



784
MEMORANDO No. GPIT-2015
Quito DM a, 31 de diciembre de 2015

PARA: Esp. Andrea Velarde Cartagenova
GERENTE JURÍDICO

Ing. Cecilia Peña
GERENTE DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Diego Amores, MBA
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Ing. Marco Egas
GERENTE DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Ing. Antonio Sáenz
GERENTE DE OPERACIONES

QUITO RECIBIDO Ing. Pablo Moreno
GERENTE DE MAQUINARIA Y EQUIPO

05 ENE 2016 8:47
Alejandro Juvancé
SECRETARIA GENERAL

GERENCIA DE
MAQUINARIA
Y EQUIPO **QUITO**

05 ENE 2016

Erg 9:06
Recibido Hora

QUITO RECIBIDO

HORA: 05 ENE 2016
Ab. María Isabel Ordóñez
SECRETARIA GENERAL

GERENCIA ADM. FINANCIERA

DE: Econ. Rubén Cañas
GERENTE DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

ASUNTO: Proceso de Rendición de Cuentas 2015

En cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en su Resolución N° 007-259 CPCCS-2013 del 4 de septiembre de 2013, mediante la cual se establecen los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados a realizar su rendición de cuentas, en lo referente a los aspectos metodológicos de tiempos y contenidos; el señor Gerente General ha delegado a la Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica la consolidación del Informe de Rendición de Cuentas de la EMASEO EP por el año fiscal 2015.

QUITO RECIBIDO

05 ENE 2016 8:35
H. M. H.
GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

QUITO GERENCIA JURÍDICA

05 ENE 2016 8:32
RECIBIDO

05 ENE 2016 8:32
X G.O Martínez

09:15

09:15



En este sentido, adjunto me permito remitir:

1. Guía del Proceso de Rendición de Cuentas de EMASEO EP, para el año fiscal 2015, para su aplicación según el ámbito de competencia, conforme se detalla en los numerales 3 y 4.
2. Resolución N° 007-259 CPCCS-2013, del 4 de septiembre de 2013 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
3. Formulario de Informe de Rendición de Cuentas para Empresas Públicas - GADS

El plazo determinado para que las gerencias entreguen la información solicitada para el informe de Rendición de Cuentas es hasta el viernes 15 de enero de 2016

Agradezco su gentil colaboración

Atentamente,

Econ. Rubén Cañas Jácome
GERENTE DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

CC: Ing. Marco V. Egas
GERENTE GENERAL (S)

Adj: lo indicado

Acción	Nombre	Área	Firma
Elaborado por:	Fernando Torres	Líder de Planificación Seguimiento y Evaluación	
Revisado por:	Jaqueline Jiménez	Coordinadora de Planificación y SG	



GUÍA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE EMASEO EP 2015

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Diciembre, 2015

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Fernando Torres Líder de Planificación, Seguimiento y Evaluación	 Jaqueline Jiménez Coordinadora de Planificación y Sistemas de Gestión	 Rubén Cañas Gerente de Planificación e Innovación Tecnológica

Contenido

1. ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL	3
2. PROPÓSITO DE ESTE DOCUMENTO:	3
3. ESTRUCTURA DEL INFORME:.....	3
3.1. FORMATO GENERAL:	3
3.2. REVISIÓN DE LA CONSISTENCIA Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN	4
3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:.....	5
4. CAPÍTULOS BÁSICOS DEL INFORME:.....	6

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2015

1. ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante Resolución N° 007-259 CPCCS-2013 del 4 de septiembre de 2013, establece los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados a realizar su rendición de cuentas, en lo referente a los aspectos metodológicos de tiempos y contenidos.

2. PROPÓSITO DE ESTE DOCUMENTO:

- a) Proporcionar una guía que facilite las labores de sistematización de la información relevante relacionada con los principales resultados logrados en la gestión realizada durante el año fiscal 2015, a fin de elaborar su Informe de Rendición de Cuentas.
- b) Cumplir con lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en su Resolución N° 007-259-CPCCS-2013.

3. ESTRUCTURA DEL INFORME:

El informe incluirá un diagnóstico inicial y el desarrollo descriptivo de los principales resultados y avances logrados hasta el 31 de diciembre de 2015, en el marco de los programas, proyectos y actividades cumplidas por cada gerencia.

Al Informe, se anexará el Formulario proporcionado por el CPCCS "Formulario de Informe de Rendición de Cuentas para Empresas Públicas - GADS", para cuya elaboración utilizará la información proporcionada por cada una de las áreas directivas.

3.1. FORMATO GENERAL:

- Hoja tamaño A4
- Subtítulos: Tamaño de letra 14, tipo de letra "Century Gothic", en negritas y numerados
- Márgenes: Superior e izquierdo, 3 cm. Inferior y derecho, 2 cm
- Texto: Tamaño y tipo de letra 11 y tipo de letra "Century Gothic".
- Títulos: Tamaño de letra 16, tipo de letra "Century Gothic", en negritas, numerados y en versalitas.
- Títulos y textos de tablas, gráficos y fotos: Tamaño y tipo de letra 10, "Century Gothic".

Gothic", respectivamente y numerados

- Páginas numeradas:
Tamaño y tipo de letra 9,
"Century Gothic".

3.2. REVISIÓN DE LA CONSISTENCIA Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Todas las áreas serán responsables de generar la información respectiva y de remitir en forma oportuna a la Dirección de Planificación para su consolidación.

El título o capítulo asignado deberá ser remitido por el **Responsable de Área** a la Dirección de Planificación, hasta el viernes 15 de enero de 2016, tanto en forma física como en digital a los siguientes correos electrónicos:

rcanias@emaseo.gob.ec
jjimenez@emaseo.gob.ec
ftorres@emaseo.gob.ec

Previamente, el responsable de área deberá considerar los siguientes puntos:

- Redacción y ortografía.
- Gráficos y tablas con su respectiva **interpretación**, explicando las causas que producen la tendencia o comportamiento del indicador, es decir un análisis descriptivo de los resultados, sus causas y consecuencias. (No transcribir los datos que ya muestra el gráfico o la tabla)
- Información concreta y de fácil entendimiento (en lo posible, no utilizar lenguaje demasiado técnico).
- Edición de texto, citas y descripción de gráficos, tablas, imágenes (fotos) y anexos, estableciendo la fuente de la información y el autor de la elaboración.

3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades	Inicio	Término	Días (laborables)	Área Responsable
1. Comunicar estructura, formatos y contenidos del informe a todas las áreas	-	Lunes, 4 Ene. 2016	1	Planificación
2. Preparación y definición del sitio del evento público de Rendición de Cuentas a la ciudadanía	Lunes, 4 Ene. 2016	Martes, 23 Feb. 2016	37	Desarrollo Empresarial
3. Desarrollo de los capítulos del Informe	Lunes, 4 Ene. 2016	Viernes, 15 Ene. 2016	10	Coordinaciones Generales y/o Direcciones
4. Elaboración de los Informes: Narrativo y Técnico de Rendición de Cuentas. (Textos, Formulario, anexos y presentación)	Viernes, 15 Ene. 2016	Martes 26 Ene. 2016	8	Planificación
5. Aprobación del Informe	Martes, 26 Ene 2016	Jueves, 28 Ene 2016	3	Gerencia General
6. Publicación del Informe Narrativo en la página web institucional	-	Viernes, 29 Ene. 2016	1	Desarrollo Empresarial
7. Difusión en medios de comunicación: (Publicación del informe y convocatoria al evento público)	Lunes, 1 Feb. 2016	Martes, 23 Feb. 2016	18	Desarrollo Empresarial
8. Presentación del Informe Narrativo de Rendición de Cuentas a la ciudadanía en evento público.	-	Miércoles, 24 Feb. 2016	1	Gerencia General
9. Sistematización e incorporación de los aportes ciudadanos al Informe definitivo.	Viernes, 26 Feb. 2016	Lunes, 29 Feb. 2016	2	Planificación
10. Registro del Informe Técnico en la plataforma del CPCCS.	Según cronograma del CPCCS durante MARZO 2016		Planificación	

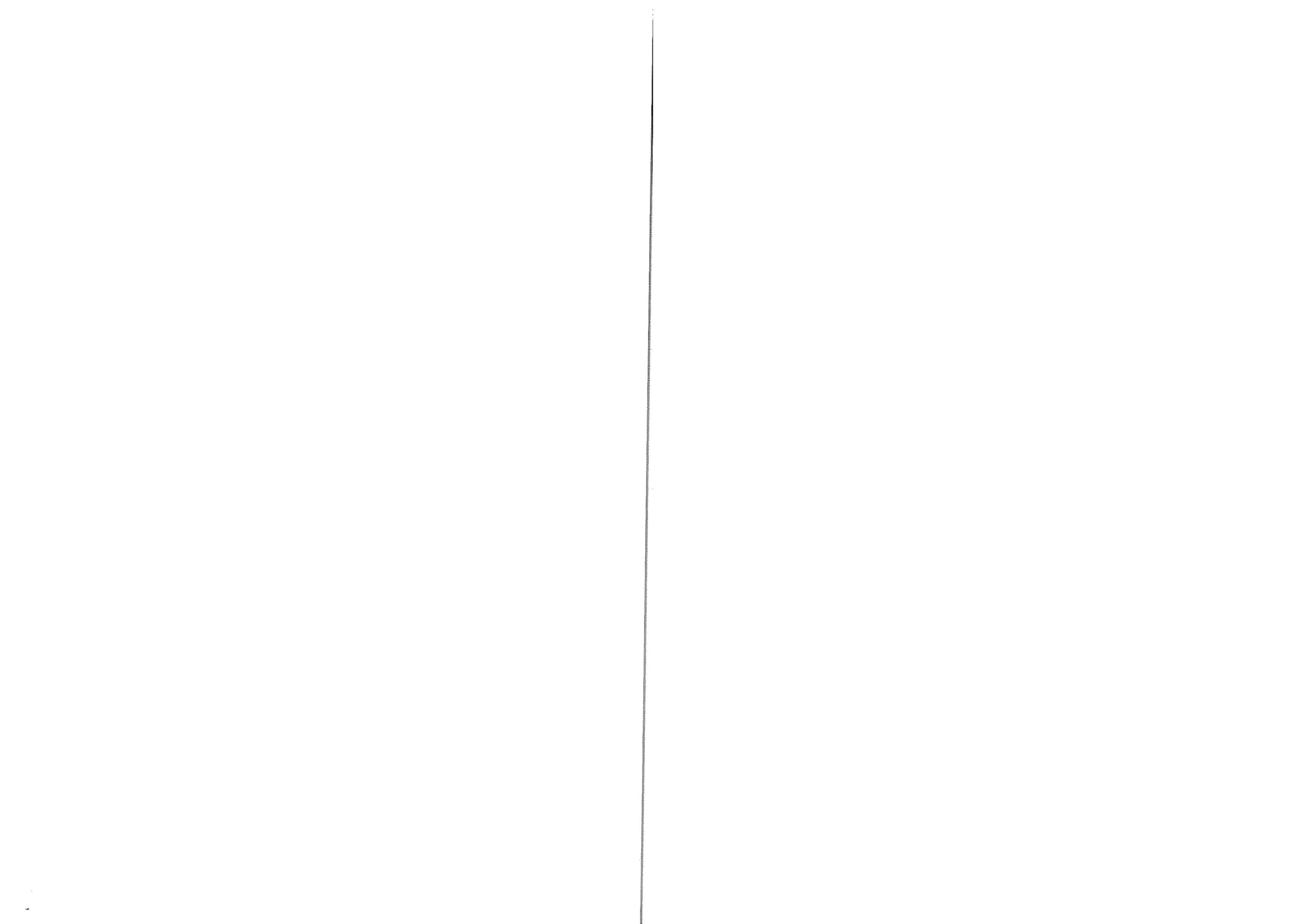
4. CAPÍTULOS BÁSICOS DEL INFORME:

PRIMERA PARTE		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
Carátula, portada, contraportada, fijo y retiro	Diseño gráfico		Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa
Créditos del informe: Todos los gerentes	Edición y diseño		Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa
Presentación del Informe: Gerencia General	Edición y diseño. Principal enfoque de trabajo, ¿qué nos propusimos como nueva administración (p. ej., promover una gestión ordenada del servicio, automatización, innovación tecnológica, nuevos servicios, mayor cobertura, etc.), ¿qué presenta este documento?, propósito, ¿a quién va dirigido?, etc.	Edición y diseño. Principal enfoque de trabajo, ¿qué nos propusimos como nueva administración (p. ej., promover una gestión ordenada del servicio, automatización, innovación tecnológica, nuevos servicios, mayor cobertura, etc.), ¿qué presenta este documento?, propósito, ¿a quién va dirigido?, etc.	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa
1. Datos Generales del Servicio de Aseo	Población Cobertura Indicadores Clave Servicios de Aseo Funcionarios / Trabajadores Flota Vehicular Indicadores claves		Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica
SEGUNDA PARTE		RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución	
Gestión de Operaciones	Producción de servicios: a. Descripción de los Servicios de Aseo. Situación inicial de la prestación de los servicios, principales deficiencias y dificultades, acciones tomadas, resultados de su aplicación y mejoras. b. Diseño y programación de rutas, horarios, frecuencias, cambios, optimizaciones, logística	Gerencia de Operaciones: Coordinación de Diseño, Programación y Control	Gerencia de Operaciones: Coordinación de Diseño, Programación y Control

SEGUNDA PARTE	RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución
	<p>(maquinaria, personal, recursos).</p> <p>c. Gestión geográfica.</p> <p>d. Tercera Fase de Recolección Meccanizada: Descripción de zonas implementadas, rutas, concesionarios instalados, población beneficiada.</p> <p>e. Racionalización de las distribución de centros logísticos.</p> <p>f. Indicadores relevantes a diciembre del 2015.</p>
	<p>Control del servicio:</p> <p>El Centro de Control de la Operación (CCO):</p> <p>a. Control Localización y Gestión Vehicular, AVL.</p> <p>b. Control de Pesos / Hoja de Ruta</p> <p>c. Atención a la ciudadanía: EMASEO SOLUCIONA (multicanal)</p> <p>d. Indicadores relevantes a diciembre del 2015.</p>
Gestión de Desarrollo Empresarial	<p>Gestión de Nuevos Servicios de Aseo</p> <p>a. Mercados + limpios y saludables; EMASEO Soluciona; Migas; Guardianes Ambientales; Animales al cielo; Gestores Ambientales, etc.</p>
	<p>Gestión Socio Ambiental:</p> <p>a. Recolección Diferenciada con Inclusión Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntos Limpios • Pie de Vereda <p>b. Proyecto Recolección Diferenciada Mecanizada</p> <p>c. Convenios Institucionales.</p> <p>d. Indicadores relevantes a diciembre del 2015</p>
	<p>Gestión de Comunicación Interna y Externa; Mercadeo y Relaciones Públicas:</p> <p>a. Canjes publicitarios: Perrotón, carreras atléticas, etc.</p> <p>b. Eventos Especiales: (Tour de la basura, Prevención Cotopaxi, Oficinas Móviles, Circo del Sol, 4Rs, etc.)</p> <p>c. Posicionamiento Institucional: brandeo de la flota, etc.</p> <p>d. Campañas de comunicación Interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción y difusión del informativo interno (carteles, boletines electrónicos) <p>e. Campañas de comunicación Externa: Televisión, radio, stickers, boletines, redes sociales, edocomunicación, etc.</p> <p>f. Fortalecimiento de la relación con los medios de comunicación</p> <p>g. Mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social [Formulario CPCCS]</p>

SEGUNDA PARTE		RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución
		<p>h. Difusión de la Gestión Institucional (Formulario CPCCS)</p> <p>i. Indicadores relevantes a diciembre del 2015</p>
Gestión de Planificación e Innovación Tecnológica		<p>Gestión de la planificación institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Articulación de Políticas Públicas (Formulario CPCCS) b. Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 (Formulario CPCCS) c. Formulación del Plan Operativo Anual 2016 d. Formulación del Plan Estratégico 2015 – 2018 e. Herramientas y procedimientos de Planificación f. Mecanismos de presentación y acceso a información empresarial <ul style="list-style-type: none"> • Boletines de Índices de Gestión • Cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Formulario CPCCS) <p>g. Indicadores relevantes a diciembre del 2015</p> <p>Gestión Ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cumplimiento a la normativa vigente (Licencia Ambiental). b. Seguimiento del PMA. <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreos y Mediciones Ambientales • Gestión de Residuos y Material Contaminado a Gestores Ambientales c. Seguimiento de BPA. d. Indicadores relevantes a diciembre del 2015 <p>Gestión de Innovación Tecnológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Desarrollo y mejoras de soluciones informáticas b. Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica y Soporte a Usuarios Internos c. Gestión de Innovación Tecnológica. <ul style="list-style-type: none"> • Inventario Tecnológico (Equipos, Radios, Redes, Licencias y Software) • Convenio con la Empresa de Recolección de Rumiñahui d. Indicadores relevantes a diciembre del 2015 <p>Gestión del Talento Humano:</p> <p>Administración y Desarrollo del Talento Humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Composición del personal por tipo de contrato, por edad, por nivel de instrucción, etc b. Costos de remuneraciones del personal c. Capacitación al personal d. Cumplimiento de Políticas Públicas para la Igualdad (Formulario CPCCS) e. Restructuración Funcional Organizacional y Homologación Salarial f. Indicadores relevantes a diciembre del 2015.
		Página 8 de 9

SEGUNDA PARTE		Resultados: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución
		<p>Gestión Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SART) b. Atención médica y medicina Preventiva c. Prestaciones de Servicios y Beneficios IESS Visitas Domiciliarias y Visitas Hospitalarias d. Programa de inclusión social para niñas y niños en BPAs y reciclaje e. Indicadores relevantes a diciembre del 2015
Gestión Gerencia de Maquinaria y Equipo		<p>Gestión de Maquinaria y Equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Composición y vida útil de la flota b. Maquinaria adquirida con el préstamo del Banco del Estado y fondos propios c. Planificación, Mantenimiento Y Operatividad de la flota y maquinaria d. Indicadores relevantes a diciembre del 2015
Gestión Administrativa Financiera:		<p>Gestión Administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gestión Administrativa: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales, Vehículos y Transporte • Gestión de Adquisiciones • Gestión de Bienes. Enajenación de Bienes (Formulario CPCCS) b. Gestión Financiera: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Contabilidad: Situación Financiera (Formulario CPCCS) • Gestión de Presupuesto: Ejecución presupuestaria (Formulario CPCCS) • Gestión de Tesorería: Tasa de recolección c. Indicadores relevantes a diciembre del 2015
Gestión Jurídica		<p>Gestión de Asesoría Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Procesos de Contratación Pública (Formulario CPCCS) b. Procesos de patrocinio y coactivas
Gestión de Secretaría General		<p>Gestión Documental y Archivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Manejo documentario, organización de la información y archivos. b. Seguimiento al estado de los trámites ingresados mediante el sistema de gestión documental GDOC



Resolución N° 007-259-CPCCS-2013

RESUELVE:

EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO

Que, el numeral 11 del Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador determina como deber de las y los ecuatorianos: "Asumir funciones públicas como un servicio de la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la Autoridad, de acuerdo con la Ley".

Que, el Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla que: "las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano"

Que, en el numeral 2 del Art. 208 de la Constitución de la República determina como deber y atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: "Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público"

Que el Art. 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, así como los artículos 92 y 93 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; establecen los contenidos de la rendición de cuentas.

Que, el Art. 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece el derecho ciudadano a solicitar la rendición de cuentas a las instancias obligadas.

Art. 1.- Establecer los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados en su Rendición de Cuentas a la ciudadanía y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en lo referente a los aspectos metodológicos, de tiempos y de contenidos.

Art. 2.- De acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del Art. 208, en concordancia con el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, el Art. 90 de la Ley de Participación Ciudadana y el Art. 11 de la Ley Orgánica de la Ley del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, están obligados a rendir cuentas:

- a) Autoridades del Estado electas
- b) Representantes de instituciones y entidades públicas
- c) Representantes legales de Empresas Públicas.
- d) Representantes de personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.
- e) Medios de comunicación social a través de sus representantes legales.

Art. 3.. Los sujetos obligados a rendir cuentas, deberán elaborar un informe Anual de Rendición de Cuentas, que comprenderá el período de gestión del año fiscal, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, d e a c u e r d o a l a L e y .

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

Todas las autoridades de elección popular, incluidos los miembros de cuerpos colegiados, presentarán un informe de Rendición de Cuentas de su gestión individual en el cargo, desde el momento de su posesión hasta el 31 de diciembre. En el caso de no completar el año de gestión deberá presentar el informe al final de sus funciones.

Art. 4.- La rendición de cuentas a la ciudadanía, se realizará de manera pública y en los territorios respectivos, en un plazo máximo de treinta días, luego de concluido el ejercicio fiscal.

Art. 5.- El procedimiento para someter a evaluación de la sociedad las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público y de los medios de comunicación será el siguiente:

- Elaboración del informe de Rendición de Cuentas de acuerdo a los contenidos establecidos en la presente Resolución.

• Presentación del informe de Rendición de Cuentas a la ciudadanía en eventos de retroalimentación de la Rendición de Cuentas en territorio y a nivel nacional, según sea el caso.

• Entrega del informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, incluyendo las observaciones de la ciudadanía.

Las autoridades electas, por votación popular, que no ejerzan la representación legal de la entidad pública a la que pertenezcan, seguirán el mismo procedimiento aplicado a su gestión individual.

Art. 6.- Los informes de Rendición de Cuentas, de los sujetos obligados de los literales b y c del art. 2 de la presente resolución, serán:

1) Datos Generales.

2) Articulación de Políticas Públicas.

3) Cumplimiento de la ejecución programática.

4) Cumplimiento de la ejecución presupuestaria.

5) Detalle de los procesos de contratación de obras y compras públicas de bienes y servicios.

6) Análisis de cumplimiento de la incorporación de recomendaciones y dictámenes de la FTCCS y la Procuraduría General del Estado.

7) Cumplimiento de funciones atribuidas legalmente.

8) Cumplimiento de derechos de igualdad.

Art. 7.- Los informes de Rendición de Cuentas, de los sujetos obligados que constan en el literal a del Art. 2 de la presente resolución, deberán contener:

1. Datos Generales

2. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.

3. Ejecución del presupuesto institucional

4. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad

5. Procesos de contratación pública

6. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas

públicas, en lo que corresponda.

7. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados de la FTCCS y la Procuraduría

Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular.

9 Las demás de transcendencia para el interés colectivo.

Art. 8.- Los informes de Rendición de Cuentas de los sujetos obligados que constan en los literales d y e del Art. 2 de la presente Resolución, serán:

1. Datos Generales

2. Balance Anual

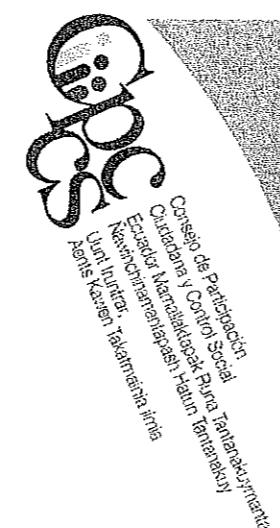
3. Cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias

4. Cumplimiento de objetivos

5. Los demás que se consideren de trascendencia para el interés colectivo.

Art. 9.- La Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas elaborará los instructivos, guías, formularios y demás herramientas técnicas necesarias para facilitar el proceso de rendición de cuentas.

Art. 10.- La difusión y seguimiento del contenido de la presente resolución y demás normas que se emitan para el efecto estará a cargo de la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas en coordinación con las Delegaciones Provinciales del CPCCS y con la Coordinación de Comunicación.



SUBCOORDINACIÓN NACIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Derógese la Resolución N.- 07-169-2012 de 23 de febrero de 2012, relativa a los períodos de rendición de cuentas.

En Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro días del mes de septiembre de dos mil trece .) Fernando Cedeno Rivadeneira – Presidente.

007-259-CPCCS-2013
Resolución N°
Quito, 4 de septiembre de 2013

Mayor información:
Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
consejo@cpccs.gob.ec

www.cpccs.gob.ec

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA
EMPRESAS PÚBLICAS-GADS**

DATOS GENERALES					
Nombre de la Empresa Pública:	GAD a la que pertenece:				
Fecha de creación de la empresa:					
Periodo del cual rende cuentas:					
NIVEL DE GUBERNACIO					
Provincial:	POLÍGONO				
Cantonal:					
Parroquial:					
CONSTITUCIONAL DIVERSA					
Provincia:					
Canton:					
Parroquia:					
Callejero: Canton:					
Dirección:					
Correo electrónico institucional:					
Página web:					
Teléfonos:					
N.-RUC:					
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA					
Nombre del representante legal de la empresa:					
Cargo del representante legal de la empresa:					
Fecha de designación:					
Correo electrónico:					
Teléfono:					
RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN LOS SISTEMAS					
Nombre del responsable:					
Cargo:					
Fecha de designación:					
Correo electrónico:					
Teléfonos:					
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA DIFUSIÓN					
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESURSOS OBTENIDOS	NO. DE USUARIOS	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
Describir las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales					
Describir las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas intergeneracionales					
Describir las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades					
Describir las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género					
Describir las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana					
PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
MANIFESTACIÓN PÚBLICA	PONGA SI O NO	ACTIVIDADES REALIZADAS	VERIFICACIÓN		

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
		SE REFIERE A LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE HAN SIDO IMPLEMENTADOS EN EL PERÍODO DEL CUAL RINDEN CUENTAS:			
	MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS	NÚMERO DE MECANISMOS IMPLEMENTADOS EN EL PERÍODO DE RENDICIÓN		
Asamblea Local		ESTRUCTURA NO.	AUT.	VIGENCIA	PLAZA/CONCEJO
Auditoría pública					
Consejo Ciudadano Sectoriales					
Consejos Consultivos					
Dilígitos Públicos de Deliberación					
Agencia Pública de Consulta a la Ciudadanía					
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:

MECANISMO DE CONTROL SOCIAL GENERADO POR LA COMUNIDAD	PONERSI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS	LINK AL MÉTODO DE VERIFICACIÓN
Veederías ciudadanas			
Observatorios ciudadanos			
Defensorías comunitarias			
Comités de usuarios de servicios			
Otros			

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMIOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD

COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/COMIPIEMIENTO	LINK AL MÉTODO DE VERIFICACIÓN

RENDICIÓN DE CUENTAS

PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONERSI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MÉTODO DE VERIFICACIÓN	VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 0	Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas de la empresa					
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas					
	Evaluación de la Gestión Institucional; Unidad de Administración Financiera (UAF)					
FASE 1	Lanzamiento del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CICCS para la UAF					
	Redacción del informe de Rendición de Cuentas					
	Socialización interna y aprobación del informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables.					
	Difusión del informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios					
	Plaintificación de los eventos participativos					
	Realización del Evento de Rendición de Cuentas					
	Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía;					
	Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía;					
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el informe de Rendición de Cuentas					
FASE 2	Entrega del informe de Rendición de Cuentas al CICCS, a través del ingreso del informe en el sistema virtual					
	Descripción principal de aporte ciudadano recibido:					

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR:

CUMPLI. COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD

RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO

LINK AL MÉTODO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INFORMACIÓN REFERENTE AL FONDO DE INVERSIÓN DE BIENES	
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS
	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES
	OBSERVACIONES
	MÉTODOS DE VERIFICACIÓN
	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INFORMACIÓN REFERENTE AL FONDO DE INVERSIÓN DE BIENES	
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS
	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES
	OBSERVACIONES
	MÉTODOS DE VERIFICACIÓN
	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INFORMACIÓN REFERENTE AL FONDO DE INVERSIÓN DE BIENES	
TOTAL	
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO
	GASTO CORRIENTE EJECUTADO (GASTADO)
	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO
	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO (GASTADO)