



# GUÍA ESPECIALIZADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL



**RENDICIÓN  
DE CUENTAS**

## **Créditos.**

### ***Raquel González Lastra***

Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

### ***Edwin Jarrín Jarrín***

Vicopresidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

### ***Tania Pauker Cueva***

Consejera

### ***Tito Astudillo Sarmiento***

Consejero

### ***Doris Gallardo Cevallos***

Consejera

### ***Juan Peña Aguirre***

Consejero

### ***Xavier Burbano Espinoza***

Consejero

### ***Marivel Ruiz Triviño***

Secretaria Técnica de Participación y Control Social

### ***Miguel Cullacay Siguenza***

Especialista \_ Secretaria Técnica de Participación y Control Social

### ***Fabrizio Del Saffo***

Subcoordinador Nacional de Rendición de Cuentas

### ***Equipo Técnico Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas:***

Juan Congo Piñeiro

Patricia Almolda Iglesias

Mirian Dávila Reyes

Yessenia Roldán Torres

Mónica Arguello Moscoso

David Andrade Racines

### ***Gato Ramón Valarezo***

Consultor

### ***Diseño y Diagramación:***

Coordinación General de Comunicación – CPCCS

**GUÍA ESPECIALIZADA DE RENDICIÓN  
DE CUENTAS PARA LOS GOBIERNOS  
AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS**



## CONTENIDO

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.....	7
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA ALEMANA .....	8
INTRODUCCIÓN .....	9
¿QUÉ NORMA RIGE EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS? .....	9
APROXIMACIONES CONCEPTUALES SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	10
¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?.....	10
¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA RENDICIÓN DE CUENTAS?.....	13
ROL DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL .....	14
¿QUIÉNES RINDEN CUENTAS? .....	15
<b>FASE 1 - PLANIFICACIÓN Y FACILITACIÓN DEL PROCESO.....</b>	<b>19</b>
1.- Organización del proceso.....	20
2.- Consulta ciudadana .....	22
3.- Entrega de temas para que el GAD rinda cuentas .....	22
4.- Instancia de participación.....	22
FLUJOGRAMA DE LA FASE.....	23
<b>FASE 2 - EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ..</b>	<b>25</b>
1.- Evaluación de la gestión institucional.....	25
2.- Llenado formulario del CPCCS .....	26
3.- Aprobación del informe por el GAD .....	26
4.- Entrega previa del informe a la Asamblea Ciudadana Local.....	26
<b>FASE 3 - DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS .....</b>	<b>28</b>
1.- La Asamblea Ciudadana Local evalúa el informe de Rendición de Cuentas .....	28
2.- Difusión previa del Informe de Rendición de Cuentas .....	28
3.- Convocatoria a la deliberación pública y evaluación ciudadana.....	29
4.- Deliberación pública y evaluación ciudadana.....	29
<b>FASE 4 - INCORPORACIÓN DE LA OPINIÓN CIUDADANA, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO .....</b>	<b>31</b>
1.- Incorporación de opinión ciudadana.....	31
2.-Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS .....	32
3.- Monitoreo del cumplimiento del proceso por el CPCCS.....	32
Un Gobierno Autónomo Descentralizado fortalecido .....	34
ANEXOS .....	37



## **CARTA DE PRESENTACIÓN CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

La Rendición de Cuentas, además de un derecho consagrado en la Constitución y en la Ley, y un ejercicio pleno de control social por parte de las ciudadanas y ciudadanos, es una práctica para recuperar la confianza y garantizar transparencia.

Además, es un instrumento fundamental para lograr el llamado “buen gobierno” que exige una buena administración pública sustentada en los principios de transparencia, equidad, ética, eficacia y eficiencia.

A pesar de que se nota un considerable incremento del número de informes recibidos con respecto a los años anteriores, como Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) estamos empeñados en fortalecer este proceso para que, más allá del número de informes, la Rendición de Cuentas responda de manera efectiva a las demandas ciudadanas, para eso es necesario integrar procedimientos asequibles y asegurar información útil y comprensible que permita un verdadero ejercicio de control social.

Esta Guía de Rendición de Cuentas está orientada especialmente a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) con el fin de orientar y compartir las metodologías, instrumentos y mecanismos para una efectiva y participativa Rendición de Cuentas.

Raquel González Lastre  
**Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social**

## **CARTA DE PRESENTACIÓN COOPERACIÓN TÉCNICA ALEMANA**

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH es una empresa federal que opera en todo el mundo. Asiste al Gobierno de la República Federal de Alemania en su labor para alcanzar sus objetivos en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo sostenible; de igual manera, actúa a nivel mundial en el ámbito educativo internacional. La eficiencia, la eficacia y la orientación a las necesidades de las contrapartes son la base de la actuación para apoyar a las personas y a las sociedades de los países en desarrollo, en transición e industrializados a diseñar sus propias perspectivas de futuro y a mejorar sus condiciones de vida.

Este documento fue producido en el marco del Programa ecuatoriano-alemán Fortalecimiento del Buen Gobierno con financiamiento y apoyo técnico de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH encargada por el Ministerio de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) del Gobierno Federal de Alemania.

El Programa de Fortalecimiento del Buen Gobierno tiene como propósito fortalecer las capacidades institucionales del Estado para el impulso de la territorialización de la política pública en el marco del sistema nacional descentralizado de planificación participativa. Con esto el programa contribuye directamente a los logros y metas establecidos en el Plan Nacional del Buen Vivir 2013 – 2017, particularmente al objetivo 1 “Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular”.

Dorothea Kallenberger

**Responsable Programa Fortalecimiento del Buen Gobierno**

## INTRODUCCIÓN

---

La Rendición de Cuentas es un proceso de diálogo e interrelación entre autoridades y ciudadanía para informar y poner en su consideración las acciones, proyectos y resultados de la gestión pública. La ciudadanía conoce y evalúa dicho trabajo, y ejerce así su derecho a participar.

La Rendición de Cuentas, además de ser un mandato constitucional, es una forma de gobernanza en la que interactúan y acuerdan gobernantes y gobernados con la finalidad de generar acciones de garantía por parte del Estado y corresponsabilidad ciudadana.

Esta guía, permite conocer el camino más adecuado, simple y pragmático para someter a evaluación de los mandantes los resultados de gestión institucional, ofertas de campaña y cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo. En este material se detalla de forma sucinta el procedimiento técnico a seguir, para implementar de manera cotidiana, procesos sostenibles de Rendición de Cuentas con el involucramiento ciudadano.



### ¿QUÉ NORMA RIGE EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS?

---

En términos generales, los derechos de participación son los siguientes: elegir y ser elegidos, participar en los asuntos de interés público, presentar proyectos de iniciativa popular normativa, ser consultados, fiscalizar los actos del poder público, revocar el mandato a autoridades de elección popular, desempeñarse en la función pública, entre otros.

En referencia a la incorporación de los derechos de participación ciudadana, en el Art. 96 de la Constitución de la República, se reconoce toda forma de organización de los ciudadanos para incidir en decisiones, políticas públicas y control social de los distintos niveles de gobierno; el Art. 97 dicta las actividades

que las organizaciones sociales podrán realizar; el Art. 98 promulga el derecho a la resistencia frente a actos u omisiones del poder público, de personas naturales o jurídicas que vulneren sus derechos; el Art. 99 dice que la acción ciudadana podrá ejercerse en forma individual o en representación de una colectividad, cuando se produzca la violación de un derecho o la amenaza de su afectación.

A su vez, el marco normativo establece un nuevo escenario para la construcción de un Ecuador transparente . A través de procesos de Rendición de Cuentas sistemáticos , deliberados , interactivos y universales , informar y someter a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de las funciones de las entidades obligadas a rendir cuentas.<sup>1</sup>

---

## **APROXIMACIONES CONCEPTUALES SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS**

---

### **¿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.” (LOPC, 2013)<sup>2</sup>

La Rendición de Cuentas es un proceso sistemático, lo que significa que tiene un método establecido, organizado en fases secuenciales, con una duración definida.

También es un proceso deliberado, debido a que genera escenarios de encuentro en los que ciudadanía y autoridades tienen la posibilidad de analizar y evaluar si la gestión realizada por el GAD responde a la visión de desarrollo que todos y todas construimos y que se plasma en el Plan de Desarrollo.

---

1 Si desea profundizar más sobre el marco normativo, dirijase al anexo 1 de la presente guía.

2 Ley Orgánica de Participación Ciudadana (2013), Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Quito, página 87.

La Rendición de Cuentas es además un proceso interactivo, porque permite interrelacionar, mediante herramientas de diálogo, a la ciudadanía y la institución pública. Esta relación es de doble vía porque implica un derecho y a la vez un deber. Para las instituciones es una obligación; mientras que para la ciudadanía es un derecho que le permite ser parte de la construcción de lo público.



Es un proceso universal porque todos los administradores de la gestión pública tienen la obligación de cumplir con este mandato y la ciudadanía tiene derecho a participar.

La Rendición de Cuentas debe ejecutarse con información que llegue a la ciudadanía de forma clara, accesible, precisa y suficiente, porque recoge resultados de la gestión institucional sobre la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas.

Con este proceso es posible conocer si la gestión institucional cumple o no con las necesidades y expectativas de la ciudadanía. 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, tiene la capacidad de opinar, proponer y así asumir su rol de mandante y primer fiscalizador del poder público, como se define en el artículo 204 de la Constitución. De igual manera, cuando la ciudadanía evalúa, se retroalimenta la gestión pública y se promueve la corresponsabilidad. La Rendición de Cuentas debe desarrollar 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 dan a conocer los resultados de su accionar y se abren así espacios para que la ciudadanía opine, aporte, contribuya e intervenga con los elementos necesarios para un buen manejo de los asuntos públicos.

La participación ciudadana en la Rendición de Cuentas contribuye al mejor desempeño gubernamental, asegura el diálogo entre autoridades y ciudadanía, y 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, la ciudadanía tiene incidencia en la gestión, ya que al cualificarla, se puede mejorar los servicios y, por tanto, la calidad de vida de las personas.

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 el involucramiento y participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Participar en todo el ciclo de las políticas públicas asegura el derecho de las y los ciudadanos a ser parte e incidir en su formulación, implementación y evaluación 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 cualquier otro mecanismo dirigido a ejercer contraloría social sobre el desempeño y gestión de lo público a fin de prevenir, entre otras cosas, posibles actos de corrupción.

La Rendición de Cuentas fomenta, además, la organización social de acuerdo con los intereses ciudadanos y según las necesidades específicas; facilita la participación e impulsa escenarios para construir relaciones equitativas entre gobernantes y ciudadanos para 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



El CPCCS es el ente rector responsable de establecer los mecanismos de Rendición de Cuentas de las instituciones y entidades del sector público.<sup>3</sup>

### El Consejo tiene las siguientes funciones específicas:

- Establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la Rendición de Cuentas.
- Receptar los informes de Rendición de Cuentas.
- Monitorear y dar seguimiento a los procesos de Rendición de Cuentas.
- Publicar, a través de su página electrónica, la lista de autoridades e instituciones que rindieron cuentas y las que no lo hicieron.

<sup>3</sup> Constitución de la República del Ecuador (2008), Asamblea Nacional del Ecuador, Quito, página 72.

Estas competencias, al ponerse en práctica, contribuyen a consolidar la participación ciudadana y el control social, esencialmente al construir y fortalecer el poder ciudadano.

Dicho poder se logra con la intervención de la ciudadanía, de manera individual y organizada, en el ciclo de la gestión pública que abarca las diferentes Funciones de 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 Estado se fomenta una gestión pública transparente y se posibilita el pleno ejercicio de los derechos humanos y el Buen Vivir, constituyéndose la Rendición de Cuentas en uno de los elementos esenciales para ello.

## ¿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 del Ecuador, el cual incluye:

- 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.
- 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 GAD para la prestación de servicios públicos.

El artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social señalan quiénes son los sujetos obligados a presentar 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 a través de sus representantes legales.



La organización territorial del Estado ecuatoriano establece gobiernos autónomos descentralizados (GAD). Estos gozan de autonomía política, administrativa y financiera y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (Art. 238 de la Constitución). Existen GAD: regionales, provinciales, cantonales (municipales) o distritos metropolitanos, y parroquiales. A su vez, también existen personas jurídicas creadas por acto normativo del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD), para la prestación de servicios públicos.

## ¿SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?

Según lo establecido en la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) en su artículo 10 y en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, las instituciones están obligadas a rendir cuentas sobre:

- Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
- Ejecución del presupuesto institucional.
- Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad.
- Procesos de contratación pública.
- Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General de Estado.
- Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular.
- En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicio público, manejen recursos públicos y desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos.
- Las demás que sean de interés colectivo.



Adicionalmente, en el marco de lo dispuesto en la resolución 449-28-12-2016, los GAD y sus entidades vinculadas, deberán rendir cuentas sobre el cumplimiento de los objetivos de su plan de desarrollo local.

## ¿CUÁNDO RENDIR CUENTAS?

Con el fin de organizar y facilitar la participación de la ciudadanía en los espacios de deliberación pública sobre Rendición de Cuentas, el CPCCS ha considerado conveniente establecer plazos diferenciados a las Funciones del Estado y a los GAD, así como a los medios de comunicación y a las instituciones de educación superior.

A continuación, un resumen gráfico del calendario de cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas para GAD según lo establecido en la Resolución No. PLE-CPCCS-449-28-12-2016.

Marzo	Abril	Mayo	30 días después
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación y facilitación del proceso de Rendición de Cuentas por la Asamblea Ciudadana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de la gestión y elaboración del informe de Rendición de Cuentas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de Rendición de Cuentas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del informe al CPCCS por medio de su plataforma virtual.</li> </ul>



## ¿CÓMO SE RINDE CUENTAS?

Para el proceso de Rendición de Cuentas, se estableció un procedimiento con las siguientes fases:

### FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS



#### FASE 1

#### PLANIFICACIÓN Y FACILITACIÓN DEL PROCESO

*Ecuador transparente y participativo (CPCCS, PE, 2016)*<sup>4</sup>

En esta primera fase de planificación, la ciudadanía será protagonista para iniciar el proceso de Rendición de Cuentas, tanto de los GAD como de sus instituciones vinculadas. A continuación, se detallan los cuatro momentos de esta fase:

<sup>4</sup> Plan Estratégico 2016-2020 “Levanta tu mano por un Ecuador Transparente y Participativo”

## MOMENTOS DE LA FASE 1

### 1.- Organización del proceso



La Asamblea Ciudadana Local (ACL), o quien hiciere sus veces (ciudadanos de la Instancia de Participación o del Consejo de Planificación Local), realizarán una consulta a la ciudadanía de su territorio (ciudadanía en general, con énfasis en los enfoques de igualdad : pueblos y nacionalidades , personas en situación de movilidad humana , personas con discapacidad , género y generacional ) con la finalidad de acordar un listado de temas o requerimientos ciudadanos sobre los cuales el GAD debe rendir cuentas.



**En caso de no existir Asamblea Ciudadana Local, el GAD realizará la convocatoria a la Instancia de Participación o al Consejo de Planificación Local.**

La Asamblea Ciudadana Local -o quien cumpliera tales funciones- a través de su directorio, en reunión ampliada analizará los siguientes documentos que deben ser entregados por el GAD con anterioridad:

1. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
2. Oferta de campaña de la máxima autoridad.
3. Plan Operativo Anual (POA) / Plan Anual de Política Pública (PAPP).
4. Listado de instituciones vinculadas.

Para este proceso, la Asamblea Ciudadana Local puede realizar una o más reuniones y organizar mesas de trabajo (espacios de debate) para que se analicen las demandas de información que requieren plantear a la autoridad. A su vez, la ACL contará con un mapeo de actores, identificando organizaciones, pueblos y nacionalidades existentes en su territorio.

En caso de existir más de una Asamblea Ciudadana, las diferentes asambleas podrán articularse en una sola o cada una podrá generar la lista de temas de forma individual.

En caso de que no existir Asamblea Ciudadana Local, se podrá activar el proceso de consulta a partir de las siguientes alternativas:

- Los ciudadanos que integran la Instancia de Participación o el Consejo de Planificación Local asumirán el rol de liderar el proceso con la ciudadanía.
- El GAD realizará una convocatoria abierta a la ciudadanía, para que ésta asuma el rol de liderar el proceso. Se debe convocar a los ciudadanos de todo el territorio, es decir asegurar que exista representación territorial.

## 2.- Consulta Ciudadana

---

La Asamblea Ciudadana Local -o quien cumpliera tales funciones- convoca masivamente a la ciudadanía de su jurisdicción territorial con la finalidad de instalar un espacio de consulta sobre los temas que serán informados por parte de la autoridad. Para motivar el debate se instalarán mesas temáticas en función a los ejes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

## 3.- Entrega de temas para que el GAD rinda cuentas

---



La Asamblea Ciudadana Local -o quien cumpliera tales funciones- entregará la lista de temas al GAD por medio de su Secretaría General. La que pondrá en conocimiento a la máxima autoridad para que esta convoque a la Instancia de Participación y en caso de no existir, al Consejo de Planificación Local.

## 4.- Instancia de Participación:

---

La Instancia de Participación recibe las peticiones de la Asamblea Ciudadana Local y organiza un Equipo Técnico Mixto integrado de forma equitativa entre ciudadanos y técnicos del GAD, el cual define objetivos, cronograma y responsables.

Para desarrollar este proceso el Equipo Técnico Mixto está encargado de crear dos comisiones mixtas que tendrán distintas responsabilidades durante el proceso de la Rendición de Cuentas. Las dos comisiones estarán conformadas de la siguiente forma y tendrán las siguientes tareas:

**Comisión 1:** Liderada por el GAD y tendrá como integrantes ciudadanos y técnicos del GAD.

Será la encargada de analizar los temas presentados por la ciudadanía y agruparlos según los ejes del Plan de Desarrollo. En caso de identificar temas que no competen al nivel de gobierno, remitirá por medio del GAD, el listado de temas según las competencias correspondientes.

Su responsabilidad es evaluar la gestión institucional, elaborar el informe de Rendición de Cuentas para el CPCCS, presentado a través de su plataforma virtual, redactar el informe de Rendición de Cuentas para la ciudadanía, en forma conjunta con la Asamblea Ciudadana o quien cumpla este rol. (Fases 2, 3 y 4).

**Comisión 2:** Liderada por la ciudadanía y conformada por ciudadanos y técnicos del GAD

Su responsabilidad es organizar la deliberación pública y evaluación del Informe institucional, verificar la convocatoria a la deliberación pública, participar en la construcción de la metodología de las mesas de trabajo y sistematizar los aportes ciudadanos. (Fase 3).

Durante todo este proceso se deben llevar memorias de las reuniones. Así todo queda documentado por escrito y no se escapan detalles que pueden ser importantes. Estas memorias serán de gran utilidad para la fase 2.

## FLUJOGRAMA DE LA FASE



## GLOSARIO DE LA FASE

- Asamblea Ciudadana Local.- Ciudadanía organizada de forma autónoma.
- Instancia de Participación.- ciudadanos miembros del Sistema de Participación Local.
- Consejo de Planificación Local.- conformado por ciudadanos y técnicos del GAD.
- Listado de temas.- lista de requerimientos ciudadanos.
- Mesas temáticas.- espacios de debate y consenso.

## FASE 2

### EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS



***Fortalecer un Ecuador transparente y participativo, con puentes firmes entre la ciudadanía, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades empoderadas y en Estado de accionar ético, que permita consolidar el poder ciudadano y la lucha contra la corrupción(CPCCS, PE, 2016)<sup>5</sup>***

Recuerde que en la fase anterior la Asamblea demandó ser informada por el GAD en temas que les interesa. Se conformó un Equipo Técnico Mixto para la Rendición de Cuentas y se formaron dos comisiones con distintas responsabilidades. En esta segunda fase la institución construye una autofotografía de su realidad, una mirada hacia adentro y la presentación de los resultados de la gestión a la ciudadanía.

## MOMENTOS DE LA FASE 2

### 1.- Evaluación de la gestión institucional

Es el momento de hacer una evaluación de la gestión institucional y a partir de esa evaluación escribir el respectivo informe, tarea a cargo de la comisión liderada por el GAD.

<sup>5</sup> Plan Estratégico 2016-2020 “Levanta tu mano por un Ecuador Transparente y Participativo”

La evaluación de la gestión institucional se enfoca en la lista de temas presentada por la ciudadanía e incluye una descripción de las actividades realizadas por el GAD con relación con su planificación. Además, se debe organizar la información de forma tal que se evidencien las acciones que se realizaron para eliminar las brechas de desigualdad, es decir, las acciones a favor de los grupos de atención prioritaria.

## 2.- Llenado formulario del CPCCS

---

El GAD llena el formulario de Rendición de Cuentas en formato *Excel* establecido por el CPCCS, el cual ayudará a organizar la información recopilada. Este formulario lo encontrarán en: **<http://www.cpccs.gob.ec>**

Además, redacta el informe institucional para la ciudadanía, en el cual hay que considerar los siguientes datos:

- La información requerida por la ciudadanía durante la Fase 1 en la cual se establecieron los temas de interés para este informe. Se debe responder las demandas de la ciudadanía de forma transparente, con un documento de lectura sencilla.
- La información de lo planificado y ejecutado durante el año según el POA o PAPP. Se debe crear la relación entre los propósitos a largo plazo, los propósitos a corto plazo y lo que se cumplieron durante el año.
- La información de los recursos económicos planificados y utilizados para el logro de esos resultados.
- La relación de los resultados con la oferta de campaña y los ejes del Plan de Desarrollo.

## 3.- Aprobación del informe por el GAD

---

El informe de Rendición de Cuentas para la ciudadanía debe ser aprobado por la máxima autoridad del GAD.

## 4.- Entrega previa del informe a la Asamblea Ciudadana Local

---

Como paso final de esta fase, el GAD deberá enviar el informe narrativo a la Asamblea Ciudadana Local - o quien cumpla tales funciones - por lo menos 15 días antes de la Deliberación. La Asamblea Ciudadana Local contrasta el informe presentado por el GAD con el listado de temas o requerimientos ciudadanos. De forma complementaria en este momento, el GAD deberá publicar en su página Web este informe de Rendición de Cuentas Institucional.



## FLUJOGRAMA DE LA FASE 2



## GLOSARIO DE LA FASE

- Autoevaluación.- tomarse una fotografía de la gestión institucional
- Formulario EXCEL.- documento que organiza la información recogida
- Informe narrativo.- descripción de forma sencilla de la gestión institucional
- Deliberación pública.- espacios de debate entre GAD y ciudadanía

### FASE 3

## DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

---

*El empoderamiento no está sustentado sino parte del darse cuenta del rol como ser humano en su núcleo más próximo y en la comunidad (CPCCS, PE, 2016)<sup>6</sup>*

Durante la fase anterior, el informe del GAD llega a manos de la ciudadanía. La Asamblea estudia el informe para evaluarlo y ver si responde a todas sus preguntas (realizadas durante la fase 1). A partir de esta evaluación preparará una presentación.

En esta fase de la Rendición de Cuentas se presenta la oportunidad de dialogar y conocer lo que necesita y quiere la gente. Esta oportunidad no es una dádiva a la ciudadanía sino el actuar siendo consecuentes con el ejercicio de derechos.

### MOMENTOS DE LA FASE 3

---

#### 1.- La Asamblea Ciudadana Local evalúa el informe de Rendición de Cuentas

---

En la evaluación participan los actores ciudadanos - individuales o colectivos - quienes definirán el procedimiento en acuerdo entre sus miembros.

Como resultado del proceso se debe elaborar una presentación sobre las opiniones y valoraciones para presentar en la deliberación pública. En caso de contar con opiniones y valoraciones de varias ACL se establecerá, conjuntamente con la comisión liderada por la ciudadanía, una suerte de sorteo en el cual se nombre un orador u oradora para que presente dichas opiniones en la deliberación pública.

#### 2.- Difusión previa del Informe de Rendición de Cuentas

---

El GAD y la Comisión liderada por la ciudadanía difundirán a través de todos los medios posibles el Informe de Rendición de Cuentas entregado a la Asamblea Ciudadana Local, así como las fechas y lugares en los que se realizarán el o los eventos de deliberación pública.

---

<sup>6</sup> Plan Estratégico 2016-2020 “Levanta tu mano por un Ecuador Transparente y Participativo”

### 3.- Convocatoria a la deliberación pública y evaluación ciudadana

---

Para la realización de la deliberación pública, el GAD realizará una invitación a los actores identificados en el mapeo de actores elaborado y entregado por la Asamblea Ciudadana Local, sin perjuicio de que participen unidades básicas de participación, actores sociales, organizaciones o ciudadanía del territorio.

### 4.- Deliberación pública y evaluación ciudadana

---

La deliberación pública se realizará por lo menos 15 días después de la entrega del informe de Rendición de Cuentas entregado a la Asamblea Ciudadana Local. Los delegados de la Asamblea Ciudadana Local presentan sus opiniones y valoraciones del informe. Después la Autoridad del GAD rinde cuentas y responde a las inquietudes de la ciudadanía. Se realizarán mesas temáticas en función a los ejes de desarrollo. Durante la deliberación, la comisión liderada por el GAD recogerá en un documento las sugerencias y recomendaciones, el cual será suscrito (firmado) por los representantes de la Asamblea Ciudadana Local – o quien cumpla tales funciones- y por autoridades del GAD.



Orden del día del proceso de deliberación pública:

- La Asamblea Ciudadana Local - o quien cumpla tales funciones - presenta la síntesis de su evaluación del informe institucional con base en el listado de temas y formula las preguntas que hayan quedado sin responder.
- Después la autoridad máxima, es decir el alcalde o alcaldesa, prefecto o presidente del GAD Parroquial, hace la presentación del informe institucional y responde a las inquietudes que surjan o que se planteen durante la presentación de la Asamblea Ciudadana Local.
- Los asistentes a la deliberación pública se dividen en mesas temáticas de trabajo, debaten el informe y realizan las recomendaciones.
- Las sugerencias y recomendaciones se recogen y son firmadas por los representantes ciudadanos y autoridades del GAD.
- Finalmente, estas sugerencias y recomendaciones se incluyen en el informe final, en un acápite que diga: Sugerencias de la Ciudadanía.

### FLUJOGRAMA DE LA FASE 3



### GLOSARIO DE LA FASE

- Difusión del informe.- poner en conocimiento de la comunidad el informe de Rendición de Cuentas.
- Firma de sugerencias y recomendaciones.- acto de responsabilidad para la incorporación de compromisos a la gestión institucional y seguimiento por parte de la ciudadanía.

## FASE 4

### INCORPORACIÓN DE LA OPINIÓN CIUDADANA, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

*Convertirnos en el vínculo entre el Estado y la Ciudadanía implica escuchar y relacionar los intereses comunes y construir a partir de las diferencias (CPCCS, PE, 2016)<sup>7</sup>*

Como se ha visto en las fases anteriores el proceso de Rendición de Cuentas permitiría que la ciudadanía pueda dar su opinión con respecto a la gestión del GAD, es importante que luego esto se pueda convertir en acción.

Ahora viene el momento en el que el GAD tiene la oportunidad de lograr cambios concretos a partir del diálogo con la ciudadanía.

#### MOMENTOS DE LA FASE 4

##### 1.- Incorporación de opinión ciudadana

En esta fase el GAD se encargará de convertir las recomendaciones ciudadanas en un Plan de Trabajo. Para lograr ese objetivo, el GAD tendrá que escribir el Plan que incorpore las sugerencias ciudadanas en su gestión.

Este Plan entregará el GAD a la Instancia de Participación, al Consejo de Planificación, a la Asamblea Local y al CPCCS.

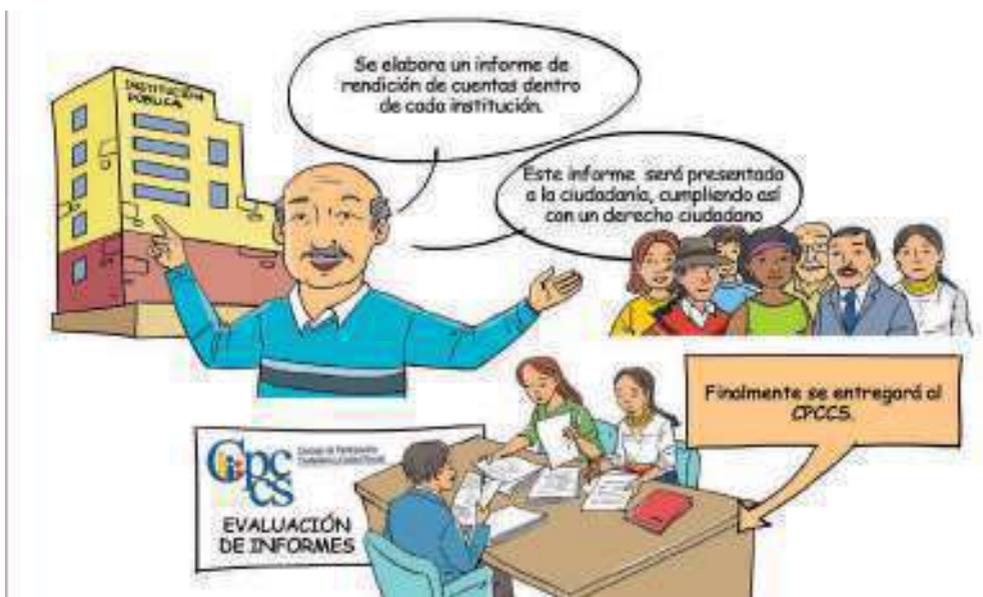


<sup>7</sup> Plan Estratégico 2016-2020 “Levanta tu mano por un Ecuador Transparente y Participativo”

## 2.-Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS

Los técnicos del GAD miembros de la comisión liderada por el GAD, ingresan la información recogida en el formulario EXCEL a la plataforma virtual del CPCCS. Hay que tener en cuenta que únicamente se considera entregado el informe al CPCCS cuando éste haya FINALIZADO en la parte correspondiente al informe virtual y reciban un correo electrónico de confirmación de finalización.

El Plan de Trabajo será entregado a la Instancia de Participación, a la Asamblea Local o a quienes asumieron este rol y a la delegación provincial del CPCCS.



## 3.- Monitoreo del cumplimiento del proceso por el CPCCS

Se constatará que la entidad haya finalizado el Informe de Rendición de Cuentas en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.

De forma adicional, monitoreará el proceso implementado.

La información será actualizada y transparente. El GAD informará específicamente a la Instancia de Participación y a la Asamblea Local cómo está cumpliendo el Plan de Trabajo.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social por medio de las delegaciones provinciales, notificará al GAD si está cumpliendo o no con la Rendición de Cuentas y el Plan de Trabajo.

El GAD debe incluir en el informe institucional del siguiente año el cumplimiento del Plan de Trabajo, y esto será evaluado en la Asamblea Ciudadana Local.

Como resultado del monitoreo se formulan recomendaciones para el GAD.

El Proceso de Rendición de Cuentas, como está planteado en esta guía, está basado en cinco propuestas fundamentales:



**Incorporar de manera más activa a la ciudadanía en todo el proceso de rendición de cuentas, "ciudadanizar la rendición de cuentas";**



**Orientar la Rendición de Cuentas a la presentación de resultados anuales articulados con la planificación de largo plazo y aquellos demandados por la ciudadanía**



**Identificar y pedir cuentas sobre el cumplimiento con las agendas de igualdad para cerrar las brechas que discriminan a diversas personas, colectivos y pueblos**



**Concederle la importancia que amerita al proceso de evaluación ciudadana e incorporar sus recomendaciones al informe presentado**



**Hacer un seguimiento del cumplimiento por parte de los GAD de estos acuerdos**

## Un GAD fortalecido

---

El proceso de Rendición de Cuentas va a tener como resultado un GAD fortalecido y una ciudadanía empoderada. Sin embargo muchas veces no se logran estos resultados cuando:

- Falta el enfoque de igualdad o en el proceso de Rendición de Cuentas no se presta especial atención a los temas de igualdad. Para eso hace falta una comprensión de la condición de discriminación en la que se encuentran los grupos vulnerables o de atención prioritaria y de las brechas de desigualdad existentes en una comunidad. El GAD debe hacer un esfuerzo adicional por promover y garantizar la inclusión de enfoques de igualdad.
- La participación está estatizada. Y puede suceder que el proceso de Rendición de Cuentas esté controlado o dirigido solamente por las autoridades. Es importante que la Asamblea Local mantenga su autonomía y que sus peticiones sean respetadas.
- Para el GAD es solo una obligación formal . El proceso de Rendición de Cuentas está en la Constitución , y la gran mayoría de los GAD la está aplicando . Pero se corre el riesgo de que solo se realice para cumplir el requerimiento. Por lo mismo, el GAD debe comprender que se beneficia del proceso de Rendición de Cuentas , y que esta debe ser una acción fundamental para su gobernanza.
- El GAD no se esfuerza por informar y formar a la ciudadanía. Para que en la Rendición de Cuentas haya una participación ciudadana fuerte, el GAD debe crear espacios de formación continua dirigidos a la ciudadanía.

Al seguir todo este proceso de Rendición de Cuentas podemos llegar a la conclusión de cómo debe actuar el GAD para que pueda aplicar esta nueva forma de gobierno basada en el diálogo con la ciudadanía.

Un GAD fortalecido es:

**Un GAD abierto** con autoridades convencidas de la importancia y de las ventajas de gestionar en diálogo con la ciudadanía los asuntos públicos para lograr eficacia, legitimidad y transparencia. Además, organiza todo el ciclo de la gestión (planificación, presupuesto, programación, ejecución-seguimiento, evaluación) con la participación, aprobación y ayuda de la ciudadanía, por medio de la Asamblea

Ciudadana, las instancias de participación y/o los Consejos de Planificación Local. Un GAD que mantiene como valor fundamental la transparencia para que en todas las fases del proceso comparta toda la información relevante.

**Un GAD que incorpora los enfoques de igualdad en sus programas de gobierno,** esto es, que ha identificado las brechas de desigualdad (de género y opción sexual, etnia, discapacidad, generación o movilidad), incorpora a estos grupos en la gestión, establece programas y metas claras, los informa y toma en cuenta sus opiniones. Para lograr este objetivo los GAD necesitan mantener una actitud de escucha, de esta forma van a poder entender distintas formas de vivir y van a ser sensibles en sus políticas para incluir a las personas discriminadas.

**Un GAD que ha organizado su gestión por resultados medibles, encadenados y progresivos** tanto en la planificación del territorio, el presupuesto, la programación anual como en la gestión y seguimiento. De esta forma la Rendición de Cuentas funciona como una oportunidad para informar y reflexionar sobre la construcción del territorio deseado incluyendo las demandas de la ciudadanía y las posibles soluciones a los problemas.



**El GAD dispone de un sistema de seguimiento del cumplimiento de los resultados,** es decir, de los objetivos y metas, con capacidad de informar en cualquier momento del año la situación en la que se encuentra el avance de proyectos, programas y

compromisos. Esto implica mantener una apertura a la evaluación como un principio que permite el mejoramiento continuo de la gestión.

**Un GAD que en la Rendición de Cuentas muestra** los avances y logros sobre los resultados esperados, demuestra cómo se ha articulado la planificación territorial (PDOT) con el presupuesto, la programación y los resultados logrados. Identifica los avances en las agendas de género, generación, interculturalidad, discapacidad y movilidad humana, dialoga con la ciudadanía, incorpora las sugerencias y demuestra los cambios introducidos a partir de esas interacciones. Es decir un GAD que trabaja para que el proceso de Rendición de Cuentas cumpla con todos los objetivos propuestos y dirijan a una nueva gobernanza.

**Un GAD que informa a la ciudadanía de manera permanente,** especialmente sobre la ejecución (compras públicas, contrataciones, enajenaciones, donaciones, avances de obras y servicios); relaciones y vinculaciones; dificultades, aciertos y omisiones; cambios y medidas de emergencia, entre otras. Esta actitud de informar debe estar fortalecida por el principio de honestidad, de esta forma la ciudadanía puede tomar decisiones informadas y puede incidir en la gestión pública de forma efectiva.

**Un GAD que forma a la ciudadanía** en la cultura política democrática, no solo en la toma de las decisiones, sino también en la ejecución y mantenimiento de las obras, bienes y servicios, para fortalecer el buen vivir. Esta postura está basada en un sentido de diálogo. El GAD reconoce los beneficios que trae la participación de la ciudadanía para tomar decisiones y por lo tanto ayuda a que esta ciudadanía esté en un proceso permanente de formación.



## ANEXOS

### ANEXO 1: 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

Se busca instaurar los procesos participativos de Rendición de Cuentas como parte de la cultura política y ciudadana, y como un ejercicio de democracia participativa. En este sentido, la Constitución garantiza su ejercicio como derecho y deber mediante su reconocimiento 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 Y LEY ORGÁNICA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

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.

## **LEY ORGÁNICA ELECTORAL Y DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS (CÓDIGO DE LA DEMOCRACIA)**

Artículos	Contenido
Art. 1	Principios
Art. 9	Ámbito y normas generales
Art. 18	Órganos de la Función Electoral
Art. 97	Plan de trabajo de los candidatos a autoridades de elección popular
Art. 168	Participación y Observación
Art. 169	Participación
Art. 199	Revocatoria del mandato

## **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**

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

Artículo	Contenido
Art. 2	Lineamientos para el desarrollo
Art. 5	Principios: transparencia y acceso a la información
Art. 13	Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa
Art. 19	Principios del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa
Art. 42 – Lit. g	Contenidos mínimos de los planes de desarrollo
Art. 73	Principios del Sistema Nacional de Finanzas Públicas
Art. 110	Ejercicio Presupuestario
Art. 121	Clausura del Presupuesto
Art. 148	Establecer lineamientos de Rendición de Cuentas
Art. 159	Difusión de la información financiera consolidada
Art. 174	Libre acceso a la información
Art. 175	Sistemas de información
Art. 177	Información financiera, presupuestaria y de gestión para la ciudadanía

## LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La vigente LOTAIP tiene una serie de 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
Art. 8	Promoción del derecho de acceso a la información
Art. 9	Responsabilidad sobre la entrega de la información pública
Art. 23	Sanción a funcionarios y /o empleados públicos y privados

## CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Artículo	Contenido
Art. 50	Atribuciones del prefecto o prefecta
Art. 60	Atribuciones del alcalde o alcaldesa
Art. 70	Atribuciones del o la presidenta de la junta parroquial
Art. 277	Empresas públicas
Art. 282	Empresas mixtas
Art. 285	Consorticios y mancomunidades

**Anexo 2:****RECOMENDACIONES METODOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS****Cómo presentar informes a la ciudadanía.**

Leer un informe puede resultar difícil para la mayoría de personas, muchas veces los informes están llenos de palabras complejas, siglas, números que ni los especialistas logran descifrar. El gran desafío de un GAD comprometido con la Rendición de Cuentas es organizar informes accesibles para las personas. A continuación algunas sugerencias.

El informe debe contener la información básica necesaria, es decir la información debe estar lo suficientemente completa como para que se entienda exactamente sobre que se está informando y para que quienes lo lean pueda hacerse un juicio sobre la actividad.

En los informes los GAD suelen resaltar solo los logros, pero también se deben incluir en el informe las dificultades, las cosas que no se alcanzaron a hacer, los errores. Solo con una información completa es posible que la Rendición de Cuentas sea una oportunidad para mejorar, para realmente tener una gestión basada en el bien común. Una Rendición de Cuentas a medias no le sirve ni a la ciudadanía ni al GAD.

Los textos deben ser escritos de manera clara y sencilla, evitando usar la jerga de las instituciones (por ejemplo siglas como POA).

Se pueden utilizar gráficos pero que sean comprensibles. Los gráficos estadísticos suelen ser complejos de leer, por eso deben ser lo suficientemente claros. Deben ser cuadros en los que se pueda seguir con facilidad la información, se pueden usar colores, imágenes y ejemplos.

Un buen informe tiene varias maneras de ser presentado:

- Un documento extenso y detallado de las actividades debe estar a la mano de la ciudadanía que quiere enterarse en detalle y con profundidad sobre lo trabajado durante el año en el GAD. Este documento puede publicarse

en la página web del GAD (en un enlace que sea fácil de ubicar) y puede estar impreso y disponible para todas las personas que lo requieran (por ejemplo en la ventanilla de información del GAD). Ya que no todas las personas tienen acceso a internet es importante que el documento esté disponible de forma impresa.

- Una presentación que sintetice el informe con datos importantes, imágenes y explicaciones breves. Esta presentación puede estar en PowerPoint o en video. La presentación debe lograr articular los niveles de planificación: PDOT, Plan de Gobierno y POA/PAPP en función de mostrar qué resultados se alcanzaron en la gestión y los recursos invertidos. Los cuadros sobre objetivos, actividades y enfoques de igualdad que aparecen antes, en esta unidad, son un buen ejemplo de cómo separar la información. Puede hacer cuadros similares incluyendo los niveles de planificación para que se entienda con facilidad la relación entre los objetivos y actividades en los distintos niveles de administración.
- Se puede armar periódicos murales en sitios estratégicos de los territorios, por ejemplo en los lugares donde la ciudadanía se reúne se puede colocar información relevante y cercana a la comunidad (centros de salud, mercados, instituciones educativas).
- Las redes sociales son una buena manera de difundir la información necesaria, por ejemplo en Facebook se puede colocar lo que ha hecho un GAD respecto de la accesibilidad para personas con discapacidad.
- Materiales impresos como trípticos o periódicos se pueden entregar en las asambleas de las organizaciones sociales del territorio en otros lugares.

Al momento de hacer la invitación y decidir el día de la Deliberación Pública recuerde:

- El lugar debe ser accesible, es decir cerca de paradas de bus y con facilidades para personas discapacitadas. Se debe organizar el transporte de forma que personas que viven lejos del lugar puedan llegar. Recuerde que no todas las personas que asistan van a vivir cerca o van a demorarse la misma cantidad de tiempo en llegar.
- Se debe emplear un día entero para la invitación a la deliberación pública. La invitación debe difundirse con anticipación y de forma que facilite el

acceso de personas con y sin internet.

- Considere que pueden asistir padres y madres, por lo tanto sería conveniente que se haga alguna actividad paralela para niños y niñas. De esta forma se facilita que asistan madres y padres.
- La deliberación pública y de evaluación ciudadana del informe institucional debe difundirse en todos los idiomas hablados en la zona.

**CONSEJOS PARA UNA DELIBERACIÓN PÚBLICA DINÁMICA:**

- Trate de que las presentaciones no sean demasiado largas. En la presentación se deben resaltar los temas más importantes y explicar de forma didáctica los resultados de los informes. Se pueden usar recursos como: videos, fotografías y presentaciones en *PowerPoint*.
- Se puede repartir material fotocopiado con información que es importante resaltar. De esta forma se facilita que las personas participen y recuerden lo dicho en las presentaciones.
- Propicie la participación ciudadana. Se pueden proponer preguntas en las mesas de trabajo, designar a una persona que facilite el diálogo, invitar a hacer cuadros, diagramas y dibujos para expresar las ideas.

CUADRO QUE PROFUNDIZA SOBRE EL ENFOQUE DE IGUALDAD Y CÓMO SE APLICA EN LOS CASOS CONCRETOS		
ENFOQUE	¿QUÉ SIGNIFICA?	PARA INCLUIR EL ENFOQUE DE IGUALDAD
<b>INTERCULTURALIDAD</b>	Considera que las personas pueden pertenecer a distintas culturas, ser de diversos pueblos y nacionalidades y, por lo tanto, tener diversas formas de vida, principios y necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuche a los diferentes habitantes de los territorios, durante la planificación.</li> <li>• Considere que en nuestro país se hablan otros idiomas, diferentes al español, e incorpóralos en la comunicación cotidiana.</li> <li>• Use un lenguaje respetuoso.</li> </ul>

<p><b>GÉNERO Y SEXUALIDAD</b></p>	<p>Considera que hombres y mujeres son ciudadanos con iguales derechos Acepta que hay diversidades sexuales y de género: lesbianas, gays, bisexuales, transgénero e intergénero (LGBTI).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permita que mujeres y personas LGBTI ocupen puestos de autoridad, sin discriminación.</li> <li>• Garantice que las mujeres reciban un sueldo similar al de los hombres, por el mismo trabajo.</li> <li>• Evite el lenguaje ofensivo.</li> <li>• Abra espacios públicos para familias con hijos.</li> </ul>
<p><b>MOVILIDAD</b></p>	<p>Considera que las personas inmigrantes pueden encontrarse más vulnerables que el resto de los ciudadanos. Por ejemplo, sin acceso a los servicios de salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evite el discrimen en el trabajo, debido al estatus migratorio.</li> <li>• Garantice su libre desplazamiento.</li> <li>• Tienda una red de contactos que les pueda ayudar.</li> <li>• Abra espacios para familiarizar a los recién llegados con la cultura del lugar.</li> </ul>
<p><b>EDAD</b></p>	<p>Proteger a los niños y niñas, ancianos y ancianas debe ser una prioridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cree espacios seguros para niñas, niños y adolescentes.</li> <li>• Priorice la gestión que ayuda a los adultos mayores.</li> <li>• Considere que estos grupos de edad están en plena capacidad de entender.</li> <li>• Considere las necesidades específicas de una persona adulta o un niño (espacios de recreación, acceso a la salud, etc.)</li> </ul>
<p><b>DISCAPACIDAD</b></p>	<p>Considera que existe una discriminación basada en discapacidades e intenta superarla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cree estructuras accesibles para las personas con necesidades especiales.</li> <li>• Evite el uso de un lenguaje ofensivo o denigratorio.</li> <li>• Considere los gastos extra en los que incurre una familia con una persona discapacitada.</li> <li>• Tenga en cuenta que las personas con discapacidad están en plena capacidad de entender.</li> </ul>

**Anexo 3****FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS GAD POR NIVEL DE GOBIERNO****FUNCIONES GAD PROVINCIAL**

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción provincial;
- d) Elaborar y ejecutar el plan provincial de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y Rendición de Cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco prestar los servicios públicos, construir la obra pública provincial, fomentar las actividades provinciales productivas, así como las de vialidad, gestión ambiental, riego, desarrollo agropecuario y otras que le sean expresamente delegadas o descentralizadas, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- f) Fomentar las actividades productivas y agropecuarias provinciales, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias;
- h) Desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el área rural de la provincia;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad en el área rural, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados de las parroquiales rurales;
- j) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- k) Las demás establecidas en la ley.

**COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GAD PROVINCIAL**

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas;
- c) Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional y los demás gobiernos autónomos descentralizados, obras en cuencas y micro cuencas;
- d) La gestión ambiental provincial;
- e) Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego de acuerdo con la Constitución y la ley;
- f) Fomentar las actividades productivas provinciales, especialmente las agropecuarias; y,
- m) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

### FUNCIONES DEL GAD MUNICIPAL

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y Rendición de Cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelarse los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s) Las demás establecidas en la ley

### COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GAD MUNICIPAL

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias

### FUNCIONES DEL GAD PARROQUIAL RURAL

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y Rendición de Cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley

### COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

## Anexo 4 FORMULARIO DE GAD PARA RENDIR CUENTAS

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL, MUNICIPAL Y PARROQUIAL

DATOS GENERALES	
Nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado.	
Período del cual rinde cuentas:	

NIVEL DE GOBIERNO:	
Provincial:	PONGA SÍ O NO
Cantonal	
Parroquial	
Entidad Vinculada al GAD	

DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN	
Provincia:	
Cantón:	
Parroquia:	
Cabecera Cantonal:	
Dirección:	
Correo electrónico institucional:	
Página web:	
Teléfonos:	
N.- RUC:	

REPRESENTANTE LEGAL DEL GAD:	
Nombre del representante legal del GAD:	
Cargo del representante legal del GAD:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

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

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

COBERTURA INSTITUCIONAL (En el caso de contar con administraciones territoriales que manejen fondos).	
CANTIDAD DE ADMINISTRACIONES TERRITORIALES:	
NOMBRE	COBERTURA

COBERTURA TERRITORIAL (En el caso de contar con administraciones territoriales que manejen fondos).	
CANTIDAD DE ADMINISTRACIONES TERRITORIALES:	
NOMBRE	COBERTURA GEOGRÁFICA

CONTENIDOS ESPECÍFICOS

EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA				
DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	ELIJA TIPO DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS / COMPETENCIAS CONCURRENTES	DESCRIBA LAS COMPETENCIAS CONCURRENTES	IDENTIFIQUE LAS METAS DEL POA QUE CORRESPONDEN A CADA FUNCIÓN	
			No. DE META	DESCRIPCIÓN
MEJORAR LA MOVILIDAD DE LA CIUDAD	BATERÍA DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS POR NIVEL DE GOBIERNO	En el caso de EXCLUSIVAS escoja las COMPETENCIAS, si se refiere a competencias CONCURRENTES Describa		

INDICADOR DE LA META POA	RESULTADOS POR META		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTIÓN	DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META	DESCRIPCIÓN DE CÓMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO
	TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS			

PLAN DE DESARROLLO		
OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DEL OBJETIVO	¿QUÉ NO SE AVANZÓ Y POR QUÉ?

PLAN DE TRABAJO (OFERTA ELECTORAL)			
DESCRIBA LOS OBJETIVOS / OFERTAS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META / PROGRAMA O PROYECTO (LISTA DESPLEGABLE??)	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Aquí se reflejan los resultados llenados en la Ejecución programática				

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:				
Cuenta con presupuesto participativo? Sí / NO	Total de presupuesto de la institución	Presupuesto total asignado al Presupuesto asignado para Presupuestos participativos	Porcentaje de Presupuesto asignado para Presupuestos Participativos	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
			Automático	

FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	PONGA SÍ O NO	CON QUÉ ACTOR SE REALIZÓ:	SE DISCUTIÓ DESDE:	
Se realizó la definición participativa de prioridades de inversión del año siguiente:		Asamblea Ciudadana Instancia de Participación Ciudadana / Asamblea del Sistema de Participación	El nivel básico de participación del territorio (cantones, juntas, comunidades y pueblos) Se hizo una sola asamblea con la representación de todo el territorio Solo se hizo una asamblea	

Para la elaboración de los programas, subprogramas y proyectos se incorporó la priorización de la inversión que realizó la población del territorio:	PONGA SÍ O NO				
Describe los programas y proyectos generados a partir de la priorización participativa de la inversión:	Monto Planificado	Monto Ejecutado	% de Avance de la implementación del programa/proyecto (0-25, 26-50, 51-75 y 76-100)	OBSERVACIONES	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

El anteproyecto del presupuesto participativo se dio a conocer del 20 al 31 de octubre:	PONGA SÍ O NO	A qué actores se le presentó: Asamblea Ciudadana Instancia de Participación Ciudadana / Asamblea del Sistema de Participación
-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El anteproyecto del presupuesto participativo se presentó al Legislativo del GAD hasta el	calendario para que ubiquen fechas

Una vez que el legislativo aprobó el anteproyecto del presupuesto participativo se dio a conocer a la ciudadanía	PONGA SÍ / NO	A TRAVÉS DE QUÉ MEDIO:
		Descriptivo

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA RESULTO DE PARTICIPACIÓN PROMPTA DEL PRESUPUESTO				
SE ADJUNTA UN INFORME DE DESEMPEÑO RESULTADO DEL GAD-A UN GRUPO DE INTERÉS PARTICIPATIVO.	¿MAYORÍA DE LA Población?	¿ESTRATEGIA DE GRUPO PARTICIPATIVO?	¿SE PODERÍA EN ESTE MOMENTO A LOS DIFERENTES GRUPOS?	¿OPINIÓN DE PARTICIPACIÓN?
SI / NO		Personas de las mayores edades, niños y adolescentes jóvenes. Mujeres Embajadoras. Personas con discapacidad del Área Social. Personas privadas de libertad. Personas con enfermedades crónicas. Personas usuarias y consumidoras. Personas en el sector de negocios. Escuelas de niños, adolescentes y niñas. Maestros/as y Docentes/as. Empresarios/as e involucrados.		

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD: SÍ / NO				
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD.	SÍ / NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE CÓMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
Políticas públicas interculturales				
Políticas públicas generacionales				
Políticas públicas de discapacidades				
Políticas públicas de género				
Políticas públicas de movilidad humana				

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:		
SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Art. 304	PONGA SÍ O NO	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
¿Cuenta con un SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Art. 304 en funcionamiento?		
¿Está normado el sistema de participación por medio de una Ordenanza / Resolución?		
¿Participó la ciudadanía en la elaboración de esta Ordenanza / Resolución?		
¿La Ordenanza / Resolución fue difundida y socializada a la ciudadanía?		
¿La Ordenanza / Resolución tiene reglamentos que norman los procedimientos referidos en la misma?		
¿Cuáles son esos reglamentos?		
¿Se implementó en este periodo el Sistema de Participación de acuerdo a la Ordenanza / Resolución y Reglamento?		
Describa los resultados alcanzados por el Sistema de Participación:		

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:					
Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana activados en el periodo del cual rinden cuentas:					
ESPACIOS - MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS. PONGA SÍ O NO	CUANTAS VECES CONVOCÓ EL GAD A:	QUÉ ACTORES PARTICIPARON: (sectores, entidades, organizaciones, otros)	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO:	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Instancia de Participación					
Audiencia Pública					
Cabildo Popular					
Consejo de Planificación Local					
Silla Vacía					
Consejos Consultivos					
Otros					

ASAMBLEA CIUDADANA						
Se refiere a la articulación del GAD con la Asamblea Ciudadana Local en la gestión de lo público:						
MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	¿Existe una Asamblea ciudadana de su territorio?	Solo si contestó SÍ	El GAD planificó la gestión del territorio con la participación de la Asamblea ciudadana SÍ / NO	¿En qué fases de la planificación participaron las Asambleas Ciudadanas y cómo?	¿Qué actores o grupos ciudadanos están representados en las ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL? Puede seleccionar varios	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA ARTICULACIÓN CON LA ASAMBLEA, EN EL PRESENTE PERÍODO:
ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición extraída de la LOPC, art. 65)					REPRESENTACIÓN TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA GREMIAL SOCIO ORGANIZATIVA UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN GRUPOS ETARIOS OTROS	

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:			
Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el período del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional:			
Mecanismos de control social generados por la comunidad	PONGA SÍ O NO	NÚMERO DE MECANISMOS	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Veedurías Ciudadanas			
Observatorios Ciudadanos			
Defensorías Comunitarias			
Comités de Usuarios de Servicios			
Otros			

RENDICIÓN DE CUENTAS					
PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SÍ O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 1: Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Ciudadana Local.	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la lista de temas sobre los que desea ser informada.		Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, Ciudadanos del Consejo de Planificación y/o Ciudadanos de la Instancia de Participación o los ciudadanos desde la convocatoria directa del GAD	Adjuntar el Listado presentado por la ciudadanía con el recibido del GAD	
	2. La instancia de participación del territorio / GAD creó el equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) que se encargará de organizar y facilitar el proceso.		NO	Adjuntar el Acta de constitución del Equipo	
	3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conformó dos subcomisiones para la implementación del proceso: una liderada por el GAD y una liderada por la ciudadanía / Asamblea Ciudadana.			DESCRIBA COMO SE SELECCIONARON A LOS DELEGADOS CIUDADANOS PARA INTEGRAR ESTE EQUIPO	Adjuntar el Acta de integración de las dos subcomisiones

FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.	1. La Comisión conformada por el Equipo Técnico Mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.		NO	Acta de reunión	
	2. La comisión liderada por el GAD redactó el informe para la ciudadanía, en el cual respondió las demandas de la ciudadanía y mostró avances para disminuir brechas de desigualdad y otras dirigidas a grupos de atención prioritaria.		NO	Adjuntar el informe que se presentó a la ciudadanía	
	2. La comisión liderada por el GAD llenó el Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.		NO		
	3. Tanto el informe de Rendición de Cuentas para el CPCCS (formulario), como el informe de Rendición de Cuentas para la ciudadanía fueron aprobados por la autoridad del GAD.		NO	Documento de aprobación	
	4. El GAD envió el informe de Rendición de Cuentas institucional a la Instancia de Participación y a la Asamblea Ciudadana Local.		Lista de días de anticipación: OPCIONES: 1 día 2 días 3 días ... Hasta 8 días.	Adjuntar documento con el recibido de la Instancia de Participación y de la Asamblea Ciudadana	
FASE 3: Evaluación ciudadana del informe institucional.	1. El GAD difundió el Informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.		Listado de opciones de medios: Pag. Web, radio, prensa, tv, redes sociales, carteleras, impresos, otro		
	2. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas a los actores sociales del Mapeo de Actores que entregó la Asamblea Ciudadana Local.		NO	Listado de invitados	
	3. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial		Describe cómo lo hizo	Listado de participantes	
	4. La Asamblea Ciudadana / ciudadanía contó con un tiempo de exposición en la Agenda de la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas del GAD?		Lista desplegado: 0-30 minutos 31 MINUTOS 1 HORA 1 hora - 2 horas MÁS DE 2 HORAS	Memoria de la Deliberación Pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas	
	5. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas		NO		
	6. En la deliberación pública de rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas ?		NO		
	7. En la deliberación pública de rendición de cuentas se realizaron mesas de trabajo o comisiones para que los ciudadanos y ciudadanas debatieran y elaboraran las recomendaciones para mejorar la gestión del GAD		NO		
	8. La Comisión liderada por la ciudadanía -recogió las sugerencias ciudadanas de cada mesa que se presentaron en Plenaria?		NO	NO	
	9. Los representantes ciudadanos / Asamblea ciudadana firmaron el acta en la que se recogió las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la Plenaria.		NO	Acta firmada por los representantes ciudadanos	

FASE 4: Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	1. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.		NO	Adjunte el Plan de trabajo de las Sugerencias ciudadanas	
	2. El GAD entregó el Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación para su monitoreo.			Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación	Documentos de recepción de los espacios en los que entregó el Plan.

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	No. DE PARTICIPANTES	GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)	PUEBLOS Y NACIONALIDADES (montubios, mestizos, cholos, indígenas y afrodescendientes)

DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTEADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:		
EXISTE LAS DEMANDAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMÓ EN COMPROMISO EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS SÍ / NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Descriptivo		Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea / ciudadanía

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			
SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

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	INDIQUE EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PONGA EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONAL
Radio:					
Prensa:					
Televisión:					
Medios digitales:					

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SÍ O NO	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP		
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP		

ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS DE ADMINISTRACIONES ANTERIORES:				
En el caso de existir obras públicas (obras de arrastre) de la administración anterior (referida al período del ejercicio fiscal anterior) que se encuentren ejecutando.				
DESCRIPCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	VALOR	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

ANÁLISIS DE CONTRATACIONES Y COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS					
EN INSTITUCIÓN	Aprobación		Ejecución		EN EL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Alcance Total	Valor Total	Alcance Total	Valor Ejec.	
Centro Educativo					
Comercio					
Contratación					
Estadística y Análisis Estadístico					
Procesos de Distribución de Información					
Comercio Público					
Comercio y Turismo					
Medio Ambiente					
Justicia					
Protección Nacional					
Administración Municipal					
Comercio					
Alcance Total					
Comercio y Turismo					
Comercio y Turismo					
Comercio y Turismo					
Comercio y Turismo					
Comercio y Turismo					
Comercio y Turismo					
Comercio y Turismo					
Comercio y Turismo					
Comercio y Turismo					

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN, DONACIÓN Y EXPROPIACIÓN DE BIENES:			
TIPO	GEN	VALOR TOTAL	ENLACE AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

ANÁLISIS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN					
BIENES Y SERVICIOS	NO RESPONDIÓ LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONDIÓ LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN	BIENES Y SERVICIOS	BIENES Y SERVICIOS	EN EL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

**ANEXO 5****ESTRUCTURA INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA****1. PRESENTACIÓN / INTRODUCCIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Considere las siguientes sugerencias:

- a. Contar que este informe responde a las demandas de información planteadas por la ciudadanía.
- b. Contar el proceso de relacionamiento de la institución y la ciudadanía, a través de la conformación de los equipos mixtos para la ejecución de todo el proceso.

**2. OBJETIVO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA**  
(Para qué se elabora este informe)

Preguntarse qué, para qué, cómo se hizo el informe de Rendición de Cuentas.

**3. DESARROLLO DE CONTENIDOS:**

Los contenidos se desarrollarán por cada uno de los sistemas / Ejes del Plan de Desarrollo que según la Guía de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (Senplades) se organizan en función de los cinco sistemas siguientes:

- (i) Sistema Físico Ambiental;
- (ii) Sistema Social y Cultural;
- (iii) Sistema de Asentamientos Humanos;
- (iv) Sistema de Movilidad y conectividad;
- (v) Sistema de Gestión del Territorio.

Cada sistema deberá contemplar la siguiente estructura

## SISTEMA

- Objetivo del sistema / eje de desarrollo del PDOT.
- Resultados anuales (POA planificado / POA ejecutado y presupuesto invertido).
- La relación de resultados anuales POA y PDOT y Plan de Campaña.
- Describa la relación de los contenidos anteriores con las demandas ciudadanas presentadas por la Asamblea Local
- Qué no se cumplió y por qué
- En caso de que las demandas ciudadanas no se hayan respondido en la gestión del POA, describa la pregunta y la respectiva respuesta.

## INFORMACIÓN FINANCIERA:

Detalle el presupuesto institucional:

DESCRIBA SISTEMA / EJE	PRESUPUESTO PLANIFICADO	PRESUPUESTO INVERTIDO
SISTEMA / EJE DEL PLAN DE DESARROLLO		
TOTAL		

## PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:

Informar el total del presupuesto de la institución e identificar cuánto se destina al Presupuesto Participativo.

Identifique si los programas, subprogramas y proyectos ejecutados en el año 2016 se elaboraron a partir de la priorización participativa de la inversión. En cada uno detalle el lugar (barrio, parroquia, etc.), el monto planificado e invertido, así como el estado de (ejecución, contratación, finalizada, etc.).

**DEMANDAS CIUDADANA**

Preguntas planteadas por la ciudadanía	Resultados ejecutados POA	OBSERVACIONES	Proyecciones del GAD

En la columna 1. Enliste las preguntas planteadas por la ciudadanía que están en la matriz de levantamiento de consultas ciudadanas presentadas por la ACL al GAD

En la columna 2. Describa las respectivas respuestas a las preguntas con base en lo ejecutado en el POA

En la columna 3. Escriba en donde está ubicada la respuesta, si esta no se refleja en el POA

En la columna 4. Escriba los compromisos institucionales para dar respuesta a demanda ciudadana

# Participa ECUADOR

Tú tienes el poder

## Mayor información

Sede Quito: Santa Prisca 425, entre  
Vargas y Pasaje Ibarra. Edificio  
Centenario  
PBX (593-2) 3957210  
Delegaciones provinciales  
[www.cpccs.gob.ec](http://www.cpccs.gob.ec)



Implementada por



# CONGOPE

Consortio de Gobiernos  
Autónomos Provinciales  
del Ecuador