



Proceso de Rendición de cuentas Período fiscal 2021

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas

¡PERO... SI YA SABEMOS QUÉ ES RENDICIÓN DE CUENTAS!

**DERECHO
CIUDADANO**



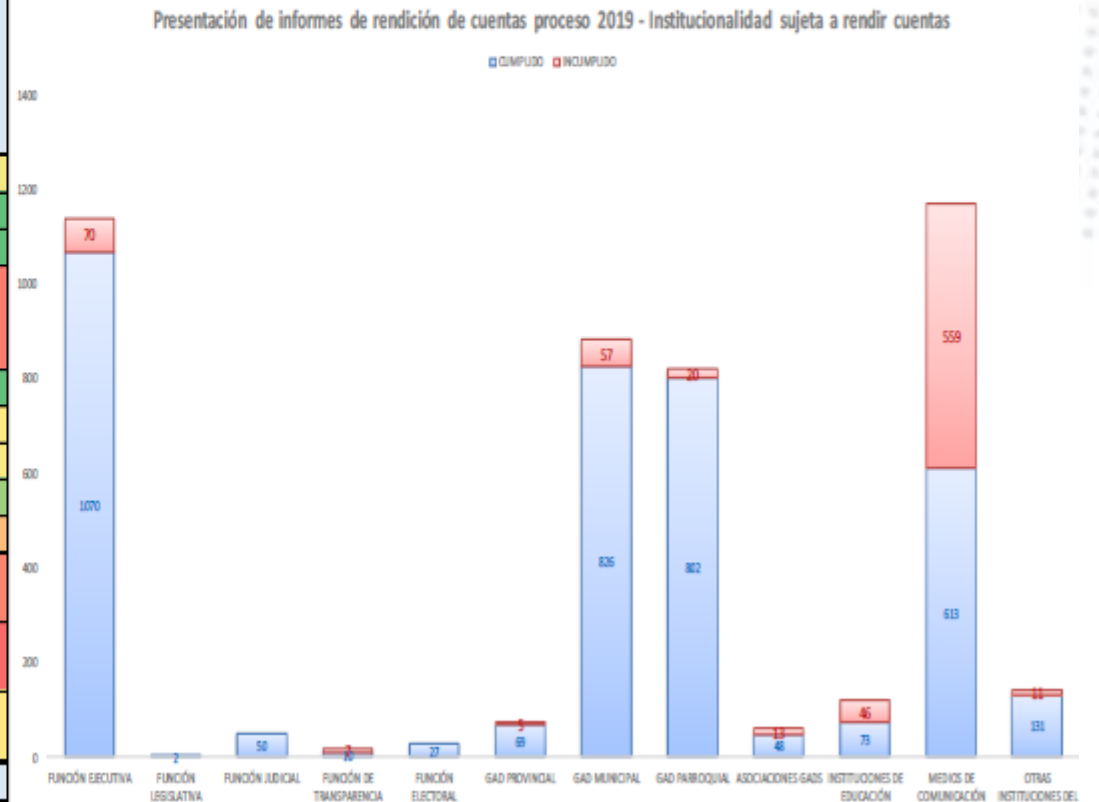
**DEBER MANDATARIO
/ SERVIDOR PÚBLICO**



Constitución de la República, Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas – COPFP-, etc.

1. RESULTADOS PROCESO 2019

TIPO DE SUJETO OBLIGADO A RENDIR CUENTAS	INSTITUCIONES QUE PRESENTARON EL INFORME DE RC	NO PRESENTARON EL INFORME DE RC	TOTAL INSTITUCIONES CATASTRADAS	% DE INSTITUCIONES QUE PRESENTARON EL INFORME DE RC
FUNCIÓN EJECUTIVA	1070	70	1140	93,86%
FUNCIÓN LEGISLATIVA	2		2	100,00%
FUNCIÓN JUDICIAL	50		50	100,00%
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	10	7	17	58,82%
FUNCIÓN ELECTORAL	27		27	100,00%
GAD PROVINCIAL	69	5	74	93,24%
GAD MUNICIPAL	826	57	883	93,54%
GAD PARROQUIAL	802	20	822	97,57%
ASOCIACIONES GADS	48	13	61	78,69%
INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	73	46	119	61,34%
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	613	559	1172	52,30%
OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO	131	11	142	92,25%
Total general	3721	788	4509	82,52%



¡PERO... SI YA SABEMOS QUÉ ES RENDICIÓN DE CUENTAS!

PRESENTACIÓN DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE AUTORIDADES DE ELECCIÓN POPULAR DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS - PROCESO 2019

PROVINCIA	AUTORIDADES QUE PRESENTARON SU INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PROCESO 2019	% DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019	AUTORIDADES QUE NO PRESENTARON SU INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PROCESO 2019	% DE NO PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019	TOTAL DE AUTORIDADES DE ELECCIÓN POPULAR
AZUAY	328	78,28%	91	21,72%	419
BOLIVAR	140	95,89%	6	4,11%	146
CAÑAR	166	89,73%	19	10,27%	185
CARCHI	161	89,44%	19	10,56%	180
CHIMBORAZO	292	98,32%	5	1,68%	297
COTOPAXI	200	91,32%	19	8,68%	219
EL ORO	308	87,50%	44	12,50%	352
ESMERALDAS	259	76,40%	80	23,60%	339
GALAPAGOS	21	48,84%	22	51,16%	43
GUAYAS	385	93,45%	27	6,55%	412
IMBABURA	205	87,23%	30	12,77%	235
LOJA	426	84,69%	77	15,31%	503
LOS RIOS	189	96,43%	7	3,57%	196
MANABI	432	91,14%	42	8,86%	474
MORONA SANTIAGO	236	76,38%	73	23,62%	309
NAPO	106	71,62%	42	28,38%	148
ORELLANA	151	87,28%	22	12,72%	173
PASTAZA	97	84,35%	18	15,65%	115
PICHINCHA	294	83,76%	57	16,24%	351
SANTA ELENA	65	91,55%	6	8,45%	71
SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	77	87,50%	11	12,50%	88
SUCUMBIOS	150	77,72%	43	22,28%	193
TUNGURAHUA	279	94,58%	16	5,42%	295
ZAMORA CHINCHIPE	164	80,39%	40	19,61%	204
Total general	5131	86,28%	816	13,72%	5947



LOS SUJETOS OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS DEBEN GARANTIZAR A:

Ciudadanos/as, Asamblea Ciudadana Local

ACCESO INFORMACIÓN:

PDOT, POA, Presupuesto institucional; y Participativo, Plan de Trabajo presentado CNE – campaña. Publicar página web / entregar x medios que faciliten acceso. Inicio de proceso - cronograma CPCCS.

HABILITAR:

Canales virtuales y presenciales, de acceso abierto y público para plantear temas sobre los que requiere que autoridad/ institución rinda cuentas previo deliberación pública.

CONDICIONES:

Para la participación en el proceso (elaboración del Informe, organización y seguimiento):

Convocatoria: representación territorial y sectorial

Intervención para presentar su evaluación.

RESPONDER:

Dar respuesta a los requerimientos de información de la ciudadanía y a los contenidos obligatorios.

ENTREGAR:

Informe Preliminar (dcto y formulario) con links a los medios de verificación habilitados a la Asamblea o quien cumple sus veces y ciudadanía con anticipación a la deliberación (al MENOS 15 días) Y Plan de trabajo al final.

Art. 7 Reglamento de Rendición de Cuentas



LOS CIUDADANOS/AS TIENEN DERECHO A:

ACCESO INFORMACIÓN:

PDOT, POA, Presupuesto institución y Participativo, Plan de Trabajo CNE, cronograma, etc. para iniciar el proceso y el Informe antes de la deliberación (15 días mínimo).

SOLICITAR SOBRE QUÉ DEBEN RENDIR CUENTAS:

Consulta liderada y protagonizada por la ciudadanía para definir el Listado de temas. No solo los integrantes del Consejo de Planificación.

CONDICIONES:

Tener condiciones para la participación en el proceso (elaboración del Informe, organización y seguimiento):

Integración de las comisiones mixtas:

1. Elaboración informe
2. Organización deliberación.
3. En la deliberación

OPORTUNIDAD:

Recibir informe preliminar y formulario con links habilitados a medios de verificación, al menos 15 días antes de la deliberación.

CONTROL SOCIAL:

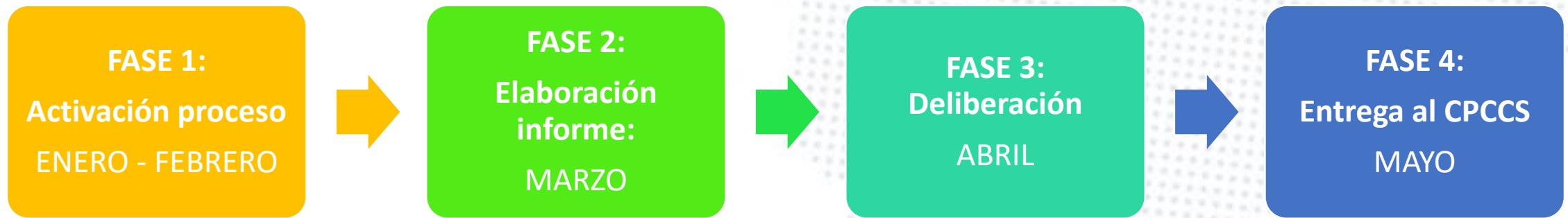
Acceder al Plan de trabajo/Acta de compromiso del GAD para ejecutar los acuerdos de la Rendición de Cuentas.

Seguimiento compromisos

Activación mecanismos de control social o de participación ciudadana.

Queja o denuncia

CRONOGRAMA



Reglamento de Rendición de Cuentas Art. 12

¿ SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?



• Planificación:

- Oferta de campaña
- Plan estratégico,
- POA / PAPP
- Programas, proyectos.



• Presupuesto:

- Institucional y participativo, aprobado y ejecutado;
- Contratación,
- Balances y
- Cumplimiento de obligaciones,
- Adquisición y enajenación de bienes.



• Participación ciudadana:

- Temas sobre los que la ciudadanía demandó que rindan cuentas.
- Implementación de procesos participativos.
- Políticas de Igualdad



• Control:

- Recomendaciones y pronunciamientos de otras instituciones de Control:
- Función de Transparencia y Control Social FTCS



A tener en cuenta para el Cumplimiento...

No.	MATRIZ CONTENIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
		GAD	ENTIDADES VINCULADAS	EP - GAD
1	Entrega del Informe al CPCCS finalizado	1. SI / NO	1. SI / NO	1. SI / NO
2	Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	1. Cédula presupuestaria del Min. Finanzas 2. Documentos internos aprobado por autoridad y firma de responsabilidad: - Informe de gestión PESUPUESTARIA. - Informe de gestión FINANCIERA. - Documento oficial donde la autoridad aprueba el presupuesto y su ejecución.	1. Cédula presupuestaria del Min. Finanzas 2. Documentos internos aprobado por autoridad y firma de responsabilidad: - Informe de gestión PRESUPUESTARIA. - Informe de gestión FINANCIERA. - Documento oficial donde la autoridad aprueba el presupuesto y su ejecución. - Matriz LOTAIP oficial con links habilitados.	1. Cédula presupuestaria del Ministerio de Finanzas 2. Documentos internos aprobado por autoridad y firma de responsabilidad: - Informe de gestión PRESUPUESTARIA. - Informe de gestión FINANCIERA. - Estados Financieros aprobados SUPERCAS ó SRI. - Matriz LOTAIP oficial con links habilitados. - EP EN LIQUIDACIÓN: Dcto. oficial donde la autoridad aprueba y liquida el presupuesto.
3	Proceso de contratación pública de bienes y servicios:	1. Reportes semestrales sistema del SERCOP – 2 por tipo de contratación. 2. Link al reporte público de inteligencia de negocios del SERCOP del sujeto obligado a rendir cuentas. No a página de inicio del SERCOP. 3. Documentos oficiales internos: Actas / Informes oficiales definitivos de adjudicación y liquidación o de entrega - recepción de procesos.	1. Reportes semestrales sistema del SERCOP – 2 por tipo de contratación. 2. Link al reporte público de inteligencia de negocios del SERCOP del sujeto obligado a rendir cuentas. No a la página de inicio del SERCOP. 3. Documentos oficiales internos: Actas / Informes oficiales definitivos de adjudicación y liquidación o de entrega - recepción de procesos. 4. Dcto. oficial de contrataciones públicas con detalle de los procesos ejecutados. 5. Matriz LOTAIP con link habilitados.	1. Reportes semestrales sistema del SERCOP – 2 por tipo de contratación. 2. Link al reporte público de inteligencia de negocios del SERCOP del sujeto obligado a rendir cuentas. No a la página de inicio del SERCOP. 3. Documentos oficiales internos: Actas / Informes oficiales definitivos de adjudicación y liquidación o de entrega - recepción de procesos. 4. Dcto. oficial de contrataciones públicas con detalle de los procesos ejecutados. 5. Matriz LOTAIP con link habilitados.
4	BALANCE GENERAL:	No aplica	No aplica	1. Balance general



A tener en cuenta para el Cumplimiento...

No.	MATRIZ CONTENIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
		GAD	ENTIDADES VINCULADAS	EP - GAD
5	Sistema de participación ciudadana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordenanza, en el caso del GAD cantonal o provincial. 2. Resolución, en el caso de los GAD parroquiales. 	No aplica	No aplica
6	Mecanismos de participación ciudadana: Consejo de Planificación – instancia de participación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta constitutiva del Consejo de Planificación y Registros de asistencia de las reuniones mantenidas durante el periodo fiscal del cual rinde cuentas. 2. Actas / Memorias de reuniones con la firma de los delegados de la Asamblea Ciudadana / ciudadanos y Registros de asistencia - mecanismos de participación. 3. Sistematización de procesos de participación - mecanismos de participación - con firma de responsabilidad. 	No reporta	No reporta
7	Mecanismos de participación ciudadana:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta constitutiva de la instancia de participación y Registro de asistencia. 2. Actas/ Memorias de reuniones de la instancia de participación mantenidas durante el año del cual rinde cuentas, con la firma de los delegados de la Asamblea Ciudadana / ciudadanos y Registros de asistencia. 3. Sistematización del proceso de Participación ejecutado con la respectiva firma de los ciudadanos / Asamblea Ciudadana. 	COMO MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta constitutiva de los mecanismos de participación implementados y Registro de asistencia. 2. Actas/ Memorias de reuniones mantenidas de los mecanismos de participación implementados durante el año del cual rinde cuentas y Registros de asistencia. 3. Sistematización del proceso de Participación ejecutado con registros de asistencia. 	COMO MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta constitutiva de los mecanismos de participación implementados y Registro de asistencia. 2. Actas/ Memorias de reuniones mantenidas de los mecanismos de participación implementados durante el año del cual rinde cuentas y Registros de asistencia. 3. Sistematización del proceso de Participación ejecutado con registros de asistencia.



A tener en cuenta para el Cumplimiento...

No.	MATRIZ CONTENIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
		GAD	ENTIDADES VINCULADAS	EP - GAD
8	Presupuesto Participativo	1. SI	No aplica	No aplica
9	Presupuesto Participativo	1. CÉDULA PRESUPUESTARIA del GAD, que DETALLA el valor del PP reportado Y LA EJECUCIÓN DEL MISMO 2. ACTA DE LA ASAMBLEA DEL GAD, que DETALLA el valor reportado, DONDE LA AUTORIDAD APRUEBA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y LA EJECUCIÓN DEL MISMO. 3. Documento oficial del GAD (ACTA O INFORME DE CIERRE), que DETALLA el valor aprobado y ejecutado del Presupuesto Participativo.	No aplica	No aplica
10	Detalle del Presupuesto Participativo:	1. Acta en la que consta el detalle del PP priorizado con la ciudadanía. 2. Informe de cumplimiento de la implementación del PP reportado con firma de responsabilidad. 3. Si son obras Actas de entrega recepción oficiales. 4. Documento oficial del GAD que evidencia la ejecución del compromiso asumido, a partir de lo propuesto por la ciudadanía en el presupuesto participativo.	No aplica	No aplica



A tener en cuenta para el Cumplimiento...

No.	MATRIZ CONTENIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
		GAD	ENTIDADES VINCULADAS	EP - GAD
11	Proceso de rendición de cuentas	1. Oficio o documento mediante el cual los ciudadanos / Asamblea Ciudadana presentan el listado de temas sobre los cuales solicita a la autoridad / GAD que rinda cuentas, con la firma de los representantes ciudadanos y el respectivo recibido del GAD.	1. Oficio o documento firmado por los ciudadanos, mediante el cual plantean el listado de temas sobre los cuales solicitan a la autoridad de la entidad que rinda cuentas, con su respectivo recibido. 2. Respaldo de los temas que presentaron los ciudadanos, a través de mecanismos digitales, a la autoridad de la entidad para que rinda cuentas.	1. Oficio o documento firmado por los ciudadanos, mediante el cual plantean el listado de temas sobre los cuales solicitan a la autoridad de la entidad que rinda cuentas, con su respectivo recibido. 2. Respaldo de los temas que presentaron los ciudadanos, a través de mecanismos digitales, a la autoridad de la entidad para que rinda cuentas.
12	Proceso de rendición de cuentas	1. Documento del GAD mediante el cual entregó el informe y el formulario de rendición de cuentas institucional, con 15 días de antelación a la deliberación pública, a la Asamblea Ciudadana /ciudadanía, en el que conste el respectivo recibido de la Asamblea Ciudadana /ciudadanía.	1. Documento de la entidad en el que la Asamblea Ciudadana /ciudadanía afirman haber recibido el informe & formulario de rendición de cuentas institucional, con 15 días de antelación. 2. Envío virtual del informe & formulario de rendición de cuentas institucional de la entidad a la Asamblea Ciudadana /ciudadanía, con 15 días de antelación a la deliberación, y con la respectiva confirmación de recibido de parte de la ciudadanía.	1. Documento de la entidad en el que la Asamblea Ciudadana /ciudadanía afirman haber recibido el informe & formulario de rendición de cuentas institucional, con 15 días de antelación. 2. Envío virtual del informe & formulario de rendición de cuentas institucional de la entidad a la Asamblea Ciudadana /ciudadanía, con 15 días de antelación a la deliberación, y con la respectiva confirmación de recibido de parte de la ciudadanía.
13	Proceso de rendición de cuentas	1. Link al video de la deliberación del GAD en el que se verificará que la Asamblea ciudadana /ciudadanía SI tuvo tiempo para evaluar el informe de la entidad.	1. Link al video de la deliberación de la entidad en el que se verificará que la Asamblea ciudadana /ciudadanía SI tuvo tiempo para evaluar el informe de la entidad.	1. Link al video de la deliberación de la entidad en el que se verificará que la Asamblea ciudadana /ciudadanía SI tuvo tiempo para evaluar el informe de la entidad.



A tener en cuenta para el Cumplimiento...

No.	MATRIZ CONTENIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
		GAD	ENTIDADES VINCULADAS	EP - GAD
14	Proceso rendición de cuentas	1. Documento del Plan de Trabajo del GAD elaborado a partir de los aportes ciudadanos recibidos durante el proceso de deliberación pública del GAD.	1. Documento del Plan de Trabajo de la entidad elaborado a partir de los insumos de la deliberación pública.	1. Documento del Plan de Trabajo de la entidad elaborado a partir de los insumos de la deliberación pública.
15	Proceso rendición de cuentas	1. Documentos mediante el cual el GAD entregó el Plan de Trabajo a la Asamblea Ciudadana/ ciudadanía, Consejo de Participación e Instancia de Participación, con la constancia de recibido de la Asamblea Ciudadana/ ciudadanía.	1. Documentos mediante el cual la institución entregó el Plan de Trabajo a la Asamblea Ciudadana/ ciudadanía y al Consejo de Planificación del GAD, con la constancia de recibido.	1. Documentos mediante el cual la institución entregó el Plan de Trabajo a la Asamblea Ciudadana/ ciudadanía y al Consejo de Planificación del GAD, con la constancia de recibido.
16	Cumplimiento Plan de Sugerencias ciudadanas año anterior implementadas.	1. Acta, Informe o documento oficial que de cuenta de los compromisos que se reportan como implementados.	1. Acta, informe o documento oficial que de cuenta de la implementación.	1. Acta, informe o documento oficial que de cuenta de la implementación.



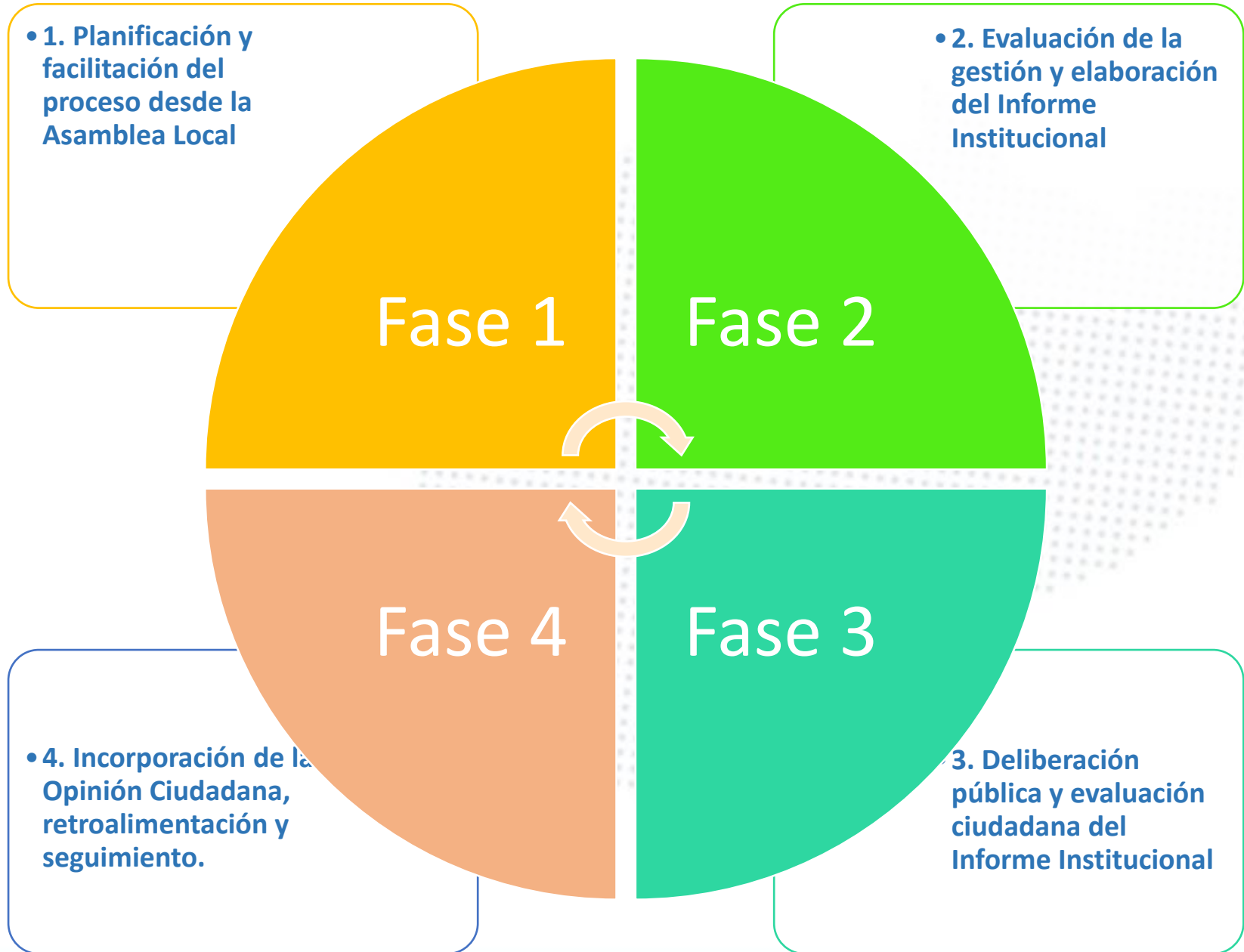
A tener en cuenta para el Cumplimiento...

GAD – Entidades Vinculadas y Empresas Públicas:

No.	MATRIZ	¿QUÉ SE REQUIERE CONOCER?	MEDIO DE VERIFICACIÓN
17	Mecanismos de Control social:	¿La entidad sustenta la facilitación de condiciones para el control social - implementación de mecanismos de control social-?	<ol style="list-style-type: none">1. Acta o Memorias de reuniones y registros de asistencia2. Informe de implementación anual por cada mecanismo implementado y registros de asistencias, con firma del técnico responsable de la entidad.
18	Implementación de Políticas para la igualdad	¿La entidad argumenta la realización de la(s) políticas de igualdad en género, intergeneracional, discapacidad, interculturalidad, movilidad humana?	Describe políticas implementada y detalla resultados alcanzados.

PROCEDIMIENTO PARA RENDIR CUENTAS...

Este procedimiento deben aplicar tanto los Gobiernos Autónomos Descentralizados como sus entidades vinculadas y todas las creadas por acto normativo para el cumplimiento de sus funciones.



PROCESO METODOLÓGICO

- **Art. 14.- Guías metodológicas.** - Para el cumplimiento de las fases de rendición de cuentas determinadas en el presente Reglamento, deberán considerarse de forma ***complementaria*** lo determinado en las guías metodológicas especializadas emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

PERIODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Deben rendir cuentas del periodo fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

¿Y si no estuve todo el año?

Deben rendir cuentas del periodo que cumplieron funciones en el cargo del año fiscal del cual rinde cuentas.



Art. 6 Reglamento de Rendición de Cuentas

GRACIAS

Subcoordinación de Rendición de Cuentas