

¡Construimos el Ecuador que queremos!

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

Delegaciones provinciales en todo el país.

Infórmate en:

www.cpccs.gob.ec

FTCS
Función de Transparencia y Control Social

GUÍA ESPECIALIZADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA FUNCIÓN JUDICIAL





Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social

Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuymanta
Ñawinchinamantapash Hatun Tantanakuy

Uunt Iruntrar,
Aents Kawen Takatmainia íimia

GUÍA ESPECIALIZADA DE RENDICIÓN
DE CUENTAS PARA INSTITUCIONES
Y ENTIDADES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Septiembre de 2014

CRÉDITOS

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Fernando Cedeño Rivadeneira
PRESIDENTE

Mónica Banegas Cedillo

Marcela Miranda Pérez

Hugo Arias Palacios

Luis Pachala Poma

Andrea Rivera Villavicencio

David Rosero Minda

CONSEJEROS Y CONSEJERAS

Introducción	5
Marco conceptual	6
¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?.....	6
¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA RENDICIÓN DE CUENTAS?.....	8
ROL DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL (CPCCS)	9
¿QUIÉNES RINDEN CUENTAS?.....	10
¿SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?.....	15
¿CUÁNDO RENDIR CUENTAS?.....	28
¿CÓMO RENDIR CUENTAS?.....	29
Proceso metodológico	29
Fase 0: Organización interna institucional.....	31
Fase 1: Elaboración del <i>Informe de rendición de cuentas</i>	32
Fase 2: Presentación a la ciudadanía del <i>Informe de rendición de cuentas</i>	34
Fase 3: Entrega de <i>Informe de rendición de cuentas</i> al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.....	40
LAS CONSECUENCIAS DE NO RENDIR CUENTAS.....	41
ANEXOS	43
Marco normativo de la rendición de cuentas	43



INTRODUCCIÓN

En la gestión y administración de los asuntos públicos, la rendición de cuentas es un proceso de diálogo e interrelación entre autoridades y ciudadanía, por medio del cual se informa de las acciones realizadas. La ciudadanía, por su parte, conoce, evalúa y ejerce su derecho a participar en la gestión de lo público.

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

Es importante mencionar que para la elaboración del Modelo de Rendición de Cuentas propuesto para el ejercicio del período 2013, se contempló no solo el desarrollo de una propuesta técnica que consideró los aspectos esenciales, sino que dicha propuesta se puso a deferencia de las instancias obligadas y organismos rectores en los niveles nacional y territorial, con el fin de que ese insumo fuera observado, analizado y retroalimentado. Este proceso permitió una visión conjunta más amplia, que contribuyó al buen desarrollo del proceso de rendición de cuentas.

En el año 2014, una vez que el modelo fue puesto en práctica, se identificaron varios aspectos que podrían ser mejorados, por lo que nuevamente se recogieron los aportes de las diferentes instancias y de los sujetos obligados a rendir cuentas en sus territorios. Para ello, se efectuaron grupos focales que trabajaron sobre el procedimiento metodológico, el cronograma de entrega de *Informes de rendición de cuentas* y el formulario correspondiente. Al mismo tiempo, se solicitó a los entes rectores en el nivel nacional que nos hicieran llegar sus observaciones y recomendaciones.

Con todos estos insumos, la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas hizo un proceso de ajustes técnicos al modelo, con miras a su mejora y enriquecimiento.

El presente documento es una guía práctica que explica el Modelo de Rendición de Cuentas establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para orientar a las instituciones, y desarrolla aspectos conceptuales, normativos, metodológicos y operativos. Cuenta con elementos que proponen un proceso real y completo de rendición de cuentas que abarca desde la organización interna de la información hasta la presentación del *Informe de rendición de cuentas* a la ciudadanía, expresando de manera clara los pasos a seguir para su ejecución.

Ponemos esta guía al servicio de todas las instituciones y entidades obligadas a rendir cuentas para facilitar el cumplimiento de esta obligación legal y derecho ciudadano, con el conocimiento y las herramientas necesarias para ello.

MARCO CONCEPTUAL

¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

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

La rendición de cuentas es proceso sistemático porque es tiene un método establecido, organizado en fases secuenciales, con una duración determinada.

También es un proceso deliberado, porque se hace de forma intencionada; ya que tiene el propósito de someter a evaluación de la ciudadanía la gestión institucional durante el período del ejercicio fiscal (enero-diciembre).

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

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

Debe expresarse mediante un lenguaje asequible, es decir, de fácil comprensión para la ciudadanía, tanto sobre temas técnicos como sobre los resultados de la gestión institucional.

La rendición de cuentas debe elaborarse con información precisa, clara y veraz, porque recoge los resultados alcanzados por la gestión institucional en la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas.

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

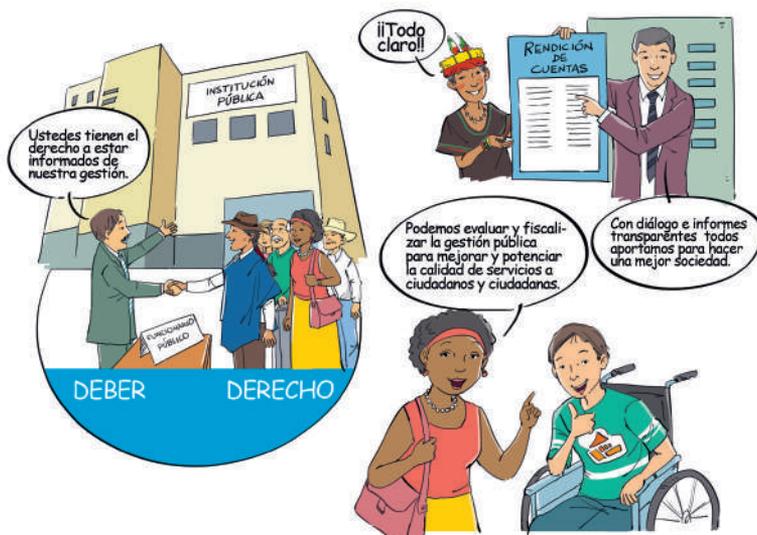
Por medio de este proceso es posible conocer si la gestión institucional cumple o no con los requerimientos, necesidades y expectativas de la ciudadanía a la que se debe. Para las entidades, mientras tanto, la evaluación pública les permite fortalecer su gestión y mejorar sus servicios frente a la población.

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

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

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

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



¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

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

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

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

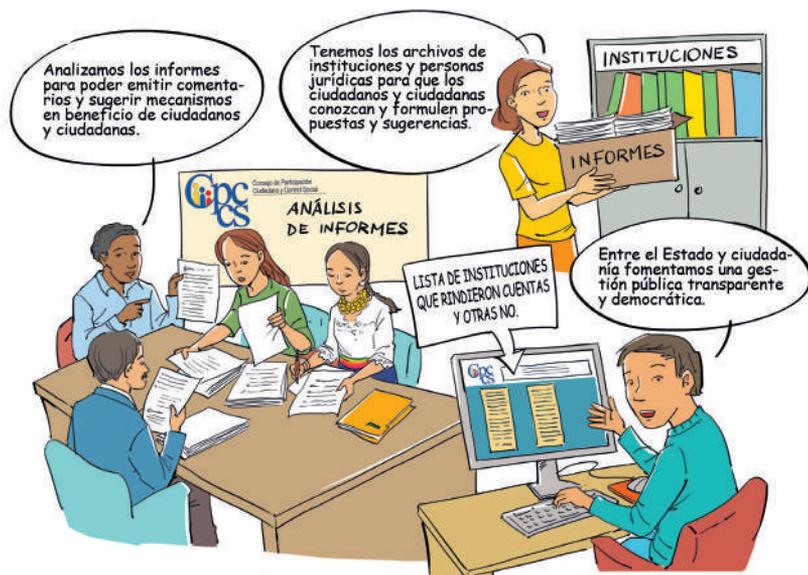


La rendición de cuentas fomenta, además, la organización social en torno a los intereses y necesidades de la ciudadanía. También, facilita la participación e impulsa escenarios para construir relaciones equitativas entre gobernantes y ciudadanos, y buscar soluciones de manera colectiva. Por tanto, se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

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

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

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



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

3 Art. 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

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

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

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

¿QUIÉNES RINDEN CUENTAS?

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

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

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, y de Transparencia y Control Social.
- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

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

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

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

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

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

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

Por tanto, todos los mencionados deben rendir cuentas a la ciudadanía; sin embargo, los que remiten el *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS son: en el nivel nacional, el representante legal; y en el nivel territorial, los responsables de la conducción de unidades administrativas que manejen fondos públicos, según los establecen los artículos 90 y 93 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana vigente.

LA INSTITUCIONALIDAD DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

La misión de la Función Judicial es: “Proporcionar un servicio de administración de **Justicia** eficaz, eficiente, efectivo, íntegro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y **justicia**”.⁷

Los artículos 177 y 178 de la Constitución de la República del Ecuador señalan la organización y funcionamiento que tiene la Función Judicial.

La Función Judicial se encuentra conformada por: el Consejo de la Judicatura como órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial; la Corte Nacional como órgano jurisdiccional; la Fiscalía General del Estado y la Defensoría Pública, como órganos autónomos; y el servicio notarial como órgano auxiliar.

⁷ Misión de la Función Judicial; tomado de: <http://www.funcionjudicial.gob.ec/index.php/es/consejo-de-la-judicatura/quienes-somos/mision-vision.html>

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES QUE FORMAN PARTE DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Institución	Artículo de la Constitución
Consejo de la Judicatura	
Corte Nacional de Justicia	
Corte Provincial de Justicia	
Fiscalía General del Estado	
Defensoría Pública	
Servicio notarial	

Estos organismos, al ser parte de la Función Judicial, están obligados a rendir cuentas ante la ciudadanía.

Las instituciones de la Función Judicial que deberán presentar el *Informe de rendición de cuentas* al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social son las siguientes:

Consejo Nacional de la Judicatura

El Consejo de la Judicatura es un órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.

El Consejo Nacional de la Judicatura, como Unidad de Administración Financiera (UDAF)⁸; y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, como Entidades Operativas Desconcentradas (EOD)⁹ que manejan fondos públicos, deberán presentar su *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS:

NOMBRE UDAF	NOMBRE EOD	PROVINCIA
Consejo de la Judicatura	Consejo de la Judicatura	Pichincha
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Azuay	Azuay
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Bolívar	Bolívar
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Cañar	Cañar
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Carchi	Carchi

8 UDAF (Unidad de Administración Financiera): es la denominación que hace el Ministerio de Finanzas a las instituciones matrices o de nivel nacional a las que les transfiere fondos públicos.

9 EOD (Entidad Operativa Desconcentrada): es la denominación que hace el Ministerio de Finanzas a las instituciones a las que transfiere fondos públicos y que son dependientes de una institución matriz.

Consejo de la Judicatura	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Cotopaxi	Cotopaxi
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Chimborazo	Chimborazo
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura el Oro	El Oro
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Esmeraldas	Esmeraldas
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas	Guayas
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Imbabura	Imbabura
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Loja	Loja
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Los Ríos	Los Ríos
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Manabí	Manabí
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Morona Santiago	Morona Santiago
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Napo	Napo
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Pastaza	Pastaza
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Pichincha	Pichincha
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Tungurahua	Tungurahua
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Zamora	Zamora
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Galápagos	Galápagos
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Sucumbíos	Sucumbíos
	Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Orellana	Orellana
Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas	Santo Domingo de los Tsáchilas	
Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Distrito Santa Elena	Santa Elena	

Defensoría Pública

La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social, cultural, no pueden contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.

La Defensoría Pública Nacional, como Unidad de Administración Financiera, deberá presentar su *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS.

NOMBRE UDAF	NOMBRE EOD	PROVINCIA
Defensoría pública	Defensoría pública	Pichincha

Fiscalía General del Estado

La Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, que funciona de forma desconcentrada y tiene autonomía administrativa, económica y financiera. La fiscal o el fiscal general, máxima autoridad y representante legal, actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso.

La Fiscalía General del Estado es la entidad que desde el sector justicia y por delegación constitucional, se encarga de la investigación pre procesal y procesal penal, acciones determinantes para la preservación de la seguridad ciudadana y la gobernabilidad democrática; temas de alta sensibilidad, en especial en torno a aquellos vinculados a la seguridad y la supuesta ineficacia del Estado para garantizarla.

La Fiscalía General del Estado, como Unidad de Administración Financiera (UDAF), y las Fiscalías Provinciales, como Entidades Operativas desconcentradas (EOD) que manejan fondos públicos, deberán presentar el *Informe de rendición de cuentas* al CPCCS:

NOMBRE UDAF	NOMBRE EOD	PROVINCIA
Fiscalía General del Estado	Fiscalía General del Estado	Pichincha
	Fiscalía del Azuay	Azuay
	Fiscalía de Bolívar	Bolívar
	Fiscalía de Cañar	Cañar
	Fiscalía de Carchi	Carchi
	Fiscalía de Cotopaxi	Cotopaxi
	Fiscalía de Chimborazo	Chimborazo

Fiscalía General del Estado	Fiscalía de El Oro	El Oro
	Fiscalía de Esmeraldas	Esmeraldas
	Fiscalía del Guayas	Guayas
	Fiscalía de Imbabura	Imbabura
	Fiscalía de Loja	Loja
	Fiscalía de Los Ríos	Los Ríos
	Fiscalía de Manabí	Manabí
	Fiscalía de Morona Santiago	Morona Santiago
	Fiscalía de Napo	Napo
	Fiscalía de Pastaza	Pastaza
	Fiscalía de Pichincha	Pichincha
	Fiscalía de Tungurahua	Tungurahua
	Fiscalía de Zamora Chinchipe	Zamora Chinchipe
	Fiscalía de Sucumbíos	Sucumbíos
	Fiscalía de Orellana	Orellana
	Fiscalía de Santo Domingo Tsáchillas	Santo Domingo de los Tsáchilas
Fiscalía de Santa Elena	Santa Elena	

¿SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?

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

- Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
- Cumplimiento de objetivos y el plan estratégico de la entidad.
- Planes operativos anuales.
- Ejecución del presupuesto institucional (presupuesto aprobado y ejecutado).
- Procesos de contratación pública.

- Cumplimiento de recomendaciones y pronunciamientos emanados por la Función de Transparencia y Control Social (FTCS), y por la Procuraduría General del Estado (PGE).
- Adquisición y enajenación de bienes.
- Compromisos asumidos con la comunidad.
- Presentación de balances y cumplimiento de obligaciones, en los casos mencionados en la ley.
- Los que sean de trascendencia para el interés colectivo.

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

Datos generales. Se refiere a información sobre el nombre, articulación a la instancia superior, período del cual rinde cuentas, ubicación domiciliaria de la institución, representante legal de la UAF o responsable de la EOD, del servidor o servidora responsable del proceso de rendición de cuentas y del encargado del ingreso del *Informe de rendición de cuentas* en el sistema. Además, información general sobre el evento de rendición de cuentas a la ciudadanía.

DATOS GENERALES	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o de la Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	
Pertenece a qué institución:	
Adscrita a qué institución:	
Período del cual rinde cuentas:	

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

NIVEL QUE RINDE CUENTAS:	MARQUE CON UNA X
Unidad de Administración Financiera (UDAF)	
Entidad Operativa Desconcentrada (EOD)	
Unidad de Atención o Gestión (UA o G)	

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

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
Nombre del o de la representante legal de la institución:	
Cargo del o de la representante legal de la institución:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA	
Nombre del o de la responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

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

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

Cobertura institucional: Expresa la forma de organización territorial de la institución, en tres niveles:

- **Cantidad de unidades de administración financiera:** Esta casilla llena solo el nivel nacional, y se debe poner "1". En *cobertura* se debe indicar el territorio que cubre con su atención o servicio.

COBERTURA INSTITUCIONAL		
CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:		
Nivel	No. de unidades	Cobertura
Nacional		

- **Cantidad de entidades operativas desconcentradas:** En el caso del nivel nacional, pondrá el número de entidades operativas desconcentradas con las que cuenta en el país. En el caso de las EOD, debe llenar "1" y ubicar si es zonal, regional, provincial, distrital o de circuitos. En *cobertura* se debe indicar el territorio que cubre con su atención o servicio.

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:		
Nivel	No. de unidades	Cobertura
Zonal		
Regional		
Provincial		
Distrital		
Circuitos		

- **Cantidad de unidades de atención o de gestión:** El nivel nacional llenará el número de unidades de atención/gestión que corresponde a cada uno de los niveles. La EOD llenará el número de unidades desde el nivel zonal o regional hacia abajo. Y la UA o G llenará "1" en el nivel en que se encuentra. En este bloque también se debe indicar el número de usuarios y usuarias efectivamente atendidos, organizados por género y por pueblo o nacionalidad. En *cobertura* se debe indicar el territorio que cubre con su atención o servicio.

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA						
Nivel	No. de Unidades	Cobertura	No. de usuarios y usuarias	Género	Nacionalidades o pueblos	Medio de verificación
Nacional						
Zonal						
Regional						
Provincial						
Distrito						
Circuito						
Cantonal						
Parroquial						
Comunidad o recinto						

Planificación participativa: Se refiere a evidenciar los mecanismos de participación que ha implementado la institución para formular planes y políticas, así como la coordinación que ha llevado a cabo con las instancias de participación existentes en el territorio.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	PONGA SÍ O NO	MEDIO 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		

Participación ciudadana: Se refiere a evidenciar los mecanismos de participación que ha implementado la institución para desarrollar su gestión.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SÍ O NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Consejos ciudadanos sectoriales		
Diálogos periódicos de deliberación		
Consejos consultivos		
Agenda pública de consulta a la ciudadanía		
Audiencias públicas		
Otros		

Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad: Debe reflejar los compromisos que la entidad asumió con la comunidad, el espacio en donde se generaron, cómo se incorporaron en el quehacer institucional, el resultado o avance del cumplimiento, y su influencia en la gestión.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
Compromisos asumidos con la comunidad	Espacio en el que se generó el compromiso	Resultados avance/ cumplimiento	Medio de verificación

Control social: Se debe informar los mecanismos de control social que la ciudadanía ha desarrollado hacia la institución.

CONTROL SOCIAL			
Mecanismos de control social que se han generado desde la ciudadanía hacia la institución	Ponga sí o no	Medio de verificación	Observaciones
Veedurías ciudadanas			
Observatorios			
Comités de usuarios			
Defensorías comunitarias			
Otros mecanismos de control social			

Rendición de cuentas: Se refiere al reporte del cumplimiento de cada una de las fases y pasos del proceso de rendición de cuentas que implementó la institución. De forma adicional, se debe incluir los aportes de la evaluación ciudadana a la gestión institucional así como el reporte de su incorporación y contribución al mejoramiento de la gestión institucional.

RENDICIÓN DE CUENTAS					
Proceso de rendición de cuentas		Ponga sí o no	Describa la ejecución de este momento	Medio de verificación	Observaciones
Fase 0	Conformación del equipo de rendición de cuentas.				
	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas.				
Fase 1	Evaluación de la gestión institucional.				
	Llenar el Formulario del <i>Informe de rendición de cuentas</i> establecido por el CPCCS.				
	Redacción del <i>Informe de rendición de cuentas</i> .				
	Socialización interna y aprobación del <i>Informe de rendición de cuentas</i> por parte de los responsables.				
Fase 2	Difusión del <i>Informe de rendición de cuentas</i> por distintos medios.				
	Planificación de los eventos participativos.				
	Realización del evento de rendición de cuentas.				
	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.				
	Lugar en donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.				
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el <i>Informe de rendición de cuentas</i> .				
Fase 3	Entrega del <i>Informe de rendición de cuentas</i> al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.				

DESCRIBA LOS PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS:

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

Descripción de aportes ciudadanos reportados en la matriz de rendición de cuentas del período anterior	¿Se incorporó el aporte ciudadano en la gestión institucional? (Ponga sí o no)	Resultados	Observaciones (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del aporte en la gestión institucional)	Medio de verificación

Difusión y comunicación de la gestión institucional: La primera parte se refiere a enunciar la información solicitada en el Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación respecto de los contratos con medios de comunicación, cantidad de espacio/minutos pautados, porcentaje de pauta con medios locales, regionales y nacionales. La siguiente parte se refiere a la transparencia y acceso a la información de la gestión institucional y su rendición de cuentas, en relación con la publicación de los contenidos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP.

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA (ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación)

Medios de comunicación	No. de medios	Monto contratado	Cantidad de espacio pautado y/o minutos pautados	Porcentaje del ppto. del pautaje que se destinó a medios locales y regionales	Porcentaje del ppto. del pautaje que se destinó a medios nacionales	Medio de verificación
Radio:						
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

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

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

Planificación: articulación de políticas públicas al Plan Nacional del Buen Vivir: Indicar si el Plan Estratégico Institucional (PEI) y la Planificación Operativa Anual (POA) están articulados al Plan Nacional del Buen Vivir.

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

Articulación de políticas públicas	Ponga sí o no	Medio de verificación
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV.		
La institución tiene articulado el POA al PNBV.		

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

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

Implementación de políticas públicas para la igualdad	Ponga sí o no	Detalle principales acciones realizadas	Detalle principales resultados obtenidos	No. de usuarios	Género	Pueblos y nacionalidades
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales.						

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

Articulación del Plan Operativo Anual (POA) a las funciones/competencias/objetivos estratégicos/institucionales de la entidad: Evidencia la vinculación de las metas del Plan Operativo Anual (POA) a las funciones/competencias/objetivos estratégicos u objetivos institucionales de la entidad, lo que permite evidenciar si el trabajo cotidiano de la institución aporta al cumplimiento de las funciones para las que fue creada. Es importante mencionar que irá solo una categoría de las mencionadas; es decir, puede ponerse funciones o competencias, y en el caso de no tenerlas, pueden ir los objetivos estratégicos o institucionales. Para su inclusión en el formulario, deben ser informadas oficialmente al CPCCS adjuntando el sustento legal correspondiente, durante el último mes del año.

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/COMPETENCIAS/OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
Funciones/competencias/objetivos estratégicos/objetivos institucionales de la institución	Vincular las metas establecidas en el poa a las funciones/competencias/objetivos estratégicos/objetivos institucionales de la institución

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

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

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

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
Áreas, programas y proyectos	Presupuesto codificado	Presupuesto ejecutado	% Cumplimiento	Medio de verificación
Total				

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

Procesos de contratación pública de bienes, obras, servicios y consultorías: Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios, incluidos los de consultoría de las contrataciones que han sido adjudicadas¹⁰ y/o finalizadas.¹¹

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

Información referente a la enajenación¹² de bienes: Se refiere a los bienes que han sido transferidos de dominio.

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

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

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

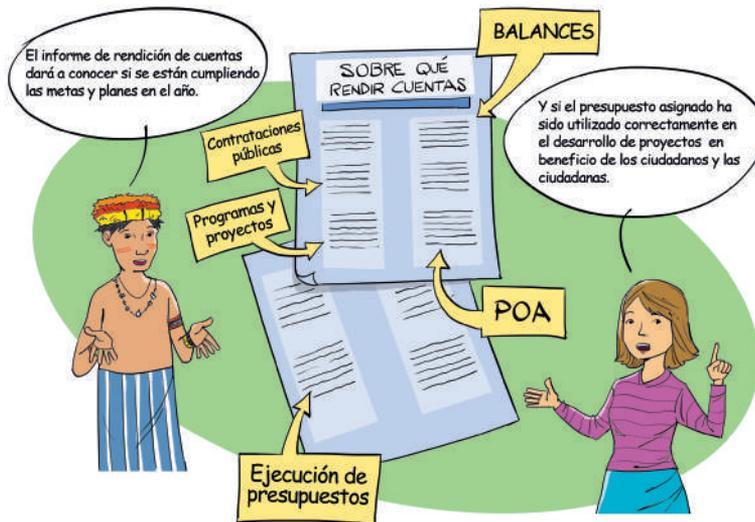
12 *Enajenación:* se refiere a la transferencia o traspaso de derecho o dominio de un bien o patrimonio a otro.

Información referente a expropiaciones¹³ /donaciones¹⁴: Se refiere a los bienes que han sido expropiados o donados.

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:		
Expropiaciones/donaciones	Valor total	Medio de verificación

Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la función de transparencia y control social, y de la procuraduría general del estado: Se refiere a informar sobre de las recomendaciones y dictámenes realizadas a las institución por los organismos competentes, detallando datos básicos del informe de recibido y su cumplimiento.

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL, Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
Entidad que recomienda	Recomendaciones y/o dictámenes emanados	Informe el cumplimiento de recomendaciones y dictámenes	Observaciones	Medio de verificación



13 Un bien es *expropiado* cuando el Estado se hace dueño de dicho bien para fines colectivos y paga por él un precio justo.
 14 Un bien es *donado* cuando el Estado se hace dueño de dicho bien para fines colectivos sin pago alguno.

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

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

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

¿CUÁNDO RENDIR CUENTAS?

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

- En el mes de enero, las entidades deben elaborar su *Informe de rendición de cuentas* y organizar la ejecución del proceso.
- En el mes de febrero, todas las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) y las Unidades de Atención o Gestión de las instituciones de la Función Judicial, así como las Unidades de Administración Financiera (UDAF) o matriz (del nivel nacional) deben rendir cuentas a la ciudadanía, es decir, realizar los eventos de rendición de cuentas en sus territorios.

Como establece la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS) en su artículo 12, las instituciones deben remitir los Informes de rendición de cuentas al CPCCS 30 días después de la presentación a la ciudadanía. Así, las instituciones de la Función Judicial deben entregar sus Informes al CPCCS en marzo y abril, respectivamente mediante, por medio del sistema informático establecido para el efecto.

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



¿CÓMO RENDIR CUENTAS?

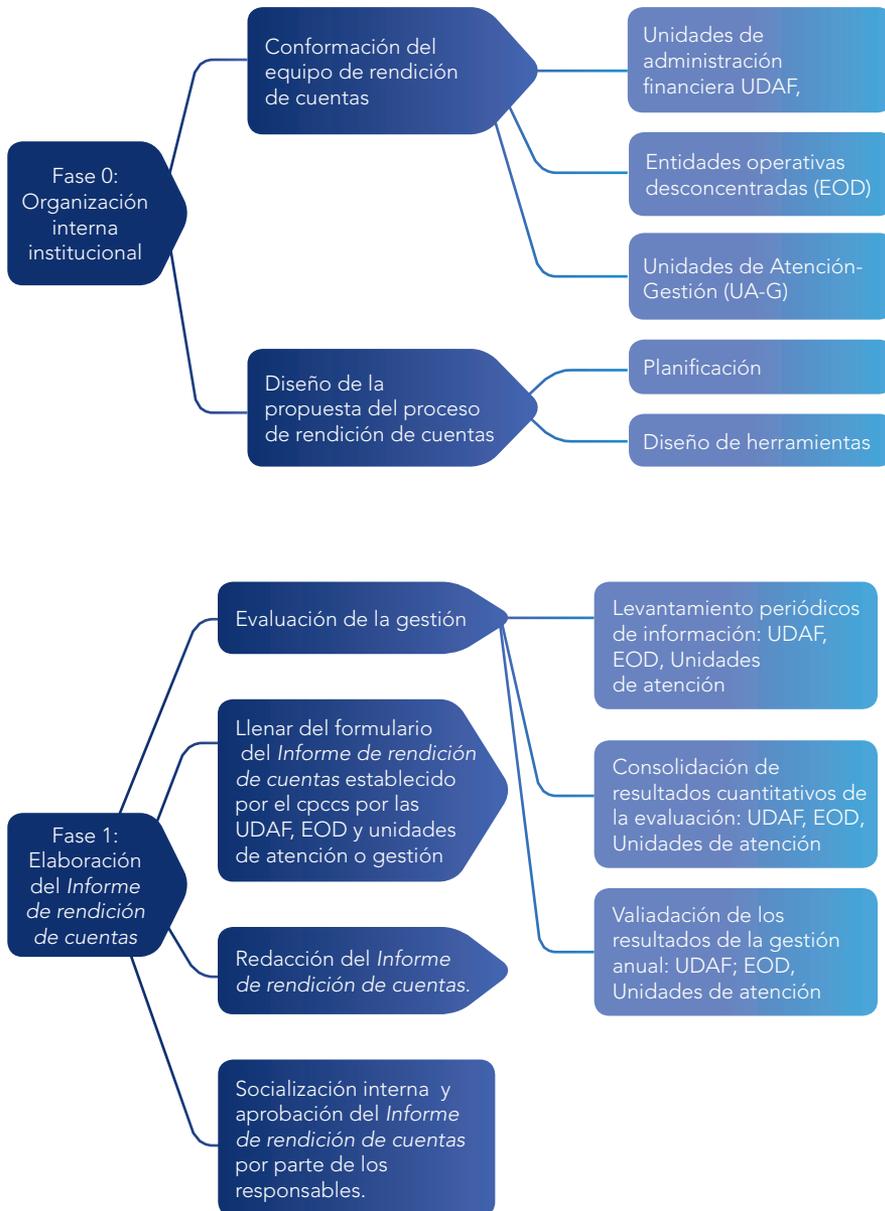
Proceso metodológico

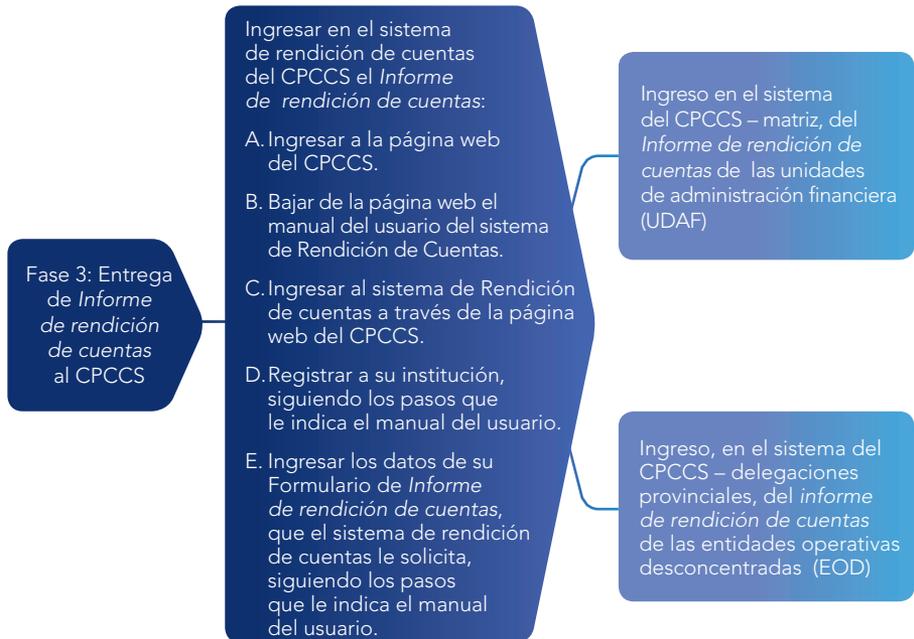
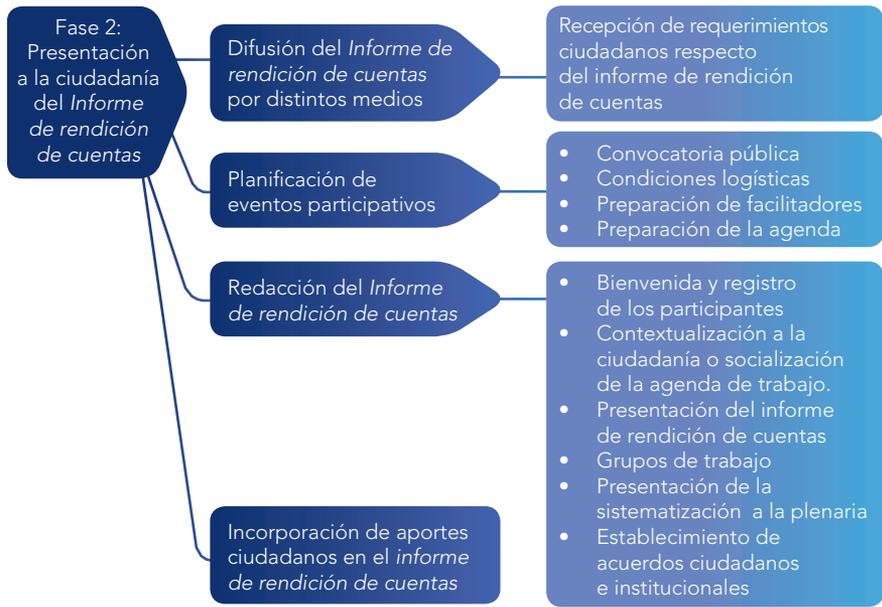
Para que la rendición de cuentas se constituya en un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, debe contemplar el siguiente procedimiento metodológico, con las siguientes fases:

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

Cada fase contempla los siguientes pasos:

FLUJO DEL PROCESO





Fase 0: Organización interna institucional

Debido a que la rendición de cuentas es un proceso permanente en la institución y está muy vinculado a la evaluación de la gestión institucional, es importante que la entidad se organice internamente y se asignen los recursos humanos y técnicos necesarios; para ello, se sugiere seguir los siguientes pasos:

CONFORMACIÓN DE EQUIPO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS: Para facilitar la implementación del proceso de rendición de cuentas, la máxima autoridad de las Unidades de Administración Financiera (del nivel nacional), o el responsable o la responsable de las Entidades Operativas Desconcentradas (del nivel territorial) y de las Unidades de Atención o Gestión, según corresponda, deberán conformar un equipo que implemente el proceso desde la planificación hasta la entrega del *Informe de rendición de cuentas* al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS); y designar formalmente un servidor o servidora responsable de la rendición de cuentas de su institución.

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

Este equipo estará conformado por los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero y Participación o Desarrollo Humano. En el caso de los niveles territoriales que no cuenten con estas unidades, conformarán el equipo de acuerdo con su estructura institucional. Se sugiere que este equipo cuente con servidores o servidoras de carrera, para que la experiencia y experticias que desarrolle se queden en la institución.

DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS: El equipo conformado tendrá la responsabilidad de elaborar la propuesta para la implementación del proceso de rendición de cuentas de su institución. Esto implica pensar cómo adaptar el proceso propuesto por el CPCCS a la realidad institucional, lo que significa:

- Planificar el proceso de rendición de cuentas en coordinación con los responsables y equipos, tanto en el nivel nacional como en los territorios.
- Diseñar las herramientas para las distintas fases del proceso de rendición de cuentas, lo que incluye elaboración de agendas y metodologías para el desarrollo de los eventos participativos de presentación del *Informe de rendición de cuentas* a la ciudadanía.

El equipo de rendición de cuentas de las Unidades de Administración Financiera, así como los encargados de las Entidades Operativas Desconcentradas y de las Unidades de Atención o Gestión serán los responsables de que la propuesta se implemente exitosamente.

Fase 1: Elaboración del Informe de rendición de cuentas:

Para la elaboración del *Informe de rendición de cuentas*, evidencia los resultados de la gestión institucional, se sugiere seguir los siguientes pasos:

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

LEVANTAMIENTO PERIÓDICO DE INFORMACIÓN: Las instituciones o entidades del sector público cuentan con un sistema de seguimiento y evaluación, que permite conocer los resultados alcanzados en su gestión, sea trimestral, cuatrimestral o semestral, según se establezca en cada institución. Para ello, cada entidad deberá evaluar el avance de la gestión con relación a las metas anuales planteadas en su Plan Operativo Anual (POA), comparando lo planificado con lo realmente ejecutado.

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

Adicionalmente, se sugiere que se unifiquen los procedimientos, instrumentos y herramientas de los procesos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional con los requerimientos de contenidos obligatorios para la rendición de cuentas. Esto permitirá que el levantamiento de la información para la elaboración del Formulario del *Informe de rendición de cuentas* de la institución sea un proceso continuo, con mayores niveles de verificación, y no un momento aislado que se ejecuta de forma desarticulada y solo al final del año. Este levantamiento de información se realizará desde las Unidades de Atención o Gestión, Entidades Operativas Desconcentradas y Unidades de Administración Financiera.

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

La consolidación se refiere a sumar las evaluaciones periódicas en cada una de las Unidades de Atención o Gestión, Entidades Operativas Desconcentradas y Unidades de Administración Financiera. La Unidad de Administración Financiera y la Entidad Operativa desconcentrada también deben incluir la información de la administración de fondos públicos.

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

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

- Reunión de trabajo con las áreas para la revisión de los resultados de la gestión y unificación a nivel institucional.
- Revisión y ajuste de los resultados cuantitativos y cualitativos anuales de la gestión por cada una de las metas de su POA.
- Revisión de los medios de verificación que sustentan los resultados de la gestión.

LLENAR EL FORMULARIO: Una vez que se cuente con los resultados de la evaluación, cada Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención o Gestión (UA o G) llenará el Formulario del *Informe de rendición de cuentas* establecido por el CPCCS, en la parte correspondiente a cada nivel. El responsable o la responsable de cada unidad consolidada, revisa y ajusta el formulario de su nivel.

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

El Formulario del *Informe de rendición de cuentas* de las Unidades de Atención o Gestión será remitido a la unidad jerárquicamente superior para que su información sea considerada en el formulario del siguiente nivel, así hasta la Unidad de Administración Financiera del nivel nacional.

REDACCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS: Una vez que se cuente con el Formulario del *Informe de rendición de cuentas*, se debe redactar una versión narrativa que lo complementa, con un lenguaje sencillo que facilite la comprensión y la lectura de su contenido, considerando que se presentará a los usuarios y a la ciudadanía en general.

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

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

SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME: Una vez que se cuente con el *Informe de rendición de cuentas*, éste deberá ser socializado con todas las áreas de la institución, para su aprobación por la máxima autoridad en cada nivel.

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

La presentación a la ciudadanía del *Informe de rendición de cuentas* debe realizarse en espacios que faciliten la intervención y la participación de las y los ciudadanos para evaluar la gestión presentada por la institución. Para ello, es importante que se cuente con una agenda clara y herramientas que permitan escuchar y recoger lo opinión ciudadana. Con tal fin, se establecen los siguientes pasos:

DIFUSIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS: El *Informe de rendición de cuentas* aprobado debe ser difundido ampliamente por la Unidad de Atención o Gestión, Entidad Operativa Desconcentrada y Unidad de Administración Financiera a sus usuarios y a la ciudadanía, con anticipación a la ejecución de los eventos de rendición de cuentas.

Esta difusión debe realizarse por los distintos medios posibles a los que tenga acceso la institución, como por ejemplo carteleras, páginas web, medios de comunicación masiva, redes sociales, trípticos, dípticos, volantes y demás tipos de materiales que permitan una fácil lectura.

De forma paralela y complementaria, durante este período de difusión, la institución y sus unidades territoriales deben receptor, de los usuarios y de la ciudadanía en general, los aportes y observaciones con respecto a la gestión institucional.

El objetivo es garantizar que la ciudadanía conozca de forma previa al evento participativo el *Informe* que la institución va a presentar en su rendición de cuentas, para que los ciudadanos y ciudadanas, con conocimiento, ejerzan su derecho a participar, evaluar e incidir en la gestión de las instituciones.

PLANIFICACIÓN DEL/DE LOS EVENTO/S PARTICIPATIVO/S: La institución debe elaborar la propuesta de planificación de los eventos de presentación del *Informe de rendición de cuentas* y posteriormente concertarla con asambleas ciudadanas, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración; de forma que la planificación del evento de rendición de cuentas sea el producto del trabajo articulado entre la institución y la ciudadanía, tanto en el nivel nacional como en cada una de las unidades territoriales donde se realizarán los eventos.

Consideraciones previas:

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

Convocatoria pública al evento: La convocatoria pública y amplia al evento es un aspecto clave para garantizar condiciones favorables de participación representativa de la ciudadanía de los distintos territorios, en los eventos de rendición de cuentas.

Por ello, la institución debe utilizar los diferentes medios de comunicación con que cuenta, de forma que la ciudadanía de los distintos territorios de cobertura de la unidad de atención, Entidad Operativa Desconcentrada o de la Unidad de Administración Financiera del nivel nacional conozca las fechas y horarios sobre la realización del evento de rendición de cuentas, y así asegurar la asistencia de sus participantes.

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

Condiciones logísticas que brinden la facilidad para la ejecución del evento: Para la realización del evento, se debe considerar:

- El local no debe tener costo para la institución, por lo que se recomienda gestionarlo en universidades, coliseos, auditorios prestados de propiedad de otras instituciones y/o empresas.
- Debe ser de fácil acceso para la ciudadanía y contar con servicio de transporte público.
- Debe contar con acceso para personas con discapacidad.
- El local debe contar con un auditorio amplio, con suficientes aulas que permitan el trabajo en grupo.
- El local debe contar con ventilación e iluminación adecuada.

- Debe contar con los equipos suficientes y necesarios: proyectores, pórtateles, amplificación, pizarras, etc.
- El mobiliario debe estar acorde a las necesidades del evento; en las aulas las sillas deben ubicarse en U de acuerdo con el número de participantes.
- Equipos necesarios para realizar el registro del evento (audio, video y documentos escritos que den fe del evento realizado).

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

Debe reunirse antes del evento para la revisión de la agenda, identificación de los y las responsables de cada actividad o acción. Debe conocer la agenda y estar en capacidad de ejecutarla de manera eficaz y eficiente.

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

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

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

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

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

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

Tiempo en minutos	Actividad	Desarrollo metodológico	Recursos
30	Bienvenida y registro de participantes	Ubicar en lugar visible una mesa de inscripciones para el registro; dar la primera bienvenida al evento utilizando protocolos de amabilidad y cordialidad.	Hojas de inscripción. mesa, sillas, esferográficos.
20	Bienvenida formal del evento	Palabras de las autoridades. Recomendaciones: siempre es importante la presencia de máximas autoridades institucionales y su intervención al inicio de los eventos; además, se sugiere que dichas autoridades permanezcan durante todo el evento y que participen en las mesas de diálogo como observadores del encuentro.	Amplificación, equipos.
30	Contextualización a la ciudadanía o socialización de la agenda de trabajo	Los y las participantes del evento son usuarios y usuarias de los servicios de la institución que va a rendir cuentas; sin embargo, es importante contextualizarlo, porque también asiste la ciudadanía en general. Por ello, se sugiere que la intervención explique los siguientes aspectos: para la institución, ¿cuán importante ha sido la participación de ciudadanos y ciudadanas? En relación con años anteriores, ¿ha mejorado la cantidad de asistentes al evento? Haciendo un resumen ejecutivo, ¿cómo se implementaron las recomendaciones de la ciudadanía realizadas en años anteriores?	Laptop, proyector, impresora.
60	Presentación del <i>Informe de rendición de cuentas</i>	El representante o la representante legal, o el responsable o la responsable de la unidad administrativa territorial, hará su presentación organizada de la siguiente manera: 1. Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria. 2. Cumplimiento de funciones o competencias institucionales. Recomendaciones metodológicas : • Diseñar la presentación con gráficos y textos explicativos, que hagan más fácil la transmisión del mensaje; evitar el uso de lenguaje muy técnico, y si necesariamente lo utiliza, explicar su significado de manera sencilla y comprensible para la ciudadanía.	
60	Grupos de trabajo temáticos	Una vez finalizada la presentación del <i>Informe</i> , el facilitador o la facilitadora explica la organización de las mesas de diálogo. Se sugiere que la organización de las mesas se realice según las funciones o competencias institucionales. Aunque también pueden organizarse de acuerdo con las áreas de la institución, o incluso de acuerdo con los objetivos estratégicos de la institución. El facilitador o la facilitadora hará un breve recuento de la presentación anterior en la parte que le corresponde, recordando lo siguiente:	Aulas de trabajo, papelotes, laptops para sistematizar, marcadores, impresora.

		<ol style="list-style-type: none"> Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria. Cumplimiento de funciones o competencias institucionales. <p>Un elemento a tomar en cuenta es la transversalización de los enfoques de igualdad en cada una de las mesas de diálogo, es decir, el moderador o la moderadora de la mesa mostrará la implementación de los enfoques en el trabajo realizado por la institución.</p> <p>Los y las participantes analizarán la información recibida, emitiendo la evaluación respectiva.</p> <p>Luego, con el uso de tarjetas, escribirán las propuestas para mejorar los resultados alcanzados.</p> <p>El grupo de participantes designará al relator o relatora, que será la persona encargada de presentar el trabajo en la plenaria.</p>	
20	Receso	Durante los 20 minutos de receso, el equipo institucional apoyará al relator o relatora en la elaboración de la presentación de lo trabajado en su mesa para la plenaria.	
30	Presentación de la sistematización a la plenaria	<p>Cada relator o relatora presentará lo trabajado en su grupo.</p> <p>Una vez que todos los grupos hayan participado, se abrirá un pequeño foro en que el resto de participantes puedan expresar aspectos no mencionados en la presentación.</p>	Laptop, proyector, impresora.
40	Establecimiento de acuerdos ciudadanos e institucionales	Las autoridades de la institución intervendrán indicando cómo se incluirán los aportes recogidos referentes a la gestión institucional, y sobre esa base se establecen los acuerdos y compromisos con la ciudadanía.	Matriz de compromisos asumidos.
10	Cierre	Es importante hacer énfasis en la importancia de la participación ciudadana en la gestión pública, y comprometer a la ciudadanía a ser parte de la misma mediante la utilización de los mecanismos existentes	

INCORPORACIÓN DE APORTES CIUDADANOS: En las Unidades de Administración Financiera y Entidades Operativas Desconcentradas, el equipo responsable incluirá los aportes ciudadanos en el *Informe de rendición de cuentas*, tanto los que planteó mediante el canal de comunicación implementado por la institución de forma paralela a la difusión del *Informe*, como los que aportó en el evento de participación; de modo que se exprese las visiones de la ciudadanía y de la institución.

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

El *Informe de rendición de cuentas* de las Unidades de Atención, Entidades Operativas Desconcentradas y de Unidades de Atención Financiera deberá publicarse en la página web de la institución, en un espacio visible y de fácil acceso, y difundirse a la ciudadanía por los medios que la institución considere para el efecto: medios de comunicación, publicaciones, entre otros.

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

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

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

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

Es importante recordar que la Unidad de Administración Financiera del nivel nacional deberá presentar su Formulario de *Informe de rendición de cuentas* en el sistema informático indicando que corresponde al nivel nacional; mientras que la Entidad Operativa Desconcentrada del nivel territorial deberá subir su Formulario de *Informe de rendición de cuentas* al sistema informático indicando que corresponde al nivel de territorios.

Es importante resaltar que cada nivel de administración indicado tiene la obligación de subir al sistema su Formulario del *Informe de rendición de cuentas*, para que no sea el nivel nacional el que suba la información que le corresponde a cada uno de los territorios.



LAS CONSECUENCIAS DE NO RENDIR CUENTAS

Para robustecer instituciones democráticas y de calidad, estas deben construir espacios públicos que posibiliten la participación ciudadana en la elaboración de las decisiones públicas, en las soluciones que se dan a los problemas que tenemos las y los ecuatorianos. La rendición de cuentas es uno de estos espacios, de modo que es importante que los ciudadanos y las ciudadanas lo ocupen, y ejerzan su derecho a evaluar la gestión de lo público y a retroalimentar al Estado y a sus instituciones sobre lo que esperan del Buen Vivir y de la gestión que deben alcanzar cada año para lograrlo.

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

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

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, por incumplimiento de la obligación de rendir cuentas y en uso de sus atribuciones, está en la capacidad de remitir una queja a la Contraloría General del Estado con el objetivo de 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.



ANEXOS

MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Constitución de la República del Ecuador (CRE)

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. En este sentido, la Constitución garantiza su ejercicio como derecho y deber mediante su reconocimiento constitucional en los siguientes artículos:

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

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

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

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

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP)

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

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

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

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

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

Código Orgánico de la Función Judicial (COFJ)

Este Código establece las funciones de cada uno de los órganos de la Función Judicial, mediante varios artículos:

Artículo	Contenido
Art. 3	Políticas de justicia
Art. 38	Conformación de la Función Judicial
Art. 180	Funciones de la Corte Nacional
Art. 183	Integración de la Corte Nacional
Art. 261	Estructura funcional del Consejo de la Judicatura
Art. 264 – numeral 8 y 16	Funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura
Art. 280 – numeral 8	Funciones de los directores provinciales
Art. 284 – numeral 12	Competencias del Fiscal General del Estado
Art. 288 - numeral 12	Competencias del Defensor Público
Art. 296	Notariado
Art. 301	Deberes de las Notarías y de los Notarios

