



RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476

EL PLENO  
DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO:

- Que, el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula como un derecho de las personas el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;
- 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 y fiscalización de los actos del poder público;
- 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 Constitución de la República del Ecuador señala que la participación en los niveles de gobierno se ejerce para *"(...)* fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social";
- Que, el artículo 164 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que *"La Presidenta o Presidente de la República podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaración del estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado. El estado de excepción observará los principios de necesidad, proporcionalidad, legalidad, temporalidad, territorialidad y razonabilidad. El decreto que establezca el estado de excepción contendrá la determinación de la causal y su motivación, ámbito territorial de aplicación, el periodo de duración, las medidas que deberán aplicarse, los derechos que podrán suspenderse o limitarse y las notificaciones que correspondan de acuerdo a la Constitución y a los tratados internacionales"*;
- Que, el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador 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 Constitución de la República del Ecuador 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 e impulsar y establecer mecanismos de control social en los asuntos de interés público;

**Que,** el numeral 2 del artículo 208 de la Constitución de la República del Ecuador señala que es obligación y atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social *"Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social"*;

**Que,** el artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina que la rendición de cuentas es un derecho ciudadano y establece que *"Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatoriano 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,** el artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana 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,** el artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, al referirse a los sujetos obligados a rendir cuentas, prevé que *"Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales 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,** 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 atribuye como competencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la siguiente: *“(...) 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,** el artículo 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, sobre la periodicidad de la rendición de cuentas, dice: *“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 la siguiente: *“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 que dentro de sus atribuciones puede *“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 9 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, señala que *“Es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos para someter a evaluación de la sociedad, las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; con atención al enfoque de derechos, a los*

*2.*

*resultados esperados y obtenidos, a los recursos financieros empleados y a los métodos utilizados sobre su gestión. La rendición de cuentas será un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada”;*

**Que,** el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social al señalar los sujetos obligados a rendir cuentas, preceptúa: *“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,** el artículo 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en lo concerniente al monitoreo a la rendición de cuentas, establece: *“El Consejo deberá 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 f) del artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en cuanto a la finalidad de los sistemas de participación locales, dispone lo siguiente: *“Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias. El sistema de participación ciudadana se constituye para: (...) f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social”;* *“g) 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; así como, 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; y,

Que, en cumplimiento a la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-064-2020-400 de 30 de diciembre del 2020, que solicitó: *"Conformar una comisión técnica, encabezada por el Subcoordinador Nacional de Rendición de Cuentas e integrada por un delegado de cada uno de las y los Consejeros, con el fin de que mejore y actualice el Reglamento de Rendición de Cuentas emitido mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024 el 19 de diciembre de 2019, en función de la nueva realidad que vive el mundo; y, presente una propuesta al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social"*.

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

## REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar 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; y, a la ciudadanía en general, cada uno en los roles que demanda el proceso de rendición de cuentas.

**Art. 3.- 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 las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
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 autoridades del Estado, electas o de libre remoción.
  - c) Los representantes legales de empresas públicas o representantes de personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.
  - d) Los medios de comunicación social.
  - e) Las instituciones de educación superior públicas y cofinanciadas; y,
  - f) Las demás instituciones o personas que manejan fondos públicos.

## TÍTULO II

### DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

#### CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES

**Art. 4.- Rendición de cuentas.-** La rendición de cuentas es un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible, que permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión de lo público. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada.

**Art. 5.- 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 del proceso a efectos de verificar, controlar y fiscalizar la gestión, actos y omisiones de los sujetos obligados.
- b) **Principio de transparencia:** La información del proceso deberá ser clara, veraz, precisa y deberá reflejar con objetividad la realidad de la gestión reportada por los sujetos obligados. Los sujetos obligados serán responsables de la información proporcionada durante el proceso de rendición de cuentas.
- c) **Principio de democracia:** El proceso permitirá que la ciudadanía participe, debata, evalúe e incida en la toma de decisiones para rectificar, mejorar o afirmar proyectos y acciones de las instituciones y el rol de sus autoridades en el cumplimiento de las competencias, atribuciones y responsabilidades legales y en la gestión de los asuntos públicos.
- d) **Principio de publicidad:** Toda la información que involucra el proceso debe difundirse y publicarse mediante los distintos medios de comunicación que



disponga el sujeto obligado a rendir cuentas, de forma oportuna, completa, precisa y asequible. Esta información debe estar de manera obligatoria y permanente a disposición de la ciudadanía a través de la página web oficial.

- e) **Principio de periodicidad:** El proceso es permanente y debe realizarse al menos una vez cada año.
- f) **Principio de interacción:** El proceso debe promover un diálogo recíproco entre las autoridades y la ciudadanía, a fin de transparentar su gestión y lograr acuerdos.
- g) **Principio de Interculturalidad.** - El proceso debe garantizar la participación e inclusión plena de pueblos y nacionalidades a través del uso del lenguaje, la convocatoria, etc.; y,
- h) **Principio Inclusión.** - El proceso debe garantizar la participación e inclusión plena, efectiva, paritaria de las personas con discapacidad: niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, personas en situación de movilidad humana, mujeres y población LGBTI.

**Art. 6.- Periodo de Rendición de cuentas:** Los sujetos que tengan esta obligación deberán rendir cuentas del periodo fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo a la Ley.

Para aquellos sujetos obligados, incluidos los miembros de cuerpos colegiados, que no estuvieron en funciones durante todo el año fiscal, deberán presentar su informe del periodo ejercido en el lapso del año fiscal del cual rinde cuentas.

**Artículo 7.- Deberes de los sujetos obligados a rendir cuentas.** - De acuerdo con lo establecido en este Reglamento y de forma complementaria con las guías metodológicas especializadas respectivas, los sujetos que rinden cuentas deberán generar condiciones para:

- a. Garantizar a los ciudadanos y a las ciudadanas, a la Asamblea Ciudadana Local y a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas, el acceso a: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual, Presupuesto de la entidad y al Plan de Trabajo presentado por las autoridades de elección popular al Consejo Nacional Electoral (CNE) antes de su elección, de forma previa y oportuna al inicio del proceso de rendición de cuentas, según el sujeto que corresponda y de acuerdo al cronograma establecido por el CPCCS. Estos documentos se publicarán en la página web oficial para acceso ciudadano y aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso.
- b. Habilitar canales comunicacionales virtuales y presenciales, de acceso abierto y público 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 a la elaboración del Informe y a la deliberación pública.



- c. Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas preliminar a partir de los contenidos obligatorios sobre los que deben rendir cuentas, así como sobre los temas que la ciudadanía requirió que la autoridad/ institución o sujeto obligado rinda cuentas.
- d. Garantizar la participación de la ciudadanía en la organización del proceso de rendición de cuentas.
- e. Entregar el Informe de Rendición de Cuentas preliminar y el formulario Excel con los respectivos links a los medios de verificación a la Asamblea Ciudadana Local o quien cumpliera sus veces y a la ciudadanía en general, según sea el caso, al menos con ocho días de anticipación a la deliberación pública. Esta información deberá publicarse en un lugar visible de la página web del sujeto que rinde cuentas, de forma que el ciudadano pueda descargarla. En caso de aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso.
- f. 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, deberán cargar dichos documentos en un repositorio virtual, al menos con ocho días de anticipación a la deliberación pública, a fin de garantizar el acceso ciudadano.
- g. Implementar el proceso de deliberación pública y diálogo entre la autoridad y la ciudadanía, en el cual se garantice que los y las ciudadanas participen, intervengan y evalúen la gestión presentada por quien rinde cuentas. La convocatoria será pública y abierta y deberá ser difundida a través de todos los medios presenciales y virtuales que disponga la entidad / sujeto que rinde cuentas.
- h. Elaborar una Acta de los espacios de deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados entre la autoridad / entidad y la ciudadanía.
- i. Incluir los acuerdos de la deliberación pública en el informe de rendición de cuentas que se entrega al CPCCS.
- j. Elaborar un Plan de Trabajo / Acta Compromiso, según corresponda, a partir de los acuerdos de la deliberación pública, en el que se recojan los compromisos que se implementarán en el siguiente año de gestión. Este Plan o Acta será difundido ampliamente a la ciudadanía para su conocimiento y monitoreo.
- k. Presentar el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la forma, en los tiempos establecidos en este Reglamento y con los links de acceso a los medios de verificación.
- l. 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.
- m. Garantizar la presencia y la participación de la Asamblea Ciudadana Local y de la ciudadanía, de forma individual y colectiva, con representación territorial y sectorial de los actores ciudadanos en sus sectores de incidencia. ② d.

**Art. 8.- 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:

- a) Monitorear el proceso de rendición de cuentas con la finalidad de que se cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- b) Supervisar el funcionamiento del Sistema Informático de Rendición de Cuentas;
- c) Poner a disposición de la ciudadanía los informes de rendición de cuentas receptados a través del Sistema Informático de Rendición de Cuentas, para consulta ciudadana;
- d) Difundir la rendición de cuentas como un deber de los sujetos que tienen esta obligación y como un derecho ciudadano;
- e) Revisar el Informe de Rendición de Cuentas presentado por los sujetos obligados;
- f) Determinar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados en el proceso de rendición de cuentas;
- g) Remitir la queja a la Contraloría General del Estado y a los respectivos organismos de control con los listados de incumplimiento de los sujetos obligados a rendir cuentas, a fin de que se proceda con las acciones de control correspondientes;
- h) Brindar la asistencia técnica a las entidades públicas y a la ciudadanía, por todos los medios que disponga; y,
- i) Las demás facultades previstas en la Constitución y la ley.

**Art. 9.- Participación de la ciudadanía.-** En complemento con lo establecido en las guías metodológicas para la implementación del proceso de rendición de cuentas de la autoridad/ institución / sujeto obligado, los ciudadanos y las ciudadanas, de forma individual y colectiva, podrán:

- a) Presentar los temas de interés ciudadano sobre los cuales solicita a la autoridad/ institución / sujeto obligado que rinda cuentas.
- b) Participar en la organización del proceso de forma conjunta con el sujeto obligado.
- c) Acceder al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, al Plan Operativo Anual, al Presupuesto de la institución que rinde cuentas y al Plan de Trabajo presentado por las autoridades de elección popular al CNE, según sea el caso, de forma previa y oportuna al inicio del proceso de rendición de cuentas, de acuerdo al cronograma establecido por el CPCCS.
- d) Acceder al Informe de Rendición de Cuentas preliminar y al respectivo formulario 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, al menos ocho días antes de la deliberación pública.
- e) Contar con espacios para participar, intervenir y evaluar los resultados de la gestión presentada por quien rinde cuentas en los espacios de deliberación pública y diálogo entre la autoridad y la ciudadanía.

②. \*



- f) Participar en la elaboración de los acuerdos y compromisos a los que se lleguen con la autoridad/ institución/ sujeto obligado, en base a las sugerencias presentadas en el espacio de deliberación pública.
- g) Conocer y acceder al Acta de la deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados.
- h) Acceder al Plan de Trabajo / Acta Compromiso elaborado por la entidad a partir de los acuerdos de 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.
- j) Acceder a los informes de rendición de cuentas que entregaron las autoridades de elección popular, las instituciones del sector público, los medios de comunicación y demás sujetos obligados, a través de la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- 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.

**Art. 10.- Del contenido del informe de rendición de cuentas. - Los sujetos obligados deberán rendir cuentas 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) Las demás que se deriven del proceso de rendición de cuentas.

**CAPÍTULO II  
PROCESO Y CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Art. 11.-** Para las instituciones de nivel nacional Unidad de Administración Financiera (UDAF) y sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las cinco funciones del Estado: Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Electoral, y; de Transparencia y Control Social; las instituciones de Educación Superior, otra institucionalidad del Estado y los medios de comunicación social, deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las siguientes fases, en complemento con lo establecido en las guías especializadas existentes para el efecto y de acuerdo al siguiente cronograma:

Fase	Descripción de la Fase	Tiempo de ejecución
<b>0. Organización Interna Institucional del proceso de rendición de cuentas</b>	<i>Fase 0: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas:</i> En esta Fase se conformará el equipo responsable de la implementación del proceso de rendición de cuentas, tanto en la UDAF como en las EOD, y se diseñará la propuesta y las herramientas necesarias para su desarrollo.	Enero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. Y en periodo de elecciones se realizará en el mes de Marzo.
<b>1. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas</b>	<i>Fase 1: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas:</i> En esta fase, la Institución, tanto la UDAF como sus EOD deberán: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluar los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido.</li> <li>b. De forma simultánea, habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad/ institución o sujeto obligado rinda cuentas.</li> <li>c. A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución / autoridad deberá llenar el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactar el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas. Este informe deberá ser aprobado por la máxima autoridad del nivel territorial correspondiente.</li> </ul>	Febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En periodo de elecciones Abril.



<p>2. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía</p>	<p><i>Fase 2: Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado a la ciudadanía:</i> En esta fase, todos los sujetos obligados deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Difundir ampliamente a la ciudadanía su Informe de Rendición de Cuentas Preliminar y el Formulario en Excel lleno con los respectivos links a los medios de verificación por todos los medios digitales y presenciales que disponga, con al menos ocho días de anticipación a la 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.</li><li>b. Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho días de anticipación. Así como, informar el día, el lugar y la hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga.</li><li>c. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de plataformas informáticas interactivas, y grabada.</li><li>d. En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar, además de la presentación de la máxima autoridad, la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades, evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados.</li><li>e. Durante la deliberación pública, la institución/entidad/autoridad deberá recoger los aportes, sugerencias o críticas ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera motivada.</li><li>f. Una vez que se haya realizado este momento, se deberá difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al Informe y al formulario de rendición de cuentas en la página web institucional y en todos los medios de comunicación que disponga la entidad durante un periodo de dos semanas (14 días). En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.</li><li>g. Finalizado este periodo, la institución/autoridad deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de este insumo, elaborar 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.</li><li>h. En el caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberá ejecutarlo tanto el nivel nacional - UDAF como en sus respectivas EOD. Y corresponde a la Fase 2 del proceso metodológico de las respectivas guías especializadas.</li></ul>	<p>Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de Mayo</p>
<p>3. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS</p>	<p><i>Fase 3: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS:</i> 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. En el caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberán cumplirlo tanto la UDAF como sus EOD, de acuerdo con lo establecido en la Fase 3 de las Guías metodológicas de rendición de cuentas respectivas.</p>	<p>En el mes de abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de junio.</p>

*[Handwritten signature]*

**Art. 12.- 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, en complemento con lo establecido en las guías especializadas existentes para el efecto, y de acuerdo al siguiente cronograma:

Fase	Descripción de la Fase:	Tiempo de ejecución
<b>1. Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local</b>	<p><i>Fase 1: Planificación y facilitación del proceso por la Asamblea Ciudadana Local:</i> Durante esta etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La Asamblea Ciudadana Local o quienes hagan sus veces en el nivel que corresponda, realizará una consulta a la ciudadanía para levantar los temas sobre los cuales la ciudadanía exige que la institución/autoridad rinda cuentas.</li> <li>De forma previa al inicio del proceso, la institución / autoridad deberá entregar a la Asamblea Ciudadana Local y a quien haga sus veces el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT-, la Oferta de Campaña o Plan de Trabajo presentado al CNE, 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.</li> <li>Si los actores ciudadanos lo requieren, el GAD y/o sus entidades vinculadas deberán prestar el respectivo apoyo logístico.</li> <li>Una vez que la Asamblea Ciudadana Local y/o quien hiciera sus veces hubiera entregado el listado de temas sobre los cuales quiere que la autoridad / institución rinda cuentas, cada entidad deberá conformar el respectivo Equipo Técnico y las dos comisiones mixtas para la organización del proceso de rendición de cuentas de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Metodológica para GAD. Las entidades vinculadas conformarán sus equipos técnicos responsables del proceso con la participación de los usuarios de los servicios que oferta la entidad.</li> </ol>	<p>Enero y febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en los meses de marzo y abril.</p>
<b>2. Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional</b>	<p><i>Fase 2: Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional:</i> En esta fase:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La comisión responsable de la elaboración del Informe del GAD o de la institución vinculada consolidará la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluará los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido, basado en los contenidos obligatorios sobre los cuales debe rendir cuentas; así como, los temas sobre los cuales la ciudadanía demandó que rinda cuentas.</li> <li>A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución / autoridad llenará el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactará el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas.</li> <li>Estos documentos deberán ser aprobados por la máxima autoridad del GAD o de la entidad vinculada y se entregarán a la Asamblea Ciudadana Local o a quien hiciera sus veces en el proceso, con por lo menos 15 días antes de la deliberación.</li> <li>Esta Fase deberá ser implementada por el GAD y por cada una de las instituciones vinculadas.</li> </ol>	<p>Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de mayo.</p>

<p><b>3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional</b></p>	<p><i>Fase 3: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional: Durante esta fase:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Previo a la deliberación pública, la Asamblea Ciudadana Local o quien hiciera sus veces evaluará el Informe y el formulario de Rendición de Cuentas que le entregó el GAD o la institución vinculada, según sea el caso.</li> <li>El GAD y cada una de sus entidades vinculadas deberán difundir ampliamente su Informe, su formulario de rendición de cuentas con los links respectivos; así como, la fecha, el lugar y la hora en que se realizará el evento de deliberación pública por todos los medios digitales y presenciales que disponga con por lo menos 15 días de anticipación. En el caso de los GAD donde la población de su cobertura no cuente con acceso generalizado a Internet, se deberá entregar dichos documentos por los medios que faciliten su acceso.</li> <li>La convocatoria a la ciudadanía para la deliberación será abierta y pública y se realizará con por lo menos 15 días de anticipación. De forma prioritaria, se convocará a la Asamblea Ciudadana Local 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.</li> <li>Tanto el GAD como cada entidad vinculada realizará la deliberación pública de manera presencial y deberá ser retransmitida y grabada a través de plataformas informáticas interactivas. Se podrá organizar más de un evento de deliberación, en función de los ejes de desarrollo, de las Mesas Temáticas o de las necesidades de la entidad. En el caso de que se realizaren 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.</li> <li>Durante la Deliberación pública, los delegados de la Asamblea Ciudadana Local o de quienes hicieron sus veces presentarán sus opiniones y valoraciones respecto del Informe que les entregó previamente la autoridad y, posteriormente, la máxima autoridad absolverá dichas inquietudes de manera motivada.</li> <li>Se realizarán mesas temáticas en función a 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. 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 autoridad y los representantes de la Asamblea Ciudadana Local o quien cumpla tales funciones. Este momento de la deliberación pública también deberá ser retransmitido y grabado a través de plataformas informáticas interactivas.</li> <li>Una vez concluido el evento presencial, se deberá publicar y difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al Informe y al formulario de rendición de cuentas en Excel lleno con sus respectivos links a los medios de verificación en la página web Institucional y en todos los medios virtuales (redes sociales, plataformas streaming, etc.) y presenciales que disponga la entidad durante un periodo de dos semanas (14 días). En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad.</li> <li>Finalizado este periodo, la Institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales.</li> <li>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.</li> <li>El procedimiento indicado y lo establecido en La Fase 3 de la Guía metodológica de rendición de cuentas para este sector deberá ser implementado por el GAD y por cada una de sus entidades vinculadas.</li> </ol>	<p>Durante el mes de abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de junio.</p>
--	---	---

*[Handwritten signature]*



<p>4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento.</p>	<p>Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento: El GAD y cada entidad vinculada deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el Acta para implementarlas en la gestión del GAD o de la entidad vinculada, respectivamente. Es importante anotar que una vez que cada entidad vinculada consolida sus aportes y cuenta con su Plan debe remitirlos al GAD.</li><li>b. Dicho Plan deberá ser entregado a la asamblea local ciudadana o quien cumplió 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.</li><li>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 Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho Informe debe ser finalizado y contar con los respectivos medios de verificación. Fase 4 de la Guía metodológica de rendición de cuentas de este sector.</li></ul>	<p>Durante el mes de mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de julio.</p>
---	---	--

**Art. 13.- Para las autoridades de elección popular:** de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los niveles provincial, cantonal y parroquial, de la Asamblea Nacional, del Parlamento Andino, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y de todas las instituciones públicas en las que existan autoridades de elección popular, esta obligación se cumplirá en los tiempos y de acuerdo al proceso metodológico dispuesto para la institución a la que pertenece.

**Art. 14.- Guías metodológicas.** - Para el cumplimiento de las fases de rendición de cuentas determinadas en el presente Reglamento, deberán considerarse de forma complementaria lo determinado en las guías metodológicas especializadas emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, las cuales estarán disponibles en el portal web de la Institución para su descarga. @



### **TÍTULO III**

#### **DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

##### **CAPÍTULO I NORMAS GENERALES**

**Art. 15.- Sistema Informático de Rendición de Cuentas.-** El Sistema Informático de Rendición de Cuentas es una herramienta tecnológica que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social pondrá a disposición de los sujetos obligados, para automatizar la entrega de los informes de rendición de cuentas y garantizar el acceso a la información pública de forma permanente a la ciudadanía.

**Art. 16.- 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 para los diferentes sectores;
- b) Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y oportuna; y,
- c) Generar condiciones que favorezcan la participación ciudadana informada y el control social en la deliberación y en la toma de decisiones sobre lo público.

**Art. 17.- Rectoría.-** El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social por disposición constitucional y legal, ejercerá la rectoría del Sistema Informático de Rendición de Cuentas.

##### **CAPÍTULO II CATASTRO, FORMULARIO Y CUMPLIMIENTO**

**Art. 18.- Del catastro.-** Será responsabilidad de cada institución solicitar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social su respectiva inclusión, actualización o eliminación del catastro de sujetos obligados a rendir cuentas, para lo cual deberá presentar la documentación de respaldo correspondiente: Oficio de solicitud, acto normativo que respalda la acción solicitada y Registro Único de Contribuyentes. Cada año, el Consejo publicará el catastro del sector público actualizado, a través del portal del Sistema Informático de Rendición de Cuentas al cual se accede a través de la página web del CPCCS, para la respectiva consulta de las instituciones.

**Art. 19.- Del formulario.-** Para la entrega de los informes de rendición de cuentas, los sujetos obligados deberán descargar los formularios en Excel del sitio web institucional del CPCCS, llenarlos y publicarlos de manera previa a la deliberación pública según lo indicado en este Reglamento. Y, para la entrega del Informe al CPCCS, se deberá transcribir esta información en los formularios digitales existentes en el Sistema Informático.



**Art. 20.- Del cumplimiento del informe de rendición de cuentas.-** Se considerará cumplido el informe de rendición de cuentas que se entregue al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto, en Estado Finalizado con el código QR, dentro del plazo establecido y una vez que se realice la respectiva verificación.

En el caso de que la información subida en el sistema informático sea incompleta o el Informe no cuente con los links habilitados para acceder a los medios de verificación, el sujeto/entidad será considerado como incumplido, en virtud de lo cual el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, actuará según sus competencias constitucionales y legales.

El sistema notificará la finalización del proceso al sujeto que rinde cuentas con la emisión de un correo electrónico del usuario responsable del ingreso de la información.

**Art. 21.- En caso de incumplimiento.-** En caso de que las instituciones no cumplan con los deberes de los sujetos obligados a rendir cuentas u omitan lo dispuesto en el proceso metodológico, la ciudadanía está en la obligación de presentar la denuncia ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con la debida documentación de sustento.

En caso de que las instituciones/autoridades no presenten el informe dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, el CPCCS habilitará el sistema informático quince 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 Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, actuará según sus competencias constitucionales y legales.

#### TÍTULO IV

##### DE LAS DELIBERACIONES PÚBLICAS, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN

**Art. 22.- Deliberaciones públicas.-** Las deliberaciones públicas de rendición de cuentas constituyen el espacio de intercambio público y razonado de argumentos, que realiza la ciudadanía con la autoridad que presenta el informe de rendición de cuentas. La institución debe garantizar condiciones para que los ciudadanos y las ciudadanas participen, intervengan y evalúen la gestión presentada.

Las deliberaciones públicas deben ser inclusivas e incluyentes y garantizar la representatividad de los usuarios de las instituciones, de los integrantes de la Asamblea Ciudadana Local, de las organizaciones sociales y de los presidentes de los barrios y comunidades del respectivo ámbito territorial: así como, deber ser abiertas a



los ciudadanos que expresen su interés en participar. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida a través de plataformas informáticas interactivas. Se realizarán en horarios que faciliten la participación ciudadana.

No se deberá incurrir en prácticas o acciones de proselitismo político, promoción personal o partidaria en todos sus niveles. Para la promoción del diálogo, no existirá la presencia de servidores públicos de la institución obligada a rendir cuentas en la deliberación pública, excepto de quien presente el informe de rendición de cuentas y de su equipo técnico de apoyo.

En los eventos de deliberación pública no se podrá incurrir en gastos de espectáculos públicos, hoteles, hosterías, locales privados o contratación de artistas. El incumplimiento de esta disposición generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo a las y los servidores y servidoras públicas, incluyendo la remoción del cargo, previo el debido proceso.

**Art. 23.- De la actualización de los portales web.-** Los sujetos obligados, deberán publicar en su portal web institucional todos los documentos señalados para la implementación del proceso de rendición de cuentas, así como, los respectivos medios de verificación que respalden dicha información, tales como links, archivos, actas, compromisos y demás documentos oficiales que cada institución considere pertinente, de acuerdo con la metodología establecida, en un lugar visible y de fácil acceso, que permitan garantizar la transparencia, el acceso a la información y el control social.

**Art. 24.- Del acceso ciudadano a los informes de rendición de cuentas.-** Una vez que los listados de cumplidos e incumplidos sean conocidos por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, dichos listados y todos los informes de rendición de cuentas recibidos a través del sistema, se publicarán para acceso ciudadano, a través del Portal web institucional.

**Art. 25.- 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 durante el proceso de rendición de cuentas.

**Art. 26.- De la retroalimentación.-** Una vez concluido el plazo para la entrega de los informes, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social retroalimentará sobre la información generada a partir del proceso de rendición de cuentas a los diferentes sujetos relacionados a nivel nacional.

**Art. 27.- De la evaluación ciudadana posterior:** Una vez que la entidad concluyó el proceso, la ciudadanía, la Asamblea Ciudadana Local o quien hubiera cumplido sus funciones, podrá evaluar el proceso de rendición de cuentas ejecutado por la institución.

## TÍTULO V

### ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y PROHIBICIONES

**Art. 28.- Remisión de la resolución de incumplimiento a la entidad de control.-** El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social frente al incumplimiento de la presentación del informe, emitirá la respectiva resolución y remitirá los listados de las instituciones que no cumplieron con dicha obligación a la instancia de control respectiva, con la finalidad de que se inicie el proceso de investigación correspondiente; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Art. 29.- De las prohibiciones.-** Prohibase a todos los sujetos obligados a presentar el informe de rendición de cuentas realizar gastos de recursos públicos en: programas artísticos, protocolos, decoraciones y otro tipo de gastos suntuarios que atenten el principio de austeridad. De comprobarse gastos en lo señalado, la ciudadanía está en la obligación de presentar la denuncia ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con la debida documentación de sustento mediante la cual se pueda verificar la comisión de estos actos; caso contrario la denuncia será inmediatamente archivada.

**Art. 30.- De las denuncias.-** A fin de fomentar y promover la cultura de denunciar actos u omisiones que generen corrupción o afecten el ejercicio de derechos, se reserva la identidad a la o el denunciante y/o servidores que intervengan o coadyuven en los procesos investigativos por el incumplimiento del presente Reglamento.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Encárguese a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la implementación y difusión del presente Reglamento, en coordinación con las delegaciones provinciales y la Coordinación General de Comunicación Social de la institución.

**SEGUNDA.-** El mecanismo de rendición de cuentas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados en los niveles provincial, cantonal y parroquial; y, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, ejecutarán este proceso con la ciudadanía en cada territorio, a través de las Asambleas Ciudadanas Locales. En caso de no contar con Asambleas Ciudadanas Locales constituidas, se seguirá el siguiente procedimiento en orden de prelación:

- a) Las y los ciudadanos del Sistema de Participación Ciudadana Local, liderarán el proceso con la ciudadanía;
- b) Las y los ciudadanos del Consejo de Planificación local, liderarán el proceso con la ciudadanía; y/o
- c) Convocatoria abierta para que la ciudadanía elija a quienes cumplirán el rol de la contraparte ciudadana en el proceso.



### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Mientras dure la crisis sanitaria mundial que afecta la movilidad y el desarrollo de las actividades normales de la ciudadanía y si en el futuro se presentaren escenarios de esta característica o gravedad, los sujetos obligados a Rendir Cuentas podrán hacer uso de plataformas informáticas interactivas y todos los medios de comunicación virtual que se disponga. También podrán articularse procesos de rendición de cuentas mixtos que desarrollen actividades presenciales y virtuales según las condiciones de cada territorio.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Resolución No. PLE-CPCCS-SG-003-E-2019-024 de 19 de diciembre de 2019, publicada en el Registro Oficial Año I - N° 129, de 27 de enero de 2020; y, toda normativa de igual o menor jerarquía que contrarie el presente Reglamento.

### DISPOSICIÓN FINAL

Por Secretaría General notifíquese al Registro Oficial para su publicación, a la Secretaría Técnica de Participación y Control Social, a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas y a la Coordinación General de Comunicación Social, Comunicación Participativa y Atención al Ciudadano para su publicación en el portal web institucional.

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

Dado en la plataforma digital elegida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Distrito Metropolitano de Quito, hoy diez de marzo de dos mil veintiuno.

Ing. Sofía Almeida Fuentes, Mgs.  
PRESIDENTA

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, SECRETARIA GENERAL.-** Certifico que la presente resolución fue adoptada por el Pleno del CPCCS, en la reinstalación de la Sesión Ordinaria No. 069, realizada el 10 de marzo de 2021, de conformidad con los archivos correspondientes, a los cuales me remito.  
**LO CERTIFICO.-**

Dr. César Marcel Córdova Valverde  
SECRETARIO GENERAL

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. SKW-GADPN-DE-002-2024**

**LA MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL SUMAK KAWSAY WASI – INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO.**

**CONSIDERANDO**

**Que**, la Constitución del Ecuador en el Artículo 100 estipula 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* (...),

**Que**, en el numeral 4, del Artículo 100 de la Carta Magna, establece que la participación en estas instancias ciudadanas se ejerce para (...) *Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social* (...),

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*,

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*,

**Que**, en el Artículo 90, de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina los sujetos obligados a rendir cuentas: (...) *“Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales 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”*(...);

**Que**, en el Art. 91, de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece los objetivos de la rendición de cuentas, 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**, en el Art. 92, de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, dispone 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;*





**SUMAK**  
**KAWSAY WASI**  
Instituto de Atención Social Prioritaria



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial de Napo  
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

4. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas;

5. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional"(...);

Que, en el Art. 95, de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece la Periodicidad:  
(...)

"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"(...);

En ejercicio de mis atribuciones que me confiere la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**:

**RESUELVO:**

**Artículo 1.-** Designar como responsable del proceso de rendición de cuentas del Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Provincial de Napo, a la Unidad de Planificación y Seguimiento; y, como responsable de sistematizar, llenar formularios, subir la información y organizar los eventos de socialización, correspondiente a la rendición de cuentas, en la plataforma de la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a la Unidad de Comunicación Social del SUMAK KAWSAY WASI.

**Artículo 2.-** Equipo Técnico Institucional para el proceso de rendición de cuentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, estará conformado por: La/el Subdirector/a de Gestión Social, Subdirector/a Financiero/a, Sub Director/a Administrativo/a, Analista de Planificación y Seguimiento, Analista de Comunicación y Analista de Tecnologías.

**Artículo 3.-** Delegar a la Unidad de Planificación, proceda con las actividades que sean necesarias ante la Unidades respectivas, con la finalidad de cumplir a cabalidad la actividad de Rendición de Cuentas de la Institución.

**Artículo 4.-** Funciones del Equipo Técnico Institucional para el proceso de rendición de cuentas del SUMAK KAWSAY WASI Instituto de Atención Social Prioritaria del GAD P de Napo, sus responsabilidades serán:

- a) Vigilar y hacer cumplir lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana y demás instrumentos dispuestos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, referente a la rendición de cuentas.
- b) Elegir de entre sus miembros a la secretaria o secretario, a fin de documentar las decisiones tomadas.
- c) Asistir de manera obligatoria a las reuniones convocadas por el presidente del Comisión.
- d) Recopilar, revisar y analizar la información, establecida en la normativa, guías, y consultas ciudadanas, para la rendición de cuentas.
- e) Proponer un cronograma para la ejecución de las fases del proceso de rendición de cuentas.
- f) Acompañar a los delegados de la Sociedad Civil en la ejecución de las actividades de cada fase de rendición de cuentas.
- g) Elaborar el informe anual de rendición de cuentas y presentar a la Dirección Administrativa para su aprobación, previa a la deliberación pública y evaluación ciudadana.



062 887 865



www.sumakawsaywasi.gob.ec  
sumakawsaywasi@gmail.com



Av. Jumandy y  
Av. Tamiahurco,



**SUMAK  
KAWSAY WASI**  
Instituto de Atención Social Prioritaria



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial de Napo  
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- h) Coordinar el llenado de los formularios de rendición de cuentas enviados por Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), la subida de información requerida en la plataforma de la página web del CPCCS, preparación del informe escrito que se presentará en la Asamblea de rendición de cuentas; y, la organización logística, tanto de los talleres previos y la Asamblea Ciudadana de rendición de cuentas.
- i) Incorporar al documento de rendición de cuentas, las sugerencias y las recomendaciones ciudadanas que surjan en la deliberación pública, previo a la subida del informe en la plataforma del CPCCS.
- j) Presentar el informe final de rendición de cuentas del **"SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO** al CPCCS, dentro de los 30 días posteriores a la Asamblea ciudadana de deliberación pública del informe de rendición de cuentas.
- k) Las demás que el Director Ejecutivo disponga.

**Artículo. 5.-** Disponer que, en la primera reunión del Equipo Técnico Institucional se establezca y apruebe el cronograma general y mecanismos para el proceso de rendición de cuentas del **"SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, de conformidad a las Resoluciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) y Resoluciones del COE Nacional.

**Artículo. 6.-** Disponer a todas las dependencias del **"SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO** la entrega de información para alimentar el informe de rendición de cuentas, en los tiempos que determine el Equipo Técnico Institucional para el proceso de Rendición de Cuentas.

**Artículo. 7.-** Notificar la presente resolución a todos los servidores responsables de las subdirecciones y unidades del **"SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, sin excepción.

**Artículo. 8.-** Disponer, a la Unidad de Comunicación y Tecnología Informática, publicar en el portal web del **"SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, todos los medios de verificación de los respectivos informes de rendición de cuentas establecidos en la metodología y el sistema informático de rendición de cuentas en un lugar visible y de fácil acceso.

**Artículo. 9.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación y suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Dado y firmado en el Despacho de la Dirección Ejecutiva del **"SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, a los 01 días del mes de febrero del 2024.

Ing. Jhonathan Lee Rosales S.  
**DIRECTOR DEL SUMAK KAWSAY WASI**  
**INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GADPN.**



062 887 865



www.sumakawsaywasi.gob.ec  
sumakawsaywasi@gmail.com



Av. Jumandy y  
Av. Tamiahurco



**SUMAK  
KAWSAY WASI**  
Instituto de Atención Social Prioritaria



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial de Napo  
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

**ENVIADO A:**

Subdirección Administrativa;  
Subdirección Financiera;  
Subdirección de Gestión Social;  
Unidad de Planificación y Seguimiento;  
Unidad de Comunicación;  
Unidad de Tecnología y Sistemas Informáticos

**RAZÓN:** Siento como tal, que la Resolución Administrativa N° 002 que antecede, fue emitida y suscrito por el Ing. Jhonathan Lee Rosales S., **DIRECTOR DEL SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GADPN**, el uno de febrero del dos mil veinticuatro. **LO CERTIFICO.**



*Liliana Maricela Villa M.*  
Abg. Liliana Maricela Villa M.  
**ANALISTA JURÍDICA 1**



062 887 865



[www.sumakawsaywasi.gob.ec](http://www.sumakawsaywasi.gob.ec)  
[sumakawsaywasi@gmail.com](mailto:sumakawsaywasi@gmail.com)



Av. Jumandy y  
Av. Tamiahurco



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. SKW-GADPN-DE-003-2024**

**QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DEL SUMAK KAWSAY WASI, INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE NAPO**

**LA MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL SUMAK KAWSAY WASI – INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO.**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el “Ecuador es un Estado Constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

*La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución...”*

**Que**, el Art. 100 de la Constitución de la República del Ecuador, 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:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación. Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía.”

**Que**, el Art. 64 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que:

*“En todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de:*

1. Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía;
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo;
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados;
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación. La denominación de estas instancias se definirá en cada nivel de gobierno. Para el cumplimiento de estos fines, se implementará un conjunto articulado y continuo de mecanismos, procedimientos e instancias.”

**Que**, en el Art. 65 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina que: “La composición y convocatoria de las instancias de participación ciudadana a nivel local.- Estarán





**SUMAK  
KAWSAY WASI**  
Instituto de Atención Social Prioritaria



Gobierno Autónomo Descentralizado  
**Provincial de Napo**  
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad en el ámbito territorial de cada nivel de gobierno"

Que, el Art. 56 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina: "Las asambleas locales.- En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional."

Que, el Art. 238 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en lo determinado a la determinación de ingresos y gastos manifiesta: "Las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. El cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del artículo anterior, por el ejecutivo, en la asamblea local como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente.

La asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario, definirá prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, que serán procesadas por el ejecutivo local e incorporadas en los proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados."

Que, el Art. 241 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina "El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local."

Que, el Art. 4, literal (a) de La ORDENANZA REFORMATIVA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO, determina como Principios Institucionales: "a) Fomentar la participación ciudadana en el desarrollo social, cultural y recreacional; (...)

En ejercicio de mis atribuciones que me confiere la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO:

**RESUELVO:**



062 887 865



www.sumakawsaywasi.gob.ec  
sumakawsaywasi@gmail.com



Av. Jumandy y  
Av. Tamiahurco



**SUMAK  
KAWSAY WASI**  
Instituto de Atención Social Prioritaria



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial de Napo  
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

**Art. 1. Objeto.-** La presente resolución tiene como finalidad promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO, garantizando la participación democrática de sus ciudadanos conforme a los principios y normas constitucionales y legales relativas a esta materia

**Art. 2. De los integrantes:**

**a. Autoridades**

- o Director (a) ejecutivo del SUMAK KAWSAY WASI, quien presidirá el Sistema de Participación del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO
- o Subdirector(a) Financiera
- o Sub Director(a) Administrativa
- o Subdirector(a) Gestión Social
- o Director (a) Zonal del MIES o su delegado permanente
- o Director (a) Zonal de Salud o su delegado permanente

**b. Representantes de la sociedad civil**

Dos delegados por proyecto social del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

Los representantes determinados en el Art. 2 literal b) de esta resolución ostentarán su representación por dos años.

**Art. 3. Designación de los representantes de la sociedad.-** Los representantes de la sociedad civil, un principal y un alterno, serán designados por sus respectivas organizaciones, como parte de los usuarios de los proyectos del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO. De esta designación se comunicará oficialmente a la Dirección Ejecutiva del Sumak Kawsay Wasi, con lo cual quedará acreditada su participación como representante de la sociedad y miembro del Sistema de Participación Ciudadana del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

**Art. 4 Determinación del tiempo de permanencia.-** Los miembros del Sistema de Participación Ciudadana del SUMAK KAWSAY WASI, conformarán este Organismo por el tiempo de 2 años, los delegados de la sociedad civil; en el caso de las autoridades y funcionarios, durarán el tiempo que dure su nombramiento.

**Art. 5. De las dietas.-** Los miembros del Sistema de Participación Ciudadana del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO, no recibirán dieta alguna. La participación es voluntaria.



062 887 865



www.sumakawsaywasi.gob.ec  
sumakawsaywasi@gmail.com



Av. Jumandy y  
Av. Tamiahurco



**SUMAK  
KAWSAY WASI**  
Instituto de Atención Social Prioritaria



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial de Napo  
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

**Art. 6. Funciones y atribuciones del sistema del Sistema de Participación Ciudadana del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.**

- a. Deliberar sobre las prioridades de desarrollo de la provincia, así como, conocer y definir los objetivos y en general en la definición de propuestas de inversión pública destinadas a grupos de atención prioritaria o vulnerables
- b. Recoger las prioridades de gasto, que se establecerán desde las unidades básicas de participación, como insumo básico dentro del ciclo presupuestario del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.
- c. Conocer el anteproyecto de presupuesto, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente; y emitirá mediante resolución su conformidad, con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local.
- d. Conocer en deliberación pública, el informe de rendición de cuentas del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.
- e. Elegir a 3 delegados que representen a la sociedad civil en los procesos legales de participación del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO, con sus respectivos suplentes.
- f. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo;
- g. Fortalecer la democracia con el impulso de mecanismos de participación, y
- h. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de transparencia y participación ciudadana.

**Art. 7. Sesiones.-** El Sistema de Participación Ciudadana sesionará semestralmente en la fecha que decida el presidente y extraordinariamente cuando la circunstancia lo exija. La convocatoria la realizará el presidente, con una anticipación de por lo menos 72 horas. En caso de sesiones extraordinarias, serán convocadas con 48 horas de anticipación.

**Art. 8. Orden del Día.-** Una vez instalada la sesión del Pleno con el quórum establecido, el secretario (a) dará lectura al orden del día, el que podrá ser modificado por decisión de la mayoría de los asistentes.

**Art. 9. Del Quórum.-** Se establece como quórum necesario para que se instale la sesión con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de sus miembros. De no existir el quórum reglamentario la sesión se instalará después de quince minutos de espera.

**Art. 10. De la Presidencia.-** La presidencia del Sistema de Participación del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO, la ejercerá el Director del SUMAK KAWSAY WASI, y/o su delegado en tal virtud tiene las funciones y atribuciones siguientes: Convocar, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones de pleno

**Art. 11 De la Secretaría del Sistema.-** La Secretaría del Sistema, lo ejercerá quien cumpla las funciones en Comunicación Social (a), sus funciones son las siguientes:

- a. Verificar si existe quórum reglamentario



062 887 865



www.sumakawsaywasi.gob.ec  
sumakawsaywasi@gmail.com



Av. Jumandy y  
Av. Tamiahurco



**SUMAK  
KAWSAY WASI**  
Instituto de Atención Social Prioritaria



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial de Napo  
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- b. Dar fe de los actos de las sesiones del Pleno del Sistema de Participación del “**SUMAK KAWSAY WASI**”, **INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**.
- c. Notificar con la debida anticipación, las convocatorias ordenadas por el presidente.
- d. Llevar la correspondencia oficial y llevar el archivo ordenando del Sistema, que reposará en las oficinas de la institución.
- e. Asistir a las sesiones del Pleno del Sistema de Participación, sentar y suscribir conjuntamente con el Presidente del Sistema las actas.
- f. Certificar, en general todos los actos, resoluciones y acuerdos.
- g. Cumplir con los deberes y atribuciones que imponga la presente resolución, reglamentos y más disposiciones emanadas por el Sistema de Participación.

**Artículo. 11.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación y suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Dado y firmado en el Despacho de la Dirección Ejecutiva del “**SUMAK KAWSAY WASI**”, **INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, a los 01 días del mes de febrero del 2024.



Ing. Jhonathan Lee Rosales S.  
**DIRECTOR DEL SUMAK KAWSAY WASI**  
**INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GADPN.**



**ENVIADO A:**

Subdirección Administrativa;  
Subdirección Financiera;  
Subdirección de Gestión Social;  
Unidad de Planificación y Seguimiento;  
Unidad de Comunicación;  
Unidad de Tecnología y Sistemas Informáticos

**RAZÓN:** Siento como tal, que la Resolución Administrativa N° 003 que antecede, fue emitida y suscrito por el Ing. Jhonathan Lee Rosales S., **DIRECTOR DEL SUMAK KAWSAY WASI INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GADPN**, a los 01 días del mes de febrero del dos mil veinticuatro. **LO CERTIFICO.**

Abg. Lilliana Maricela Villa M.  
**ANALISTA JURÍDICA 1**



062 887 865



www.sumakawsaywasi.gob.ec  
sumakawsaywasi@gmail.com



Av. Jumandy y  
Av. Tamiahurco

PROVINCIAL BOARD  
INSTITUTIONAL DEVELOPMENT  
DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

- a. To advise the Board on all matters relating to the development of the institution.
- b. To advise the Board on all matters relating to the financial management of the institution.
- c. To advise the Board on all matters relating to the personnel management of the institution.
- d. To advise the Board on all matters relating to the physical management of the institution.
- e. To advise the Board on all matters relating to the medical management of the institution.
- f. To advise the Board on all matters relating to the educational management of the institution.
- g. To advise the Board on all matters relating to the recreational management of the institution.
- h. To advise the Board on all matters relating to the cultural management of the institution.
- i. To advise the Board on all matters relating to the religious management of the institution.
- j. To advise the Board on all matters relating to the social management of the institution.

Approved by the Board on this day of \_\_\_\_\_ 19\_\_.

INSTITUTIONAL DEVELOPMENT  
DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES  
PROVINCIAL BOARD

INSTITUTIONAL DEVELOPMENT  
DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES  
PROVINCIAL BOARD

RAJON...  
DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES  
PROVINCIAL BOARD

RAJON...  
DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES  
PROVINCIAL BOARD



Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial de Napo  
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

**DIRECCION EJECUTIVA**

**Memorando Nro. SKW-DE-2024-0139-M**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

**PARA:** Ing. Diana Gabriela Paredes Garces  
**Analista de Planificación y Seguimiento 2**

Sra. Ing. Jessica Estefania Morocho Medina  
**Subdirectora Financiera**

Lcdo. Lupo Mauricio Machoa Cerda  
**Subdirector de Gestión Social**

Tlga. Keyla Selene Llori Lopez  
**Subdirectora Administrativa**

Tlgo. Christian Paul de la Cruz Quilumbaqui  
**Analista de Comunicación Social y Participación Ciudadana 1**

Tlgo. Bairon Xavier Castro Torres  
**Analista de Sistemas Informáticas 1**

**ASUNTO:** Conformación del Equipo Técnico Institucional para el proceso de Rendición de Cuentas 2023

De mi consideración:

En referencia al Memorando Nro. SKW-UPS-2024-0001-M, mediante el cual se solicita la conformación del Equipo Técnico Institucional para el proceso de Rendición de Cuentas 2023, a fin de cumplir con lo establecido en el REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS del año 2023 aprobada mediante RESOLUCIÓN N°.PLE-CPCCS-T-E-207-19-12-2018 DEL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL TRANSITORIO, Art 11 "Fases para la Rendición de Cuentas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados en los Niveles" ; se designa el Equipo Técnico conforme se detalla a continuación:

SUBDIRECTOR GESTIÓN SOCIAL
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECTORA FINANCIERA
ANALISTA DE PLANIFICACIÓN
ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
ANALISTA DE COMUNICACIÓN





Gobierno Autónomo Descentralizado  
Provincial de Napo  
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

**DIRECCION EJECUTIVA**

**Memorando Nro. SKW-DE-2024-0139-M**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

El proceso de rendición será liderado por los representantes de la ciudadanía, sin embargo la Unidad de Planificación será la encargada de coordinar acciones con todos los integrantes del sistema de participación ciudadana y el equipo técnico institucional, en todas sus etapas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Jhonathan Lee Rosales Santamaria  
**DIRECTOR EJECUTIVO DEL SUMAK KAWSAY WASI**

Referencias:

- SKW-UPS-2024-0001-M

Anexos:

- CRONOGRAMA GENERAL RDC.xlsx

Copia:

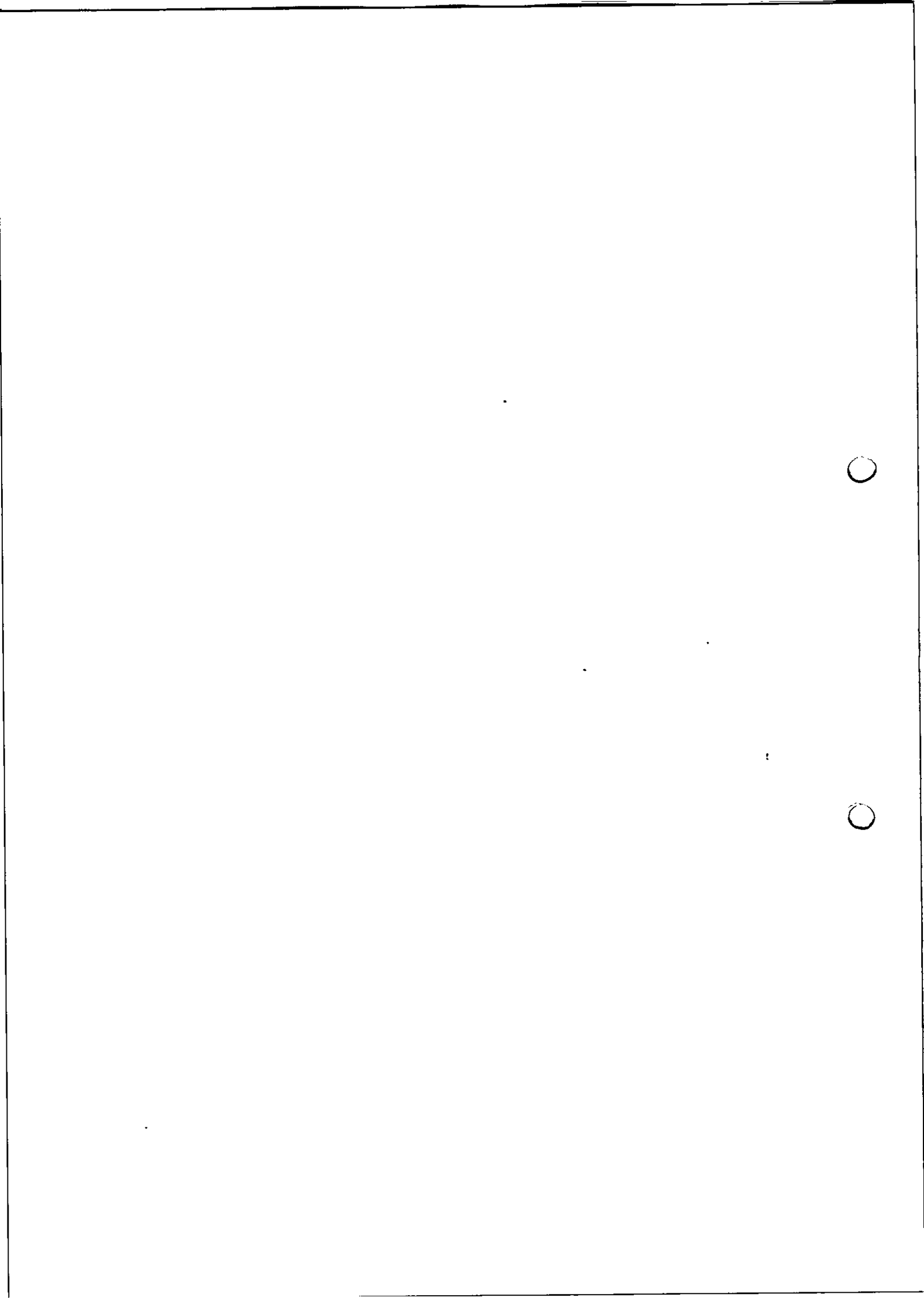
Mgtr. Gladys Piedad Paguay Cuvi  
Especialista de Dirección Ejecutiva

Sr. Carlos Rafael Nantipa Tapuy  
Asistente de Apoyo Administrativo 2

gp



Firmado electrónicamente por:  
JHONATHAN LEE  
ROSALES SANTAMARIA



### RENDICIÓN DE CUENTAS EJERCICIO FISCAL 2023

FECHA	05 de marzo 2024
LUGAR:	Sala de Sesiones del Sumak Kawsay Wasi
HORA:	15:00
<b>PARTICIPANTES</b>	
<b>DIRECTOR EJECUTIVO</b> Jonathan Lee Rosales Especialista Gladys Paguay	<b>COMITÉ INSTITUCIONAL</b> Keyla Llori Jessica Morocho Lupo Machoa Javier Castro Christian De La Cruz Diana Paredes
<b>ORDEN DEL DÍA</b>	
<p>Palabras de Bienvenida          Instalación de Quorum          Socialización fases de proceso de Rendición de Cuentas según lineamientos Participación Ciudadana.          Presentación del cronograma del Proceso de Rendición de Cuentas 2023          Explicación del proceso metodológico de Rendición de Cuentas, ejercicio fiscal 2023          Inquietudes y sugerencias          Clausura</p>	
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>	
<p>Bienvenida.          El Ing. Jonathan Lee Rosales director ejecutivo Sumak Kawsay Wasi agradece la presencia de todos los subdirectores y Analistas representantes del Equipo Técnico Institucional del SKW y personal de apoyo; da la bienvenida y solicita el compromiso desde el inicio hasta el fin del proceso.</p> <p>Instalación.          La Ing. Diana Gabriela Paredes Garcés responsable del proceso de rendición de cuentas del Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Provincial de Napo, acorde a la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 001 CPCSKW-2023, agradece la presencia del personal administrativo verifica el Quorum e instala la reunión siendo las 15:00 pm.</p> <p>Explicación del proceso metodológico de Rendición de Cuentas, ejercicio fiscal 2023          La Ing Diana Gabriela Paredes Garcés brinda una explicación de la metodología y cronograma del proceso de Rendición de Cuentas del Sumak kawsay Wasi ejercicio fiscal 2022. Acorde a las diapositivas anexas.</p> <p>Conformación del Equipo Técnico Mixto de Rendición de Cuentas Ejercicio Fiscal 2022          Al equipo Institucional designado por el director ejecutivo del Sumak Kawsay Wasi, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 001 CPCSKW-2023, se incorporan los 3 delegados de la sociedad civil del Sistema de Participación Ciudadana del Sumak Kawsay Wasi, y el representante de la sociedad civil al Consejo de Planificación del Gobierno Provincial de Napo, quedando conformado por:          Presentación del cronograma del Proceso de Rendición de Cuentas</p>	





Con el apoyo del Cronograma archivo en Excel la Ing Diana Gabriela Paredes Garces, realiza la presentación del cronograma del proceso de rendición de cuentas, acorde diapositivas anexas, el mismo que por pregunta verbal acceden a APROBAR dicho documento.

**Inquietudes y sugerencias**

Se notifique con tiempo los recursos que se necesitan por las múltiples actividades que cada uno debe realizar.

Se interactúe con la sociedad civil en todo el proceso de rendición de cuentas

**Clausura**

La Ing. Diana Gabriela Paredes Garcés 17:00 pm.

**ACUERDOS / COMPROMISOS**

TAREAS	RESPONSABLE	FECHA
Solicitar a cada Líder se elija 2 representantes por proyecto para que sean aparte de la asamblea de la sociedad Civil.	Lupo Machoa	5 de marzo
Próximo reunión elección Equipo Mixto SKW	Diana Paredes	8 de marzo

**FIRMA DE CONSTANCIA**

Ing. Diana Paredes UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO	Tnlgo. Christian De La Cruz SECRETARIO A DOC
	 





La Ing. Diana Gabriela Paredes García a las 17:00 pm.  
Clausura  
Se interactúa con la sociedad civil en todo el proceso de rendición de cuentas  
debe realizar.  
Se notifica con respecto a los recursos que se necesitan por las múltiples actividades que cada uno  
debe realizar.  
Indicando y sugiriendo:  
El mismo que por parte de la Ing. Gabriela Paredes García se debe aprobar el presupuesto  
presentación del cronograma del proceso de rendición de cuentas, acorde a las actividades que se  
Con el apoyo del cronograma arriba en Excel la Ing. Diana Gabriela Paredes García, realiza la

FECHA	RESPONSABLE	TAREAS
15 de marzo	Lupo Mascho	Solicitar a cada líder de grupo 2 representantes para el proyecto para que sean parte de la asamblea de la Sociedad Civil.
8 de marzo	Diana Paredes	Próximo reunión elección Equipo Mixto SKW

FIRMA DE CONSTANCIA

Ing. Diana Paredes  
UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO  
SECRETARÍA A DOC  
Ing. Christian De la Cruz



# RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO



## Qué es la Rendición de Cuentas

**DERECHO A PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**DEBER DEL SUJETO OBLIGADO**

**CPCCS: ENTIDAD QUE ESTABLECE EL MECANISMO**

CRE,  
LOPC, LOCPCCS, COOTAD y otras  
Resolución CPCCS-PIE-SG-069-2021-476 y CPCCS-PIE-SG-031-O-2023-0126

## Gobiernos Autónomos Descentralizados

### ENTIDADES E INSTITUCIONES

Rinden cuentas a la ciudadanía y presentan su Informe al CPCCS:

- GAD provincial, municipal y parroquial,
- Entidades vinculadas al GAD,
- Empresas Públicas,
- Consortios y mancomunidades.

### AUTORIDADES DEL ESTADO

Electas o de libre remoción:

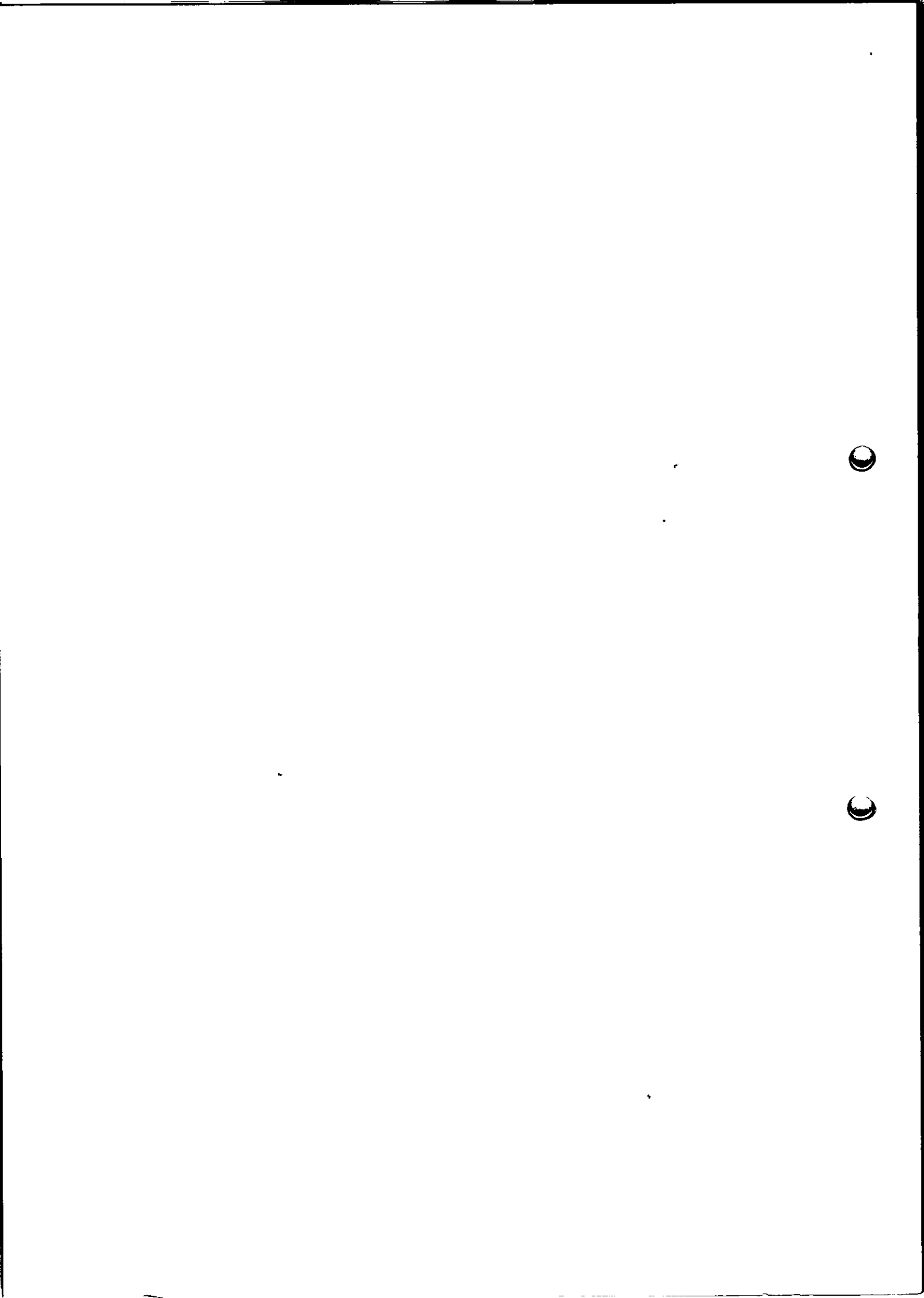
- prefectos,
- alcaldes,
- concejales,
- presidentes y vocales de junta parroquial.

Art. 3 Reglamento Rdc

## ¿Sobre qué rendir cuentas?

PLANIFICACIÓN	PRESUPUESTO	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial</li> <li>Plan de trabajo de la máxima autoridad descentralizado al GAD</li> <li>Ejecución de obras Públicas</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso participativo,</li> <li>Ejecución presupuestaria</li> <li>Contratación pública,</li> <li>Gasto en publicidad y propaganda,</li> <li>Transparencia y acceso a la información</li> <li>Adquisición y enajenación de bienes</li> <li>Balance general (E.P.)</li> <li>Cumplimiento de obligaciones (E.P.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sist. de Participación del GAD,</li> <li>Asambleas Ciudadana Local,</li> <li>Mecanismos de participación ciudadana,</li> <li>Mecanismos de control social,</li> <li>Cumplimiento de acuerdos en deliberaciones de Rdc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las Entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado,</li> <li>Otras específicas dependientes del sector,</li> </ul>

Art. 10 Reglamento Rdc



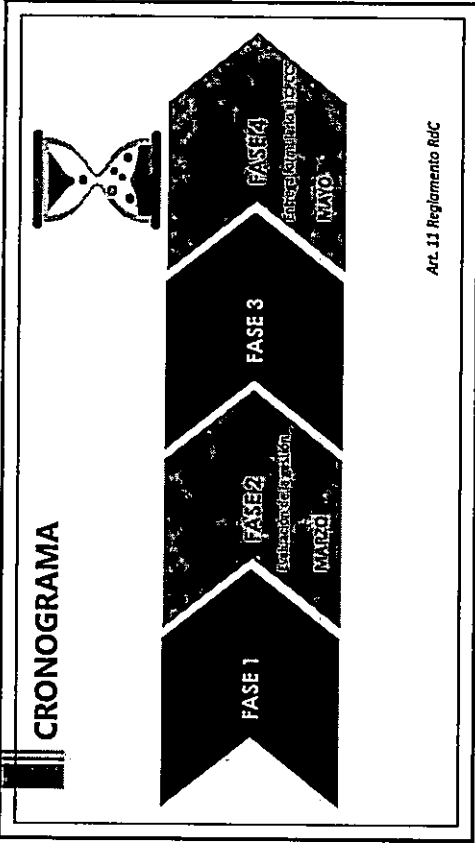
### Periodo a rendir cuentas



Del periodo fiscal concluido:  
del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

¿Y, si no estuve todo el año?  
Del periodo que cumplió funciones en el cargo

Art. 6 Reglamento RdC

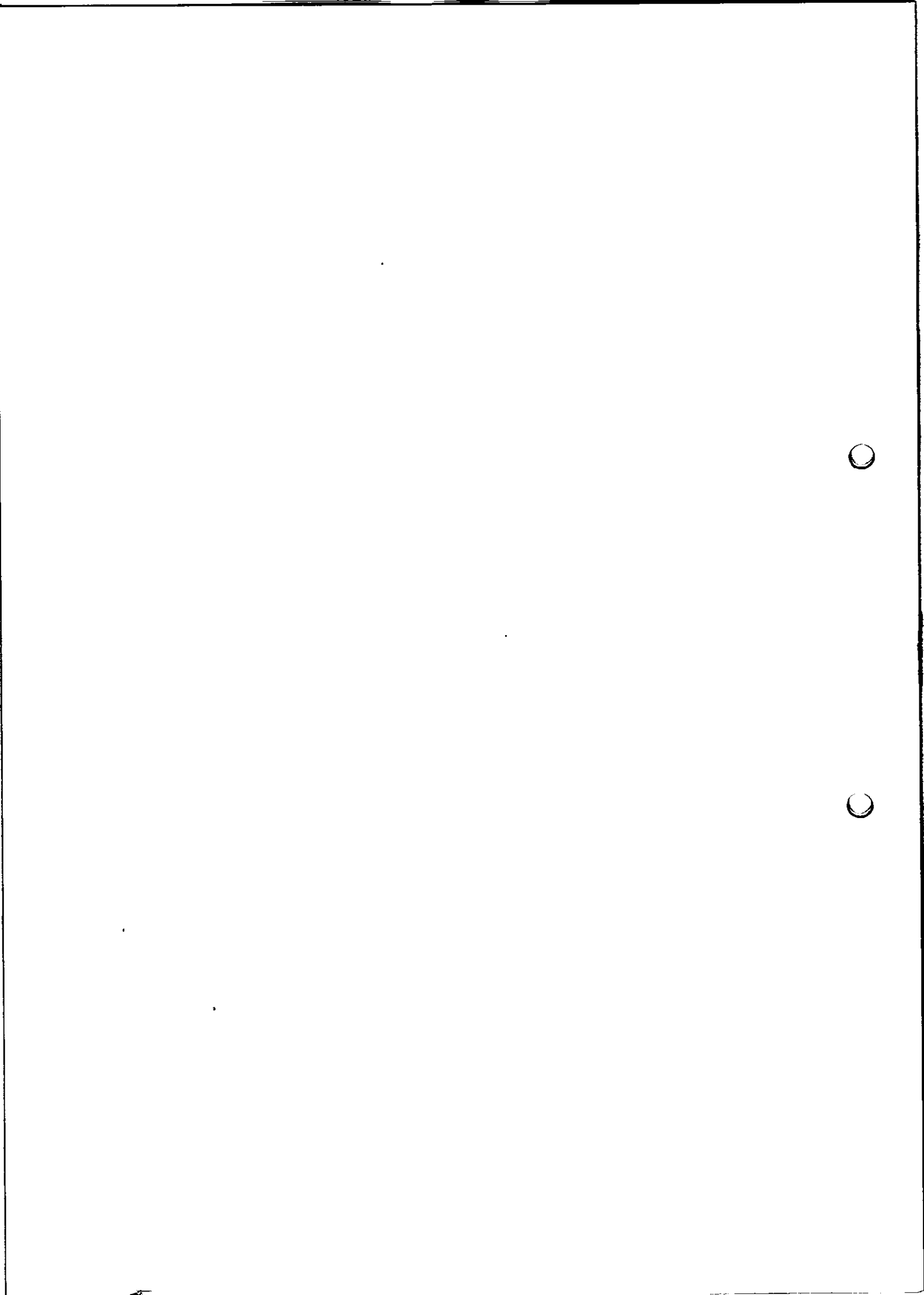


### Procedimiento para rendir cuentas

- FASE 1**
  - 1. Planificación del proceso con la Asamblea Ciudadana Local (ACL)
  - Recepción de lista de temas ciudadanos.
  - Registrar en el sistema informático para generar usuario y clave.
- FASE 2**
  - 2. Evaluación de la gestión
  - Equipo Técnico Mixto de 2 comisiones:
    - 1. liderada por el Sumak para elaborar el informe.
    - 2. liderada por UP para planificar la deliberación.
  - Con 15 días previos: Consensuar acuerdos y compromisos con la ciudadanía a las guías metodológicas aquí
- FASE 3**
  - 3. Deliberación pública
  - Grabar los eventos deliberativos y difundir 14 días posteriores.
  - Propiciar que la ciudadanía evalúe la gestión institucional.
  - Consensuar acuerdos y compromisos con la ciudadanía a las guías metodológicas aquí
- FASE 4**
  - 4. Entrega del informe al CPCCS
  - Generar y socializar el Plan de Trabajo de los acuerdos generados.
  - Finalizar el formulario de RdC en el sistema informático.

### Garantías a la participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas

- Art. 7 y 9 Reglamento RdC
- | INICIALMENTE  | PREPARACIÓN DE LA DELIBERACIÓN E INFORME   | DURANTE LA DELIBERACIÓN   | FINALMENTE  |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Acceder a la información de sustrato del proceso (POA, Presupuesto Institucional, etc.)</li> <li>1.1 Plantear lista de temas ciudadanos sobre los que se desea que rindan cuentas por canales de acceso abierto y público.</li> <li>Facilitar acceso al programa de RdC Institucional.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Conformar Equipo Técnico Mixto con representación ciudadana (ACL)</li> <li>Responder los temas ciudadanos en el Informe narrativo.</li> <li>Entregar a la ciudadanía el Informe narrativo y el formulario social 15 días previos al evento cronograma de RdC</li> <li>Convocar 15 días antes al evento, con representación territorial y sectorial.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rendir cuentas sobre contenidos obligatorios y temas ciudadanos.</li> <li>Condiciones para que la ciudadanía intervenga y evalúe la gestión.</li> <li>Generar acuerdos y compromisos, concertados con la ciudadanía y las autoridades.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar a la ciudadanía el Acta de acuerdos y compromisos.</li> <li>Entregar el formulario completo de RdC a CPCCS para papallas públicas.</li> <li>Facilitar el seguimiento de la ciudadanía a los acuerdos y compromisos.</li> </ul> |









○


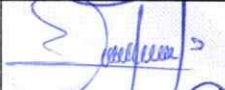

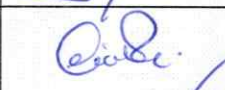

1

○

## RENDICION DE CUENTAS EJERCICIO FISCAL 2023

### REGISTRO APROBACION DEL CRONOGRAMA RENDICION DE CUENTAS SKW 2023

FECHA: 05 de Marzo 2024 .....

NOMBRES	CARGO	FIRMA
Jhonathan Parba	Director Ejecutivo	
Lupo Mauricio Machoa Cordera	Sub director Gestion Social	
Christin De la Cruz Quilumbaguin	Analista de Comunicacion	
Paredes Diana	Analista de Planificaci y S	
XAVIER CASTRO	ANALISTA DE SISTEMAS	
Jessica Moncho	Subdirectora Financiera	