La Institución tiene alineado el PEI al PNBV			



CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA:

Se refiere a la información de avance de la gestión en relación a lo planificado y de acuerdo a la Programación Operativa Anual:

META POA	RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Describa las metas del Plan Operativo Anual que aporta a la gestión institucional	Información relacionada con los resultados de las metas planteadas en el POA	Porcentaje de cumplimiento con relación a la meta	Indique información adicional que considere pertinente mencionar	Deberá adjuntar: El reporte de SIPeIP de SENPLADES (Sistema de Planificación e Inversión Pública).

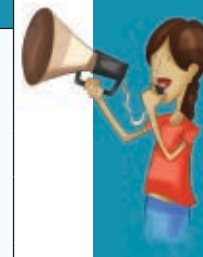
CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

META POA	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Identificar la meta del POA que aporta a la gestión institucional	Valor total del presupuesto codificado	Valor total del presupuesto ejecutado	Cuantifique porcentualmente el nivel de cumplimiento con relación a la meta	Deberá adjuntar: El reporte del Sistema Financiero del Ministerio de Finanzas (ESIGEF).

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO

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					<p>Adjunte el reporte general del proceso publicado en la página del INCOP.</p> <p>Adjunte el listado de los proveedores incumplidos o fallidos en cada uno de los procesos realizados.</p> <p>Adjunte Informe del listado de los medios de comunicación en el que pautaron publicidad o propaganda con indicación del monto de dinero que cada medio efectivamente recibió por dicho pautaje; la cantidad de minutos pautados en medios audiovisuales; la cantidad de espacio pautado en medios impresos; la indicación del porcentaje del presupuesto de pautaje que se destinó a medios de comunicación locales o regionales y el porcentaje que se destinó a los medios de comunicación de alcance nacional</p>
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 QUE ADJUNTA
Enumere los bienes enajenados ejemplo: 1.- Enajenación de un terreno para la construcción del edificio.	Anote el valor total que corresponda	Acta escaneada de entrega recepción del bien. Convenio o contrato

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/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.

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

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Describa las metas del Plan Operativo Anual que aporta a la gestión institucional	Información relacionada con los resultados de las metas planteadas en el POA	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 CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

INTRODUCCIÓN

La presente guía tiene el propósito de orientar el registro de la información en el formulario del Informe de Rendición de Cuentas que contienen los siguientes temas:

- DATOS GENERALES
- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS
- CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS O ATRIBUCIONES
 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 - CONTROL SOCIAL
 - RENDICIÓN DE CUENTAS
 - MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN
- CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE LA IGUALDAD
- PLANIFICACIÓN: Articulación de Políticas Públicas
- CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA
- CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO



OBJETIVO

Orientar a la Contraloría General del Estado, en el registro de la información en el formulario del Informe de Rendición de Cuentas, establecido a partir de los contenidos dispuestos por ley, para presentación al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) y demás actores establecidos legalmente.

DESARROLLO

El formulario inicia con la parte correspondiente a Datos Generales en la que se debe registrar la información de la institución:

DATOS GENERALES:

Nombre de la institución, entidad o empresa pública:	Deberá anotar el nombre completo y las siglas de la institución, entidad o empresa pública. Ejemplo: Contraloría General del Estado-CGE
--	--

A continuación se describen los datos referentes al 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: Pichincha
Cantón:	Anotar el nombre del cantón donde se encuentra ubicada la institución: Quito
Parroquia:	Anotar el nombre de la parroquia donde se encuentra ubicada la institución: Centro Histórico
Dirección:	Anotar las calles donde se encuentra ubicada la institución: Venezuela entre Chile y Espejo.
Correo electrónico:	Anotar el correo electrónico de la institución: contraloria@quito.gob.ec
Página web:	Anotar la dirección de la página web de la institución: www.cge.gob.ec
Teléfonos:	Anotar los teléfonos de la institución: 02 3 952300
N.- RUC:	Anotar del número de registro de contribuyentes de la institución: 1768000030001



REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN: En esta parte se registra información del representante Legal de la Institución:

Nombre del representante legal de la institución:	Anotar el nombre del representante legal de la Institución. Dr. Carlos Pólit Faggioni
Cargo del representante legal de la institución:	Anotar el cargo del representante legal de la institución. Contralor
Fecha de designación:	Documento legal que avale la designación de la Autoridad, o adjuntar el link en donde se aloje el documento mencionado.

DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

Período del cual rinde cuentas:	Anotar el período del año fiscal sobre el que se presenta el informe de rendición de cuentas de la institución: Enero-Diciembre 2013
Fecha en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	Anotar localidad en la que se realizó el evento ciudadano de rendición de cuentas de la institución: Ejemplo: Lunes 14 de Enero del 2013.
Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	Anotar el lugar en el que se realizó el evento ciudadano de rendición de cuentas de la institución: Ejemplo: Quito



COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES ADMINISTRATIVAS TERRITORIALES QUE INTEGRA:

UNIDAD DE CONTROL	COBERTURA GEOGRÁFICA	N° ENTIDADES SUJETAS A CONTROL
Se debe indicar la unidad de control Ej.1.: Dirección de Sectores Estratégicos	Indicar la cobertura geográfica. Ej.: Nacional, Regional o Delegación Provincial.	Indicar el número de entidades sujetas a control
Ej.2: Delegación P. de Imbabura		

COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN QUE INTEGRA:

COBERTURA	N.- DE UNIDADES	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES
Nacional	Indicar el número de unidades a nivel nacional	En este caso que los clientes son las entidades sujetas a control, desagregar la información por unidades de control	Desagregar por género el número de usuarios. Indicar si no se cuenta con esta información.	Desagregar por pueblos o nacionalidades el número de usuarios. Indicar si no se cuenta con esta información.
Zonal				
Provincial				
Distrital:				
Circuitos				

**CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:
CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA INSTITUCIÓN:**



1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.			
UNIDAD DE CONTROL	NÚMERO DE ACCIONES DE CONTROL AUDITORÍAS EXTERNAS	NÚMERO DE ACCIONES DE CONTROL AUDITORÍAS INTERNAS	INFORMES APROBADOS
Indicar la unidad de control	Indicar el número de acciones de Control de AE	Indicar el número de acciones de Control de AI	Indicar número o nomenclatura de informe

2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.			
Número de Informes con Predeterminación de Responsabilidades	Número de determinación de responsabilidades		
	Administrativas	Civiles	Indicios de Responsabilidad Penal
Indicar el número de informes con predeterminación de responsabilidades	Indicar el número de determinación de responsabilidades administrativas	Indicar el número de determinación de responsabilidades civiles	Indicar si existen indicios de responsabilidad penal



3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones. (Gestión de Control)		
ACUERDO		CONCEPTO
NÚMERO	FECHA	
Indicar el número del Acuerdo	Fecha de su expedición	Breve definición del acuerdo

4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite	
4.1. Capacitación	
COMPONENTE	PARTICIPANTES
Indicar el componente al que corresponde el tema. Ej.: Gestión de Control	Indicar el número de participantes de esta capacitación. Ej.:500

4.2. Jurídico	
Número de Consultas absueltas	Indicar el número de consultas absueltas Ej.: 700

- Adicionalmente existen Unidades de Auditoría Interna dependientes de la CGE que asesoran a las entidades a las que pertenecen

CUMPLIMIENTO DE OTRAS COMPETENCIAS MISIONALES:

COMPETENCIAS ATRIBUÍDAS POR LEY	PRINCIPALES PROGRAMAS, PROYECTOS O ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS	RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS	OBSERVACIONES
Indicar otras competencias asignadas por otras Leyes. Ej.: Ley Orgánica de la Contraloría, LOSEP, entre otras	Indicar las acciones realizadas para el cumplimiento de otras competencias.	Indicar los resultados alcanzados con los programas, planes o proyectos aplicados.	Información que se considere pertinente indicar.



IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DE IGUALDAD:

GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales	Describa las principales acciones realizadas para el cumplimiento de las funciones, atribuciones o competencias de la institución.	Describa los principales resultados alcanzados.



PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	SI (MARQUE CON X)	NO (MARQUE CON X)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas			
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio			

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS (MARQUE CON UNA X)	OBSERVACIONES
Consejo Ciudadanos Sectoriales		
Diálogos periódicos de deliberación		
Consejo Consultivo		
Audiencia pública		
Otros		

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD:



COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/ CUMPLIMIENTO	DETALLE MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Detalle los compromisos asumidos		Indique el porcentaje de avance/cumplimiento alcanzado a la fecha de cierre del informe	Reporte CEGE

CONTROL SOCIAL:

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN	MECANISMOS IMPLEMENTADOS (MARQUE CON UNA X)	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas		
Observatorios		
Otros mecanismos de control social		



RENDICIÓN DE 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 a los contenidos establecidos en la RESOLUCIÓN No. CPCCS-007-259-2013			
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 sea 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 aporte 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	MARQUE CON UNA X	PERIODICIDAD
Medios de comunicación:		
Publicación en la página web institucional de la información institucional:		
Publicación en la página web institucional de la información de Rendición de Cuentas:		
Redes sociales:		
Publicaciones:		
Mecanismos para que el ciudadano pueda solicitar información		
Mecanismos para que la institución responda a las peticiones ciudadanas de información:		
Otros		



PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

ALINEACION DEL POA AL PNBV	SI	NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
La institución tiene alineado el POA al PNBV			
La institución tiene alineado el PEI al PNBV			

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA:

Se refiere a la información de avance de la gestión en relación a lo planificado y de acuerdo a la Programación Operativa Anual:

META PLAN ANUAL DE CONTROL Y POA	RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Describa las metas del Plan Anual de Control y POA aporta a la gestión institucional	Información relacionada con los resultados de las metas planteadas en el POA y PAC	Porcentaje de cumplimiento con relación a la meta	Información adicional que considere pertinente indicar.	Deberá adjuntar: El reporte de SIPeIP de SENPLADES (Sistema de Planificación e Inversión Pública)
TOTAL				

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

DETALLE DEL PRESUPUESTO	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Identificar a qué meta o actividad del presupuesto se asignan los valores.	Valor total del presupuesto codificado	Valor total del presupuesto ejecutado	Cuantifique porcentualmente el nivel de cumplimiento con relación a la meta.	Deberá adjuntar: El reporte del e-sigef del Min. de Finanzas
Otros				



TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO



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					<p>Adjunte el reporte general del proceso publicado en la página del INCOP.</p> <p>Adjunte el listado de los proveedores incumplidos o fallidos en cada uno de los procesos realizados.</p> <p>Adjunte Informe del listado de los medios de comunicación en el que pautaron publicidad o propaganda con indicación del monto de dinero que cada medio efectivamente recibió por dicho pautaaje; la cantidad de minutos pautados en medios audiovisuales; la cantidad de espacio pautado en medios impresos; la indicación del porcentaje del presupuesto de pautaaje que se destinó a medios de comunicación locales o regionales y el porcentaje que se destinó a los medios de comunicación de alcance nacional</p>
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica					
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial					
Catálogo Electrónico					
Cotización					
Ferias Inclusivas					
Otras					

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES:

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA
Enumere los bienes enajenados ejemplo: 1.- Enajenación de un terreno para la construcción del edificio.	Anote el valor total que corresponda	Acta escaneada de entrega recepción del bien.



INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/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.

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

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	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 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 Organismos de Control

AGRADECIMIENTOS

A las instituciones de la Función de Transparencia y Control Social que participaron en la elaboración 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:

David Andrade
Patricia Almeida
Mónica Arguello
Julieta Coto
Miriam Dávila
Xavier García
Marco Lituma
Yessenia Roldán

Elaboración:

Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas

Edición y Diagramación

Coordinación General del Comunicación

Noviembre 2013





Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social

Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuy
Ñawinchinamantapash 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