

Zimbra:**jcespinoza@mtop.gob.ec**

Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas.

De : JACKELINE CONCEPCION ESPINOZA
BUSTAMANTE <jcespinoza@mtop.gob.ec>

mié, 05 de ene de 2022 14:22

 1 ficheros adjuntos

Asunto : Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas.

Para : ASANZA VALENCIA SANDRA PATRICIA
<sasanza@mtop.gob.ec>, HARO MERA KELLY
DENISSE <kharo@mtop.gob.ec>, MEZA
ROBALINO RONALD STALYN
<rmeza@mtop.gob.ec>, VILLEGAS SANCHEZ
CLARIBEL JACKELINE
<cjvillegas@mtop.gob.ec>

Para o CC : ESPINOZA BUSTAMANTE JACKELINE
CONCEPCION <jcespinoza@mtop.gob.ec>,
RUIZ REYES JOSE FRANCISCO
<jruiz@mtop.gob.ec>

Estimados [Director@s](#) y [Coordinador@s](#):

Me complace saludarles, desearles un Feliz año 2022 lleno de éxitos para ustedes tanto en su vida personal como familiar.

Con Memorando No. MTOP-SPTM-2021-2592-ME del 14 de diciembre de 2021, recibimos de la Subsecretaría de Puertos, el nombramiento tanto el Ing. Francisco Reyes como la suscrita de Encargado de subir la información al Sistema y Encargada del Proceso de Rendición de Cuentas, respectivamente, por lo que con el fin de iniciar mi labor como tal, agradeceré se envíe el nombre del o los delegados de su área que estarán a cargo de la elaboración del informe así como de la información que debe incluirse en el formulario para el cumplimiento respectivo ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

Creo pertinente mencionar que el proceso sigue un calendario o fechas indicadas por el CPCCS, por lo que ruego a ustedes, hacer llegar la nómina antes solicitada, a la brevedad posible.

Quedo atenta a sus respuestas.

Saludos cordiales,

Mgs. Jacqueline Espinoza Bustamante

Asuntos Internacionales
Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial

Av. Del Bombero y Leopoldo Carrera, Edificio Grace, 1er piso
(593) 042592080 Ext 82124

Código Postal: 090902 / Guayaquil-Ecuador

www.obraspublicas.gob.ec



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas



República
del Ecuador



Juntos
lo logramos



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas



República
del Ecuador



Juntos
lo logramos



Pie_firma_mail_mtop_nuevo_gobierno_2021.jpg

18 KB

Zimbra:**jcespinoza@mtop.gob.ec**

Convocatoria al Equipo de Trabajo de Rendición de Cuentas.

De : JACKELINE CONCEPCION ESPINOZA
BUSTAMANTE <jcespinoza@mtop.gob.ec>

lun, 17 de ene de 2022 09:26

📎 1 ficheros adjuntos

Asunto : Convocatoria al Equipo de Trabajo de Rendición de Cuentas.

Para : CEDEÑO MOREIRA FREDDY ARTURO
<fcedeno@mtop.gob.ec>, FLORES RODRIGUEZ
GLENDA HERLINDA <gflores@mtop.gob.ec>,
YEPEZ POZO MARYSOL JENNIFER
<myeppez@mtop.gob.ec>, MUÑOZ BECERRA
NATASHA TATIANA <nmunoz@mtop.gob.ec>,
VILLEGAS SANCHEZ CLARIBEL JACKELINE
<cjvillegas@mtop.gob.ec>

Para o CC : RUIZ REYES JOSE FRANCISCO
<jruiz@mtop.gob.ec>, ESPINOZA BUSTAMANTE
JACKELINE CONCEPCION
<jcespinoza@mtop.gob.ec>, VILLACIS PARADA
ALEXANDRA JACQUELINE
<avillacis@mtop.gob.ec>, HARO MERA KELLY
DENISSE <kharo@mtop.gob.ec>, ASANZA
VALENCIA SANDRA PATRICIA
<sasanza@mtop.gob.ec>

Estimados compañeros:

Me complace saludarles y poner en su conocimiento que han sido delegados para conformar el Equipo de Trabajo para el proceso de Rendición de Cuentas 2021, al respecto, les invito a participar de una reunión para exponer la programación así como cuál será la información que debe incluirse en la Rendición de Cuentas:

Día: Martes 18 de enero de 2022

Hora: 10h00

Lugar: sala principal de reuniones - enlace: <https://meet.google.com/akb-couc-jjx>

Saludos cordiales,

Mgs. Jacqueline Espinoza Bustamante

Asuntos Internacionales

Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial

Av. Del Bombero y Leopoldo Carrera, Edificio Grace, 1er piso
(593) 042592080 Ext 82124

Código Postal: 090902 / Guayaquil-Ecuador

www.obraspublicas.gob.ec



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas



República
del Ecuador



Juntos
lo logramos



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas



República
del Ecuador



Juntos
lo logramos



Pie_firma_mail_mtop_nuevo_gobierno_2021.jpg

18 KB

EQUIPO DE TRABAJO SPTMF DE RENDICION DE CUENTAS 2021

NOMBRE	PROCESO	ACTIVIDAD
Freddy Arturo Cedeño Moreira	ADMINISTRATIVO	INFORME Y FORMULARIO
Glenda Flores	TRANSPORTE	INFORME
Marysol Yépez	TRANSPORTE	FORMULARIO
Natasha Muñoz y Víctor Lituma	PUERTOS	INFORME Y FORMULARIO
Jackeline Villegas	RELACIONES PUBLICAS	EVENTO

PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS

PERIODO FISCAL 2021



MARCO LEGAL

Constitución de la República,

Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC),

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

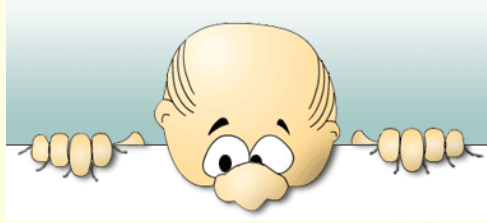
COOTAD,

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP),

Ley Orgánica de Comunicación (LOC),

Reglamento de la Ley Orgánica de Comunicación, etc.





PERIODO DE RENDICION DE CUENTAS

Período fiscal concluido: 01 de enero al 31 de diciembre de cada año

¿Y SI NO ESTUVE TODO EL AÑO?

Rendir cuentas del período que cumplieron funciones en el cargo del año fiscal del cual rinde cuentas.



CRONOGRAMA DEL CPCCS



Fase 0:
Organización
interna
ENERO

Fase 1:
Elaboración
Informe
FEBRERO

Fase 2:
Deliberación
MARZO

Fase 3: Entrega al
CPCCS
ABRIL

Reglamento de Rendición de Cuentas Art. 12



¿SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?

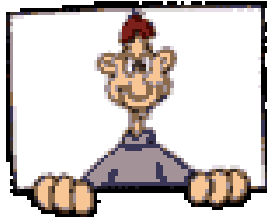
- Programación: Cumplimiento de Objetivos / Proyecto comunicacional.
- Reclamos presentados por ciudadanía
- Programación a favor de los grupos prioritarios
- Derechos de autor
- Balances anuales y Cumplimiento de obligaciones
- Audiovisuales: espacios de producción nacional y nacional Independiente.

TODOS

- Planificación
- Presupuesto, Contratación Pública y gestión de bienes.
- Participación ciudadana y políticas de igualdad.
- Recomendaciones / pronunciamientos de entidades de Control.

PUBLICOS

PARA EL CUMPLIMIENTO



N°	CONTENIDO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS	1) 2 reportes semestrales por tipo de contratación pública, descargados del SERCOP 2) link al reporte público de inteligencia de negocios de SERCOP 3) actas de adjudicación, informes de liquidación y acta entrega-recepción
2	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	1) Certificado de no tener obligaciones pendientes en el SRI
3	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES	1) Certificado de no tener obligaciones pendientes en el IESS
4	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1) Acta o Memorias de reuniones y registros de asistencia 2) Informe de implementación anual por cada mecanismo implementado y registro de asistencias
5	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	1) Link al video del espacio deliberativo de la entidad 2) Acta de realización del evento, que contenga: link al video del espacio deliberativo y los aportes ciudadanos 3) Acta de realización del evento 4) Acta de realización del evento que reconoce que no hubieron aportes/acuerdos
6	INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DEL AÑO ANTERIOR	1) Acta, informe o documento oficial que demuestra la implementación
7	INFORMACIÓN FINANCIERA (EMPRESAS PÚBLICAS)	1) Balance general digitalizado
8	TIENE PROYECTO COMUNICACIONAL	1) tiene proyecto comunicacional e implementa PROMOCIÓN DE DERECHOS en "DISCAPACIDADES" e "INTERCULTURAL"
9	TIPO DE DERECHOS DE AUTORES APROBADOS POR EL SENADI	1) Comprobante de derechos de autor registrados por el medio en SENADI como "producción musical", "producción periodística" y "contenido publicitario" 2) Registro de pagos realizados a los gremios de autores (SAYCE, SOPROFON y otros) por el uso de las creaciones usadas por el medio.
10	ESPACIOS PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL NACIONAL Y NACIONAL INDEPENDIENTE	1) Documento(s) oficial(es) que permite verificar si el producto es producción nacional
11	MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL	1) Acta o Memorias de reuniones y registros de asistencia 2) Informe de implementación anual por cada mecanismo implementado y registro de asistencias

DATOS GENERALES



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

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

SECTOR	
Secretarías nacionales	
Ministerios coordinadores	
Ministerios sectoriales	
Institutos de promoción y normalización	
Institutos de investigación	
Consejos nacionales de igualdad	
Empresas públicas	
Agencias de regulación y control	
Secretarías técnicas	
Banca pública	
Servicios	
Instituciones de seguridad	
Direcciones	
Corporaciones	
Programas	
Consejos	
Otra institucionalidad	



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

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

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

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

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



RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA

Nombre del o de la responsable:

Cargo:

Fecha de designación:

Correo electrónico:

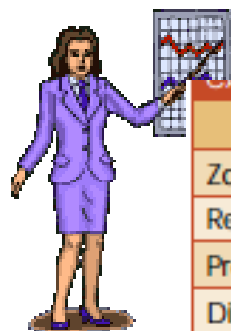
Teléfonos:

COBERTURA INSTITUCIONAL

CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACION FINANCIERA

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

No es aplicable



CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRAN		
Nivel	No. De unidades	Cobertura
Zonal		
Regional		
Provincial		
Distrital		
Circuitos		

- En el caso de las Entidades Operativas Desconcentradas, debe ubicar el número 1, así como indicar si es zonal, regional, provincial, distrital o de circuitos. En cobertura se indica el territorio que cubre con su atención o servicio.

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS - EOD

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCION O GESTION QUE INTEGRA

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



- ✓ La EOD llenará el número de unidades **desde el nivel zonal o regional hacia abajo**. Y la Unidad de Atención o Gestión (UA o G) llenará el número 1 en el nivel en que se encuentra.
- ✓ También se debe indicar el número de usuarios y usuarias efectivamente atendidos, organizados por género y pueblo o nacionalidad.
- ✓ En cobertura se debe indicar el territorio que cubre con su atención o servicio.

PLANIFICACION PARTICIPATIVA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
Planificación participativa	Ponga sí o no	Medio de verificación
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas		
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio		

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



MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

Mecanismos de participación ciudadana	Ponga sí o no	Medio de verificación
Consejos ciudadanos sectoriales		
Diálogos periódicos de deliberación		
Consejo consultivo		
Agenda pública de consulta a la ciudadanía		
Audiencias públicas		
Otros		

...que han sido implementados en el período del cual se rinde cuentas.



NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA COMUNIDAD

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

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

CONTROL SOCIAL

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL			
Mecanismos de control social generados por la comunidad	Ponga sí o no	Medio de verificación	Observaciones
Veedurías ciudadanas			
Observatorios ciudadanos			
Comités de usuarios			
Defensorías comunitarias			
Otros			

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

RENDICION DE CUENTAS

Se refiere al cumplimiento de cada fase y paso del proceso implementado de rendición de cuentas.

Además, se debe incluir:

- ✓ los aportes de la evaluación ciudadana a la gestión institucional,
- ✓ el reporte de los compromisos adquiridos con la comunidad en la rendición de cuentas del año anterior, y su nivel de cumplimiento.

RENDICIÓN DE CUENTAS					
Proceso de rendición de cuentas		Ponga sí o no	Describa la ejecución de este momento	Medio de verificación	Observaciones
Fase 0	Conformación del equipo de rendición de cuentas.				
	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas.				



Fase 1	Evaluación de la gestión institucional.				
	Llenar el Formulario de Informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS.				
	Redacción del Informe de rendición de cuentas.				
	Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.				
Fase 2	Difusión del Informe de rendición de cuentas por distintos medios.				
	Planificación de los eventos participativos.				
	Realización del evento de rendición de cuentas.				
	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.				
	Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.				
Fase 3	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas.				
	Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS, por medio del ingreso en el sistema virtual.				

DESCRIBA LOS PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS:

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

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

DIFUSION Y COMUNICACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA (ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación)						
Medios de comunicación	No. de medios	Monto contratado	Cantidad de espacio pautado y/o minutos pautados	Porcentaje del ppto. del pautaje que se destinó a medios locales y regionales	Porcentaje del ppto. del pautaje que se destinó a medios nacionales	Medio de verificación
Radio:						
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

La primera parte se refiere a información solicitada en el Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación sobre los contratos con medios de comunicación, cantidad de espacio/minutos pautados, porcentaje de pautaje con medios locales, regionales y nacionales.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS		
Mecanismos adoptados	Ponga sí o no	Medio de verificación
Publicación en el sitio web de los contenidos establecidos en el artículo 7 de la LOTAIP.		
Publicación en la pág. web del <i>Informe de rendición de cuentas</i> y sus medios de verificación establecido en el literal m, del artículo 7 de la LOTAIP.		

La siguiente parte se refiere a la transparencia y el acceso a la información de la gestión institucional y su rendición de cuentas; esto se relaciona con la publicación de los contenidos establecidos en la LOTAIP.

PLANIFICACION: ARTICULACION DE POLITICAS PUBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR		
Articulación de políticas públicas	Ponga sí o no	Medio de verificación
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV.		
La institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV.		

¿El Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA) están articulados al Plan Nacional del Buen Vivir (PNBV)?

IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD ORIENTADAS A GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA.

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD ORIENTADAS A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (artículo 11 numeral 2 y artículo 35 de la Constitución de la República)						
Implementación de políticas públicas para la igualdad	Ponga sí o no	Detalle principales acciones realizadas	Detalle principales resultados obtenidos	No. de usuarios y usuarias	Género	Pueblos y nacionalidades
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana.						

Descripción de las acciones desarrolladas y los resultados alcanzados en la implementación de políticas públicas de interculturalidad, discapacidades, género, generacional y movilidad humana.

Se debe indicar el número de usuarios y usuarias efectivamente atendidos, organizados por género y por pueblo o nacionalidad.

ARTICULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) A LAS FUNCIONES / COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATEGICOS / INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.

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

Evidencia la vinculación de las metas del Plan Operativo Anual (POA) con las funciones/competencias/objetivos estratégicos u objetivos institucionales de la entidad.

Irá solo una categoría de las mencionadas; es decir, funciones o competencias, y en el caso de no tenerlas se describirán los objetivos estratégicos o institucionales. Para su inclusión en el Formulario, deben ser informadas oficialmente al CPCCS adjuntando el sustento legal correspondiente, durante el último mes del año.

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PROGRAMATICA Y PRESUPUESTARIA

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

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

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

Se refiere a la descripción de cada meta, su indicador y el reporte de resultados, comparando el total planificado con el total ejecutado, de forma que permita establecer el porcentaje de cumplimiento de gestión. Así como también su vinculación con el presupuesto codificado o asignado para cumplir esa meta y su comparación con el presupuesto ejecutado o gastado, con la finalidad de definir el porcentaje del cumplimiento de ejecución presupuestaria, es decir, de lo realmente gastado. En caso de no contar con información presupuestaria por meta, se reportará por área, programa o proyecto.



En esta parte se debe informar el total del presupuesto institucional, el monto planificado y el monto ejecutado que se destinó al gasto corriente y a inversión.

PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORIAS

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

Se refiere a todo procedimiento relativo a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios, incluidos los de consultoría de las contrataciones adjudicadas y de las finalizadas.

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

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

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES		
Expropiaciones/ donaciones	Valor total	Medio de verificación

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

Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y de la Procuraduría General del Estado:

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

Se solicita información sobre las recomendaciones y dictámenes de los organismos competentes hacia la institución, detallando datos básicos del informe recibido y su respectivo cumplimiento.

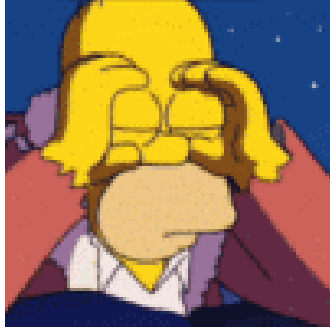


RECUERD E

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

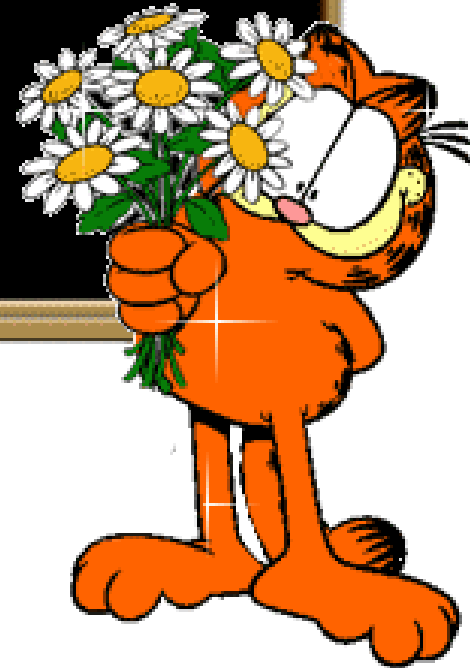
Según el literal m) del artículo 7 de la LOTAIP, es obligatorio publicar la información relacionada con el cumplimiento de la rendición de cuentas.

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



¿PREGUNTAS?

GRACIAS



PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS

PERIODO FISCAL 2021



MARCO LEGAL

Constitución de la República,

Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC),

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

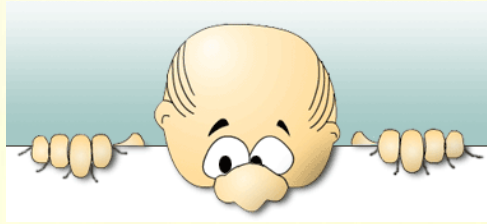
COOTAD,

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP),

Ley Orgánica de Comunicación (LOC),

Reglamento de la Ley Orgánica de Comunicación, etc.





PERIODO DE RENDICION DE CUENTAS

Período fiscal concluido: 01 de enero al 31 de diciembre de cada año

¿Y SI NO ESTUVE TODO EL AÑO?

Rendir cuentas del período que cumplieron funciones en el cargo del año fiscal del cual rinde cuentas.



CRONOGRAMA DEL CPCCS



Fase 0:
Organización
interna
ENERO

Fase 1:
Elaboración
Informe
FEBRERO

Fase 2:
Deliberación
MARZO

Fase 3: Entrega al
CPCCS
ABRIL

Reglamento de Rendición de Cuentas Art. 12



¿SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?

- Programación: Cumplimiento de Objetivos / Proyecto comunicacional.
- Reclamos presentados por ciudadanía
- Programación a favor de los grupos prioritarios
- Derechos de autor
- Balances anuales y Cumplimiento de obligaciones
- Audiovisuales: espacios de producción nacional y nacional Independiente.

TODOS

- Planificación
- Presupuesto, Contratación Pública y gestión de bienes.
- Participación ciudadana y políticas de igualdad.
- Recomendaciones / pronunciamientos de entidades de Control.

PUBLICOS

PARA EL CUMPLIMIENTO



N°	CONTENIDO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS	1) 2 reportes semestrales por tipo de contratación pública, descargados del SERCOP 2) link al reporte público de inteligencia de negocios de SERCOP 3) actas de adjudicación, informes de liquidación y acta entrega-recepción
2	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	1) Certificado de no tener obligaciones pendientes en el SRI
3	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES	1) Certificado de no tener obligaciones pendientes en el IESS
4	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1) Acta o Memorias de reuniones y registros de asistencia 2) Informe de implementación anual por cada mecanismo implementado y registro de asistencias
5	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	1) Link al video del espacio deliberativo de la entidad 2) Acta de realización del evento, que contenga: link al video del espacio deliberativo y los aportes ciudadanos 3) Acta de realización del evento 4) Acta de realización del evento que reconoce que no hubieron aportes/ acuerdos
6	INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DEL AÑO ANTERIOR	1) Acta, informe o documento oficial que demuestra la implementación
7	INFORMACIÓN FINANCIERA (EMPRESAS PÚBLICAS)	1) Balance general digitalizado
8	TIENE PROYECTO COMUNICACIONAL	1) tiene proyecto comunicacional e implementa PROMOCIÓN DE DERECHOS en "DISCAPACIDADES" e "INTERCULTURAL"
9	TIPO DE DERECHOS DE AUTORES APROBADOS POR EL SENADI	1) Comprobante de derechos de autor registrados por el medio en SENADI como "producción musical", "producción periodística" y "contenido publicitario" 2) Registro de pagos realizados a los gremios de autores (SAYCE, SOPROFON y otros) por el uso de las creaciones usadas por el medio.
10	ESPACIOS PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL NACIONAL Y NACIONAL INDEPENDIENTE	1) Documento(s) oficial(es) que permite verificar si el producto es producción nacional
11	MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL	1) Acta o Memorias de reuniones y registros de asistencia 2) Informe de implementación anual por cada mecanismo implementado y registro de asistencias

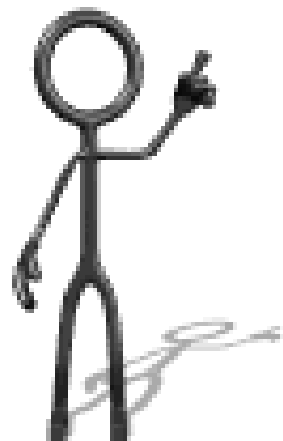
DATOS GENERALES



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

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

SECTOR	
Secretarías nacionales	
Ministerios coordinadores	
Ministerios sectoriales	
Institutos de promoción y normalización	
Institutos de investigación	
Consejos nacionales de igualdad	
Empresas públicas	
Agencias de regulación y control	
Secretarías técnicas	
Banca pública	
Servicios	
Instituciones de seguridad	
Direcciones	
Corporaciones	
Programas	
Consejos	
Otra institucionalidad	



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

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

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

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

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



RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA

Nombre del o de la responsable:

Cargo:

Fecha de designación:

Correo electrónico:

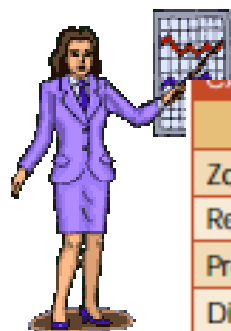
Teléfonos:

COBERTURA INSTITUCIONAL

CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACION FINANCIERA

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

No es aplicable



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

- En el caso de las Entidades Operativas Desconcentradas, debe ubicar el número 1, así como indicar si es zonal, regional, provincial, distrital o de circuitos. En cobertura se indica el territorio que cubre con su atención o servicio.

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS - EOD

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCION O GESTION QUE INTEGRA

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



- ✓ La EOD llenará el número de unidades **desde el nivel zonal o regional hacia abajo**. Y la Unidad de Atención o Gestión (UA o G) llenará el número 1 en el nivel en que se encuentra.
- ✓ También se debe indicar el número de usuarios y usuarias efectivamente atendidos, organizados por género y pueblo o nacionalidad.
- ✓ En cobertura se debe indicar el territorio que cubre con su atención o servicio.

PLANIFICACION PARTICIPATIVA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
Planificación participativa	Ponga sí o no	Medio de verificación
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas		
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio		

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



MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

Mecanismos de participación ciudadana	Ponga sí o no	Medio de verificación
Consejos ciudadanos sectoriales		
Diálogos periódicos de deliberación		
Consejo consultivo		
Agenda pública de consulta a la ciudadanía		
Audiencias públicas		
Otros		

...que han sido implementados en el período del cual se rinde cuentas.



NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA COMUNIDAD

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

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

CONTROL SOCIAL

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL			
Mecanismos de control social generados por la comunidad	Ponga sí o no	Medio de verificación	Observaciones
Veedurías ciudadanas			
Observatorios ciudadanos			
Comités de usuarios			
Defensorías comunitarias			
Otros			

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

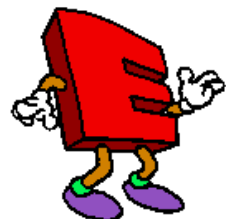
RENDICION DE CUENTAS

Se refiere al cumplimiento de cada fase y paso del proceso implementado de rendición de cuentas.

Además, se debe incluir:

- ✓ los aportes de la evaluación ciudadana a la gestión institucional,
- ✓ el reporte de los compromisos adquiridos con la comunidad en la rendición de cuentas del año anterior, y su nivel de cumplimiento.

RENDICIÓN DE CUENTAS					
Proceso de rendición de cuentas		Ponga sí o no	Describa la ejecución de este momento	Medio de verificación	Observaciones
Fase 0	Conformación del equipo de rendición de cuentas.				
	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas.				



Fase 1	Evaluación de la gestión institucional.				
	Llenar el Formulario de Informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS.				
	Redacción del Informe de rendición de cuentas.				
	Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.				
Fase 2	Difusión del Informe de rendición de cuentas por distintos medios.				
	Planificación de los eventos participativos.				
	Realización del evento de rendición de cuentas.				
	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.				
	Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.				
Fase 3	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas.				
	Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS, por medio del ingreso en el sistema virtual.				

DESCRIBA LOS PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS:

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
Descripción de aportes ciudadanos reportados en la matriz de rendición de cuentas del período anterior	¿Se incorporó el aporte ciudadano en la gestión institucional? (Ponga sí o no)	Resultados	Observaciones (Reportar particularidades que di cultaron la incorporación del aporte en la gestión institucional)	Medio de verificación

DIFUSION Y COMUNICACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA (ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación)						
Medios de comunicación	No. de medios	Monto contratado	Cantidad de espacio pautado y/o minutos pautados	Porcentaje del ppto. del pautaje que se destinó a medios locales y regionales	Porcentaje del ppto. del pautaje que se destinó a medios nacionales	Medio de verificación
Radio:						
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

La primera parte se refiere a información solicitada en el Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación sobre los contratos con medios de comunicación, cantidad de espacio/minutos pautados, porcentaje de pautaje con medios locales, regionales y nacionales.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS		
Mecanismos adoptados	Ponga sí o no	Medio de verificación
Publicación en el sitio web de los contenidos establecidos en el artículo 7 de la LOTAIP.		
Publicación en la pág. web del <i>Informe de rendición de cuentas</i> y sus medios de verificación establecido en el literal m, del artículo 7 de la LOTAIP.		

La siguiente parte se refiere a la transparencia y el acceso a la información de la gestión institucional y su rendición de cuentas; esto se relaciona con la publicación de los contenidos establecidos en la LOTAIP.

PLANIFICACION: ARTICULACION DE POLITICAS PUBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR		
Articulación de políticas públicas	Ponga sí o no	Medio de verificación
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV.		
La institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV.		

¿El Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA) están articulados al Plan Nacional del Buen Vivir (PNBV)?

IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD ORIENTADAS A GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA.

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD ORIENTADAS A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (artículo 11 numeral 2 y artículo 35 de la Constitución de la República)						
Implementación de políticas públicas para la igualdad	Ponga sí o no	Detalle principales acciones realizadas	Detalle principales resultados obtenidos	No. de usuarios y usuarias	Género	Pueblos y nacionalidades
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género.						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana.						

Descripción de las acciones desarrolladas y los resultados alcanzados en la implementación de políticas públicas de interculturalidad, discapacidades, género, generacional y movilidad humana.

Se debe indicar el número de usuarios y usuarias efectivamente atendidos, organizados por género y por pueblo o nacionalidad.

ARTICULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) A LAS FUNCIONES / COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATEGICOS / INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.

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

Evidencia la vinculación de las metas del Plan Operativo Anual (POA) con las funciones/competencias/objetivos estratégicos u objetivos institucionales de la entidad.

Irá solo una categoría de las mencionadas; es decir, funciones o competencias, y en el caso de no tenerlas se describirán los objetivos estratégicos o institucionales. Para su inclusión en el Formulario, deben ser informadas oficialmente al CPCCS adjuntando el sustento legal correspondiente, durante el último mes del año.

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PROGRAMATICA Y PRESUPUESTARIA

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

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

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

Se refiere a la descripción de cada meta, su indicador y el reporte de resultados, comparando el total planificado con el total ejecutado, de forma que permita establecer el porcentaje de cumplimiento de gestión. Así como también su vinculación con el presupuesto codificado o asignado para cumplir esa meta y su comparación con el presupuesto ejecutado o gastado, con la finalidad de definir el porcentaje del cumplimiento de ejecución presupuestaria, es decir, de lo realmente gastado. En caso de no contar con información presupuestaria por meta, se reportará por área, programa o proyecto.



En esta parte se debe informar el total del presupuesto institucional, el monto planificado y el monto ejecutado que se destinó al gasto corriente y a inversión.

PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORIAS

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

Se refiere a todo procedimiento relativo a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios, incluidos los de consultoría de las contrataciones adjudicadas y de las finalizadas.

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

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

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES		
Expropiaciones/ donaciones	Valor total	Medio de verificación

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

Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y de la Procuraduría General del Estado:

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

Se solicita información sobre las recomendaciones y dictámenes de los organismos competentes hacia la institución, detallando datos básicos del informe recibido y su respectivo cumplimiento.

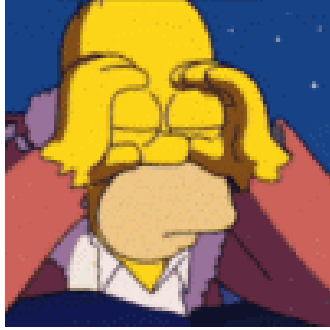


RECUERD E

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

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

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



¿PREGUNTAS?

GRACIAS

