



SAN JOSÉ DE
Quichínche
GAD PARROQUIAL



TERCER ACTA SESIÓN ORDINARIA 12-02-2026

TERCER ACTA SESION ORDINARIA
DEL GADPR SAN JOSE DE QUICHINCHE 2026

De acuerdo a lo que señala el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en el Art. 70.- *"Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural. - Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de Fiscalización".*

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Quichinche, Parroquia Quichinche a los 12 de Febrero del 2026, siendo las 14h00 previa convocatoria de acuerdo al Art.318 del COOTAD, se convocó a la Sesión Ordinaria del GADPRIP San José de Quichinche, con el siguiente orden del día:

ORDÉN DEL DÍA:

1. Constatación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Conocimiento y aprobación del Acta de la SESION ORDINARIA NO 2 realizada el jueves 30 de Enero del 2026.
4. Organización interna institucional del proceso de rendición de cuenta período 2025 PRIMER FASE.
5. Conocimiento del Convenio UNACEM- GAD PARROQUIAL SAN JOSE DE QUICHICHINCHE 2026.
6. Conocimiento del Convenio GAD MUNICIPAL DE OTAVALO-GAD SAN JOSE DE QUICHINCHE PROYECTO ATENCION ADULTO MAYOR.
7. Definición del cronograma de vacaciones de LOSEP Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.
8. Acuerdos y Resoluciones.

PRIMERO

La Sra. presidenta saluda a los presentes y solicita a la Sra. Secretaria de inicio con la presente sesión. La Sra. Secretaria saluda y prosigue con la sesión.

Constatación del quórum

Informa que cuenta con la presencia de las señoras y señores: Alexis Tuquerres, Ing. Maribel Torres Sr. Edgar Madera y la Dra. Mónica Vaca es decir cuenta con el órgano legislativo y ejecutivo dentro del quórum de ley como consta en la certificación adjunta.

Continúa con el orden del día.

SEGUNDO

Lectura y aprobación del orden del día

La Señora Secretaria con la autorización de la Sra. presidenta da lectura el orden del día y pone en consideración de los señores vocales, realizando la debida votación:

Sr. Alexis Tuquerres aprobado el orden del día

Ing. Maribel Torres aprobado el orden del día y solicita que se trate el empedrado de Tangali y la Escuela de Fútbol que es apoyada por los señores vocales

Sr. Edgar Madera aprobado el orden del día.

Dra. Mónica Vaca aprobado el orden del día

Luego de la votación es aprobado el orden del día en unanimidad por el órgano legislativo presente.

TERCERO

Conocimiento y aprobación del Acta de la SESIÓN ORDINARIA N° 2 realizada el jueves 30 de Enero del 2026.

La Señora Secretaria informa que fue enviado a los correos y pone en consideración de los señores vocales, aclarando que se había enviado al correo y prosigue a realizar la debida votación:

Sr. Alexis Tuquerres manifiesta tener una observación, ya que no están las intervenciones, los argumentos de su parte y quisiera que se incluyan los argumentos para aprobarlo.

La Señora secretaria pregunta ¿Con esa observación usted me aprueba el acta?

El Sr. Tuquerres contesta que Sí, la aprueba con esa observación.

Ing. Maribel Torres, saluda a todos y manifiesta que de igual manera se haría realizado varios puntos no solo de mi persona, también de la compañera presidenta. Me gustaría que por favor en el acta vaya tal y cómo se lo realiza. Por favor, aprobaría con esas observaciones para que en la próxima reunión pues revisar y aprobar hoy el caso, no sé cuál sea la intervención suya.

La Señora secretaria pregunta ¿Con esa observación usted me aprueba el acta?

La Ing. Torres contesta que Sí, la aprueba con esa observación.

Sr. Edgar Madera saluda a los presentes y manifiesta "que, de su parte, pues piensa que un acta debe tal cual como se procede en la grabación. Y en lo cual, hay bastantes inconsistencias, si más no recuerdo, pues intervención de la señora presidenta, intervención de los señores vocales, entonces de mi parte no aprueba el acta, mientras no se rectifique y sea tal y cual este en la grabación."

La Señora secretaria pidiendo el permiso a la señora presidenta da la siguiente aclaración. Lo que pasó, señora presidenta, durante el acta se apagó la grabadora, como ustedes se dieron cuenta, comencé a grabar en el celular y cuando yo quise buscar en el celular no estaba la grabación, se me había borrado.

Pero dentro del acta, les hice constar, lo principal y si hubiese puesto de pronto alguna resolución, que no está el caso, porque no hubo resoluciones, ahí sí tendría yo que tomar en cuenta todo eso.

Pero, a partir de eso, ustedes ven que las demás actas se las ha puesto con punto y coma, lo que se ha dicho en las reuniones.

A ningún rato se ha cambiado la información y se ha tratado de menos.

Lo que en esta acta no tiene es más de las intervenciones últimas, finales, que tiene a raíz de, no de los puntos de sesión, sino de los que fueron puestos más.

Con eso, señora presidenta, queda aprobada en mayoría el acta.

La Señora Presidenta manifiesta que es importante recordar, compañeros, que cuando la secretaria envía el acta a ustedes por correo electrónico, es importante que se tomen un tiempito para la lectura. Y en ese instante, pues también consideraría que también den sus observaciones a ustedes en ese instante. Sería importante también.

La Señora Secretaria manifiesta que sí, por eso me están haciendo las observaciones y les estoy tomando en cuenta. Igual, lo que dice la ley junto con la convocatoria. No tiene ningún problema en eso porque fue hecho de acuerdo a la ley.

La Dra. Vaca saluda y pide disculpas por el retraso, ya se le había informado a la señora presidenta y secretaria que llegaría unos cinco minutos tarde.

El Sr. Madera manifiesta "Perdón, tomo las palabras antes de pasarles a este punto. Sería importante que la doctora Mónica de la aprobación del acta, en la cual nosotros, como vocales y fiscalizadores, hemos dicho que faltan bastantes párrafos de lo que se dijo en ese día de reunión. Puede ser uno que la señora presidenta pues que insiste en que le pasemos un oficio por el vehículo. El compañero Alexis pues manifestó que del personal se trató. La señora presidenta dijo que ella daba vacaciones a las personas cuando ella quiere, cuando ella ve previsto que sea. Yo pienso que entre la ley eso no es. Mi intervención también fue que sobre la maquinaria se vean los TDRs o a la SERCOP que se sube de información. Entonces eso sí es importante para no estar cayendo en secuelas, ósea en repeticiones de lo que es el problema que viene trayendo la junta parroquial."

La Dra. Mónica Vaca manifiesta "Bueno, yo también pensaba en que se está omitiendo algunas cosas y sería bueno que, si es posible, textualmente se lo transcriba. Porque no se puede hacer un resumen de lo que hablamos acá, sino al contrario, se tiene que pasar textualmente, sin omitir ningún aspecto."

La señora Presidenta pregunta cuál sería la observación en la presente acta.

La Dra. Vaca contesta "Pues sí, justamente yo he notado eso no solamente en esta acta, sino en las anteriores veces, de que ha habido cosas que se han dicho acá y no constan.



Pero como los compañeros han mencionado, ósea, yo personalmente las partes que yo he dicho no estoy diciéndolo, sino una parte de los compañeros, digo, no han tomado en cuenta.

Como somos responsables de los criterios que nosotros emitimos, cada uno de nosotros, yo no puedo decir lo que dijo el compañero, lo que dijo la compañera.

Yo digo, de mi parte no, pero sí he visto omisiones de parte, como el compañero Madera menciona, pero yo he dicho, si es que el compañero no cae en cuenta, ¿cómo voy a estar diciendo? A ver, compañero, ¿por qué no he puesto esa parte? "

La Señora Presidenta manifiesta que "es importante, compañeros, que cuando ustedes estén en su observación, nos den en qué punto y en qué párrafo y número de página falta de poder implementar lo que ustedes están viendo."

La Señora Secretaría pregunta si con esa observación, la doctora Vaca, ¿aprueba el acta? La Doctora contesta "Sí, para que se tome en cuenta con mis sugerencias, por favor."

La Secretaria informa y ratifica, que queda aprobada en mayoría en el acta anterior.

"Y volviéndoles a explicar, señores vocales, que la última reunión se me apagó y no pude tener la grabación completa. Y no soy máquina, lamentablemente no soy máquina para después.

Pero si ustedes me dicen de actas anteriores de que no se les ha pasado con punto y coma de las cosas que han dicho, ahí sí me disculpan, pero yo sí no me hago responsable de eso.

Mientras ustedes, por escrito, no me lo pasen a decir en qué parte ustedes no dijeron eso, o me estoy aumentando, o de pronto yo me estoy inventando cosas que se habrá dicho.

En efecto, de la sesión anterior les estoy poniendo en ese conocimiento que pasó.

Pero, como digo, aquí son las resoluciones las que deben ustedes tomar muy en cuenta, las que se toman en esa sesión y son las que yo no podría ni debo ni podría inventarme ni omitir.

No más con eso, compañera presidenta."

La Dra. Vaca manifiesta "Yo considero que justamente estos momentos de la sesión donde se hace el análisis y la aprobación del acta, es el momento en que tenemos que nosotros venir registrar y decir por favor que se corrige esta parte, porque así se ha procedido, si solamente se registra y se dice aquí, y más no mediante oficio, sino aquí mismo, porque ahí tendrá las erratas que ha cometido u omitido, a corregirlas en base a las observaciones que hagamos aquí.

La secretaria explica que todo lo que ustedes me están diciendo, esto va en la siguiente acta y ahí ustedes volverán a ratificar o aprobarle o negarme ya que es lo que dice el procedimiento parlamentario.

La Ing. Torres manifiesta: "Sí, justo, es que yo me mencioné antes de que la compañera secretaria mencioné que no tenía la grabación. Entonces, en este caso, por ejemplo, yo

solamente solicité que se integre todo lo que yo había mencionado. En este caso, si no hay grabación, la compañera, como lo mencionó, no puede recordar exactamente mis palabras.

En este caso, ¿qué vamos a realizar solamente?

O sea, ¿cuál es la solución que le vamos a dar a esto, dejarlo cómo está?"

La Secretaria contesta, lo que se está haciendo ahorita es una nueva reunión.

Dentro de esta acta, yo voy a poner lo que usted me está diciendo, que se revea el acta anterior en la que falta sus argumentos, sus situaciones, que de pronto usted va a poder nuevamente tomar o decirlo. Si fuera una resolución, ahí sería una falta muy grave de mi parte el haber omitido una resolución o haber cambiado la resolución.

Después de todas las intervenciones queda aprobado en mayoría el acta anterior. Continuamos el orden del día.

CUARTO

Organización interna institucional del proceso de rendición de cuenta período 2025
PRIMER FASE.

La Señora Presidente inicia recordando que todos los años se realiza la Rendición de cuenta, la Dra. Vaca interrumpe y manifiesta "Perdón, ¿ya están dentro de los puntos? Sí, perdón, como yo llegué tarde y había pedido, si para personas ajenas de la institución se espera media hora.

No concibo de que nosotros siendo autoridades no tengamos el plazo de cinco minutos para que se inicie la sesión,

La Ing. Torres pregunta que si es de la escuela ya había puesto un punto de la escuela de Fútbol.

La doctora Vaca contesta que quiere tratar justamente poner sobre comisiones, o sea sobre el funcionamiento de las comisiones quería poner.

La Señora Presidente le aclara que ya estamos dentro de la sesión de junta y le gustaría, compañera Mónica, que, a ese punto, cuando terminemos la sesión de junta, lo podamos hablar.

La Dra. Vaca insiste que Sí, pero que conste dentro del acta.

La Sra. Presidente contesta que no se podría constar porque no está dentro del orden del día.

La Dra. Vaca manifiesta "Porque yo le pedí cinco minutos, señora presidenta y llegó seis minutos acá. Así es que yo pienso que tenemos el mismo respeto que se le brinda a otras personas. Como por ejemplo en la sesión extraordinaria se esperan más de 35 minutos, por favor. Me incluye, solamente quiero hablar un asuntito sobre las comisiones.



La Secretaria manifiesta que está revisando lo que dice el procedimiento parlamentario en donde dice "No podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario, la sesión será invalidada, me dicen. Y aquellos asuntos que requieran informes de comisiones.", y la señora presidenta solicita que es importante tener el respeto de la sesión, al no tener la necesidad de algún informe técnico ni económico, se permite aumentar al orden del día solicitado por la Dra. Vaca que manifiesta "Sí, solamente quiero hacer una recomendación en el asunto de comisiones, por favor."

La Señora Presidente continua con el punto a tratar sobre la Rendición de Cuentas. A ver, compañeros, como ustedes sabrán de que año tras año realizamos la rendición de cuentas. También vamos ya a realizar según cronograma que nos habían enviado al Consejo de Participación Ciudadana. Entonces, en ese sentido, este año debemos demostrar cuál es el trabajo que han realizado por cada comisión. Nos gustaría también mencionar que ustedes deben cumplir un cronograma.

La secretaria ya les va a explicar cuál es el cronograma que deben ustedes acogerse para poder realizar esta rendición de cuentas.

Tomando en cuenta la rendición de cuentas de cada uno de sus ejes o sus áreas laborales o comisión, debe realizar a través de una presentación, como siempre lo han hecho. Entonces sería importante que ya lo vayan trabajando la comisión que les compete a cada uno.

Y debe subir el proceso al sistema de participación ciudadana, es la misma metodología. Solamente que las fechas han cambiado, pero ya les vamos a dar más detalles.

Pero sí es importante que vayan trabajando en las presentaciones de ustedes. Tomando en cuenta que no les gustaría que en la última hora pues se nos entreguen las presentaciones de ustedes, más bien las deben entregar hasta mediados de marzo, exagerando porque necesitamos tener un solo archivo, un solo paquete para tener listo y al momento de la rendición de cuentas no tengamos algún inconveniente, porque hay muchos casos que cuando ustedes mandan las 10 presentaciones a veces no se nos da. Entonces por eso hay que evitar esta situación y poder tener listo, no tener la última.

Da paso a la secretaria para que por favor le explique detalladamente las fechas que deben cumplir y en qué página deben realizar los compañeros en esto de la rendición de cuentas.

Con el permiso de la señora presidenta. La Señora Secretaria pregunta a los señores vocales que se les envió el archivo si más vale quisiera saber de parte de ellos si hay alguna observación o en qué parte del documento se les envió. Me pueden ahorita tomar en cuenta sobre la rendición de cuentas, sabiendo que estamos en la fase 1. No sé si algunos de ustedes necesitan más información.

La Dra. Vaca manifiesta "Perdón, señora presidenta. Yo considero que lo más importante de lo que se nos envió la información es ponernos de acuerdo la fecha en la que, máxima que nosotros tenemos que presentar, es lo más adecuado de la primera fase.

La secretaria contesta que no prácticamente eso porque todavía no tenemos las fechas en las que podemos nosotros intervenir según el documento que se les envió.

Nosotros, según el documento enviado por Consejo de Participación Ciudadana, es el reglamento actual que ha salido en esta fecha. Entonces, lo que estamos ahorita es de la organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas. Dentro de esto, la fase 1, en la que se viene a organizar internamente cómo es lo que se va a hacer la rendición de cuentas. Si es que vamos por uno, se lo va a hacer en general o lo van a hacer individual, tomando en cuenta que es el último año de rendición de cuentas, digamos, estamos en un año casi ya terminando el periodo, aunque sí tenemos un año más de rendición de cuentas.

Entonces, eso sería lo primero, compañera presidenta, es saber si se lo va a hacer en conjunto como GAD parroquial o lo van a hacer individualmente.

Lo segundo, todavía no se abre la plataforma en la que deben primero inscribirse. Lo primero es inscribirse para que tenga cada cual su contraseña y puedan llenar las plataformas que correspondan.

Lo tercero, ir ya avanzando. De aquí, señora presidenta, tendríamos que hacer una nueva reunión con el Consejo de Planificación para que sean ellos quienes también nos ayudan como representantes de la ciudadanía para hacer lo que es ya en sí, que es lo que quiere saber la población en cuanto al año 2026, tomando en cuenta ya el cierre del año de presupuestos y en actividades y dentro del PDOT, cómo insumos el PDOT, el POA, y también aquí es necesario la propuesta que se deja en el CNE, que eso también es una de las cosas que se sube dentro de la plataforma. Entonces, en este caso, si ustedes desde ya necesitamos ya poner aquí una fecha, como dice la doctora, podríamos ponerla tentativamente para saber hasta qué fecha nosotros vamos a preparar.

Porque nosotros lo que tenemos según el cronograma que nos envían, febrero es cuando empieza a decir internamente, a decir que se va.

Pero como no tenemos más que dos unidades, la una que es secretaria y la otra que es financiero, yo me apoyo en las unidades de ustedes, que son las comisiones.

Luego tenemos la elaboración del informe de rendición de cuenta, que es hasta en febrero hasta marzo y en abril que puede ser la deliberación. Hasta abril tenemos para hacer la deliberación pública, que es ya la asamblea de rendición de cuenta.

La Señora Presidenta manifiesta que veamos una fecha pues para tener listo y puede ser en abril. En esa parte de los insumos, yo creo que ustedes cada comisión ya deben ir preparando, subiendo al sistema que le dice la ley, pero aquí en sesión de junta deberíamos planificar la deliberación que se haría en abril.

Luego de analizar se resuelve hacer la ASAMBLEA DE RENDICION DE CUENTAS PERIODO 2025 del Órgano Ejecutivo y Legislativo el domingo 5 de abril del 2026 en el coliseo de la parroquia a las 9h00.

La Dra. Vaca manifiesta "Eso le digo a la fecha que en marzo nos pongamos con el tope para un compromiso para entregar sus presentaciones de rendición de cuentas y puede ser el lunes 23 de marzo"

El Sr. Madera manifiesta "Sí, yo pienso que ya es el tercer año que vamos ya haciendo atención a las cosas. Y siempre hemos ido con nuestra plaza y hemos hecho ratos opuestos y no hay problema. No ha habido ningún problema. Entonces, de mi parte yo lo haré ese día y lo entregaré al técnico. Sí, porque no hemos tenido problema.

La Secretaria pregunta ¿Si no hay alguna pregunta, alguna cosa en este punto?

Continuamos con el orden del día.

QUINTO

Conocimiento del Convenio UNACEM- GAD PARROQUIAL SAN JOSE DE QUICHICHINCHE 2026.

La señora Presidenta manifiesta en esta parte del convenio, es importante aclarar de que está pendiente la firma del convenio. Si bien iniciando la última reunión que habíamos mantenido con la empresa, pues se quedó, a ver, de que se nos pueda, de parte de la consultoría, entregar que son rubros de presupuesto de acá de la cancha sintética. En este sentido, pues hablando con el compañero consultor, las cosas a veces tienen que hacer, tenemos que presentarles al siguiente día y no es así. Tomando en consideración que es una consultoría macro que teníamos

y al momento que nosotros estamos realizando dos fases, debemos cumplir primero la ejecución de esas fases. Ahorita estamos finalizando la primera fase y una vez que terminen la segunda fase, y ahí dan ría la tercera fase que es las canchas sintéticas.

En ese sentido, a pesar de ser consultor, está trabajando en eso, para darnos en los rubros en borrador un estimado, aproximaciones de toda esta cancha sintética y los baños para saber aproximadamente cuánto es el presupuesto y eso podemos dar a la UNACEM.

En ese sentido, pues quiero mencionarles esta situación, ya que el consultor, nos está apoyando muchísimo en esto porque no es fácil coger un rubro que todavía no está ejecutado la segunda

y tiene que hacer ese análisis técnico más que todo y poder darnos estos rubros en borrador.

En ese sentido, pues, está pendiente de eso, esperemos que en esta semana vamos a estar, pues, y nos entreguen y estaríamos mandando a la UNACEM para poder ya priorizar este convenio

y este presupuesto a la cancha sintética.

Eso no más. Eso es lo que quería informarles, compañeros, hasta esto, con todos ustedes que tengan ahí alguna inquietud.

La Dra. Vaca manifiesta: "Sí, lo que les preguntaba está oficialmente, yo creo que aquí con la respuesta que usted nos da ya sabemos qué responder, porque nos llegó el correo, creo que todos, ¿no? Consultándonos y averiguándonos el trámite, qué bueno que nos informe para nosotros saber y dar respuesta a eso, a pesar de que a usted le corresponde hacerlo eso, pero estar informados es importante como para que no tengamos la expectativa de qué está pasando, sino al contrario, ya saber de usted mismo lo que está sucediendo. Muchas gracias."

Continuamos el orden del día.

SEXTO

Conocimiento del Convenio GAD MUNICIPAL DE OTAVALO-GAD SAN JOSE DE QUICHINCHE PROYECTO ATENCION ADULTO MAYOR.

La Sra. Presidenta manifiesta que tomando en cuenta que el año anterior no lo habíamos realizado, pero este año lo vamos a realizar. Están pendientes de gestión social para poder ya darnos el visto bueno y poder ya ejecutar este proyecto. Bueno, claro que el proyecto ya lo están realizando. Y quiero dejar también en consideración de que este presupuesto, de este convenio está dentro de los grupos autoritarios, que es la Comisión de la Compañera Moni.

En ese sentido, pues se los va a adoptar con materiales para el proyecto del auto mayor una vez firmado el convenio. Entonces, una vez firmado el convenio, pues nosotros estaríamos

dentro del 10% que establece la ley, pues estará trabajando. Sí, no es un grupo muy alto, es más que todas compras de materiales. Entonces, está en ese análisis y más que todo en la revisión

de parte de la municipalidad jurídica para poder ya firmar este convenio. Entonces, dejando en conocimiento esta gestión.

La Dra. Vaca manifiesta: "En esta parte se ha habido algunos inconvenientes en los que cabe mencionar. Es importante, compañera presidenta, de que aprendamos a caminar juntas. Yo les decía esta como broma, les decía, la Verito se fue un día, yo me fui otro día y las cosas no salen de la mejor manera, porque quizás usted conoce una realidad, yo conozco otra realidad de nuestra gente, el pedido de la gente. Entonces, en ese sentido, así fue incómodo lo que pasamos de los horarios. Aquí el primer día y después en esa tarde me llamaban los adultos mayores de aquí del Casco Urbano, y me decían que sea a las 9 de la mañana. Y yo los dos días que fui, el lunes y el viernes, que fui a Yambiro, también querían a las 9 de la mañana, el día viernes, ¿no?

El día viernes y lunes, o sea, los quieren los dos grupos. Pero el día viernes van tres técnicos,

va la psicóloga, va el de terapia ocupacional y el terapeuta físico. Por lo cual, el día viernes, ellos dicen, por nosotros no hay ningún, porque yo hablé y Tati me dijo, es que el problema es que ya está establecido y cómo habría que acordar otra vez con los técnicos.

Entonces yo quería conocer la realidad. Y ahí los técnicos me mencionaron que, dice, sí, en verdad somos los tres destinados al proyecto de adulto mayor.

Los días viernes, tanto a Yambiro como acá, podríamos, dice, nosotros, para optimizar el tiempo mismo, porque una hora para los tres especialistas es demasiado. Ósea van ni 15 minutos, voy a trabajar, ya pasa el otro especialista, esa fue la conversación que yo mantuve con los técnicos de ese día y decían que ellos no tenían inconveniente de que, en lugar de que sea como media hora, 30 minutos cada uno o 20 minutos cada uno, venirse uno acá y los dos se quedarían arriba. Entonces, a las nueve de la mañana, pero el día viernes, el día lunes reciben manualidades, que es otra cosa. Entonces, en eso de manualidades, aquí solamente tenemos una técnica, que es la compañera, ¿cómo es? Ah, se me fue el nombre. Entonces, ella decía que aquí vino a las once y no había nadie, Osea, ya también no había nadie, más que poquitas personas.

Entonces, esos impases, compañera Verito, no quisiera que se suscite nuevamente, sino al contrario, vayamos juntas, y cada uno de ustedes, de las comisiones, si es que hay este tipo de conversaciones y que se va a dar un convenio de por medio, estemos acompañando y que sea una sola voz, que yo esté con usted, no para yo intervenir, quizás pueda verter mi criterio sobre las cosas, pero que las dos hablemos el mismo idioma, esa es mi invitación, porque si no usted dice una cosa, yo digo otra cosa y quedamos entredicho. Entonces, esas cosas hay que evitar,

porque nosotros lo que tenemos que tener es claridad en las cosas para que nosotros mencionemos a los usuarios y no confundamos, porque ahí yo quedo de mala, usted queda de mala, osea, porque de acuerdo con quien yo converso, de acuerdo con quien usted conversa,

entonces, es las cosas que hay que tratar de evitar, no es porque esté por demás, y además, ya le digo, si es que son de nuestra comisión, es importante de que conozcamos de principio a fin cómo se van a dar las cosas, y yo de mi parte le pido mil disculpas, si es que yo me siento que me entrometí a hacer cosas que no me competían, pero siempre pensando en lo mejor y en el pedido de la gente, porque yo sí me gusta trabajar en base a lo que la gente pide, no a lo que a mí se me ocurra, sino al contrario a lo que la gente pide.

Entonces, eso es, compañeros, les pongo al tanto y es importante que, como le digo, para las próximas vayamos y hablemos el mismo idioma y que los acuerdos que usted llegue yo los conozca exactamente y cada uno de ustedes lo conozcan dentro de cada uno de los proyectos

que ustedes están responsables para que evitemos estas cosas. Para mí son lecciones aprendidas. Uno sabe hasta dónde puede llegar y cómo puede llegar. Y ya le digo, el día en que yo hablé con la compañera Tati, dijimos las cosas, no estaba la técnica responsable de la organización, me dijo, Moni, no va a haber ningún problema, pero ya digo, las cosas se dieron, y no, de mi parte al menos, con que haya los usuarios que se requiere para justificar el proyecto, para mí esto me doy por servida. Porque para eso son los recursos que nos asignan, porque no es si vienen o no vienen en corto. La cuestión es aprovechar al máximo

porque son recursos destinados a nuestra gente, a nuestra parroquia. ¿Eso no más?

La señora Presidenta agradece a la Dra. Vaca, tomando en cuenta de que esto ya se había planificado desde el año anterior con la Tati, por eso es que el proyecto mucho mayor está,

gracias a gestión, está interviniendo aquí, y la última reunión que usted había intervenido con Tati solamente se había priorizado, solamente el casco urbano, tomando en cuenta que las comunidades también es importante la comunidad, en ese sentido pues se planificó ya con la directora, en donde se realizó esta actividad, entonces, a través de un oficio, a través de los documentos que habíamos mandado, y también le hemos delegado a usted, dando la información en la delegación, que vaya a ir y el casco urbano con los horarios y los días respectivos. Eso se había quedado, y es que ya entre los, entre los técnicos o las personas que hayan cambiado el usuario, así ya les conocemos esa parte. Pero bueno, las cosas se dieron, yo siempre estoy con documentaciones y les informo a usted mediante escrito los horarios y los días que están realizados los proyectos.

La Dra. Mónica Vaca manifiesta "Bueno, sobre lo que usted menciona, es su responsabilidad, señora presidenta, el gestionar los proyectos y cosas. Nosotros somos fiscalizadores y legisladores y en ese sentido, yo como le digo, no voy a discutir, no voy a poner en tela de duda lo que usted dice, simplemente acoja las cosas y sugerencias que se les hace para un mejor funcionamiento de la Junta.

La Ing. Torres manifiesta "Yo sí solicito, por favor como justo lo último que menciona la compañera presidenta sobre el tema de qué nos va a hacer llegar los días y horarios que se van a realizar estas actividades, sí me gustaría que por favor nos ayude el cronograma, lo ha estado haciendo la compañera secretaria para tener conocimiento y también poder asistir, por favor."

La Señora Secretaria contesta que para quede constancia sobre este proyecto y para que sepan, los encuentros son los lunes de 9 a 10 en Yambiro y en el casco urbano de 11 a 12 y el viernes es de 9 a 10 tanto en el casco urbano como en Yambiro.

La Ing. Torres agradece y manifiesta "no coincidimos por eso es que yo solicito y vuelvo a solicitarle, que sí nos pongan en los cronogramas, más que todo porque es nuestra responsabilidad también, pero creo que de parte de secretaria también nos podrían ayudar en esa cuestión, no creo que es tan complicado ya que lleva una agenda.

La Señora secretaria insiste que al ser encuentros de cada semana de una vez informa el horario mencionado y acordado.

Continuamos con el orden del día.

SEPTIMO

Definición del cronograma de vacaciones de LOSEP Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.

La Señora Presidenta manifiesta "que es importante como la última reunión que habíamos mantenido para el tema de las vacaciones. Nos gustaría saber si van a recibir las vacaciones o van a recibir las vacaciones pagadas, porque necesitamos ya ir con esta planificación de e ir cerrando el tema financiero y contable a mediados de junio y julio, que ya no se establece la ley. Entonces, es importante planificar esto con ustedes. Y les escucho a cada uno, ya que, en la última reunión, habían mencionado que en la siguiente reunión pues lo van a definir. Así que, como ya estamos en este momento, les escuchamos".

La Dra. Vaca menciona "Yo también ratifico lo que dije. No tomo vacaciones, porque es el mes que más trabajamos".

El Sr. Alexis Tuquerres manifiesta "Bueno, compañeros, buenas tardes. Saludarles. Sí, ya que la ley nos permite, como en todas las iniciativas de cuatro años una vez se puede, no por tomar vacaciones, también me remito a esa opción. No tomo vacaciones.

La Ingeniera Maribel Torres menciona "De igual forma, pues, vista de que yo tengo igual mis.

Podría decirles que soy administradora en algunos temas. Como lo mencioné en la anterior sesión, pues, es muy complicado tomar vacaciones. Por lo tanto, pues, tomo vacaciones pagadas. Entonces, ¿cómo lo quieren? No tomo vacaciones.

El Señor Madera dice "No tomo vacaciones".

Continuamos el orden del día

- A pedidos de la Ingeniera Torres, el tema del Empedrado Tangalí.

La Ing. Maribel Torres manifiesta: " Sí, Bueno, compañeros, bueno, creo que hace dos sesiones

la compañera presidenta nos había mencionado sobre el inicio de Empedrado de Tangalí. Yo había ido algunas ocasiones. Justo fue un día que estuvo lluvioso, en la cual no estaban trabajando y creo que, con justa razón, porque por el tema de las lluvias estaba todo paralizado.

Yo quisiera coger algunos puntos que los comuneros mencionaban en este aspecto. Creo que no somos, tal vez, ejecutores de este proyecto. Tampoco estamos interviniendo con presupuesto, pero creo que, desde el inicio de nuestra administración, hemos sido parte de la gestión,

se podría decir, y también me toca también decir que somos parte, porque creo que varias veces

también se ha ido con la comunidad Tangalí para que este proyecto se visibilice también conjuntamente con la Empresa UNACEM. En este aspecto, creo que el compañero Marroquín es quien es el contratista. Sí he tratado de comunicarme con él, pero la verdad no he tenido suerte. Más bien, si pongo este punto en esta reunión es para solicitar que se haga una, se podría decir una inspección, no sé si llamarlo así, una fiscalización con quienes corresponde, que en este caso es la administradora de este proyecto. No sé

quién es, más bien le solicitaría a la compañera presidenta, porque el proyecto se está ejecutando sin pasar lo que es el rodillo. Por lo tanto, los bordillos están todos desbordados, en su palabra, tienen unos agujeros, habían rellenado, no digo que está mal, sino que por las lluvias es algo que no va a perdurar en el tiempo. Entonces a mí me gustaría que por favor se revise, o se solicite que el actor, en este caso el GPI que es el ejecutor, pues tome en cuenta estos aspectos, como lo mencioné, nosotros no somos ejecutores, pero podemos tal vez dar unas recomendaciones o sugerencias para que la compañera presidenta pues a la vez como ejecutora, perdón, ejecutiva del GAD parroquial,

pues solicité estos temas que los comuneros en especial los beneficiarios de esta vía mencionaban cuando yo realicé una pequeña inspección. Entonces esta es mi solicitud con respecto al empedrado de Tangali de que el conocimiento que conste en actas pues que se ha tomado el punto de esta reunión. Más allá de eso, si en el caso haya alguna reunión posterior a buena hora, si es que se realiza en Tangali, que, por favor, seamos notificados para poder también acompañar. Eso por mi lado. Eso es todo. Mejor dicho. Gracias compañeros."

La Sra. Presidenta pregunta si hay ¿Alguna otra pregunta? ¿Alguien más quiere intervenir?

El Sr. Alexis Tuquerres manifiesta: "No, solo un punto que la compañera mencionó nomás. En el convenio, de acá somos, yo soy el administrador del convenio y el fiscalizador técnico es el de la prefectura. Entonces una cosa es el convenio, que cumpliré este convenio en los 270 días que habla el convenio, que eso sí me corresponde a mí hacer el informe. Pero otra cosa es el informe técnico que hay que hacer de punto de vista de la fiscalización. También se lo he hecho, porque justo uno de las cláusulas que me compete a mí es hacer fiscalización conjuntamente con el fiscalizador en la obra. Justo lo estábamos mencionando, pero hay dos versiones en la parte de las comunidades, porque en una parte en donde tenía que ir la parte del rodillo, decían que en esa parte la construcción de las viviendas no estaba acordes al término establecido, que no tenían suficiente muro, por lo tanto, no se necesitaba un rodillo en una parte. Entonces dada el caso de esa conversa de la petición del dueño de las casas, pero era una parte, no todo el proyecto. Entonces en ese sentido no sé en qué quedarían, porque quedaron en una reunirse con la mayoría de las partes y definir en qué parte quedaba.

Entonces esa parte de la petición a mí le decía, más bien, hagan por tramos en este caso, para que no tengamos ese inconveniente. Esa es la última conversa que se tuvo con el fiscalizador.

La Señora Presidenta pregunta a la Sra. Vocal en qué tiempo fue a Tangali?

La Ing. Torres contesta: "Fui hace 15 días y hace un mes, y no hace un mes. A ver, no recuerdo exactamente con fechas, pero fui cada semana, hace tres semanas."

La Señora Presidenta manifiesta "que la problemática del 26 de enero de 2026, prácticamente fue más de 15 días. Entonces tomando en cuenta que en ese temporal de invierno estaba cayendo la lluvia de una vez y tomando en cuenta que Tangali es una vía que tiene mucha subida en este proyecto del empedrado, se había hablado con los compañeros de esta problemática y no es porque el trabajo está mal hecho, porque los constructores están haciendo mal la obra, sino más bien es por la naturaleza, del exceso del agua que baja con bastante caudal, es lo que se ha partido, la foto que tú me indicas, de una vivienda en donde que

en esa parte se ha ido aproximadamente 50 metros de cunetas por la fuerza de la lluvia, tomando en cuenta que todavía no está el empedrado, están elaborando las cunetas y cuando aún no está el empedrado y al lado hay la tierra, crean que la madre naturaleza la lluvia arrasa y más aún cuando es inclinado y bien parada está vía. En ese sentido justamente con los maestros también habíamos mencionado que esto ya está bien, ya están puestas las cunetas, están trabajando de manera normal, solamente de que en la parte de una vivienda que hay de dos pisos, justo estábamos hablando con los moradores y el maestro están viendo la posibilidad de poder realizar un muro de contención en esa parte perjudicada, entonces están haciendo un análisis tanto la fiscalización como el contratista para ver la posibilidad y se puede hacer un muro de contención. De ahí las cunetas lo siguen trabajando.

¿Por qué no han avanzado estas cunetas por el tiempo invernal, pero ya están, qué será unos cien metros aproximadamente menos de cien metros ya estarían saliendo a la escuela de Tangali entonces esta parte pues sí se da informado también a las entidades competentes

para que puedan hacer ese análisis, pero a la vez que ellos avancen con el empedrado de un análisis previo, para ver si es que hay esa posibilidad de poder realizar un muro de contención

en esa parte, tomando en ese punto si es un caso crítico que deberíamos intervenir."

La Ing. Maribel Torres manifiesta: "Justo eso mismo estábamos analizando aquel día porque si ustedes recuerdan que también en su vida de Tolillas era muy parecido, era muy parecido y tenía pues los mismos problemas y igual siempre en buenos tiempos entró lo que es el rodillo entonces, porque a partir de la casa de dos pisos para abajo, por ejemplo, y también por la parte de arriba no hay muchas casas entonces lo que habían mencionado las personas de ahí pues era que sí solicitaban para que quede bien asentado, eso no más es y Muchas gracias"

La Señora Secretaria informa que se continua con el orden del día y a pedido de la Ing. Torres

- ESCUELA DE FUTBOL

La Ing. Maribel Torres manifiesta: "Bueno mencionar que fui parte de la reunión que se realizó la semana anterior entonces , pues bueno felicitar pues primeramente el encuentro de los padres de familia me parece que es una actividad muy buena, recreativa para las personas adultas más que todo, porque creo que es creado para ellos bueno, en

esa parte y segundo, voy a lo que es la escuela de fútbol. La escuela de fútbol creo que cuando inició tuvimos un poquito de inconvenientes aquí, sin embargo se logró ustedes recordarán, mejor dicho todos compañeros que la escuela de fútbol no tenía muchos niños pero ahora que la escuela de fútbol es gratuita yo en esa reunión escuché que son más de 80 niños y no son solo del casco urbano vienen de Yambiro, de Agualongo de Perugachi de Panecillo de diferentes sectores, entonces quisiera también rescatar ese punto, ahora, creo que todos los padres de familia están agradecidos en ese sentido de ser beneficiados como en ninguna administración, de utilizar los estadios de estar también tener la parte técnica que son los profesores, sin embargo también quiero dejaren en conocimiento compañeros que las, o los, perdón implementos están obsoletos entonces a mí si me gustaría como dije, estuve en esa reunión como madre de familia pero en esta reunión al ser también fiscalizadora si quisiera dar algunas recomendaciones y también hacer una solicitud de que pues se vea en este sentido de que los padres de familia habían llegado creo en acuerdo con los profesores de poner la mitad de lo que son los balones y creo que todos los padres de familia me parece que lo han hecho, no sé en ese sentido, pero lo que yo solicita aquí es que se entregue los materiales con la brevedad posible y yo como lo mencioné vienen niños de lejos y muchos de ellos tal vez, no tengan ni para el pasaje y por lo que es gratuito acuden y yo creo que somos autoridades que debemos demostrar que les estamos dando unos implementos de buena calidad también y de que por lo menos tengan todos los implementos porque si es que lo han observado pues y han fiscalizado las pelotas ya están descascaradas los implementos pues también ya están rotos, están viejos me parece que yo lo que es, me parece que no sé si nos ha tomado cuenta, quisiera saber en qué proceso está la compra de los balones de implementos que se van a implementar a la escuela tanto de aquí, la verdad a lo que es la comunidad de Gualsaquí, no me he dirigido entonces más bien igual allá también solicitaría que si es que es el caso también que se vaya a hacer una renovación de los implementos, también se lo realice yo creo que justamente la última reunión extraordinaria habíamos tratado dos proyectos que no se los va a realizar y que ese presupuesto pues vamos a destinar en el beneficio tal vez de algún proyecto, no estoy solicitando todo yo sé que eso se va a ver próximamente en la reforma pero sin embargo, yo lo que solicito es que deben ser atendidos más que todo porque estamos en el último año y creo que como lo digo los niños siempre creo que han sido aquí mencionados como grupos prioritarios entonces a mí si me gustaría que sea la brevedad posible porque eso no es de este mes o del otro mes, esto ya viene desde el otro año, entonces yo si solicito saber en qué proceso está la compra qué es lo que se va a comprar y bueno pues yo supongo que me va a solicitar un oficio de ser el caso también se lo realizará pero a mí me gustaría más bien que aquí entre compañeros pues podamos cruzar estas informaciones para que sea más fácil y que sea lo más pronto posible eso es de mi parte lo que solicito y perdón, otra de las cosas también que yo le solicitaba era la compañera de la comisión también pues que por favor pues en esto de los implementos pues sea lo más pronto posible porque, creo que como cada uno estamos en nuestra comisión pues tenemos que velar por los intereses de cada comisión por cada grupo que nosotros pues estamos tal vez representando en un sentido como se lo podría llamar eso es de mi parte lo que quería pues mencionar en esta sesión ah y por último si quisiera saber cuándo se va a entregar, si es que ya hay el proceso.

La Señora Presidenta contesta: claro a ver estimada Mari creo que ustedes compañeros compañera de la comisión y compañera Mari, usted es parte su hijito está parte dentro de este proyecto de la comisión y usted estaba presente en esa reunión en donde que los acuerdos que habían quedado los padres de familia es que ellos iban a aportar la mitad para la adquisición de los de las balones no sé si lo harían ya los padres de familia porque eso era un compromiso que los padres de familia lo mencionaron y por otra parte pues la otra mitad de los balones serían nosotros íbamos a dotar entonces sería importante de parte de los padres de familia nos hagan llegar la necesidad para la adquisición de la mitad de los balones y hasta ahora el momento no ha llegado el oficio, si la parte de tal vez a la compañera de la comisión hicieron llegar entonces es importante pues también mencionar eso y una vez que nos hagan llegar la necesidad pues nosotros estaríamos adquiriendo la mitad de los balones que habían solicitado los padres de familia porque ese era un compromiso que se realizó y si es que es necesario hacerle nuevamente otra reunión lo estaríamos desarrollando no habría ningún inconveniente.

La Ing. Maribel Torres manifiesta: "de hecho un padre de familia que mencionó sobre los implementos y no se le dio respuesta" La Presidenta pregunta ¿Cuáles serían los implementos para usted? . La Ing. Torres contesta: "No sé la verdad cómo se llama los discos no sé si se llaman discos, no sé los nombres propios pero si es necesario como dije de poner un oficio con la firma de todos los padres de familia pues la verdad desconocía que debe haber esa necesidad, más bien como escuela de fútbol y como la habíamos mencionado que nosotros aquí aprobamos un presupuesto y que sea gratuito para los niños del casco urbano, en ese entonces se lo llamaba así pero ahora como lo mencionan son de todas las comunidades, bueno no de todas pero de las más aledañas entonces mencionaba en ese modo pero si es de serlo así yo igual me comprometo ser vocera también a los padres de familia para realizar este pedido, esa necesidad que es evidente de parte de todos."

La Señora Presidenta recalca que según el compromiso es de los balones.

La Ing. Torres insiste: "bueno el compromiso hace que bueno está organizando el profesor eso creo que es muy aparte por que ellos realizaran la compra de eso pues yo veo de un lado el otro en esta posición de ser pues fiscalizadora es que yo estoy solicitando que se haga la entrega, porque ya los padres de familia ponen y no ponen yo no podría pues obligarles, pero nosotros como fiscalizadores en este sentido pues eso es lo que yo solicito que se haga rápido la entrega y más bien yo preguntaba en que proceso está porque los balones están totalmente malos".

La señora Presidenta manifiesta: "como le decía es importante la necesidad si la parte de los padres de familia no nos han llegado a la necesidad nosotros no podemos adquirir ninguna necesidad eso es bien claro, así como los cabidos piden a través de un oficio maquinaria materiales, es lo mismo y sería importante para nosotros poder realizar el proceso de la mitad de los balones que habíamos acordado, sobre lo que menciona aprobaron el presupuesto para esto de la escuela de fútbol, si es verdad pero tomando

en cuenta que este presupuesto se priorizó para pagar al técnico de la escuela, no para insumos, porque eso era el compromiso de los padres de familia al inicio que realizamos esta apertura de la escuelita de fútbol, ese era el compromiso antes que usted llegara de compañera Mary, antes con ellos habíamos realizado eso hasta antes de que se haga la escuela gratuita, con el compañero Bayron.

En ese sentido igual en Gualsaquí, uno de los compromisos que allá era es apoyar con el aporte técnico y en este año tendrían que adquirir los balones todo lo que son insumos, lo que son conos ellos lo van a dotar este año, ya de aquí solamente estamos pagando lo que es la parte técnica y esa misma modalidad no lo tenemos acá porque acá vamos a entregarles la mitad de balones y eso está dentro del acta de compromiso que firmaron los padres de familia.

La Señora Secretaria les recuerda que la adquisición que se aprobó para que la escuela de fútbol no sea pagada entre esos acuerdos que la junta pone la parte técnica y los insumos y materiales correspondería a los padres de familia en el caso como fue un año antes lo que es Gualsaquí, se hizo la adquisición de materiales porque que constaba dentro del POA y los recursos que tenían que dar como, por eso es que se compró desde la junta lo que se les dio los balones a la escuela, fueron los balones que nos entregaron UNACEM, los balones y otras cosas con las características mismas de Gualsaquí, pero ellos nos dieron eso no es que nosotros compramos antes que dimos a Gualsaquí y después se hizo esta escuela ya gratuita y se entregaron un poco de balones que teníamos guardados en bodega dados por UNACEM

La Ing. Torres manifiesta que "el profesor a nosotros cuando solicita los dos dólares porque están recolectando todos los niños pues se dio a conocer que el GAD parroquial también va a poner, por eso es que yo pregunto si es que el GAD parroquial quedó en ese compromiso.

La Señora Presidente contesta: "que nosotros no podemos recibir dinero lo que nosotros podemos es adquirir los balones, la mitad de balones creo que eran 20 aproximadamente que decía el profe, supongamos que sean 20 balones nosotros vamos 76 niños de cada categoría porque son 3 no sé específicamente estamos en 2 categorías pero vayámonos al tema de los materiales ahora yo no sé cuántos balones será el profe me puede decir 20 me puede decir 30 o 40 yo no lo sé, la parte técnica es lo que me va a detallar cuántos balones al momento que el profesor diga este material necesitamos, la mitad los padres de familia y nosotros la mitad para realizar la compra como junta parroquial, necesitamos que nos ayuden con la necesidad tanto de la comisión y de los padres de familia para luego realizar el proceso si no tengo la necesidad de la comisión o de los padres de familia como poder decir una fecha cuando del proceso porque no hay lógica ahorita, ahora como usted me dice de los presupuestos de los rubros que habíamos realizado esta alineación es que ese presupuesto toca hacer la reforma, en marzo o en mayo.

La Ing. Torres manifiesta : "lo que quiero mencionar es que no tengo muy claro los compromisos pero estoy segura si es que me equivoco en el momento me rectifican,

pero en los compromisos no estuvo que los padres de familia deben poner los implementos como consta en el acta."

El Sr. Tuquerres manifiesta: "ahorita con la petición que hace la compañera Mari ahorita debemos hacer una reforma para poder solucionar esto, porque en los ejes que hemos planificado no está para implementos deportivos, hay que tenerlo en cuenta ahorita eso ahora de la necesidad general que el profesor nos puede mencionar del deporte general en la reforma podemos hacerlo con los presupuestos ya sea de lo planificado el restante que está, pero hay que darle de baja esta resolución también porque está en resolución del riego y de la delegación de predios todavía está en resolución toca todavía pasarles y darles de baja y después hacer la reforma incluso tendremos que ver en la reforma todo el presupuesto al arrastre del 2025 cerrar el presupuesto, no nos vayamos adelantando ni confundiendo términos ahorita porque si revisamos la planificación del 2026 no vamos a encontrar implementos deportivos no lo hay, entonces frente a eso debemos trabajar en mes de marzo cuando ya nos dé la directriz del mismo gobierno nacional compañeros de mi parte.

El Sr. Madera manifiesta: "una pregunta señora presidenta si el año anterior se cogió, se encargó a la señora Mónica Vaca, es este año mi comisión es si bien es cierto que podamos compartir sería la pregunta de mí hacia usted porque este año no presido la comisión de deportes."

La Señora Presidenta contesta: Todo lo que son niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores personas con discapacidad, mujeres son un ente de grupos prioritarios, por qué no le he mencionado a usted porque dentro de nuestro plan de trabajo dentro del eje de grupos prioritarios es la comisión de la compañera Mónica Vaca, dentro de su comisión del presupuesto del 10% que dice la ley se está tomando de ese presupuesto, para la escuela de fútbol, por eso es lo que está la compañera Moni, en otra parte como su comisión es cultura y deporte entonces claro el deporte sí pero cuando ustedes siguen estos eventos que hemos realizado cada año el deporte de las comunidades con los jóvenes eso sí ya es netamente otra área porque dice cultura y deporte y ambiente ya se crea su comisión entonces es algo muy general que realizamos, no es dentro del presupuesto de grupos prioritarios.

El Señor Madera manifiesta de nuevo: "Sí, otra preguntita también gracias por su respuesta

queda entendida, pues si bien es cierto hay muchos proyectos acá del adulto mayor y todo yo pienso que en el adulto mayor si me responde pues doctora los implementos las adecuaciones, lo didáctico que le dan les piden a los señores al adulto mayor o a los niños en este caso, me parece una falta de responsabilidad hacia la niñez de la parroquia en sí de todas las comunidades de estar pidiendo los implementos estar pidiendo dinero donde estamos vulnerando los derechos de los niños en no implementar las cosas que necesitan lo que es balones, lo que es señales y todo entonces yo pido por favor que se tome cuenta señores vocales que no es justo estar pidiendo dinero a los padres de la familia entonces pidamos en los otros proyectos también la cuota señora presidenta y

que le hagan llegar la necesidad como dice usted cuando usted es la ejecutora la ejecutiva que tiene el derecho y la predisposición de estar ya, ahí usted mientras no le llega un oficio no actúa, permíteme señora presidenta mal, gracias."

La Señora Presidenta contesta: "yo solamente actúa bajo lo que dice la ley a lo que me acoge la ley compañeros y por mí me gustaría darles todo gratis pero lastimosamente el presupuesto que contamos con la parroquia no nos alcanza, que lindo fuera que tuviera para todo.

La Ing. Maribel Torres manifiesta: "yo no que estuve solicitando tal vez no es algo del otro mundo como se la menciona yo dije por categoría creo que en la sub 8 o 9 están como 30 niños con 20 balones los 10 jóvenes o niños adolescentes pues están ahí esperando su turno o en ese caso están obsoletos, los niños en edad de 5 o 6 años igual son como 25 niños y solo hay 20 balones en el caso de que me digan que en los compromisos están, no está yo le puedo decir que aquí tengo el acta y no está que como padres de familia van a poner los implementos y yo en la reunión que tuvimos aquí a ningún momento tampoco quedamos en ese acuerdo de que los padres de familia iban a poner los implementos en ese sentido yo así solicitó que se realice aunque que se realice la entrega lo más pronto posible porque no habíamos quedado en ese sentido.

La Sra. Presidenta contesta: para ir finalizando estamos muy claros y solamente se dio una estimación de balones porque como te dije no sé si son 20, 30, 50 100 balones no lo sé la parte técnica, el profe el que nos tiene que definir qué materiales necesitamos y pues estamos analizando y si es que no ha habido ese compromiso entonces volveríamos a hacer una reunión entre los padres de familia nuevamente para ver esos compromisos eso no más compañeros.

• COMISIONES

La Dra. Mónica Vaca manifiesta: " muchas gracias y espero que todo lo que voy a mencionar se lo tomo bien en cuenta y que quede bien grabado en el acta porque justamente es a nosotros al hablar de grupos prioritarios como menciona el compañero Madera, nosotros no podemos decirle a un adulto mayor traiga la goma traiga esto y el año anterior eso sucedió con el proyecto que trajo el municipio y qué bueno que se de la forma porque justo cuando fui a hablar con la directora de gestión social le decía no quiero que vergüenza para mí entrar acá y que no tengan el material necesario porque son gente de mi pueblo, gente que conozco y gente que espera casi nada porque lo que les brindamos es cosas para que se entretengan y pasen su tiempo libre distraídos entre ellos

primero es un adulto mayor les digo como ya mencioné antes y pido de que quede registrado de que las comisiones tenemos que andar de la mano de la compañera ejecutiva para conocer cómo se va a dar las cosas, porque a nosotros nos corresponde dar seguimiento y no podemos dar seguimiento a algo que desconocemos o sea no es nuestro capricho al menos yo digo de parte mía no es mi capricho ni ganas de querer estar al lado del Verito, sino al contrario sino es mi responsabilidad el decirle compañera

cómo están las cosas cómo está esto, cómo está lo otro y en ese sentido al mencionar cada una de las de las de los proyectos que tenemos acá que se desarrollan o sea tengo que conocer a cabalidad para mí sorpresa no sé de qué de que Warmi Imbabura, mañana tiene una salida y que se ha estado desarrollando un proyecto aquí en nuestra parroquia del cual yo desconocía entonces, si es importante no sé cómo compañera presidenta un poquito de respeto un poquito de respeto porque es mala educación a hablar mientras otra persona está solamente sí sí pero le digo por Dios necesito atención entonces en ese sentido para mí el desconocer que se está desarrollando un proyecto aquí en nuestra parroquia con Warmi Imbabura y que no sé en qué sector y que me digan va a ir a eso y que no lo sepa o sea para mí es una falta de respeto a la comisión, igual sea de mujeres que me digan por qué no subió a Yambiro o sea no porque yo esté esperando que me lleven, no porque mi función yo le cumplo a cabalidad yo no me salgo de lo que me corresponde para ir a hacer otras cosas que no me tocan, entonces en ese sentido es importante de que se nos comunique el proyecto de mujeres va a ser esto y nosotros ya le digo no es ni siquiera por cómo a usted le molesta que nos subamos al carro porque aparentemente piensa que solamente usted tiene derecho a utilizarlo, que si es que lo vamos a hacer nosotros tenemos que hacer oficio y a veces estamos en lugares como por ejemplo en Gualsaqui, yo requerí que me saque desde el coliseo hasta acá o sea no podía hacer un oficio para que me preste el carro y me permita salir de Gualsaqui, hasta coger un taxi porque yo tengo otras ocupaciones porque se quedaron solamente recogiendo firmas de quienes van a participar son situaciones y cosas que si incomoda señora presidenta, si incomoda y uno se le pide de favor no es porque, le está diciendo vaya a dejarme a mi casa si soy funcionaria yo sé que tengo que pagar con mi pasaje y estar en el lugar y así igualito tiene que hacer usted venir acá y no hacer que vaya el conductor a su casa y le traiga, si entonces esas cosas tenemos que ir las dando forma entonces en ese sentido si estoy molesta porque considero de que se nos irrespetan como autoridades, porque sería un signo de delicadeza de parte suya decir si vaya llévele porque cuando se pide algo es porque se necesita y más no porque uno quiere darse el gusto, entonces en eso le dejo claro.

Igual como lo dijo en Yambiro no son cosas que a uno le dicen porque está ella y usted no está, entonces a nosotros como fiscalizadores quedamos mal pues si son proyectos de la junta y es de mujeres es de mi comisión tengo que estarlo se les guste no les guste entonces, en ese sentido en ese sentido se tiene que tomarnos en cuenta la otra cosa no igualmente ver no de que se está haciendo un trabajo acá que corresponde a la compañera o compañero al compañero tienen que estar informados compañeros y tenemos que asumir la responsabilidad que nos toca de una de las comisiones y he estado de sea de como que le digo de observadora no sé si Mary, otra vez ya está siendo administradora o dando seguimiento ya le informan sobre los trabajos que realiza la maquinaria es su responsabilidad como directa como es como responsable presidenta porque así dice el reglamento preside la comisión de obras públicas y eso usted de turismo somos presidentes de la comisión y a veces es como que tienen miedo de decir que somos presidentes de la comisión porque así dice el reglamento y por eso es que a mí me llama la atención siempre, siempre de que la señora presidenta tiene como duda de que nosotros vamos a ponernos sobre ella no, simplemente es el respeto que cada

uno de nosotros nos merece en ese sentido, es lo que yo he querido de que los proyectos tienen que ser tienen que ser encaminados por el que preside la comisión si es que es algo de turismo usted yo no tengo por qué me invita con mucho gusto voy pero tiene que conocer si es que ustedes de producción usted tiene que estar al frente de lo que es maquinaria y si usted es de vialidad tiene que estar al frente y yo al menos ya les digo porque es muy feo que se vea que yo me vaya a meter en las cosas que hace Mary que se vaya a meter allá porque yo primeramente desconozco cómo está el proceso con la prefectura o con quienes ustedes estén trabajando, lo mismo y recién con irme a enterar si es un poco difícil a pesar de que dice ahí la ley no usted tiene la potestad de decir a quien quiera, pero para algo se conforman comisiones entonces en ese sentido he pedido que se pongan comisiones esto, yéndonos a la escuela de fútbol qué vergüenza, tener que pedir dos dólares a los padres de familia mucho de los niños dice que se bajan caminando que se regresan caminando a sus lugares porque no tienen dinero, para ustedes compañera presidenta que autoriza a quien y digo no a quien va a hacer la colecta de ese dinero, usted está autorizando, usted está autorizando si eso conoce contraloría contra usted se van a ir contra usted porque no podemos pedir un centavo no podemos y para quién trabaja la compañera María para quién trabaja el técnico, para nosotros es nuestro trabajador nosotros le estamos pagando con dinero de la junta no de nosotros de nuestra gente entonces, a mí si me indignó esa reunión que nosotros tengamos que estar condicionando primero como yo le decía a Moni y bien incómoda que vine a decirle por qué les dieron esos balones de segunda a los de aquí porque y allá les dan MIKASA entonces por eso mismo por eso yo le dije Moni, le estoy aclarando otra vez de su parte entonces nos acordamos le digo porque hacen eso discúlpeme llega y dice se va a entregar esto yo no sé la procedencia a mí me tienen que decir ese momento vamos a entregar estos balones venga venga nos ponemos en la foto, pero considero de que los niños se merecen respeto nuestra gente se merece respeto y en ese sentido tenemos que mirar para mí usted dice me he ido donde está y no he hablado de Yambiro a qué hora no sabe que no está la técnica para que coordine con ella, eso fue lo que me mencionó porque yo le dije ha pedido Verito para dos sitios para Yambiro y el Casco Urbano, dijo Moni no le puedo decir entonces las cosas tenemos que decir como son, ya le digo o sea yo al menos me molesta de sobremanera que mi nombre esté por ahí mi comisión es la que está alrededor de estas cosas y no quiero yo verme envuelta de que me digan sabe que han pedido para balones sea cosa que nos corresponde a nosotros dar todas las herramientas en el caso de la juventud, jamás yo pedí nada a los talleres que se brindaban todo absolutamente todo aquí está el horno aquí está la cerámica aquí está la pintura aquí está todo si es que omitíamos algo hasta autogestión lo hacíamos a nivel interno los responsables del proyecto para que nadie de nuestros usuarios se sientan como afectados y menos pidiendo dinero eso en lo referente a la escuela de fútbol.

Lo otro no yo no sé cada vez que niño baja algunos le dirán mami dame cincuenta centavos para una huita algunos les darán a otros no les darán si están haciendo gastos, un gasto indirecto a los padres de familia quizás le dan veinticinco para que se compra un pan un bolo no sé qué cosa, lo están haciendo y haciendo en base a un esfuerzo porque mi hijo aprenda algo pero nosotros no valorar esas cosas y pretender de que al menos

eso ponga o sea yo no le veo de esa manera compañeros, yo le veo de que nosotros si vamos a servir tenemos que servir de la manera que hay que servir y en ese sentido pongo mi voz de protesta de que yo no estoy de acuerdo que esos dos dólares se les cobre a ninguno de los niños, de que qué bonito vea que surja como en Gualsaquí es muy diferente a que yo le diga ¿sabe qué tiene que hacer esto? eso en lo referente a que si es que los padres de familia deciden organizarse y ponerse camiseta verde azul roja la que ellos consideren yo no tengo por qué presionar a que lo haga si no al contrario simplemente decir si tiene una camiseta amarilla si que tiene y hacer un campeonato de ese nivel en el que no tenga que incidir el gasto oneroso si es que ellos hacen gestión y alguien les va a donar eso ya será problema muy de los padres de familia en las que nosotros no nos tenemos que meter, si igualmente ya digo ahí salieron algunas novedades y de los uniformes mismos que se mencionó que se les ha dicho que tienen que poner el logo de la parroquia en uniformes que los padres de familia compraron no le veo, no le veo que tiene que dar así si es que se le pone a lo mucho se le pondrá el escudo se le sugerirá que ponga el escudo de la parroquia, pero no tenemos que poner necesariamente el logo de la administración actual, pero no puedes decirles que tienen que poner entonces, hay quejas que a uno les llega y a mí qué vergüenza no sé, yo se acercaron al salir Verito se fue y a mí muy incómoda porque les dije avisarán me cualquier novedad que hayan díganme porque soy fiscalizadora y tengo que hablar estos temas entonces, ya digo aparentemente les digo las cosas se dan de una manera, yo le digo al técnico pero cómo es justo que los balones de allá de Gualsaquí si están buenos y los de acá no están, entonces verlas es que hay diferencias marcadas a mí si me duele eso si se llama discriminación le dije a la Moni, porque le dije a mí no me gusta discriminar que si a un hijo le yo le doy zapatos de marca al otro le doy baratos perdóneme yo me siento bien mi conciencia no me dejaría dormir en paz porque, yo siento que al uno le estoy poniendo acá y al otro le estoy poniendo por acá y esas cosas no se pueden dar compañeros, eso en esto qué más.

Como lo mencionaba no si me incomodo de que se le solicite un momento el transporte porque fuimos a hacer una comisión de trabajo cuando sea para mí personal que yo quiera irme a mi casa a traer algo a hacerme a darme una vuelta ahí dígame no, pero cuando yo le pida porque estoy saliendo de cumplir una tarea tiene la responsabilidad señora presidenta de decir tenga las facilidades y vaya porque estoy haciendo cuestiones de trabajo, no estoy haciendo nada personal eso nomás yo le agradezco mucho la atención compañeros es cuanto he querido mencionar y que queden actas que la voz de protesta de la gente que a la que servimos quizás ellos no se atrevan a venir a decir lo que sienten pero uno como fiscalizador está para eso."

La Ing. Maribel Torres manifiesta: "si bueno con respecto a lo que son los implementos de la escuela de fútbol si me parece importante, lo último que mencioné que por favor el Gad Parroquial pueda ser el proveedor, ya que si bien es cierto nosotros como institución no podemos obligar a los padres de familia a poner incrementos a más allá de que si ellos se organizan eso estaría muy aparte como lo mencioné desde y que como se mencionaba que ya van a hacer un acta para que para incrementar ese punto igual es algo que vale ir contra la niñez en verdad y que seríamos muy mal vistos por contraloría en ese punto,



lo otro es que lo que quisiera también mencionar, es en lo que mencionaba la compañera sobre las comisiones lo que respeta si bien es cierto en el COOTADA, menciona que el ejecutivo o ejecutiva en este caso puede delegar a cualquier otra comisión o persona que presida otra comisión para pues ser administrador de una compra ya sea de bienes o servicios en este caso pues en mi caso, como me preguntaba pues se lo ha hecho está a cargo el compañero Alex y yo como lo mencioné yo no tengo ningún problema con que haga los informes yo no tengo ningún interés, como lo mencioné en las reuniones del año pasado así que puede hacer la comisión o la persona que sea, pero lo que yo sí solicité en aquella ocasión y valga esta reunión gracias a la compañera Mónica pues nosotros tenemos el derecho de realizar o sacar una resolución también porque somos el órgano legislativo en la cual por lo mismo yo propongo que sea pues con el apoyo de los compañeros si que lo permiten pues que una vez que haya alguna necesidad ya sea como en este proyecto de su tema por ejemplo el proyecto de niños o adultos el tema del fútbol de maquinarias productivo o lo que haya no que alguna compra y directamente pues no sé yo mi persona y muchas veces se ha dicho aquí que la persona administradora pues que les avise yo creo que no es la manera de trabajar para estar comunicados creo que siempre aquí tenemos al técnico que es el compañero José, pues quien sea el encargado si la compañera secretaria pues no tiene tal vez si tiene la pre disposición también lo puede hacer ella de comunicarnos mediante esta resolución que es comunicar justamente el punto que yo propongo que se comunique cuando se realiza alguna compra de servicio o bien para todos los compañeros, para el conocimiento de todos los compañeros es lo que yo propongo yo creo que no es nada del otro mundo algo muy fácil de hacerlo así como un cronograma como se lo ha venido haciendo yo he felicitado muchas veces el cronograma semanal que se nos da enviar es algo que nos sirve mucho a cada uno y podemos estar más organizados más comunicados por ello es que yo propongo que se ha tomado en votación para que salga como resolución ese punto de que seamos comunicados.

La Señora Presidenta contesta: "Si es importante también aclarar las cosas a ver en esa parte solamente del tema de usted compañera Moniquita vuelvo y repito nosotros hemos mandado una delegación con las fechas, horarios, todo para que usted vaya a dar en inauguración a los proyectos adultos mayores y vemos que no hubo demanda de adultos mayores, también aquí porque ya no depende de nosotros también depende del cabildo comunitario y también del caso urbano que participen si ellos no participan no podemos obligar a los adultos mayores, siempre se ha mandado mediante documentación, en el tema del fútbol donde ya habíamos hablado necesitamos la necesidad y si tenemos que volver a hacer una reunión y me gustaría que los padres de familia en ese instante que estaban reunidos, porque yo les pregunté a ellos les dije que más alguna observación, alguna necesidad más y nadie nos dijo nada incluso usted compañera Mary, entonces en esa parte si es importante que adelante los padres de familia lo que todos ustedes mencionan me gustaría que lo digan ahí, porque aquí a puertas cerradas como que uno no más tiene la responsabilidad o uno tiene la culpa y no es así cuando las cosas se lo quiere decir se lo dice en público y personalmente que esta persona y si usted dice que a la finalización de la reunión los padres de familia le

mencionaron eso me gustaría en la próxima reunión que me indique cuáles son los padres de familia.

La Dra. Vaca contesta "eso no voy a llegar porque si ellos no tienen valor o no quieren"

La Señora Presidenta prosigue: "la otra situación bueno yo en la parte si lo voy a decir el segundo punto que usted me dice sobre la camioneta de la junta, en sesión de junta incluso de la última reunión, no estoy para mezquinar la camioneta, cuando lo adquirí más que todo era con la compañera Moni porque la mayoría no aprobaron compañeros, pero eso no quiere decir que yo les había negado la camioneta cuando ustedes me ingresan la solicitud para solicitar la camioneta lo hemos hecho y lo hemos dado y ahora si ustedes van independientemente sin la solicitud de una camioneta yo tampoco no puedo.

La Dra. Vaca pregunta: "¿cómo descarga cuando doña Lidia va a Otavalo con el contador? ¿cómo descarga a usted?"

La Secretaria solicita ir al punto que se está tratando.

La Señora Presidenta, prosigue en ese tema es importante mencionar, jamás estoy mezquinando la camioneta, solo estoy diciéndole que nos hagan llegar al oficio y ustedes pueden ir el día que ustedes necesiten tercero sobre lo que fuimos a Gualsaquí, compañera Moni, le mandé una delegación también le hemos mandado la invitación para asistir a Gualsaquí a las seis de la tarde tomando en cuenta que las comunidades no son puntuales las comunidades no son puntuales, yo les dije a las seis y las reuniones no es de media hora o de una hora esa reunión era para planificar el tema del campeonato de los padres de familia y eso le hemos mencionado y créanme que de mi parte no era que yo no le estoy mezquinando la camioneta, no lo quise dejar yo le decía compañera Moni espérese para irnos juntas, terminando la reunión de padres de familia y usted.

La Dra. Vaca interrumpe y manifiesta: "le dije clarito tengo otro compromiso, yo no tengo que quedarme conversando, lo mismo, lo mismo lo mismo, lo mismo, lo mismo eso ya no"

La Señora Presidenta prosigue: "en ese sentido quiero aclarar que de mi parte no ha habido nada de que le queríamos no ayudarle con la camioneta, se lo hizo eso nomás, para aclarar eso porque yo no tengo la responsabilidad de que ustedes no tengan tiempo cuando uno se les dice para ir a ese lugar si tenemos que quedarnos a las diez, once de la noche yo me he quedado y si ustedes no están dispuestos a quedarse a esta hora y a la necesidad de la gente y a su responsabilidad, eso nomás terminar y dejar clausurada la sesión.

OCTAVO

Acuerdos y Resoluciones:

- APROBAR EL ORDEN DEL DIA EN UNANIMIDAD POR LOS PRESENTES.

- APROBAR EN UNANIMIDAD EL Acta de la SESION ORDINARIA NO 2 realizada el jueves 30 de Enero del 2026.
- LUEGO DE ANALIZAR SE RESUELVE HACER LA ASAMBLEA DE RENDICION DE CUENTAS PERIODO 2025 DEL ÓRGANO EJECUTIVO Y LEGISLATIVO EL DOMINGO 5 DE ABRIL DEL 2026 EN EL COLISEO DE LA PARROQUIA A LAS 9H00.
- LUEGO DEL ANALISIS E INTERVENCIONES DEL ORGANO LEGISLATIVO TODOS APRUEBAN NO HACER USO DE SUS VACACIONES EN EL PRESENTE AÑO PARA QUE SE LES CONSIDERE EL PAGO DENTRO DE LAS LIQUIDACIONES EN EL AÑO 2027 CUANDO SE TERMINA LA PRESENTA ADMINISTRACION.

Siendo las 15H29 la Sra. Presidenta que dirige la presente sesión, da por terminado la misma, para lo cual firma al pie de la suscrita acta el presidente y todo el Órgano Legislativo quienes dan validez a la misma



Msc. Verónica Estrada
PRESIDENTA DEL GADPR
SAN JOSÉ DE QUICHINCHE
C.I. 100339298-0



Señor Alexis Tuquerres Perugachi
VICEPRESIDENTE DEL GADPR
SAN JOSE DE QUICHINCHE



Sr. Edgar Madera
VOCAL DEL GADPR SAN JOSE
QUICHINCHE



Ing. Maribel Estefanía Torres Anrango
VOCAL DEL GADPR SAN JOSE
QUICHINCHE



Dra. Ruth Mónica Vaca Ruiz
VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL
SAN JOSE DE QUICHINCHE

La Suscrita SECRETARIA , Certifica que la presente acta es fiel a la sesión realizada el día p~~re~~nombrado



Mónica Campos Encalada
SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL
SAN JOSE DE QUICHINCHE
CI No 1001978152

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

En mi calidad de Secretaria del Gad Parroquial Rural San José de Quichinche, Cantón Otavalo.

CERTIFICO:

Que después de realizar la respectiva CONVOCATORIA , se realizó la SESION ORDINARIA con las siguientes especificaciones:

DIA: 12 DE FEBRERO del 2026

HORA INICIO:14H00

HORA FINALIZACION:15h29

LUGAR: Salón de reuniones del Gad

Con la Presencia de los señores y señoras:

MAGISTER VERONICA ESTRADA PRESIDENTA DEL GAD

SR. ALEXIS TUQUERREZ

VICEPRESIDENTE DEL GAD

COMISION DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SR. EDGAR MADERA

VOCAL DE LA COMISION EDUCACION Y CULT

DRA. MONICA VACA

VOCAL DE LA COMISION GRUPOS
VULNERABLES

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.



Mónica Campos Encalada
SECRETARIA GAD PARROQUIAL SAN JOSE
DE QUICHINCHE
CI No 1001978152

REGISTRO DE ASISTENCIA ORDINARIA No 003

FECHA: Jueves 12 de Febrero del 2026

HORA :

VOCAL	CI No	FIRMA
Magister: María Verónica Estrada Anrango. PRESIDENTA DEL GOBIERNO PARROQUIAL ✓	1003392180	
Señor Israel Alexis Tuquerres Perugachi. VICEPRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL ✓	1004827918	
Ing. Maribel Torres ✓ VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL	1004236293	
Señor Edgar Esteban Madera Salazar ✓ VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL	1002628270	
Dra. Ruth Mónica Vaca Ruiz ✓ VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL	100157788-4	
Mónica Campos Encalada SECRETARIA GPRISJQ	1001938152	

CONVOCATORIA
SESION ORDINARIA No 003

Por disposición de la Msc. Verónica Estrada, en calidad de Presidente del Gobierno Parroquial San José de Quichinche y de acuerdo al Art. 318 COOTAD, me permito convocar a la sesión con el siguiente detalle:

Día: Jueves 12 de Febrero del 2026
Hora: 14h00
Lugar: Salón del Gad Parroquial

ORDEN DEL DÍA :

1. Constatación del quórum ✓
2. Lectura y aprobación del orden del día. ✓
3. Conocimiento y aprobación del Acta de la SESION ORDINARIA NO 2 realizada el Jueves 30 de Enero del 2026. ✓
4. Organización interna Institucional del proceso de rendición de cuenta período 2025 PRIMER FASE. ✓
5. Conocimiento del Convenio UNACEM- GAD PARROQUIAL SAN JOSE DE QUICHICHINCHE 2026. ✓
6. Conocimiento del Convenio GAD MUNICIPAL DE OTAVALO-GAD SAN JOSE DE QUICHINCHE PROYECTO ATENCION ADULTO MAYOR. ✓
7. Definición del cronograma de vacaciones de LOSEP Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos. ✓
8. Acuerdos y Resoluciones.

Particular que pongo en su conocimiento para fines consiguientes.



Msc. Verónica Estrada
PRESIDENTA DEL GADPR
SAN JOSÉ DE QUICHINCHE





**REGISTRO DE ENTREGA- RECEPCION DE CONVOCATORIA A LA SESION
ORDINARIA No 003
9 DE FEBRERO DEL 2026**

VOCAL	CI No	FIRMA
Msc Verónica Estrada PRESIDENTA DEL GOBIERNO PARROQUIAL	1003392980	
Señor Israel Alexis Tuquerres Perugachi, VICEPRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL	1004823918	
Ing. Maribel Torres VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL	1004236293	
Señor Edgar Esteban Madera Salazar VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL	100262827-0	
Dra. Ruth Mónica Vaca Ruiz VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL	100157788-9	


Msc. Verónica Estrada
**PRESIDENTA DEL GADPR
SAN JOSÉ DE QUICHINCHE**



transcribir esta información en los formularios digitales del sistema informático existente para el efecto.

CAPÍTULO II

PROCESO METODOLÓGICO Y CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 12.- Las instituciones de nivel nacional, Unidad de Administración Financiera (UDAF), y sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD), de las funciones del Estado; las instituciones de Educación Superior que reciben fondos públicos y cofinanciadas, otra institucionalidad del Estado y los medios de comunicación social deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo con las siguientes fases y cronograma correspondiente:

FASE	DESCRIPCIÓN DE LA FASE
1. Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas	Fase 1: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas La máxima autoridad de las Unidades de Administración Financiera (UDAF, del nivel nacional), la autoridad de las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD, del nivel territorial), según corresponda, deberán conformar un equipo integrado por los responsables de las áreas de Planificación, Comunicación, Administrativo, Financiero, Participación o Desarrollo Humano, y las áreas agregadoras de valor, quienes ejecutarán el proceso desde la planificación hasta la entrega del informe al CPCCS. De este equipo se designará a un servidor público responsable del proceso de rendición de cuentas; dicho servidor u otro designado por la institución se encargará del registro de la institución e ingreso de la información en el sistema informático del CPCCS. En el caso de los niveles territoriales que no cuenten con estas unidades conformarán el equipo de acuerdo con su estructura institucional. Este equipo diseñará la propuesta, las herramientas necesarias y el cronograma para la implementación del proceso de rendición de cuentas de la institución.
2. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Fase 2: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas En esta fase, la institución, tanto la UDAF como sus EOD deberán: - Consolidar y evaluar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual de los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido. - De forma simultánea, habilitarán canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales se requiere que los sujetos obligados rindan cuentas. - A partir del resultado de la evaluación de la gestión el sujeto obligado llenará el formulario preliminar de rendición de cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactará el informe narrativo de acuerdo a los contenidos obligatorios, y responderá a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que se rinda cuentas. El formulario preliminar y el informe narrativo serán aprobados por la máxima autoridad del nivel territorial correspondiente.

TÍTULO III**CONTENIDO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS, PROCESO
METODOLÓGICO Y CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS;****CAPÍTULO I****CONTENIDO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Art. 10.- Del contenido del informe de rendición de cuentas.- Los sujetos obligados deberán rendir cuentas, según corresponda, sobre:

- a) Cumplimiento de políticas, plan estratégico, planes, programas y proyectos, Plan Operativo Anual;
- b) Presupuesto institucional y participativo, aprobado y ejecutado;
- c) Contratación pública de obras y servicios;
- d) Adquisición y enajenación de bienes;
- e) Compromisos asumidos con la comunidad;
- f) Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado;
- g) En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos;
- h) Propuesta o plan de trabajo presentado al Consejo Nacional Electoral, antes de la campaña, en el caso de las autoridades de elección popular;
- i) Propuestas de acciones de legislación, fiscalización y política pública, para autoridades de elección popular;
- j) Propuesta de acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional, para autoridades de elección popular;
- k) La implementación de los enfoques de igualdad;
- l) Las demás que se deriven del proceso de rendición de cuentas.

Art. 11.- Del formulario preliminar.- Los sujetos obligados deberán descargar los formularios en Excel del sitio web institucional del CPCCS. En estos formularios se recogen los contenidos mencionados en el artículo precedente con la finalidad de ser llenados y publicados por los sujetos obligados de forma previa a la deliberación pública, según lo indicado en este Reglamento. Y, para la entrega del Informe al CPCCS, se deberá

- a) Generar el catastro de sujetos obligados a rendir cuentas y publicarlo para acceso público, previo al inicio del proceso de cada periodo fiscal;
- b) Publicar y difundir ampliamente el inicio del proceso de rendición de cuentas de cada periodo fiscal, a través de los medios de comunicación oficiales del CPCCS.
- c) Fortalecer las capacidades de los sujetos obligados a rendir cuentas y, en articulación con la Subcoordinación Nacional de Promoción de la Participación, de los actores ciudadanos relacionados con el proceso;
- d) Brindar asistencia técnica a los sujetos obligados a rendir cuentas y a la ciudadanía;
- e) Garantizar el funcionamiento del Sistema Informático de Rendición de Cuentas, entre el área responsable de la rendición de cuentas y el área responsable del desarrollo, mantenimiento e infraestructura de la plataforma informática, que debe garantizar la permanencia de la información;
- f) Poner a disposición de la ciudadanía los informes de rendición de cuentas receptados a través del Sistema Informático de Rendición de Cuentas;
- g) Revisar el informe de rendición de cuentas presentado por los sujetos obligados;
- h) Determinar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados en el proceso de rendición de cuentas;
- i) Monitorear la implementación del proceso de rendición de cuentas con la finalidad de que se cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- j) En caso de recibir quejas ciudadanas sobre el incumplimiento del proceso metodológico dispuesto en este Reglamento, solicitar a la máxima autoridad de la institución o autoridad que presuntamente incumplió, que remita la evidencia de la implementación de la acción o fase denunciada;
- k) Garantizar la generación de condiciones para la participación de la ciudadanía, de forma individual o colectiva, según lo dispuesto en este Reglamento; y, en caso de que ante una denuncia ciudadana se verifique que no se hubiere implementado el proceso dispuesto en este Reglamento o que se haya vulnerado los derechos ciudadanos al acceso a la información del proceso de rendición de cuentas, a la participación, control social y rendición de cuentas, el CPCCS podrá solicitar al sujeto obligado de la institución o autoridad que presuntamente incumplió que subsane y repita el procedimiento base del incumplimiento de acuerdo con lo establecido en este Reglamento e informe al CPCCS su implementación y cumplimiento.
- l) Actuar como enlace entre la ciudadanía y el sujeto obligado para solicitar que se realicen las acciones que permitan cumplir con lo dispuesto en el Reglamento y garantizar a los ciudadanos su derecho a participar y evaluar la gestión de lo público.
- m) Remitir a la Contraloría General del Estado y a los respectivos organismos de control los listados de incumplimiento de los sujetos obligados a rendir cuentas, a fin de que se proceda con las acciones de control correspondientes.
- n) Las demás facultades previstas en la Constitución y la ley.

- j. Elaborar un acta de los espacios de deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados entre el sujeto obligado y la ciudadanía en las metodologías deliberativas y en la plenaria.
- k. Incluir los acuerdos de la deliberación pública que constarán en las actas, e incorporarlos al informe de rendición de cuentas que se entrega al CPCCS.
- l. Elaborar un plan de trabajo en el caso de Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus autoridades y para los demás sujetos obligados el Acta de Compromiso, a partir de los acuerdos alcanzados en la deliberación pública, en los que se recojan los compromisos que el sujeto obligado a rendir cuentas implementará en el siguiente año de gestión. Este plan o acta será entregado a la Asamblea Local Ciudadana o a quien hizo sus veces, al Consejo de Planificación y al CPCCS y deberá ser publicado entre los documentos del proceso en su página web oficial para conocimiento y monitoreo de la ciudadanía.
- m. Presentar el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en los tiempos y de acuerdo a los criterios establecidos en este Reglamento y con los links de acceso a los medios de verificación habilitados, garantizando su permanencia como fuente de consulta y verificación.
- n. Al término de sus funciones, las autoridades de elección popular deberán presentar el informe de fin de gestión, independientemente del cronograma de rendición de cuentas. En el caso de que una autoridad sea reelegida para el siguiente periodo, tendrá la obligación de realizar el proceso de rendición de cuentas establecido en este Reglamento, previo al inicio de funciones de su nuevo periodo de gestión. El informe de fin de gestión es un documento complementario que no reemplaza al informe anual de rendición de cuentas.
- o. Garantizar la presencia y la participación de la Asamblea Local Ciudadana, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración, así como a la ciudadanía, de forma individual o colectiva, con representación territorial y sectorial.
- p. La documentación de respaldo de la información reportada en los informes de rendición de cuentas que se entregan al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberá mantenerse en un repositorio documental virtual y físico de forma permanente, como base de la memoria institucional respecto de la rendición de cuentas, sin perjuicio de que conste en la página web de la institución.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Art. 9.- Atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.- Dentro del proceso de rendición de cuentas, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberá:

- ciudadanía requirió que rinda cuentas, de acuerdo al proceso metodológico establecido en este Reglamento.
- f. Entregar el informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas - Excel- con los respectivos links a los medios de verificación, así como la convocatoria a la deliberación pública a las asambleas ciudadanas locales, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración o a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas y a la ciudadanía en general, con al menos diez (10) días término de anticipación a la deliberación pública en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus autoridades; y, seis (6) días término en el caso de los otros sujetos obligados. De forma complementaria, esta información deberá publicarse en un lugar visible de la página web institucional y difundirse en los medios de comunicación que se disponga, de forma que el ciudadano pueda descargarla. En caso de aquellos que no cuenten con página web institucional deberán difundir dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su conocimiento y acceso, y deberán estar almacenados de forma digital como fuente de consulta posterior.
 - g. Publicar la documentación oficial de los links a los medios de verificación del informe de rendición de cuentas en la página web oficial y, en el caso de que no cuenten con página web oficial, deberán cargar dichos documentos en un repositorio virtual, con al menos diez (10) días término de anticipación a la deliberación pública para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus autoridades; y, seis (6) días para los demás sujetos obligados a rendir cuentas, a fin de garantizar el acceso ciudadano.
 - h. Convocar a la ciudadanía a la deliberación de rendición de cuentas de forma pública y amplia; y, difundir a través de todos los medios de comunicación presenciales y virtuales que le sea posible, de forma que toda la población de su territorio conozca las fechas y horarios de realización de la deliberación pública de rendición de cuentas con diez (10) días término de anticipación para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus autoridades; y, seis (6) días término para los demás sujetos obligados a rendir cuentas. Esta convocatoria pública debe ser inclusiva e incluyente, utilizando lenguajes que se adapten a la población de sus territorios.
 - i. Implementar un proceso de deliberación pública entre la autoridad y la ciudadanía, en el cual se garantice que los y las ciudadanas participen, intervengan, analicen, expongan sus argumentos y evalúen la gestión presentada por quien rinde cuentas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se garantizará la realización de mesas o grupos de trabajo, así como la intervención del/a delegado/a de la Asamblea Local Ciudadana o de quien hiciera sus veces en la deliberación pública para que presente la valoración del informe de rendición de cuentas del sujeto obligado. En cuanto a los demás sujetos obligados, se garantizará la realización de mesas o grupos de trabajo, o de foros ciudadanos deliberativos.

- a. Garantizar a los ciudadanos y ciudadanas, a las asambleas ciudadanas locales, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración, o a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas, el acceso a los siguientes documentos según corresponda: Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual (POA), Presupuesto de la entidad que rinde cuentas, Presupuesto Participativo que debió ejecutarse en el año del cual rinde cuentas y al Plan de Trabajo presentado por las autoridades de elección popular ante el organismo electoral correspondiente al momento de registrar su candidatura, de forma previa y oportuna al inicio del proceso de rendición de cuentas y de acuerdo al cronograma establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
Estos documentos deberán ser entregados, en el caso de GADS, a quien lo requiera; se difundirán y se publicarán en la página web oficial del sujeto obligado que rinde cuentas para acceso público de forma permanente. Aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos de forma física a los representantes de barrios, comunidades, comunas, organizaciones sociales y demás actores ciudadanos de su territorio y difundirlos ampliamente a la ciudadanía por los medios físicos o virtuales que disponga para facilitar su acceso y conocimiento.
- b. Comunicar a las asambleas ciudadanas locales, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración o a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas el cronograma para la ejecución de este proceso y su implementación de forma previa a su inicio y difundir en la página web y en todos los medios que disponga para conocimiento de la ciudadanía. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se comunicará a la Asamblea Ciudadana Local o, en caso de que no exista, a quienes desde la ciudadanía hagan sus veces, que les corresponde realizar la Consulta Ciudadana de los temas sobre los cuales deberá rendir cuentas la institución o la autoridad.
- c. Garantizar la integración y participación de los ciudadanos, delegados de la Asamblea Local Ciudadana o de quienes hicieron sus veces en los distintos momentos y espacios para la implementación del proceso de rendición de cuentas de acuerdo al proceso metodológico establecido en este reglamento.
- d. Habilitar canales comunicacionales virtuales y presenciales, de acceso abierto y público y difundirlos ampliamente por todos los medios que disponen los sujetos obligados a rendir cuentas para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad / institución o sujeto obligado rinda cuentas, de forma previa y oportuna de acuerdo al proceso metodológico correspondiente establecido en este Reglamento.
- e. Elaborar el informe preliminar de rendición de cuenta a partir de los contenidos obligatorios establecidos en la normativa vigente, así como sobre los temas que la

al menos diez (10) días término antes de la deliberación pública para los Gobiernos Autónomos Descentralizados en todos sus niveles y sus autoridades; y, al menos seis (6) días término para los demás sujetos obligados.

e) Contar con condiciones efectivas para participar, intervenir, intercambiar argumentos, debatir y evaluar los resultados de la gestión que presentan quienes rinden cuentas en los espacios de deliberación pública.

f) Participar en la elaboración de los acuerdos y compromisos a los que se lleguen con el sujeto obligado, con base en las sugerencias presentadas en el espacio de deliberación pública, los mismos que se concretarán en el Acta de la deliberación pública.

g) Conocer y acceder al acta de la deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados entre el sujeto obligado que rinde cuentas y los actores ciudadanos.

h) Acceder al acta de compromiso y al plan de trabajo elaborados por el sujeto obligado que rinde cuentas, a partir de los acuerdos alcanzados en la deliberación pública para su seguimiento.

i) Revisar y fiscalizar que la información reportada en los informes de rendición de cuentas cuente con documentos oficiales de respaldo, debidamente publicados y disponibles a través de los links a los medios de verificación que deben alojarse como documentación oficial en un repositorio documental virtual que permanecerá en el tiempo como fuente de consulta de la ciudadanía.

j) Acceder a los informes de rendición de cuentas que entregaron los sujetos obligados a través de la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el módulo de rendición de cuentas.

k) Activar otros mecanismos de participación ciudadana y control social para profundizar la evaluación de los resultados de la gestión presentada, una vez concluido el proceso de rendición de cuentas.

l) Denunciar o presentar una queja al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social sobre el incumplimiento de la implementación de cualquiera de los momentos del proceso de rendición de cuentas que afecte su derecho a la participación, control social y evaluación de la gestión de lo público.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS

Art. 8.- Deberes de los sujetos obligados a rendir cuentas.- De acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, los sujetos que rinden cuentas, instituciones y autoridades de elección popular, deberán generar condiciones para:

- h) **Principio de Inclusión:** El proceso debe garantizar la inclusión y participación representativa, individual y colectiva, plena, efectiva, paritaria y en igualdad de condiciones conforme a los enfoques de género, generacional, movilidad humana, discapacidad e interculturalidad, sin discriminación de ningún tipo.
- i) **Principio de Evaluación:** Garantiza que el proceso de rendición de cuentas ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social es objetivo, independiente, transparente, sistemático y sujeto a una revisión de la información cargada en el sistema informático por los sujetos obligados, bajo los criterios de cumplimiento de este reglamento, que permite evaluar sin discrecionalidad a los sujetos obligados.
- j) **Principio de interoperabilidad:** Es la capacidad de integrar herramientas e información, para cooperar interinstitucionalmente a efectos de fortalecer el proceso de rendición de cuentas.

TÍTULO II

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DE LOS DEBERES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CAPÍTULO I

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 7.- Participación Ciudadana.- Para la implementación del proceso de rendición de cuentas de los sujetos obligados, las asambleas ciudadanas locales, consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias de participación que correspondan a su nivel de administración, y los ciudadanos y ciudadanas, de forma individual o colectiva, deberán:

- a) Presentar los temas de interés ciudadano sobre los cuales el sujeto obligado debe rendir cuentas.
- b) Participar en la organización y ejecución del proceso de rendición de cuentas de forma conjunta con el sujeto obligado, de acuerdo con lo indicado en el proceso metodológico establecido en este Reglamento.
- c) Acceder a los documentos habilitantes para participar en el proceso de rendición de cuentas, como información básica, entre otros: Plan Estratégico Institucional o Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual (POA), Presupuesto de la institución que rinde cuentas, Presupuesto Participativo y Plan de Trabajo presentado por las autoridades de elección popular al organismo electoral en el momento de registro de su candidatura, de forma oportuna y previo el inicio del proceso de rendición de cuentas, de acuerdo con el cronograma establecido por el CPCCS.
- d) Acceder al informe narrativo de rendición de cuentas y al formulario preliminar de rendición de cuentas -en Excel- lleno con sus links habilitados para acceder a los medios de verificación publicados en el sitio web oficial o en el repositorio virtual institucional,

Para los sujetos obligados, incluidas las autoridades de elección popular que hayan iniciado o concluido sus funciones durante el año fiscal, la obligación de rendir cuentas comprenderá únicamente el periodo en el que ejercieron sus funciones dentro del ejercicio correspondiente. Las autoridades suplentes rendirán cuentas en caso de haberse principalizado, y por el tiempo efectivo en que desempeñaron el cargo.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES Y RECTORES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 6.- Principios rectores. - El proceso de rendición de cuentas se rige por los siguientes principios:

- a) **Principio de participación:** La ciudadanía deberá ser un actor protagónico en el proceso de rendición de cuentas a efectos de acceder a la información, monitorear, verificar, controlar, fiscalizar y evaluar la gestión, los actos y omisiones de los sujetos obligados.
- b) **Principio de transparencia:** El libre acceso a la información pública es condición fundamental para el ejercicio del derecho a exigir rendición de cuentas. La información deberá ser clara, veraz, precisa y reflejará con objetividad la realidad de la gestión reportada por los sujetos obligados, quienes serán responsables de la información proporcionada durante el proceso de rendición de cuentas.
- c) **Principio de democracia participativa, suficiente debate y relevancia argumentativa:** El proceso debe generar condiciones para que la ciudadanía participe, debata, tenga espacio para que intercambie argumentos, e incida en la toma de decisiones.
- d) **Principio de publicidad y publicación:** Toda la información que involucra el proceso debe difundirse, publicitarse y publicarse mediante los distintos medios de comunicación que disponga el sujeto obligado a rendir cuentas, de forma oportuna, veraz, completa, precisa y en lenguaje sencillo. La información estará disponible de manera permanente y accesible para la ciudadanía, preferentemente en formato de datos abiertos, con lenguaje claro, así como también alinear la carga de información en el portal web de cada institución, de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos personales.
- e) **Principio de periodicidad:** El proceso de rendición de cuentas ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social se realiza una vez al año.
- f) **Principio de interacción:** El proceso debe promover un diálogo recíproco y deliberado entre las autoridades y la ciudadanía, a fin de transparentar su gestión y lograr acuerdos entre los sujetos obligados que rinden cuentas y la ciudadanía en sus distintas formas de organización.
- g) **Principio de Interculturalidad:** El proceso de rendición de cuentas debe garantizar la participación e inclusión plena de pueblos y nacionalidades, conservando sus formas de relación intercultural.

La rendición de cuentas se considera como una obligación legal de los sujetos obligados al encontrarse determinada en el numeral 5 del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Función de Transparencia y Control Social; su incumplimiento dará lugar al inicio de las acciones de control por parte de la Contraloría General del Estado conforme a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 3.- Definición.- La rendición de cuentas es un proceso participativo, deliberado, transparente, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y lenguaje sencillo. Permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión y administración de recursos públicos. La rendición de cuentas se realizará una vez al año ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y su convocatoria será amplia, debidamente publicitada a todos los sectores de la sociedad, para lo cual deberá publicarse y difundirse oportunamente.

Art. 4.- De los sujetos obligados a rendir cuentas.- Se encuentran obligados a rendir cuentas y entregar el informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

a) Instituciones y entidades del sector público:

1. Los organismos y dependencias de todas las funciones del Estado.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. 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.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

b) Las máximas autoridades de las diferentes instituciones y entidades del Estado.

c) Las autoridades electas por votación popular, principales y suplentes principalizados.

d) Las máximas autoridades y representantes legales de empresas públicas o representantes de personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.

e) Los medios de comunicación social, por intermedio de sus representantes legales.

f) Las instituciones de educación superior públicas y cofinanciadas, debidamente registradas ante el ente rector correspondiente; y,

g) Las demás instituciones, entidades, o sistemas financiados o que manejan fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.

Art. 5.- Periodo de rendición de cuentas.- Los sujetos que tengan esta obligación deberán rendir cuentas ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social del periodo fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de acuerdo con la normativa vigente.

sirvió de base para la emisión de la metodología, no fue publicada en el Registro Oficial, de la misma forma la resolución que se deroga, por consiguiente no existe certeza de su conocimiento por parte de los sujetos obligados”.

Que, el artículo 5 de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-034-E-2025-0358 aprobada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de 10 de noviembre de 2025, dispuso “a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en conjunto con la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas la presentación de un proyecto de nuevo Reglamento y convoque a mesas técnicas para la reforma integral del Reglamento de Rendición de Cuentas y la actualización de toda la normativa relacionada, con el propósito de fortalecer la coherencia normativa, la seguridad jurídica, la calidad metodológica y los criterios de cumplimiento del proceso de rendición de cuentas”.

Que, en cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y con el objeto de fortalecer la coherencia normativa, la seguridad jurídica y la eficacia operativa del proceso de rendición de cuentas, se desarrollaron mesas de trabajo en las fechas 8, 13 y 23 de enero de 2026, en las que participaron las y los delegados de las y los consejeros del CPCCS, la Coordinación Técnica para la Transparencia, Lucha contra la Corrupción, Participación y Control Social; Secretaría Técnica de Participación y Control Social; Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas, orientadas a la revisión integral del Reglamento de Rendición de Cuentas y de la normativa relacionada, para presentar un proyecto para conocimiento y aprobación del Pleno del CPCCS.

En ejercicio de las atribuciones y facultades constitucionales y legales, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

TÍTULO I

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, metodologías, cronogramas, contenidos y herramientas que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas para someter a evaluación de la ciudadanía la gestión pública.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables para todos los sujetos obligados a rendir cuentas; al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; a los diferentes actores de la sociedad civil y a la ciudadanía de forma individual y colectiva, en sus respectivos roles.

Que, el numeral 12 del artículo 19 de la LOTAIP, dispone a todos los sujetos obligados establecidos en los literales a), b), d), f), g) y h) del artículo 8 de esta Ley, difundir los "Mecanismos de rendición de cuentas a las personas tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño", entre los contenidos de información mínima que deben actualizar mensualmente a través de sus portales web o los medios que dispongan;

Que, el artículo 39 de la Ley ut supra establece: "Responsabilidad sobre el tratamiento de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, así como quien vulnere directamente el derecho de acceso a la información, serán responsables administrativa, civil o penalmente, por sus acciones u omisiones en la difusión, ocultamiento, alteración, denegación o pérdida de información, asimismo, por la falta de publicación o actualización, en el correspondiente portal web, de la información a su cargo".

Que, en noviembre de 2024, la Función de Transparencia y Control Social aprobó el Plan Nacional de Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción 2024-2028, el cual consolida un enfoque integral para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública. En particular, el Plan impulsa la transparencia activa y focalizada, promoviendo la apertura de información y el uso de datos en formatos abiertos como herramientas para reducir la opacidad, fortalecer el control social, facilitar el acceso a la información pública y prevenir actos de corrupción, en el marco de un modelo de Estado y Gobierno Abierto.

Que, el miércoles 2 de julio de 2025 el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social aprobó la resolución No. CPCCS-PLE-SG-025-O-2025-0195, cuyo artículo 3 dispone que la Coordinación General de Asesoría Jurídica en conjunto con la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas, convoquen a mesas técnicas para la revisión integral del Reglamento de Rendición de Cuentas y de toda la normativa relacionada con la finalidad de proponer reformas orientadas a mejorar la seguridad jurídica, la eficacia operativa y la adaptabilidad del proceso de rendición de cuentas.

Que, el artículo 4 de la resolución ut supra encarga a la Coordinación General de Asesoría Jurídica y a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas para que de forma inmediata elabore un proyecto de resolución respecto al marco aplicable a solicitudes fundamentadas en situaciones de: estado de gravidez o maternidad; enfermedades catastróficas o incapacitantes; situaciones de vulnerabilidad social; licencias por calamidad doméstica o cuidado de personas dependientes; caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentado.

Que, el 10 de noviembre de 2025, mediante resolución No. CPCCS-PLE-SG-034-E-2025-0358, el Pleno del CPCCS resolvió "Derogar la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0069 de 28 de febrero de 2025, en virtud de su inaplicabilidad al evidenciarse que la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-031-O-2023-0176 de 13 de diciembre de 2023, mediante la cual se reformó el artículo 20 del Reglamento de Rendición de Cuentas y

respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley”;

Que en el cuarto párrafo del artículo 302 del COOTAD, relativo a la “Participación ciudadana” se establece que “Las autoridades ejecutivas y legislativas de los gobiernos autónomos descentralizados tendrán la obligación de establecer un sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía conforme el mandato de la ley y de sus propias normativas”;

Que, los literales a, g y f del artículo 304 del COOTAD, en cuanto al propósito de los sistemas de participación locales, disponen a los gobiernos autónomos descentralizados la conformación de un sistema de participación ciudadana para: deliberar sobre las prioridades del desarrollo en sus respectivas circunscripciones, fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social, y promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;

Que, los artículos 110 y 121, respectivamente, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en relación al ciclo presupuestario, señalan que el ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año; además, que los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año, y después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado;

Que, el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone: “(...) Subsanciones. Cuando alguno de los actos de la persona interesada no reúna los requisitos necesarios, la administración pública le notificará para que en el término de diez días, subsane su omisión (...)”;

Que, el artículo 5 literal k de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) establece entre otros principios que se aplicarán para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la “Rendición de Cuentas: Quienes ejercen funciones públicas deben responder ante aquellos que habiendo confiado ese poder, resultan afectados por sus actividades”;

Que, el artículo 7 de la norma citada establece el “Derecho de acceso a la información pública” que en complemento con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Participación Ciudadana dispone que el Estado debe garantizar el derecho ciudadano de acceso libre a la información pública como “un instrumento fundamental para ejercer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social”;

mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las entidades y organismos del sector público y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social, con atención al enfoque de derechos.

Que, el artículo 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, dispone que "La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley";

Que, el numeral 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social señala como una de las atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: "Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos";

Que, el numeral 9 del artículo 5 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social estipula como una de sus atribuciones "Presentar, promover e impulsar propuestas normativas, en materias que correspondan a las atribuciones específicas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social";

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social dispone que "En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información";

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social dispone "realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los procesos de rendición de cuentas concertados con las instituciones y la ciudadanía; analizar los métodos utilizados, la calidad de la información obtenida y formular recomendaciones. Los informes de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, serán remitidos al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el plazo de treinta días posteriores a la fecha de presentación del informe, a fin de que se verifique el cumplimiento de la obligación y también se difunda a través de los mecanismos de los que dispone el Consejo";

Que el literal g del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone que los gobiernos autónomos descentralizados se regirán, entre otros principios para el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas, por el de "Participación ciudadana.- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será

y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción. 2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social. (...) 5. Emitir informes que determinen la existencia de indicios de responsabilidad, formular las recomendaciones necesarias e impulsar las acciones legales que correspondan”.

Que, el artículo 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 del informe de rendición de cuentas;

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

Que, el artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana define a la Rendición de Cuentas "(...) como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, 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”;

Que, el artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en concordancia con el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, determina quiénes son los sujetos obligados a rendir cuentas;

Que, el artículo 91 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana enumera los objetivos de la rendición de cuentas: "1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública; 2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos; 3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y, 4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno”;

Que, el artículo 92 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en cuanto a la obligatoriedad de rendir cuentas, señala: "Las autoridades elegidas por votación popular están obligadas a rendir cuentas, según el caso, principalmente sobre: 1. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral; 2. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales; 3. Presupuesto general y presupuesto participativo; 4. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; o, 5. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional”;

Que el artículo 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el artículo 9 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social disponen que es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer

REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL (CPCCS)

EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 61 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus numerales 2 y 5, garantiza el derecho de participación de las personas "en los asuntos de interés público", así como el derecho a fiscalizar los actos del poder público;

Que, el artículo 83 de la Norma Suprema establece como uno de los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: "11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley";

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador prevé 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 de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad (...)";

Que, el numeral 4 del artículo 100 de la Ley Suprema del Ecuador señala que la participación en los diferentes niveles de gobierno se ejerce para "(...) fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social";

Que, el artículo 204 de la Constitución de la República determina que "El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación (...)";

Que, el artículo 207 de la Carta Magna establece que el fin del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social es promover e incentivar el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana, impulsar y establecer mecanismos de control social en los asuntos de interés público (...);

Que, el artículo 208 de la Norma Suprema establece, entre otros deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley: "1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública

popular) que conforman el catastro 2025, el presente Reglamento de Rendición de Cuentas para su conocimiento y cumplimiento inmediato.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente resolución y el Reglamento adjunto entrarán en vigencia a partir de su aprobación por el Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sede del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Distrito Metropolitano de Quito, el veintiocho de enero de dos mil veintiséis.



Lcdo. Andrés Xavier Fantoni Baldeón, Mgs.

PRESIDENTE

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, SECRETARIA GENERAL. – Quito D.M., jueves, 29 de enero de 2026, **Razón.** - Certifico que la presente Resolución fue adoptada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la Sesión Ordinaria No. 004, instalada el 28 de enero de 2026 a las 11h15, con la siguiente votación de los consejeros y las consejeras: Mgs. Bonifaz López Nicole Stephanie (A favor); Mgs. Cuarán Rosero Piedad del Rocío (A favor); Mgs. Enriquez Castro Jazmín Lilibeth - Vicepresidente (Proponente; a favor); Dr. Gilbert Febres-Cordero Roberto Antonio (Ausente); Mgs. Rosero Minda David Alejandro (A favor); Mgs. Verdezoto del Salto Johanna Ivonne (A favor); y, Mgs Fantoni Baldeón Andrés Xavier - Presidente (Apoyo a la moción; a favor), de conformidad con los archivos físicos así también de audio y video correspondientes, a los cuales me remito. **LO CERTIFICO.**



Mgs. María Gabriela Granizo Haro

SECRETARIA GENERAL ENCARGADA

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Que, mediante memorando Nro. CPCCS-VIC-2026-0034-M, de 28 de enero de 2026, la consejera vicepresidente, magister Jazmín Lilibeth Enriquez Castro presentó una moción resolución solicitando que sea considerada en el siguiente punto del orden del día: *"5. Conocimiento del informe jurídico de viabilidad respecto del proyecto de reforma al Reglamento de Rendición de Cuentas; remitido mediante Memorando Nro. CPCCS-CGAJ-2026-0063-M, de 26 de enero de 2026, suscrito por el Coordinador General de Asesoría Jurídica; y, resolución."*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

RESUELVE:

Artículo 1.- Acoger íntegramente el criterio jurídico y técnico contenido en el Informe de Viabilidad para la Expedición del Reglamento de Rendición de Cuentas, remitido por la Coordinación General de Asesoría Jurídica, mediante Memorando Nro. CPCCS-CGAJ-2026-0063-M de 26 de enero de 2026, en el cual se determina que el proyecto es necesario, idóneo y jurídicamente sustentado conforme a la Constitución y la ley.

Artículo 2.- Aprobar el Reglamento de Rendición de Cuentas, elaborado bajo los principios de seguridad jurídica, coherencia normativa y calidad metodológica, durante las Mesas Técnicas de Trabajo efectuadas el 8, 12 y 23 de enero de 2026.

Artículo 3.- Disponer a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas la implementación de este reglamento, con el fin de fortalecer el control social y la deliberación pública.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Secretaría General la notificación de la presente resolución a las y los consejeros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a la Coordinación Técnica para la Transparencia, Lucha contra la Corrupción, Participación y Control Social, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, a la Secretaría Técnica de Participación y Control Social, y a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas para el cumplimiento en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- Disponer a la Coordinación General de Comunicación Social, Comunicación Participativa y Atención al Ciudadano la publicación del presente Reglamento en la página web institucional y su difusión a través de los canales de comunicación institucionales.

TERCERA.- Disponer a la Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas, enviar al correo electrónico de los sujetos obligados (instituciones y autoridades de elección

acuerdos, reglamentos y más modificaciones a disposiciones vigentes en el país, en temas relacionados al ámbito de competencia del CPCCS;

Que, el Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el artículo 19 menciona que: *“Las resoluciones del Pleno se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros (...)”*;

Que, mediante resolución No. CPCCS-PLE-SG-034-E-2025-0358, de 10 de noviembre de 2025, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social resolvió: *“(...) Artículo 5.- Disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en conjunto con la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas, que presenten un proyecto de nuevo reglamento y convoque a mesas técnicas para la reforma integral del Reglamento de Rendición de Cuentas y la actualización de toda la normativa relacionada, con el propósito de fortalecer la coherencia normativa, la seguridad jurídica, la calidad metodológica y los criterios de cumplimiento del proceso de rendición de cuentas. (...)”*;

Que, mediante memorando Nro. CPCCS-CGAJ-2026-0063-M, de 26 de enero de 2026, el doctor Andrés Santiago Peñaherrera Navas, Coordinador General de Asesoría Jurídica, remitió el *“INFORME DE VIABILIDAD PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS”*, al magister Andrés Xavier Fantoni Baldeón, presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para conocimiento y aprobación del Pleno, a través del cual recomendó lo siguiente:

“(...) 4.- RECOMENDACIONES:

En relación con los antecedentes, la base normativa y el análisis expuesto, esta coordinación general de asesoría jurídica, recomienda al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

1. Con base en las consideraciones jurídicas, técnicas y participativas expuestas, y en atención a las atribuciones constitucionales y legales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, se recomienda al Pleno del CPCCS aprobar el reglamento de rendición de cuentas, por constituir un instrumento normativo necesario, idóneo y acorde con el marco constitucional y legal vigente, que fortalece la transparencia, la rendición de cuentas y el control social, y que contribuye de manera efectiva al mejoramiento de la gestión pública y a la consolidación de la confianza ciudadana en las instituciones del Estado.”;

Que, en Sesión Ordinaria Nro. 004 celebrada el 28 de enero de 2026, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social trató como quinto punto del orden del día: *“Conocimiento del informe jurídico de viabilidad respecto del proyecto de reforma al Reglamento de Rendición de Cuentas; remitido mediante Memorando Nro. CPCCS-CGAJ-2026-0063-M, de 26 de enero de 2026, suscrito por el Coordinador General de Asesoría Jurídica; y, resolución.”;*

procesos de rendición de cuentas concertados con las instituciones y la ciudadanía; analizar los métodos utilizados, la calidad de la información obtenida y formular recomendaciones. Los informes de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, serán remitidos al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el plazo de treinta días posteriores a la fecha de presentación del informe, a fin de que se verifique el cumplimiento de la obligación y también se difunda a través de los mecanismos de los que dispone el Consejo.”;

- Que,** la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 36 referente a la estructura institucional del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, establece al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social como un órgano de gobierno;
- Que,** la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 37 establece que: *“El Pleno del Consejo se integrará por las siete Consejeras y Consejeros principales, quienes serán sustituidos en caso de ausencia temporal o definitiva por las Consejeras o Consejeros suplentes, legalmente elegidos.”;*
- Que,** la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 38 prescribe, entre las atribuciones del Pleno del Consejo: *“(...) 9. Expedir el estatuto orgánico por procesos; los reglamentos internos; manuales e instructivos para la organización y funcionamiento del Consejo (...) 16. Ejercer las demás atribuciones que establezcan esta Ley y los reglamentos pertinentes.”;*
- Que,** el artículo 5 literal k de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo relativo a los principios respecto al derecho de acceso a la información pública establece que: *“(...) k) Rendición de Cuentas: Quienes ejercen funciones públicas deben responder ante aquellos que habiendo confiado ese poder, resultan afectados por sus actividades. (...)”;*
- Que,** el Reglamento Orgánico por Procesos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) en el artículo 14 número 1.1 letra b) prevé, entre las atribuciones y responsabilidades del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: *“(...) Expedir las normativas internas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (...)”;*
- Que,** el Reglamento Orgánico por Procesos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) en el artículo 14, sub numeral 3.1.1 literal a) establece como misión de la Coordinación General de Asesoría Jurídica: asesorar en materia jurídica a los órganos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a fin de precautelar la legalidad de las actuaciones para que se desenvuelvan en el marco constitucional y legal vigente; y, en el literal b) como atribución y responsabilidad: elaborar la propuesta de proyectos de reformas a leyes, decretos,

en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley.”;

- Que,** la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 5 respecto de las atribuciones generales de este Organismo, determina: *“2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos. (...) 9. Presentar, promover e impulsar propuestas normativas, en materias que correspondan a las atribuciones específicas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. 10. Las demás atribuciones señaladas en la Constitución y ley.”;*
- Que,** la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 10, establece que: *“El proceso de rendición de cuentas deberá contener al menos lo siguiente: 1. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos. 2. Ejecución del presupuesto institucional. 3. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad. 4. Procesos de contratación pública. 5. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado. 6. Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular. 7. En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos. 8. Las demás que sean de trascendencia para el interés colectivo.”;*
- Que,** la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 11, de la obligación de rendir cuentas prevé que: *“Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones. En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información.”;*
- Que,** la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 12, referente al monitoreo a la rendición de cuentas, establece que: *“El Consejo deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los*

de las empresas públicas o 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, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones. En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.”;

- Que,** la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 91, en lo relativo a los objetivos de la rendición de cuentas, establece los siguientes: *“1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública; 2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos; 3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y, 4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 92, prescribe que: *“Las autoridades elegidas por votación popular están obligadas a rendir cuentas, según el caso, principalmente sobre: 1. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral; 2. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales; 3. Presupuesto general y presupuesto participativo; 4. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; o, 5. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional.”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 93, señala que: *“Las funcionarias y los funcionarios, directivos y los responsables de la conducción de unidades administrativas, administraciones territoriales, empresas, fundaciones y otras organizaciones que manejen fondos públicos, están obligados, principalmente, a rendir cuentas sobre: 1. Planes operativos anuales; 2. Presupuesto aprobado y ejecutado; 3. Contratación de obras y servicios; 4. Adquisición y enajenación de bienes; y, 5. Compromisos asumidos con la comunidad.”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 94, de los mecanismos de rendición de cuentas, establece que: *“Corresponde al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de conformidad con la Ley: establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas 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 recursos públicos y de los medios de comunicación social.”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 95, señala que: *“La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo*

servicios o desarrollan actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana, protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción. La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera presupuestaria y organizativa”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 207 manda que: *“El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social promoverá e incentivará el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana, impulsará y establecerá mecanismos de control social en los asuntos de interés público, y designará a las autoridades que le corresponda de acuerdo con la Constitución y la ley (...)”;*

Que, el artículo 208 de la Constitución de la República del Ecuador dispone, entre los deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: *“1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción. 2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social (...) 5. Emitir informes que determinen la existencia de indicios de responsabilidad, formular las recomendaciones necesarias e impulsar las acciones legales que correspondan. (...)”;*

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 88, determina que: *“Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes.”;*

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 89, define a la rendición de cuentas como: *“Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, 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.”;*

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 90, prescribe que: *“Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales*

RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030
28-01-2026

**EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y CONTROL SOCIAL**

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 61 contempla entre los derechos de participación: "(...) 2. *Participar en los asuntos de interés público (...)*";
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 82, prevé que: "*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.*";
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 83, establece que: "(...) 11. *Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley (...)*";
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 95 dispone 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 de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria*";
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 100, determina que: "*En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: (...) 4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social. (...)*";
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 204 determina que: "*El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación. La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que prestan*

3. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	Fase 3: Deliberación pública de rendición de cuentas a. Difundir ampliamente a la ciudadanía el informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas con sus respectivos links a los medios de verificación por todos los medios digitales y presenciales que dispongan los sujetos obligados, con al menos seis días término (6) días de anticipación al acto público de deliberación. En caso de aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso. b. Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos seis días término (6) de anticipación. Se informará el día, el lugar y la hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga. La convocatoria pública debe ser inclusiva e incluyente, es decir debe integrar a ciudadanos y organizaciones relacionados con los enfoques de igualdad. c. En la deliberación pública la máxima autoridad expondrá y profundizará los contenidos de rendición de cuentas y los demás temas de interés ciudadanos. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser transmitida en vivo a través de plataformas informáticas interactivas, grabada y publicada a través de medios digitales que contribuyan a la recepción de aportes ciudadanos. Se realizará en horarios e instalaciones que faciliten la participación de la ciudadanía. d. En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades y evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados. e. Durante la deliberación pública los sujetos obligados deberán recoger los aportes, sugerencias u observaciones ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera motivada. f. Finalizado el acto público de deliberación, los sujetos obligados deberán difundir el video de la transmisión en vivo en la página web institucional junto al informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas y en todos los medios de comunicación que se dispongan, durante un término de 10 días. En este tiempo, el sujeto obligado tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados. g. Finalizado este periodo, el sujeto obligado deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de este insumo, elaborará el Acta de Compromiso. Tanto los aportes ciudadanos como el acta se reportarán en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año.
4. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	Fase 4: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS En esta fase, los sujetos obligados deberán registrarse y presentar su Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación.

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Fase	Tiempo de ejecución
1. Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas	Febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas.
2. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas.
3. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	Abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas.
4. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	Mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas.

Art. 13.- Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los niveles provincial, cantonal y parroquial y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los mismos para el cumplimiento de sus funciones deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las siguientes fases y cronograma correspondiente:

Fase	Descripción de la Fase:
I. Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local	Fase 1: Planificación y facilitación del proceso por la Asamblea Ciudadana Local a. La Asamblea Local Ciudadana, en representación de la ciudadanía, es el actor fundamental para iniciar el proceso de rendición de cuentas. En caso de que no exista Asamblea Local Ciudadana constituida, se seguirá el siguiente orden de prelación: a) las y los ciudadanos de la instancia de Participación Ciudadana Local; b) Las y los ciudadanos del Consejo de Planificación local; o, c) Convocatoria abierta realizada por el GAD para que la ciudadanía elija a quienes cumplirán el rol de la contraparte ciudadana en el proceso. b. La Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces en el nivel que corresponda realizará una consulta a la ciudadanía de su territorio con énfasis en los enfoques de igualdad, con la finalidad de acordar un listado de temas o requerimientos ciudadanos sobre los cuales el sujeto obligado debe rendir cuentas. c. De forma previa al inicio del proceso, el sujeto obligado deberá entregar a la Asamblea Local Ciudadana o a quien haga sus veces el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial - PDOT-, la Oferta de Campaña o Plan de Trabajo presentado al organismo electoral, el Plan Operativo Anual -POA- y el Presupuesto institucional y participativo. Y deberá publicar estos documentos en su página web o repositorio virtual para facilitar el acceso a la ciudadanía. d. Si los actores ciudadanos lo requieren, el GAD y/o sus entidades vinculadas deberán prestar el respectivo apoyo logístico. e. Una vez que la Asamblea Local Ciudadana o quien hiciera sus veces hubiera entregado el listado de temas sobre los cuales requiere que los sujetos obligados rindan cuentas, cada entidad deberá conformar el respectivo Equipo Técnico Mixto y este deberá subdividirse en dos comisiones mixtas conformadas de forma paritaria por delegados de la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y servidores de la institución para la organización del proceso. La Comisión mixta uno -será liderada por el GAD y tendrá el mismo número de ciudadanos, delegados desde la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y de servidores de la institución- será la responsable de evaluar la gestión institucional y elaborar el informe de rendición de cuentas. La Comisión mixta 2 estará liderada por la ciudadanía y tendrá el mismo número de integrantes ciudadanos delegados desde la Asamblea o del espacio que cumpliera sus veces y de servidores de la institución. Su responsabilidad es organizar la deliberación pública de evaluación ciudadana de la gestión presentada por la institución, verificar la amplia difusión de la convocatoria a la deliberación pública, participar en la construcción de la metodología de las mesas de trabajo y sistematizar los aportes ciudadanos. Las entidades vinculadas conformarán sus equipos técnicos responsables del proceso y las comisiones mixtas con la participación de delegados de la Asamblea Local Ciudadana y/o de los usuarios de los servicios que oferta la entidad.

2. Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional	Fase 2: Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional: - La comisión mixta uno será responsable de la elaboración del Informe del GAD o de la institución vinculada, para ello dicha Comisión consolidará la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluará los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido, con base en los contenidos obligatorios; también se incluirá información sobre las acciones implementadas respecto a los enfoques de igualdad, así como de los temas sobre los cuales la ciudadanía demandó que rinda cuentas. - A partir del resultado de la evaluación de la gestión, los sujetos obligados llenarán el formulario preliminar de rendición de cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactarán el informe narrativo de rendición de cuentas de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas. - Estos documentos deberán ser aprobados por la máxima autoridad del GAD o de la entidad vinculada y se entregarán a la Asamblea Local Ciudadana o a quien haga sus veces en el proceso, con al menos 10 días término antes de la deliberación. - Esta fase deberá ser implementada por el GAD y por cada una de las instituciones vinculadas. - La Comisión Mixta 2 organizará la deliberación pública de evaluación de la gestión institucional que involucra: el mapeo de actores ciudadanos, la realización de la convocatoria y la difusión a la ciudadanía con diez (10) días términos de anticipación, la construcción de la metodología para la deliberación que integre mesas de trabajo y la sistematización de los aportes ciudadanos, de forma que se garantice que la población de su territorio conozca fechas, horarios y cómo participar en la deliberación pública con anticipación. Tanto la convocatoria como la deliberación pública deben ser inclusivas e incluyentes e integrarán la participación de grupos poblacionales con enfoques de igualdad. - Esta fase deberá ser implementada por el GAD y cada una de sus instituciones vinculadas.
3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional	Fase 3: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional - Previo a la deliberación pública, la Asamblea Local Ciudadana o quien hiciera sus veces evaluará el formulario preliminar y el informe narrativo de rendición de cuentas entregado por el sujeto obligado y verificará si responde a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que se rinda cuentas. - El GAD y cada una de sus entidades vinculadas deberán difundir ampliamente su informe narrativo, su formulario preliminar de rendición de cuentas con los links respectivos, así como la fecha, el lugar y la hora en que se realizará el espacio de deliberación pública por todos los medios digitales y presenciales que disponga con por lo menos diez (10) días término anticipación. En el caso de los GAD donde su población no cuente con acceso generalizado a internet, se deberá entregar dichos documentos por los medios que faciliten su acceso. - La convocatoria a la ciudadanía para la deliberación será abierta y pública y se realizará con por lo menos diez (10) días término de anticipación. De forma prioritaria, se convocará a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y, a los presidentes de todos los barrios y comunidades de su cobertura territorial, sin perjuicio de que participen unidades básicas de participación, actores sociales, organizaciones o ciudadanía del territorio. - Tanto el GAD como cada entidad vinculada realizará la deliberación pública de manera presencial y deberá ser transmitida en vivo a través de plataformas informáticas interactivas, grabada y publicada a través de medios digitales que contribuyan a la recepción de aportes ciudadanos. Se realizará en horarios e instalaciones que faciliten la participación de la ciudadanía. Se podrá organizar más de un espacio de deliberación pública en función de los ejes de desarrollo, de las mesas temáticas o de las necesidades de la entidad. En el caso de que se desarrollen varias deliberaciones públicas, en la última liderada por la máxima autoridad del GAD, se presentará una síntesis de los resultados alcanzados en el proceso de deliberación pública. - Durante la deliberación pública, los delegados de la Asamblea Local Ciudadana o de quienes hicieran sus veces presentarán una síntesis de sus observaciones y valoraciones respecto del informe entregado previamente; y, posteriormente, la máxima autoridad absolverá dichas inquietudes de manera motivada. - Se realizarán mesas de trabajo en función de los ejes de desarrollo y se garantizará la participación, el intercambio público y razonado de argumentos y la evaluación de la ciudadanía a la gestión presentada por la autoridad y se recogerán recomendaciones las cuales

	se presentarán en Plenaria previo al cierre del espacio deliberativo. Como producto de este momento, la Comisión liderada por el GAD o equipo técnico responsable, según el caso, recogerá las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y levantará una Acta que será firmada por la máxima autoridad y los representantes de la Asamblea Local Ciudadana o quien cumpla tales funciones. Este momento de la deliberación pública también deberá ser grabado y retransmitido a través de plataformas informáticas interactivas. g. Una vez concluido el espacio de deliberación pública, se deberá publicar y difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al informe narrativo y al formulario preliminar de rendición de cuentas en la página web institucional y en todos los medios virtuales (redes sociales, plataformas streaming, etc.) y presenciales que disponga la entidad durante el término de diez (10) días. En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para recibir opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad. h. Finalizado este periodo la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales. i. En el caso de los GAD Parroquiales en los que su población no cuente con acceso a internet o a dispositivos electrónicos, el procedimiento indicado se realizará de forma presencial. Y, de forma complementaria, deberá ser grabado y retransmitido por todos los medios virtuales que disponga el GAD. j. El procedimiento indicado deberá ser implementado por el GAD y por cada una de las entidades vinculadas que administren fondos públicos.
4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento	Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento: El GAD y cada entidad vinculada deberá: a. Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el acta de la deliberación para implementarlas en la gestión del GAD o de la entidad vinculada, respectivamente; siendo importante indicar que, una vez que cada entidad vinculada consolide sus aportes y cuente con su Plan de Trabajo, los remitirá al GAD. b. El Plan de Trabajo deberá ser entregado a la Asamblea Local Ciudadana o quien cumpla sus funciones, al Consejo de Planificación, al CPCCS -a través del Sistema Informático- y deberá ser publicado en su página web para su seguimiento y verificación ciudadana. El GAD y la institución vinculada también deberán rendir cuentas sobre este Plan de Trabajo en el siguiente periodo fiscal. c. Tanto el GAD como cada una de las entidades creadas por acto normativo para el cumplimiento de sus funciones que manejan fondos públicos presentarán el informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del sistema informático de rendición de cuentas. Dicho informe debe ser finalizado y contar con los respectivos medios de verificación.

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Fase	Tiempo de ejecución
1. Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local	Febrero y marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual se rinde cuentas.
2. Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional	Abril del año siguiente al periodo fiscal del cual se rinde cuentas.
3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional	Mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual se rinde cuentas.
4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	Junio del año siguiente al periodo fiscal del cual se rinde cuentas.

Art. 14.- Autoridades de elección popular.- En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en los niveles provincial, cantonal y parroquial, de la Asamblea Nacional, del Parlamento Andino, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y de aquellas instituciones públicas en las que existan autoridades de elección

popular, esta obligación se cumplirá en los tiempos y de acuerdo con el proceso metodológico dispuesto para la institución en la que ejerció sus funciones. De acuerdo con lo indicado, en el caso de los GAD, las autoridades de elección popular ejecutarán el proceso sin la conformación de comisiones mixtas.

Las autoridades de elección popular que fueron principalizadas en sus funciones durante el periodo fiscal a rendir cuentas deberán cumplir con esta obligación por el tiempo en el que asumieron su mandato de forma temporal o permanente.

Art. 15.- Deliberaciones públicas.- Las deliberaciones públicas de rendición de cuentas constituyen el espacio de intercambio de ideas, público y razonado de argumentos, en el que la ciudadanía interactúa con las autoridades que presentan el informe de rendición de cuentas y gestión de lo que han ejecutado durante el periodo fiscal finalizado, que incluirá la planificación y los resultados alcanzados; en el caso de instituciones además se considerará el presupuesto. Para ello, la institución / autoridad generará condiciones concretas para que las y los ciudadanos participen, intervengan, expongan sus propuestas y ejerzan su derecho a evaluar la gestión presentada.

Las deliberaciones públicas deben contar con la participación de los integrantes de la Asamblea Local Ciudadana, de los consejos ciudadanos sectoriales y otras instancias o espacios de participación que correspondan a su nivel de administración, de las organizaciones sociales y de los presidentes de los barrios y comunidades del respectivo ámbito territorial. Deben ser inclusivas e incluyentes, contar con la participación paritaria de ciudadanos, de forma individual o colectiva, conforme a los enfoques de género, generacional, movilidad humana, discapacidad e interculturalidad, garantizando la representatividad de sus territorios y cobertura.

La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser transmitida en vivo a través de plataformas informáticas interactivas, grabada y publicada a través de medios digitales que contribuyan a la recepción de aportes ciudadanos. Se realizará en horarios e instalaciones que faciliten la participación de la ciudadanía.

Los GAD registrarán en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas del CPCCS la información de las Asambleas Locales Ciudadanas o quienes hagan sus veces (las y los ciudadanos de los espacios e instancias de Participación Ciudadana Local; las y los ciudadanos del Consejo de Planificación local; o, convocatoria abierta realizada por el GAD para que la ciudadanía elija a quienes cumplirán el rol de la contraparte ciudadana en el proceso, así como otras formas de organización), que participaron en la implementación del proceso de rendición de cuentas, conforme a la sección del formulario establecido para GAD.

Art. 16.- Cronograma en año de elecciones.- En periodo de elecciones el cronograma de rendición de cuentas iniciará inmediatamente después de que concluya el periodo de campaña, según lo dispuesto en el Calendario Electoral emitido por el organismo electoral competente.

Art. 17.- Guías metodológicas. - El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social publicará guías metodológicas especializadas de rendición de cuentas como material de apoyo para la implementación del proceso metodológico correspondiente, las cuales estarán disponibles en el portal web de la Institución para su descarga.

Art. 18.- Para las instituciones en liquidación. - Las instituciones que se encuentren en proceso de liquidación rendirán cuentas de los recursos públicos que administran mientras esté activo dicho proceso; por lo tanto, deberán rendir cuentas hasta el cierre definitivo del proceso de liquidación.

El equipo técnico de las instituciones en liquidación encargado del proceso de rendición de cuentas se regirá de acuerdo a su estructura orgánica funcional y sus recursos disponibles. La deliberación pública se realizará de manera directa, y en caso de no tener capacidad operativa, se articulará con la institución que corresponda, de conformidad con el acto normativo de liquidación.

Las instituciones en liquidación bajo ningún concepto dejarán de ejecutar el proceso de rendición de cuentas ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 19.- De la reapertura de los informes finalizados. - Las instituciones que finalizaron su informe mientras el proceso de rendición de cuentas está activo y que por cualquier circunstancia requieren corregir información podrán solicitar la reapertura del informe por una sola vez hasta 3 días término antes de que finalice el plazo establecido en el cronograma vigente. Es responsabilidad del sujeto obligado que solicitó la reapertura finalizar nuevamente el informe antes que concluya el plazo, caso contrario, quedará en estado de incumplido.

Los informes que fueron finalizados dentro del plazo establecido en el cronograma de rendición de cuentas no podrán requerir reapertura una vez que finalizó el plazo establecido para la entrega del informe.

Para presentar una solicitud de reapertura, el sujeto obligado deberá enviar un oficio de la máxima autoridad dirigido a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del CPCCS en el que se detalle el nombre, número de RUC o cédula, teléfono, correo electrónico y la información con el debido sustento de lo que requiere modificar.

Los sujetos obligados que en condición de incumplidos finalizaron su informe de rendición de cuentas y requieren la reapertura del mismo podrán solicitar esta acción por una sola vez hasta 3 días término antes de que finalice el plazo el 31 de diciembre; esto no modificará su condición de incumplimiento.

Art. 20.- Informes de fin de gestión de autoridades de elección popular. - Las autoridades de elección popular, principales y suplentes principalizados, deben entregar su informe de fin de gestión una vez que finalizaron el periodo para el cual fueron electos en conformidad a la normativa vigente. Este informe no exime la entrega del informe anual de rendición de cuentas, al contrario es complementario para el cumplimiento de esta obligación.

En el informe de fin de gestión la autoridad de elección popular debe rendir cuentas de la gestión realizada durante el periodo de su mandato para cumplir el Plan de Trabajo que registró cuando inscribió su candidatura ante el organismo electoral correspondiente.

El sistema informático de rendición de cuentas estará habilitado para la entrega del informe de fin de gestión hasta el 31 de diciembre de cada año.

Art. 21.- De la entrega de informes incumplidos de rendición de cuentas de periodos fiscales anteriores.- Para la presentación de informes de rendición de cuentas de procesos de periodos fiscales anteriores que quedaron en estado de incumplidos, los sujetos obligados podrán enviar un oficio dirigido a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del CPCCS indicando el nombre de la institución o autoridad que entrega el informe, el periodo fiscal al que corresponde y adjuntar la siguiente información: formulario preliminar de rendición de cuentas descargado del sitio web del CPCCS lleno con los links a los medios de verificación habilitados y los documentos digitales de los medios de verificación que respaldan la información reportada en el informe.

Estos informes y su documentación se receptorán de forma física en la matriz o en las oficinas provinciales del CPCCS. La entrega de esta información no modifica el estado de incumplimiento.

TITULO IV

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO, CALIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS

CAPÍTULO I

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO, CALIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Art. 22.- Criterios de cumplimiento.- Se considerará cumplida la obligación de rendir cuentas cuando el sujeto obligado acredite, de manera concurrente, los siguientes criterios:

- a) Presentación del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del sistema informático existente para el efecto, en estado finalizado, con código QR y dentro del plazo establecido.
- b) Implementación de una deliberación pública participativa, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) Incorporación de acuerdos y compromisos con la ciudadanía, debidamente consignados en el Acta de la deliberación pública o en el Plan de Trabajo, según corresponda.
- d) Links a los medios de verificación habilitados correctamente, garantizando el acceso, calidad y disponibilidad permanente de la información para el CPCCS y la ciudadanía, de conformidad con la metodología de calificación establecida en el presente Reglamento.

Los sujetos obligados que no observen estos criterios serán calificados como incumplidos, ante lo cual el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social actuará según sus competencias constitucionales y legales.

Art. 23.- De la verificación del informe.- Para garantizar a la ciudadanía el acceso y la calidad de información y el ejercicio de su derecho a exigir rendición de cuentas, el CPCCS verificará la implementación de los criterios que determinan el cumplimiento de la obligación de rendir cuentas.

Art. 24.- De la calificación para las instituciones del Estado.- Los informes de rendición de cuentas de las instituciones de las funciones del Estado y otra institucionalidad del Estado, tanto del nivel nacional (Unidad de Administración Financiera, UDAF) como del nivel desconcentrado (Entidades Operativas Desconcentradas, EOD), así como los medios de comunicación social, instituciones de Educación Superior, se verificarán conforme a las variables y valores de la siguiente tabla:

PREGUNTA	OPCIONES DE RESPUESTA Y/O DOCUMENTO QUE RESPALDA EL CUMPLIMIENTO	CALIFICACIÓN PARA CUMPLIMIENTO
1. ¿La entidad presentó su informe de rendición de cuentas dentro del plazo y con los links habilitados para acceder a los medios de verificación de forma que se garantice la calidad y disponibilidad de la información presentada al CPCCS y a la ciudadanía de forma permanente?	1. SI	25
	2. NO	0
2. ¿La institución sustentó la entrega del informe narrativo y formulario preliminar a la ciudadanía, con seis días término (6) previos a su deliberación pública?	1. Oficio e informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente por la máxima autoridad o correo electrónico, con la fecha visible, enviado a los usuarios en el término establecido	15
	2. Informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente y publicados en la página web institucional y en sus redes sociales, con la fecha visible, enviado a los usuarios en el término establecido	15
	3. Informe narrativo con el formulario preliminar suscritos electrónicamente y publicados en la página web institucional y en sus redes sociales, con la fecha visible, enviado a los usuarios en un término menor al establecido	7,5
	4. Informe narrativo y formulario preliminar sin: firma, fecha, correos, oficios, publicaciones en la página web institucional o redes sociales	7,5
	5. No abre el link	0
	6. El link no direcciona al medio de verificación	0

	7. No implementó	0
3. ¿La institución sustenta la invitación a la ciudadanía con seis días término (6) previos a la deliberación pública?	1. Publicación de la invitación en la página web institucional y en sus redes sociales, con fecha visible, y con la anticipación debida	15
	2. Captura de pantalla, fotos, links de publicación de la invitación, con fecha visible, y con la anticipación debida	15
	3. Entrega-recepción de invitaciones para líderes bariales, asambleas ciudadanas, colectivos, OSC, ONG y otros que no sean autoridades públicas, con fecha visible, y con la anticipación debida	15
	4. Publicación de la invitación en la página web institucional o redes sociales, con fecha visible, y en un término menor al debido	7,5
	5. Captura de pantalla, fotos, links de publicaciones realizadas, con fecha visible, y en un término menor al debido	7,5
	6. No abre el link	0
	7. El link no direcciona al medio de verificación	0
	8. No implementó	0
4. ¿La entidad sustenta la ejecución del espacio deliberativo?	1. Video del espacio deliberativo donde la ciudadanía participa e interviene	15
	2. Acta de realización del espacio deliberativo suscrito, que contenga: link al video y las sugerencias ciudadanas	15
	3. Acta de realización del espacio deliberativo suscrito y que contenga las sugerencias ciudadanas	15
	4. Acta de realización del espacio deliberativo sin sugerencias ciudadanas	7,5
	5. Video del espacio deliberativo donde la ciudadanía no participó	0
	6. No abre el link	0
	7. El link no direcciona al medio de verificación	0
	8. No implementó	0
5. ¿La entidad presenta su acta de acuerdos y compromisos con la ciudadanía?	1. Acta de compromiso suscrito por la máxima autoridad a partir de los acuerdos y compromisos con la ciudadanía	15
	2. Informe suscrito por la máxima autoridad que incluya la sistematización de las capturas de pantalla, fotos, texto de preguntas o comentarios en alguna red social	7,5
	3. Informe suscrito por la máxima autoridad en el cual se indica que no existen recomendaciones ciudadanas	7,5
	4. No abre el link	0
	5. El link no direcciona al medio de verificación	0
	6. No implementó	0
	7. Se adjunta el informe de cumplimiento del acta de compromiso suscrito por la máxima autoridad con los justificativos que respaldan su cumplimiento	15

6. ¿Se implementaron las sugerencias-recomendaciones del año anterior?	2. No aplica porque la entidad fue incluida en el catastro en el año del cual se rindió cuentas (Se adjuntará el documento jurídico de creación de la institución).	15
	3. No implementó porque afirma que en el proceso anterior no recibió aportes.	0
	4. No abre el link	0
	5. El link no direcciona al medio de verificación	0
	6. No implementó	0

Art. 25.- De la calificación para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).- Los informes de rendición de cuentas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los niveles provincial, cantonal y parroquial; y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los mismos para el cumplimiento de sus funciones, se verificarán conforme a las variables y valores de la siguiente tabla:

PREGUNTA	OPCIONES DE RESPUESTA	CALIFICACIÓN PARA CUMPLIMIENTO
1. ¿La entidad presentó su informe de rendición de cuentas dentro del plazo correspondiente para el proceso?	1. Si	24
	2. No	0
2. ¿El GAD sustenta la recepción del listado de temas sobre los cuales la ciudadanía solicita que se rinda cuentas?	1. Oficio o documento suscrito por la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces con el listado de temas sobre los cuales solicita que rinda cuentas con el recibido correspondiente	9,5
	2. Acta de reunión suscrita por la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces en la cual conste el listado de temas sobre los cuales solicita que rinda cuentas	9,5
	3. Informe de los temas sobre los cuales la ciudadanía solicita que rinda cuentas, a través de correos, medios físicos o virtuales, en el que consten las capturas de pantalla.	4,75
	4. No abre el link	0
	5. El link no direcciona a los medios de verificación	0
	6. No implementó	0
3. ¿El GAD sustenta la conformación del equipo técnico mixto para organizar y facilitar el proceso de rendición de cuentas?	1. Acta de conformación del equipo técnico mixto, suscrita por los delegados del GAD/Institución y Asamblea Local Ciudadana o de quien haga sus veces	9,5
	2. Oficio suscrito por la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces, en el que se informe al GAD/Institución sus delegados al Equipo técnico mixto	4,75

	3. No abre el link	0
	4. El link no direcciona a los medios de verificación	0
	5. No implementó	0
4. ¿El GAD sustenta la entrega del informe preliminar y formulario de rendición de cuentas institucional con 10 días término de antelación a la deliberación pública a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces?	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad del GAD/institución enviado virtual o físicamente a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces, con su respectivo recibido con fecha visible, en el término establecido.	9,5
	2. Oficio suscrito por la máxima autoridad del GAD/institución enviado virtual o físicamente a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces, con su respectivo recibido con fecha visible, en un término menor al debido.	4,75
	3. Oficio suscrito por la máxima autoridad del GAD/institución enviado virtual o físicamente a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces, con fecha visible, sin su respectivo recibido.	4,75
	4. No abre el link	0
	5. El link no direcciona a los medios de verificación	0
	6. No implementó	0
5. ¿El GAD permitió la intervención de la Asamblea Local Ciudadana o de quien cumplió sus veces, como parte de la agenda de la deliberación pública?	1. Video en el que el GAD/institución demuestra que la Asamblea Local Ciudadana o quien cumplió sus veces intervino en el espacio deliberativo para evaluar la gestión.	9,5
	2. Acta de realización del espacio deliberativo suscrito por la máxima autoridad del GAD/institución y los delegados de la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces, que contenga el link al video, donde se evidencia su intervención para evaluar la gestión.	9,5
	3. Video en el que el GAD realizó la deliberación pública, pero la Asamblea Local Ciudadana o quien hizo sus veces NO intervino para evaluar la gestión, ni se plantearon sugerencias al GAD/institución.	0
	4. Acta de realización del espacio de deliberación, que contenga link al video donde se evidencia que la Asamblea Local Ciudadana o quien hizo sus veces no intervino para evaluar la gestión, ni se plantearon sugerencias al GAD/institución.	0
	5. No abre el link	0
	6. El link no direcciona a los medios de verificación	0
	7. No implementó	0
	1. Video en el que el GAD/institución demuestra que la Asamblea Local Ciudadana o quien cumplió sus veces participó en mesas de trabajo y se elaboraron recomendaciones.	9,5

6. ¿El GAD sustenta la realización de mesas de trabajo durante el espacio deliberativo?	2. Acta de realización del espacio deliberativo suscrita por la máxima autoridad, que contenga el link al video, donde se evidencia que la Asamblea Local Ciudadana o quien cumplió sus veces participaron en mesas de trabajo y se elaboraron recomendaciones.	9,5
	3. Video en el que el GAD/institución demuestra que la Asamblea Local Ciudadana o quien hizo sus veces participó de las mesas de trabajo pero NO se elaboraron recomendaciones al GAD/institución.	4,75
	4. Acta de realización del espacio deliberativo que contenga link al video, donde se evidencia que la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces si participó de las mesas de trabajo pero no se elaboraron recomendaciones al GAD/institución.	4,75
	5. Video en el que el GAD/institución demuestra que no desarrolló mesas de trabajo en su deliberación pública, pero la Asamblea Local Ciudadana o quien hizo su veces si participó en el espacio deliberativo.	4,75
	6. No abre el link	0
	7. El link no direcciona a los medios de verificación	0
	8. No implementó	0
7. ¿El GAD/institución elaboró su Plan de trabajo incorporando las recomendaciones ciudadanas a su gestión?	1. Plan de Trabajo del GAD/institución elaborado a partir de las recomendaciones del Acta de la deliberación pública	9,5
	2. Plan de Trabajo del GAD/institución elaborado sin considerar las recomendaciones del Acta de la deliberación pública	4,75
	3. No abre el link	0
	4. El link no direcciona a los medios de verificación	0
	5. No implementó	0
8. ¿El GAD/institución sustenta la entrega del plan de trabajo a la Asamblea Local Ciudadana o quien cumple sus veces, con su respectivo recibido?	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad y recibido por la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y el Consejo de Planificación con la constancia de entrega del Plan de trabajo.	9,5
	2. No abre el link	0
	3. El link no direcciona al medio de verificación	0
	4. No implementó	0
	1. Se adjunta el informe de cumplimiento del acta de compromiso suscrito por la máxima autoridad	9,5
	2. No aplica porque el GAD/institución fue incluida en el año del cual se rindió cuentas en el catastro. (Se adjuntará el documento jurídico de creación de la institución)	9,5
	3. No implementó porque afirma que en el proceso anterior no recibió aportes	0

9. ¿Se cumplieron las recomendaciones del año anterior?	4. No abre el link	0
	5. El link no direcciona al medio de verificación	0
	6. No implementó	0

Art. 26.- De la determinación de cumplimiento.- El estado de “cumplido” se otorgará a los sujetos obligados que acrediten, de manera concurrente, los siguientes criterios:

- Presentación del informe de rendición de cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del sistema informático existente para el efecto, en estado finalizado, con código QR y dentro del plazo establecido.
- Resultado del proceso de calificación, consistente en la obtención de un puntaje superior al cincuenta por ciento (50%) del puntaje máximo de valoración. Para estos efectos, los listados de cumplimiento se presentarán conforme a los siguientes rangos de valoración del proceso de rendición de cuentas:

Rangos de calificación de cumplimiento del proceso de rendición de cuentas	
91 - 100	Cumplimiento óptimo
81 - 90	Cumplimiento alto
71 - 80	Cumplimiento moderado
61 - 70	Cumplimiento parcial
51 - 60	Cumplimiento básico

Cuando el resultado de la calificación determine un puntaje con decimales, para efectos de su ubicación en los rangos de cumplimiento se aplicará el criterio de redondeo aritmético: los valores con decimal igual o superior a cinco décimas (0,50) se elevarán al entero inmediato superior; y, los valores con decimal inferior a cinco décimas (0,50) se reducirán al entero inmediato inferior.

Los sujetos obligados que no acrediten el cumplimiento de los criterios previstos en el presente artículo serán incluidos en el listado de incumplidos, el cual será remitido a la Contraloría General del Estado, conforme a las competencias constitucionales y legales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Cumplimiento óptimo

La institución o autoridad ha alcanzado un puntaje entre 91 y 100 y ha cumplido íntegramente y con alto estándar de calidad todas las fases del proceso de rendición de cuentas, garantizando la entrega oportuna de información, la deliberación pública efectiva, la participación ciudadana, la trazabilidad de los medios de verificación y la incorporación de los acuerdos y compromisos derivados del proceso.

Cumplimiento alto

La institución o autoridad ha alcanzado un puntaje entre 81 y 90 y ha cumplido de manera adecuada y consistente los criterios del proceso de rendición de cuentas, asegurando la entrega de información, la deliberación pública y los mecanismos de participación, con aspectos de mejora menores que no afectan la validez, integridad ni finalidad del proceso.

Cumplimiento moderado

La institución o autoridad ha alcanzado un puntaje entre 71 y 80 y ha cumplido los requisitos esenciales del proceso de rendición de cuentas, presentando algunas limitaciones en la calidad, oportunidad o completitud de la información, en la deliberación pública o en la documentación de los acuerdos, que pueden ser objeto de mejora para fortalecer la efectividad del proceso.

Cumplimiento parcial

La institución o autoridad ha alcanzado un puntaje entre 61 y 70 y ha cumplido el proceso de rendición de cuentas, aunque con oportunidades relevantes de mejora en la calidad de la información, la participación ciudadana, la deliberación pública o la documentación de los compromisos, que inciden en el nivel de consolidación del proceso.

Cumplimiento básico

La institución o autoridad ha alcanzado un puntaje entre 51 y 60 y ha cumplido con los criterios mínimos del proceso de rendición de cuentas, evidenciando áreas de mejora en la calidad de la información, la participación ciudadana, la deliberación pública y la incorporación de los acuerdos, que requieren fortalecimiento para avanzar hacia niveles superiores de desempeño.

Art. 27.- De la notificación.- Una vez concluido el proceso de verificación y determinación de cumplimiento de la obligación de rendir cuentas, el CPCCS notificará a los correos de los usuarios registrados de los sujetos obligados en el sistema informático de rendición de cuentas.

TÍTULO V

RECALIFICACIÓN Y APELACIÓN DEL RESULTADO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I

DE LA RECALIFICACIÓN Y APELACIÓN

Art. 28.- Recalificación.- Los sujetos obligados podrán solicitar la recalificación del resultado de la verificación del informe de rendición de cuentas en el término de cinco (5) días, a partir de la notificación del resultado.

La solicitud de recalificación se presentará por escrito a las delegaciones provinciales o a la oficina matriz del CPCCS. Los documentos institucionales que se adjunten al oficio deberán tener firmas electrónicas, o físicas en el caso de la documentación suscrita con la ciudadanía.

Las delegaciones provinciales del CPCCS analizarán la documentación remitida por el sujeto obligado y en el término de tres (3) días elaborarán y enviarán el informe técnico

al servidor responsable del seguimiento de la provincia en la oficina matriz de la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas, quien en el término de cuatro (4) días revisará dicho informe y preparará la respuesta al sujeto obligado para aprobación del Subcoordinador Nacional de Rendición de Cuentas en el término de tres (3) días.

La información que presente el sujeto obligado será de su exclusiva responsabilidad, sin perjuicio de las acciones de control que puedan activarse.

Los sujetos obligados no podrán solicitar la recalificación si en su informe cargado en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas reportaron las opciones de llenado en cero o no aplica.

Art. 29.- De la apelación.- Los sujetos obligados podrán presentar la apelación en el término de diez (10) días a partir de la notificación del resultado de la recalificación ante la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del CPCCS, la cual en el término de dos (2) días remitirá a la Coordinación General de Asesoría Jurídica. La apelación se presentará por escrito y contendrá los siguientes requisitos:

- 1) Los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad o pasaporte, número de RUC cuando corresponda, cargo u ocupación, correo electrónico del apelante. Cuando se actúa en calidad de procuradora o procurador o representante legal, se hará constar también los datos de la o del representado.
- 2) La narración de los hechos de forma clara, detallada y pormenorizada, que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente numerados.
- 3) Las pruebas que se ofrecen para acreditar los hechos.
- 4) Los fundamentos de derecho que justifican la apelación, expuestos con claridad y precisión.
- 5) La determinación expresa e individualizada del acto que se apela.
- 6) Las firmas del apelante y de la o del defensor, salvo los casos exceptuados por la ley.

En caso de que el apelante no sepa o no pueda firmar, se insertará su huella digital, para lo cual comparecerá ante el órgano correspondiente, el que dejará constancia de la respectiva razón.

En caso de que la apelación no cumpla con los requisitos o no se presente dentro del término establecido, dicha apelación será archivada.

La Coordinación General de Asesoría Jurídica en el término de cinco (5) días calificará y sustanciará la apelación presentada y elaborará la resolución que será suscrita por la Secretaría Técnica de Participación y Control Social en el término de tres (3) días.

Art. 30.- De la emisión de los listados de cumplidos e incumplidos.- Una vez que concluya el proceso en todas sus fases y se consolide la información a nivel nacional, la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas elaborará los listados de sujetos

cumplidos e incumplidos, tanto de autoridades como de instituciones, para su presentación posterior al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 31.- De la aprobación del Pleno del CPCCS.- La Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas presentará al Pleno del CPCCS el informe de implementación y resultados del proceso de rendición de cuentas y los listados de cumplimiento de cada periodo fiscal para su aprobación y resolución, en la que constará la disposición de enviar los listados de sujetos incumplidos a los órganos de control, para que inicien el proceso correspondiente, sin perjuicio de las sanciones previstas en la normativa legal vigente.

CAPÍTULO II

MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN

Art. 32.- Del acceso ciudadano a los informes de rendición de cuentas.- El acceso ciudadano a los informes de rendición de cuentas de todos los sujetos obligados que presentaron su informe a través del Sistema Informático de Rendición de Cuentas estará habilitado de manera permanente a través del portal web institucional.

El CPCCS mantendrá publicados los informes de rendición de cuentas de los sujetos obligados desde el periodo fiscal 2014 en adelante.

Art. 33.- De la actualización de los portales web.- Los sujetos obligados deberán publicar en su portal web institucional todos los documentos reportados en el informe de rendición de cuentas, así como, los respectivos medios de verificación que respaldan dicha información, de acuerdo con la metodología establecida. Esta información deberá ubicarse en un lugar visible que garantice la transparencia y el control social.

Art. 34.- Del seguimiento.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a través de sus delegaciones provinciales brindará la asistencia técnica necesaria y realizará el seguimiento a la obligación de rendir cuentas.

TÍTULO VI

RÉGIMEN EXCEPCIONAL PARA CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS

CAPÍTULO I

Art. 35.- Del régimen de excepcionalidad.- El presente régimen excepcional genera y establece condiciones y procedimientos bajo los cuales los sujetos obligados pueden acogerse a excepciones temporales y justificadas respecto de la obligación de rendir cuentas ante el CPCCS, sin que esto implique la exoneración de dicha responsabilidad.

Art. 36.- Causales de excepción.- Se consideran causales de excepción las condiciones para modificar el plazo, así como, la metodología para la implementación del proceso de rendición de cuentas ante el CPCCS, las siguientes situaciones:

1. **Período de licencia por maternidad o paternidad:** Superado el término estipulado en la normativa vigente, el sujeto obligado en un plazo no mayor a cuarenta (40) días término, deberá, sin condición alguna, presentar ante el CPCCS el informe de rendición de cuentas.
2. **Situaciones de salud en condiciones de alto riesgo o discapacitantes:** enfermedades catastróficas, raras o de alta complejidad, que generen discapacidad u otras condiciones de salud de alto riesgo debidamente diagnosticadas y certificadas por la entidad sanitaria competente y validadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS.
3. **Situaciones de vulnerabilidad social:** se considerarán aquellas que generan una condición de desplazamiento, refugio o movilidad humana forzada, asilo político o diplomático; o por causas relacionadas con violencia de género, amenazas a la integridad personal, inseguridad, dictaminadas por acto normativo administrativo, discriminación estructural u otras similares, respaldadas por informe de autoridad competente.
4. **Licencias por calamidad doméstica:** procederá únicamente en casos de muerte de padres, hermanos/as, hijo/a, cónyuge o conviviente; enfermedad grave de un familiar que dependa del sujeto obligado; u otros establecidos en la normativa legal vigente considerados como calamidad doméstica.

Art. 37.- Procedimiento para la solicitud de la excepción.-

1. El sujeto obligado deberá presentar una solicitud por escrito ante la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del CPCCS y adjuntará la documentación de respaldo emitida por los organismos competentes respecto de las causales de excepción establecidas en este Reglamento.
2. La Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del CPCCS resolverá la solicitud en un término no mayor a 5 días.

Art. 38.- Uso de modalidades alternativas para el proceso de rendición de cuentas de los sujetos obligados que se acojan a una de las causales de excepción.- En casos de excepción debidamente justificada, los sujetos obligados podrán aplicar las siguientes medidas o usar distintos medios alternativos para cumplir con la presentación del informe de rendición de cuentas ante el CPCCS:

1. Ampliación de términos para la presentación del informe de rendición de cuentas con un máximo de cuarenta (40) días término posteriores a la causa que generó la justificación para la aplicación de la excepción.
2. Llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas por medios digitales o telemáticos, siempre y cuando las condiciones y circunstancias así lo justifiquen. No podrá omitirse la participación de la ciudadanía en la deliberación pública de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Art. 39.- Caso fortuito y fuerza mayor.- Entendiéndose como el imprevisto imposible de prever para cumplir con su obligación, tales como desastres naturales, pandemia, conflictos sociales, estados de excepción u otros declarados oficialmente previa presentación de documentación que lo respalde y así lo dictaminen las autoridades competentes. Ante la eventualidad declarada oficialmente, el CPCCS emitirá los lineamientos respectivos.

Art. 40.- Del imprevisto en el equipo técnico institucional en el proceso de rendición de cuentas.- En el caso de que alguno de los integrantes del equipo técnico de rendición de cuentas de los sujetos obligados tenga que ausentarse por algún imprevisto de los expuestos en el régimen de excepcionalidad de este reglamento, la máxima autoridad deberá garantizar su reemplazo para la continuidad y cumplimiento de los plazos establecidos en el proceso.

TÍTULO VII

DEL CATASTRO, FORMULARIO Y SU CUMPLIMIENTO

CAPÍTULO I

CATASTRO, FORMULARIO Y CUMPLIMIENTO

Art. 41.- Del Catastro.- La Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas configurará el catastro de sujetos obligados a rendir cuentas previo al inicio del proceso de cada periodo fiscal.

Art. 42.- De la publicación del catastro.- La Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información publicará el catastro de sujetos obligados, enviado por la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas, en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas, para consulta y acceso ciudadano.

Art. 43.- De la gestión del catastro.- Los sujetos obligados son los responsables de solicitar al CPCCS su inclusión, actualización o eliminación del catastro, para lo cual deberán presentar la documentación de respaldo correspondiente: oficio de solicitud, acto normativo que respalda la acción solicitada y Registro Único de Contribuyentes (RUC) o cédula de identidad.

En el caso de instituciones en liquidación, la solicitud de eliminación del catastro procederá después de que haya concluido el proceso de liquidación con la emisión de los documentos respectivos y cuando el Registro Único de Contribuyentes (RUC) conste en estado cerrado en el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Art. 44.- De la depuración del catastro.- Una vez que concluya el proceso de rendición de cuentas de cada periodo fiscal, la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas verificará el estado de vigencia del Registro Único de Contribuyentes de las instituciones que integran el catastro. En el caso de que existan instituciones que tengan un RUC en estado pasivo o cerrado con fecha de actualización anterior al periodo fiscal del cual se rindió cuentas, dicha entidad podrá ser eliminada de oficio.

CAPITULO II

SISTEMA INFORMÁTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 45.- Sistema Informático de Rendición de Cuentas. - Herramienta tecnológica que el CPCCS pone a disposición de los sujetos obligados para automatizar la entrega de los informes de rendición de cuentas y garantizar a la ciudadanía el acceso permanente a la información pública.

Art. 46.- Objetivos. - El Sistema Informático de Rendición de Cuentas tendrá los siguientes objetivos:

- a) Servir de herramienta para la entrega de información de los sujetos obligados sobre los contenidos establecidos en la normativa vigente;
- b) Garantizar el acceso a la información producto de la rendición de cuentas de manera oportuna, en línea y de forma permanente para favorecer la participación ciudadana informada y el control social de lo público;
- c) Monitorear la entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS y hacer seguimiento del cumplimiento de esta obligación.
- d) Evaluar y determinar el cumplimiento de la obligación.
- e) Retroalimentar a los sujetos obligados sobre la calidad de la información reportada en los informes de rendición de cuentas para su mejoramiento en los siguientes periodos fiscales.
- f) Notificar a los sujetos obligados el avance de la entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS.

Art. 47.- De la información producto de la rendición de cuentas. - El CPCCS deberá facilitar por los medios que disponga el acceso a la información resultante de la entrega de informes de rendición de cuentas.

Art. 48.- De la actualización y desarrollo del sistema informático. - La Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información es responsable del desarrollo, actualización, mantenimiento, disponibilidad, funcionamiento y respaldo de la información del Sistema Informático de Rendición de Cuentas.

Art. 49.- Administración. - El CPCCS por disposición constitucional y legal ejercerá la administración del Sistema Informático de Rendición de Cuentas, a través de la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas.

Art. 50.- De la notificación. - Los sujetos obligados recibirán una notificación de las acciones que realizan en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas a través de los correos electrónicos registrados, por lo que es su responsabilidad mantener su información de contacto actualizada.

TÍTULO VIII

DEL INCUMPLIMIENTO Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I

ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y PROHIBICIONES

Art. 51.- En caso de incumplimiento.- En caso de que los sujetos obligados no presenten el informe dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, el CPCCS habilitará el Sistema Informático de Rendición de Cuentas quince (15) días después de concluido el plazo, hasta el 31 de diciembre del año en curso. El sistema le permitirá cargar la información con un mensaje que identifique que el informe fue presentado a destiempo, por lo que no modificará la condición de incumplido y el CPCCS actuará según sus competencias constitucionales y legales.

En caso de que los sujetos obligados no cumplan con sus deberes y omitan lo dispuesto en el proceso metodológico, la ciudadanía podrá presentar una queja o denuncia ante el CPCCS con la debida documentación de sustento.

Art. 52.- De las prohibiciones.- Prohíbese a todos los sujetos obligados:

- Usar recursos públicos en programas artísticos o contratación de artistas, alquiler de hoteles, hosterías, locales privados y otro tipo de gastos suntuarios que atenten el principio de austeridad. La ciudadanía podrá presentar la denuncia ante el CPCCS con los medios de sustento mediante la cual se pueda verificar la comisión de estos actos. También podrá requerir la conformación de un mecanismo de control social.
- Incurrir en prácticas o acciones de proselitismo político, promoción personal o partidaria en todos sus niveles, en la deliberación pública.
- No se podrá rendir cuentas o hacer la deliberación pública ante los/as servidores/as de la institución que rinde cuentas; sólo podrán estar presentes en la deliberación pública los/as servidores/as que integren el equipo técnico de apoyo.
- Queda terminantemente prohibido excluir o limitar el acceso a los/as ciudadanos/as que tengan interés en participar en el proceso y en la deliberación pública de rendición de cuentas.

Art. 53.- De la queja ciudadana por incumplimiento del proceso de rendición de cuentas.- La ciudadanía de forma individual o colectiva podrá presentar su queja ante el incumplimiento del proceso de rendición de cuentas o de los deberes de los sujetos obligados dispuestos en este Reglamento; para ello dirigirá un oficio al CPCCS o a la delegación provincial que corresponda y adjuntará el sustento y justificativo de los hechos.

El CPCCS o la delegación provincial que recibió la queja, en el término de tres (3) días, requerirá al sujeto obligado la presentación de sus descargos dentro del mismo término.

El CPCCS o la delegación provincial analizarán los descargos presentados y emitirán un informe con sus conclusiones y recomendaciones en el término de 5 días. La Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del CPCCS resolverá sobre la aceptación o negativa de la queja en un término de 5 días.

Si el sujeto obligado no remite los descargos requeridos, el CPCCS o su delegación provincial realizarán una insistencia y, de no existir respuesta, se considerará la reincidencia, por lo tanto, en última instancia, la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del CPCCS declarará el incumplimiento de la acción expuesta en la queja.

El CPCCS promoverá y garantizará que el proceso de rendición de cuentas sea un acto transparente y participativo, para lo cual ordenará la repetición de cualquier actividad del proceso de encontrarse indicios de incumplimiento en la implementación de lo dispuesto en este reglamento.

Las quejas sobre la no implementación del proceso de rendición de cuentas podrán presentarse al CPCCS hasta 2 días término de concluida la fase de deliberación pública de acuerdo al cronograma establecido. En caso de que los sujetos obligados no alcanzaren a cargar en el sistema informático los verificables del acto de repetición dispuesto por el CPCCS, previa la verificación correspondiente, estos podrán acogerse a la recalificación establecida en el presente Reglamento.

Art. 54.- De las denuncias.- Las denuncias por incumplimiento o vulneración de derechos de participación se podrán presentar ante el CPCCS o su delegación provincial una vez finalizado el plazo establecido para el proceso de rendición de cuentas conforme al cronograma respectivo. El denunciante procederá en conformidad a lo que dispone el Reglamento de Denuncias del CPCCS y se garantizará la reserva de su identidad.

TÍTULO IX

CAPÍTULO I

DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

Art. 55.- Principios rectores de la gestión de la información.- La rendición de cuentas se regirá por los principios de transparencia, accesibilidad, interoperabilidad y seguridad. La gestión de la información deberá garantizar el acceso ciudadano a los datos públicos, sin comprometer la protección de los datos personales ni la seguridad del sistema.

Art. 56.- De los responsables de la información.- Tanto las autoridades de elección popular, así como, las máximas autoridades y los/as representantes legales de las instituciones que tienen la obligación de rendir cuentas serán responsables directos de la

veracidad de la información consignada, la misma que podrá ser verificada, para todos los efectos jurídicos derivados de este acto.

Art. 57.- De la protección de datos personales: El CPCCS y los sujetos obligados a rendir cuentas deberán acatar la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento y las siguientes disposiciones:

1. **Minimización de datos:** Se recopilarán y procesarán únicamente los datos personales estrictamente necesarios para el proceso de rendición de cuentas, evitando la solicitud de información sensible o irrelevante.
2. **Anonimización y seudonimización:** En la publicación de informes se deberá anonimizar o seudonimizar la información personal de los servidores públicos de niveles no jerárquicos, garantizando su derecho a la privacidad. La publicación de datos personales de autoridades y funcionarios de alto rango se regirá por la normativa aplicable.
3. **Consentimiento informado:** Cuando sea legalmente requerido publicar datos personales, se deberá obtener el consentimiento expreso e informado del titular de la información, especificando la finalidad y el alcance de la divulgación.
4. **Acceso restringido:** El CPCCS establecerá roles y permisos para el acceso a la información personal dentro de su sistema de gestión, limitando el acceso solo al personal autorizado.

Art. 58.- De los principios de Estado Abierto.- La rendición de cuentas promoverá la transparencia y la participación ciudadana a través de la implementación de los siguientes principios de Estado Abierto:

- a. **Publicación proactiva:** Los informes de rendición de cuentas y la información relacionada serán publicados de manera proactiva en la página web institucional, sin necesidad de solicitud previa por parte de los ciudadanos.
- b. **Disponibilidad en formatos abiertos:** La información se publicará en formatos de datos abiertos y legibles, interoperables, para permitir su descarga, reutilización y análisis independiente en dispositivos electrónicos.
- c. **Datos sin procesar:** Los datos estarán disponibles en su formato original, sin manipulación, resumen o agregación que impida su análisis.

Art. 59.- De la interoperabilidad.- Con el fin de facilitar la integración y el análisis de la información de rendición de cuentas, se establecen los siguientes requisitos de interoperabilidad:

- a) **Estándares comunes:** El CPCCS definirá y promoverá el uso de estándares técnicos y de datos que sean compatibles con los de otras entidades del sector público.
- b) **Interfaces de Programación de Aplicaciones (API):** Se podrá implementar APIs para permitir el acceso seguro y automatizado a los datos de rendición de cuentas, facilitando la creación de herramientas y plataformas externas.

Artículo 60.- De la seguridad de la información.- El CPCCS y los sujetos obligados a rendir cuentas deberán implementar medidas de seguridad en sus fuentes para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Artículo 61.- Directrices para el cumplimiento de la seguridad de la información.-
El CPCCS deberá implementar medidas de seguridad de la información conforme a las siguientes directrices:

- a) **Cifrado de datos:** La información sensible, tanto en tránsito como en reposo, deberá ser cifrada para prevenir el acceso no autorizado.
- b) **Auditorías de seguridad:** Se realizarán auditorías periódicas a los sistemas informáticos para identificar y mitigar vulnerabilidades.
- c) **Gestión de incidentes:** Se establecerá un protocolo de respuesta para incidentes de seguridad, que incluirá la notificación a las autoridades competentes y a los afectados en caso de una brecha de datos.
- d) **Capacitación del personal:** El personal involucrado en el proceso de rendición de cuentas deberá recibir formación continua sobre las mejores prácticas en seguridad de la información y protección de datos.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS, DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Disponer que, una vez aprobado y promulgado el presente Reglamento de Rendición de Cuentas, la Secretaría General del CPCCS notifique al Registro Oficial para su publicación.

Segunda.- Disponer de manera inmediata a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas en coordinación con la Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información notifique el presente Reglamento de Rendición de Cuentas a los correos electrónicos registrados de los sujetos obligados.

Tercera.- Disponer a la Coordinación General de Comunicación Social del CPCCS en coordinación con la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas difunda el presente Reglamento de Rendición de Cuentas por todos los canales institucionales del CPCCS.

Cuarta.- Disponer a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del CPCCS, la implementación y el seguimiento del presente Reglamento.

Quinta.- La Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del CPCCS elaborará los formularios, instrucciones de llenado y demás herramientas técnicas así como dictará las directrices y lineamientos necesarios para facilitar el proceso de rendición de cuentas. En el término de 180 días emitirá las Guías Metodológicas para los sujetos obligados y ciudadanía, en el marco de este reglamento.

Sexta.- Todos los sujetos obligados, para iniciar con el proceso de rendición de cuentas, deberán obtener y cargar en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas el certificado de haber realizado el módulo de rendición de cuentas en la Escuela de Formación del

CPCCS; en el caso de instituciones será el responsable del proceso y el responsable de la carga de información quienes realicen el curso.

Séptima.- Las denuncias por incumplimiento del proceso de rendición de cuentas serán investigadas de manera prioritaria por el área correspondiente del CPCCS.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La aplicación de los literales b), c) y d) del artículo 22; de los artículos 24 y 25; del literal b) del artículo 26; y de los artículos 28 y 29 del presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2027, para su aplicación en el proceso de rendición de cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2026; y así en adelante.

Durante el periodo de vacatio legis, es decir, el tiempo comprendido entre la publicación de una norma y el inicio de su aplicación, dichas disposiciones no serán exigibles, con el fin de garantizar la seguridad jurídica, permitir un proceso adecuado de capacitación a los sujetos obligados, viabilizar la actualización y fortalecimiento del sistema informático de rendición de cuentas, y habilitar la emisión y adecuación de la normativa inferior necesaria, en particular las guías metodológicas, para la correcta implementación del presente Reglamento.

Segunda.- Se dispone expresamente a la Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que en el término de 150 días proceda con el desarrollo de los requerimientos funcionales para los procesos de calificación, recalificación y apelación en el módulo de verificación del sistema informático de rendición de cuentas del CPCCS.

Tercera.- Las áreas técnicas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberán elaborar, de manera coordinada, un instructivo de datos abiertos aplicable al proceso de rendición de cuentas, con el fin de establecer lineamientos técnicos, estándares mínimos y criterios de publicación que garanticen la transparencia, interoperabilidad, reutilización de la información y la protección de datos personales, en concordancia con el Plan de la Función de Transparencia y Control Social, el cual deberá emitirse con anterioridad a la entrada en vigencia de las disposiciones sujetas a vacatio legis previstas en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición Derogatoria.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se encuentran vigentes hasta la promulgación del presente Reglamento de Rendición de Cuentas, y toda norma complementaria que se oponga al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final. El presente Reglamento de Rendición de Cuentas entrará en vigencia a partir de su promulgación aprobada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, CPCCS, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, CPCCS, en la Ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de enero del año 2026.

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL,
SECRETARIA GENERAL.** – Quito D.M., Jueves, 29 de enero de 2026. **Razón.** – Certifico que el presente **REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS** se constituye en parte íntegra de la Resolución No. CPCCS-PLC-SG-004-O-2026-0030 de fecha 28 de enero de 2026, y fue aprobado por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en Sesión Ordinaria No. 004, instalada el 28 de enero de 2026, de conformidad con los archivos físicos así también de audio y video correspondientes, a los cuales me remito. **LO CERTIFICO.**



Mgs. María Gabriela Granizo Haro
SECRETARIA GENERAL ENCARGADA
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL