

ACTA Nro.002-GADPREM-GAB-2026

SESION ORDINARIA DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO.

En la Parroquia El Morro, Cantón Guayaquil, Provincia de Guayas, de la Republica de Ecuador a los **06 días del mes de Febrero del año 2026**, siendo las **15H00 horas del día, se dio inicio** a la Sesión Ordinaria convocada para la fecha, misma que es presidida por el Sr. German Zacarías Anastasio Balón, Presidente del GAD Parroquial Rural El Morro y los señores Vocales Principales del GAD El Morro y actuando como Secretaria-Tesorera Titular la Ing. CPA Ruth Torres. En este estado interviene el señor Presidente del GAD Parroquial Rural El Morro, quien expresa "Saludos a todas queridos compañeros, sean bienvenidos a esta Sesión Ordinaria número Dos del 02 de febrero del año 2026, y dispone: "Señorita Secretaria por favor tome la palabra y proceda a constatar el Quórum Reglamentario de Ley que corresponde a esta Sesión Ordinaria del GAD Parroquial Rural El Morro. Toma la palabra la señorita Secretaria del GAD Parroquia El Morro: Gracias, señor Presidente, por cederme la palabra, con su venia respectiva procedo a verificar el quórum reglamentario en el siguiente orden nominal: Sra. Eusebia Cristina Zapata Malavé, (presente); Sra. Tatiana Gabriela Lindao Del Rosario, (presente); Sr. Joe Roberto González German (presente); Sra. Clara Elizabeth Lindao Escalante, (presente); Sr. Presidente German Zacarías Anastasio Balón, (presente), en calidad de Secretaria-Tesorera Titular actúa la Ing. CPA Ruth Torres, con la debida certificación del quórum reglamentario realizada por la secretaria-tesorera amparada en el **Artículo 320 del COOTAD**. Señor Presidente, me permito informar que después de haber verificado el quórum reglamentario de ley, **se indica que se cuenta con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo** que fueron convocados a la sesión, por lo tanto, existe el quorum de Ley que permite llevar esta sesión ordinaria. Señor Presidente, eso es lo que puedo informar a usted y a los demás miembros presentes en el Pleno. El señor presidente del GAD Parroquial Rural El Morro: Muchas gracias, señorita secretaria. Compañeros vocales, **SE INSTALA POR CONSIGUIENTE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DOS SIENDO LAS 15H20 MINUTOS**, señorita secretaria cítese proceder a dar lectura al orden del día, para su desarrollo. Interviene la Secretaria-Tesorera del GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO: Seguidamente a pedido del Señor Presidente se da a conocer el siguiente el orden del día para esta sesión el cual está previsto de la siguiente manera: **(1) Lectura-enmienda y/o aprobación del Orden del Día. (2) Lectura-enmienda y/o aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria Nro.001-GADPREM-GAB-2026, celebrada el día 16 de Enero del año 2026. (3) Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte del Señor Presidente del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 de Enero del 2026 al 31 de Enero del 2026. (4) Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte de los Señores Vocales del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 de Enero del 2026 al 31 de Enero del 2026. (5) Clausura. Nota: Se adjunta: Acta de Sesión Ordinaria Nro.001-GADPREM-GAB-2026, de fecha 16 de Enero del año 2026.** Señor Presidente, informo a usted que se dio lectura del orden del día previsto para la Sesión Ordinaria dos del presente año. **(Sr. Presidente - German Zacarías Anastasio Balón):** Muchas gracias, señorita Secretaria, por favor de lectura del primer punto del orden del día y pida su respectiva aprobación. **(Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres):** Muchas gracias señor presidente, por cederme la palabra, para poder intervenir dentro de esta sesión y con su venia respectiva, procedo a indicar que doy lectura del primer punto del orden del día el cual está establecido de la siguiente manera: LECTURA - ENMIENDA Y/O APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Señor Presidente, informe usted que se dio lectura al primer punto del orden del día. Señores vocales, como se escuchó al señor presidente, para continuar con el desarrollo normal de esta sesión, se necesita una moción y un apoyo a la misma para que se pueda elevar a votación la aprobación del primer punto del orden del día. **(Sr. Vocal principal - Joe Roberto González German):** Buenas tardes, señor Presidente, señorita secretaria, compañeros vocales, yo mociono para que el primer punto del orden del día sea aprobado. **(Sra. Vicepresidenta - Eusebia Cristina Zapata Malavé):** Señor Presidente, compañeros vocales, señorita secretaria, yo apoyo la moción presentada por el compañero Joe González, para que el primer punto del orden del día sea aprobado. **(Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres):** Una vez de que se ha escuchado por parte de los señores vocales principales del GAD Parroquial El Morro, la moción presentada y el apoyo de la misma procedo a indicar que primeramente se dará lectura para que quede asentado en acta, lo cual está establecido de la siguiente manera: Se indica que con la moción presentada por parte del señor Joe González German, en calidad de Vocal del GAD Parroquial El Morro, quien indica textualmente, "Yo mociono para que el primer punto del orden del día sea aprobado", en corroboración con la señora Cristina Zapata, en calidad de vicepresidenta del GAD Parroquial El Morro, quien indica textualmente: Yo, apoyo la moción presentada por el compañero Joe González, para que el primer punto del orden del día sea aprobado. En este sentido y una vez que sea dado lectura a la moción y el apoyo de la misma, se somete a votación en el siguiente orden nominal: SRA. TATIANA GABRIELA LINDAO DEL ROSARIO, **(A FAVOR); SRA. CLARA ELIZABETH LINDAO ESCALANTE, (A FAVOR); SRA. EUSEBIA CRISTINA ZAPATA MALAVE, (A FAVOR); SR. JOE ROBERTO GONZALEZ GERMAN, (A FAVOR); SR. GERMAN ZACARIAS ANASTACIO BALÓN, (A FAVOR).** Después de que se ha sometido a votación me permito indicar y dar a conocer el resultado correspondiente, se indica que, con **CINCO VOTOS A FAVOR, SIN NINGUNA OBSERVACION, SE RESUELVE APROBAR POR UNANIMIDAD EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESION.** Señor presidente es lo que puedo informar a usted que se dio cumplimiento al primer punto del orden día para que se pueda continuar con el desarrollo normal de esta sesión ordinaria por favor tome la palabra. **(Sr. Presidente - German Zacarías Anastasio Balón):** Muchas gracias, Señorita Secretaria. Por favor, de lectura del segundo punto del orden del día y pida su aprobación. **(Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres):** Gracias señor presidente, por cederme la palabra una vez más para poder intervenir dentro de esta sesión y con su venia respectiva procedo a dar lectura al segundo punto del orden del día el cual está establecido de la siguiente manera: **LECTURA-ENMIENDA Y/O APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NRO.001-GADPREM-GAB-2026, CELEBRADA EL DÍA 16 DE ENERO DEL AÑO 2026.** Señor Presidente, informo a usted que se dio lectura al segundo punto del orden del día dando así cumplimiento y que el acta fue debidamente suministrada, entregada a cada uno de los señores vocales para que pueda ser revisada y analizada con anterioridad. Señores vocales, como se escuchó por su parte a la máxima autoridad del GAD Parroquial El Morro al señor German Anastasio, para continuar con el desarrollo normal de esta sesión, se necesita por parte de ustedes una moción y un apoyo de la misma para que se pueda someter a votación. **(Sr. Vocal principal - Clara Elizabeth Lindao Escalante):** Señor presidente, señorita secretaria, compañeros vocales, Yo mociono para que el segundo punto del orden del día sea aprobado. **(Sr. Vocal principal - Joe Roberto González German):** Nuevamente muy buenas tardes Señor presidente, señorita secretaria,

compañeros vocales, apoyo la moción presentada por la compañera Clara Lindao, para que el segundo punto del orden del día sea aprobado. (Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres): Una vez que sea escuchado por parte de los señores vocales principales, la moción y el apoyo de la misma, me permito indicar que se dará lectura a la moción y el apoyo de la misma para que quede asentado en acta, las cuales están establecidas de la siguiente manera: Por parte de la señora vocal principal Clara Lindao, quien cita textualmente: yo mociono para que el segundo punto del orden del día sea aprobado, en corroboración con el vocal principal del GAD El Morro el señor Joe González German, quien indica textualmente, apoyo la moción presentada por la compañera Clara Lindao, para que el segundo punto del orden del día sea aprobado. En este sentido, me permite indicar que se somete a votación en el siguiente orden nominal: SRA. EUSEBIA CRISTINA ZAPATA MALAVE, **(A FAVOR)**; SRA. TATIANA GABRIELA LINDAO DEL ROSARIO, **(A FAVOR)**; SR. JOE ROBERTO GONZALEZ GERMAN, **(A FAVOR)**; SRA. CLARA ELIZABETH LINDAO ESCALANTE, **(A FAVOR)**; SR. GERMAN ZACARIAS ANASTACIO BALÓN, **(A FAVOR)**. Una vez que se ha sometido a votación, me permito dar a conocer el resultado correspondiente, se indica que, con **CINCO VOTOS A FAVOR, SIN NINGUNA OBSERVACIÓN, SE RESUELVE APROBAR POR UNANIMIDAD EL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESIÓN, el cual está establecido de la siguiente manera: APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO UNO CELEBRADA EL DÍA 16 DE ENERO DEL AÑO 2026.** Señor Presidente, indico que se dio cumplimiento del segundo punto del orden del día, es lo que puedo informar a usted, para que se continúe con el desarrollo normal de esta sesión tome la palabra. (Sr. Presidente - German Zacarías Anastacio Balón): Muchas gracias, señorita Secretaria, por favor, de lectura del tercer punto del orden del día. (Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres): Gracias señor presidente una vez por cederme la palabra, continuando con el desarrollo normal de la sesión y con su venia respectiva se da lectura del tercer punto del orden del día, el cual está establecido de la siguiente manera: **LECTURA DEL INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DEL SEÑOR PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO DEL 01 AL 31 DE ENERO DEL 2026.** Señor presidente indico que dio lectura del cuarto punto del orden del día tome la palabra, por favor. (Sr. Presidente - German Zacarías Anastacio Balón): Muchas gracias señorita secretaria, compañeros vocales voy a dar inicio a la lectura de mis actividades realizadas en las fechas ya mencionadas del 1 al 4 de enero estuvimos en feriado. Iniciamos las labores el lunes 5 de enero, día en el que mantuve una reunión con el Ministerio de Desarrollo Humano y el GAD Parroquial, en Guayaquil, para la revisión de los lineamientos para la firma del convenio correspondiente al período 2026, este día, por disposición del Ministerio de Desarrollo Humano, en convenio con este GAD Parroquial, se inició la atención a personas con discapacidad. El martes 6 de enero, en este día tan especial como es el Día de Reyes, en compañía de la vicepresidenta Cristina Zapata, compartimos un momento muy agradable, lleno de alegría y felicidad, con los niños y niñas del recinto San Juan, llevando pequeños obsequios y dulces, deseándoles un excelente inicio del año 2026 que la bendición del Niño Dios nos acompañe en todo momento y nos permita continuar con nuestra labor de servicio, con mucha responsabilidad, en nuestra querida parroquia El Morro. El miércoles 7 de enero realicé una inspección y supervisión del mantenimiento que se realizó en la cabecera parroquial, específicamente en los baños y escenarios del barrio Central. El jueves 8 de enero mantuve una reunión con la coordinadora de los Centros de Desarrollo Infantil Angelitos Alegres, Parvulitos a Jugar y el proveedor de alimentación, para la revisión y elaboración del menú para el inicio del nuevo convenio con el Ministerio de Desarrollo Humano y el GAD Parroquial. El viernes 9 de enero, a través del convenio entre el GAD Parroquial y la ESPOL, se desarrolló el taller del proyecto de Patrimonio Alimentario, con el tema "Taller teórico de estandarización de recetas". El lunes 12 de enero, por disposición del Ministerio de Desarrollo Humano, en convenio con este GAD Parroquial, se inició la atención a la población de adultos mayores en la modalidad de atención domiciliaria, en nuestras unidades Sueños de Plata y Esperanza de Vida Uno. El martes 13 de enero recibí y mantuve una reunión con técnicos, entre ellos el ingeniero Steven Mendoza, técnico del Intel Guayas, quien realizó la visita mensual a los Puntos Digitales de Puerto El Morro. Asimismo, realicé la documentación y anexos, entre otros documentos, para la firma del convenio de atención a los grupos prioritarios del Centro de Desarrollo Infantil, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad. El miércoles 14 de enero, por medio del Ministerio de Desarrollo Humano, en convenio con este GAD Parroquial, se inició la atención a los niños a través de los Centros de Desarrollo Infantil, realizando además la entrega de nuevo mobiliario para los niños y niñas de los CDI Parvulitos a Jugar y Angelitos Alegres. En el marco del convenio de atención a la niñez de la parroquia El Morro, a través de los Centros de Desarrollo Infantil entre el Gobierno Parroquial y el Ministerio de Desarrollo Humano, en calidad de presidente, en conjunto con la vicepresidenta Cristina Zapata y el vocal Joe González, realizamos la entrega oficial de nuevas mesas para los niños y niñas que forman parte de este importante espacio de atención infantil. Este mobiliario fue adquirido debido a la necesidad de reemplazar los mobiliarios anteriores, que se encontraban en mal estado con esta renovación se busca garantizar un entorno seguro, cómodo y adecuado para el desarrollo, aprendizaje y bienestar de los pequeños. El jueves 15 de enero mantuve una reunión con la coordinadora de los Centros de Desarrollo Infantil Angelitos Alegres y Parvulitos a Jugar y el proveedor de alimentación, para la revisión y elaboración del menú correspondiente al mes de febrero de 2026. El viernes 16 de enero, a través de los convenios que se mantienen con la ESPOL mediante los proyectos Patrimonio Alimentario, se desarrollaron actividades relacionadas con buenas prácticas de manufactura, técnicas de preparación de alimentos y presentación de platos que sobresalen en nuestra parroquia, estos proyectos benefician el desarrollo económico, así como el proyecto de Economía Circular, que potencia el reciclaje como valores económicos, turísticos y sociales de nuestro sector también se realizó una demostración y recibimiento de insumos y materiales como parte de los lineamientos establecidos en los convenios. Este día, previo al convocatoria, se realizó la sesión ordinaria de la Junta Parroquial El Morro N.º 01. El lunes 19 de enero recibí al sargento Mosquera, quien presentó a un nuevo elemento que llegó a la Policía, el sargento Bravo. El martes 20 de enero realicé inspecciones de las instalaciones de cámaras para mayor seguridad en la biblioteca de usos múltiples de la cabecera parroquial. El miércoles 21 de enero mantuve una reunión con el director Fabián Borja y la ingeniera Paola Somoza, del Ministerio de Agricultura y Ganadería. El jueves 22 de enero, este día delegué a la compañera vicepresidenta Cristina Zapata para que realizara la entrega de materiales de oficina al facilitador del Punto Digital El Morro, con la finalidad de que pueda realizar las atenciones a la ciudadanía que acude al Punto Digital. El viernes 23 de enero mantuve una reunión con la coordinadora de los Centros de Desarrollo Infantil Angelitos Alegres y Parvulitos a Jugar, con la licenciada María Guí y la licenciada Michelle Suárez. También mantuve una reunión con la magister Cecilia Moreno, coordinadora académica de Maestría de la ESPOL, para coordinar acciones a favor de la población de nuestra comunidad. El lunes 26 de enero

mantuve una reunión con las educadoras de los centros infantiles y también realicé la entrega de extintores para los centros infantiles. El martes 27 de enero realicé la atención a varios requerimientos de la ciudadanía en cuanto a solicitudes de inspección y permisos de uso de suelo. El miércoles 28 de enero mantuve una reunión con el señor Carlos Serrano Bonillo Vice prefecto del Guayas, para tratar el tema de la vía San Miguel, también realicé la entrega de materiales de oficina a la promotora social de la unidad de atención al adulto mayor y sin discapacidad, con atención en el hogar. El jueves 29 de enero mantuve una reunión con las educadoras de los Centros de Desarrollo Infantil Angelitos Alegres de Puerto El Morro y Parvulitos a Jugar del Morro. El viernes 30 de enero, mediante el convenio entre el GAD Parroquial Rural El Morro y la ESPOL y en el marco de la ejecución del programa para el desarrollo productivo, turístico y tecnológico de la parroquia El Morro, a través de la Facultad de Ingeniería Marítima y Ciencias del Mar, el ingeniero Manuel Suárez, director de la carrera y del proyecto Raíces Marinas, presentó el proyecto del diseño de una maqueta que, previo a los análisis correspondientes, permitirá desarrollar trabajos de mantenimiento se presentó la maqueta del diseño conceptual del casco de una embarcación turística, un plan de mantenimiento sostenible y la maqueta de un mueble. Estos ajustes contemplan embarcaciones más rápidas y estables, beneficiando a las empresas turísticas de nuestros sectores y aportando al desarrollo sostenible de la comunidad, también mantuve una reunión con el Ministerio de Desarrollo Humano y el Honorable GAD Parroquial, relacionada con los Centros de Desarrollo Infantil. Queridos compañeros, he dado lectura a las actividades realizadas por quien les habla. Señorita secretaria, por favor, tome la palabra. **(Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres):** Gracias señor presidente por haber indicado sus actividades correspondientes en la fecha ya establecida y por cederme la palabra, para poder intervenir dentro de la sesión y con su venia respectiva procedo a indicar que se da lectura al cuarto punto del orden del día, el cual está establecido de la siguiente manera: **LECTURA DEL INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LOS SEÑORES VOCALES DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO DEL 01 DE ENERO DEL 2026 AL 31 DE ENERO DEL 2026.** Cabe mencionar que se indicara el nombre de cada uno de los vocales como indicaran sus actividades, le corresponde al señor Joe González German poder ayudarnos con el informe correspondiente de sus actividades. **(Sr. Vocal principal - Joe Roberto González German):** Buenas tardes, señor presidente, señorita secretaria, compañeros vocales. Daré el informe de mis actividades correspondientes al mes de enero. Empezando un nuevo año y una nueva semana, del 5 al 9 de enero estuve en las oficinas del GAD Parroquial, brindando atención a los habitantes de la parroquia y sus recintos. El 13 de enero, por delegación del señor presidente, me dirigí al cementerio municipal de la cabecera parroquial El Morro para realizar una inspección requerida por el señor Reynaldo Mejillones, quien solicitó la autorización para la construcción de un cuerpo de bóveda en el espacio familiar donde estuvieron enterrados sus familiares, por invitación de la vicepresidenta Cristina Zapata, junto a la compañera vocal Clara Lindao, nos dirigimos al barrio Central de la cabecera parroquial El Morro para realizar una inspección requerida por el señor Jorge Castillo González, para la obtención del certificado de posesión y poder adquirir los servicios básicos. Junto al señor presidente Germán Anastacio, la vicepresidenta Cristina Zapata y la vocal Clara Lindao, nos dirigimos al parque central de la cabecera parroquial El Morro para constatar los avances de los arreglos de los baños y la pérgola, los cuales se encuentran ya casi listos para la entrega de dicha reconstrucción. El 14 de enero, junto al señor presidente Germán Anastacio y la vicepresidenta Cristina Zapata, nos dirigimos al CDI Parvulitos de la cabecera parroquial de El Morro para hacer la entrega de las mesas que ayudarán en los juegos y la alimentación de los niños, brindando mayor comodidad en su uso asimismo, avanzamos al recinto Puerto El Morro, al CDI Angelitos Alegres, para hacer la entrega de la mesa requerida por las educadoras, con el objetivo de brindar mayor comodidad y facilitar su uso. El 15 de enero, por delegación del señor presidente Germán Anastacio e invitación de la vicepresidenta Cristina Zapata, nos dirigimos al barrio del Cementerio para realizar dos inspecciones requeridas por el señor Máximo Catuto Prudente y la señora Blanca García Rodríguez, con el fin de obtener el certificado de posesión y poder adquirir los servicios básicos. El 16 de enero asistí a la sesión ordinaria número 001, junto al señor presidente Germán Anastacio, la señora vicepresidenta Cristina Zapata, los vocales principales Tatiana Lindao, Clara Lindao, y la secretaria Ruth Torres. El 20 de enero estuve en la oficina del GAD Parroquial, brindando atención a los habitantes de la parroquia y sus recintos. El 21 de enero, por invitación de la vicepresidenta Cristina Zapata, nos dirigimos al barrio Campo Alegre, perteneciente a la cabecera parroquial El Morro, para realizar una inspección requerida por el señor Marco Antonio Tarira Villao, con el objetivo de obtener el certificado de posesión y así poder obtener los servicios básicos. El 22 de enero asistí a la oficina del GAD Parroquial, brindando atención a los habitantes de la parroquia y sus recintos junto a las compañeras vocales Clara Lindao, Tatiana Lindao y la Vicepresidenta Cristina Zapata. El 23 de enero asistí a la oficina del GAD Parroquial de El Morro, brindando atención a los habitantes y sus recintos. El 26 de enero se inició una nueva semana en la oficina del GAD Parroquial El Morro, brindando atención a los habitantes y sus recintos, junto con las compañeras Cristina Zapata, Tatiana Lindao y Clara Lindao. El 27 de enero estuve en las oficinas del GAD brindando atención a la ciudadanía. El 28 de enero, junto al señor presidente Germán Anastacio, me dirigí al cementerio municipal de la cabecera parroquial de El Morro para realizar una inspección requerida por la señorita Solórzano, del recinto San Juan, quien solicita autorización para la sepultura de su hermana, constatando que cuenta con un cuerpo de bóveda en el cementerio de la parroquia. El 29 de enero estuve en la oficina del GAD Parroquial El Morro con las compañeras vocales, brindando atención a los habitantes de la parroquia y sus recintos. El 30 de enero, en la oficina del GAD Parroquial El Morro, junto al señor presidente Germán Anastacio, la vicepresidenta Cristina Zapata y la vocal principal Clara Lindao, recibimos al señor Mario Salazar, del proyecto Raíces Marinas, junto a los alumnos de la ESPOL, quienes realizaron la entrega de la maqueta del diseño del casco de la embarcación turística hecha a fibra, para un mejor desplazamiento y comodidad en la navegación, dando un modelo novedoso. Por invitación de la vicepresidenta Cristina Zapata, junto a la vocal Clara Lindao, nos dirigimos al barrio del Centenario de la cabecera parroquial El Morro para realizar una inspección requerida por el señor Jorge Suárez, quien requiere el certificado de posesión para poder adquirir los servicios básicos. Estas serían mis actividades, señor presidente, señorita secretaria. **(Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres):** Gracias señor Joe González por haber indicado sus actividades correspondientes. Cabe mencionar que ahora le corresponde a la señora Tatiana Lindao podernos ayudar con su informe de sus actividades. **(Sra. Vocal Principal - Tatiana Lindao Del Rosario):** Buenas tardes, señor presidente, compañeros vocales e ingeniera voy a dar el informe de las actividades realizadas en las fechas ya establecidas. Del primero al dos de enero tuvimos un feriado nacional. Iniciando las actividades el día 5 de enero del presente año, tuve asistencia en la oficina del GAD Parroquial, brindando atención a la ciudadanía en esta jornada

recibimos al señor Aurelio Zapata, en compañía de los vocales del GAD Parroquial, quien mediante diálogo nos dio a conocer que, en las elecciones de diciembre de 2025 realizadas en el recinto San Miguel, quedó nuevamente reelegido como presidente para el año 2026, la vicepresidenta, señora Marta Mite Mite, junto con su directiva, manifestó su compromiso de continuar trabajando en conjunto con el GAD Parroquial de El Morro, en beneficio de su comunidad. El día 6 se realizó la elaboración de actividades realizadas. El día 7 se brindó atención a la ciudadanía. Los días 8 y 9 también tuvimos asistencia a la oficina del GAD Parroquial y un conversatorio con los compañeros vocales sobre las actividades a realizar. Los días 12, 13 y 14 asistí a la oficina del GAD Parroquial, brindando atención a la ciudadanía. El día 15 asistí a la oficina del GAD Parroquial y también realicé la petición y coordinación vía telefónica con el funcionario vocal Manuel Romero, para realizar la brigada de fumigación y desratización domiciliaria para el recinto Puerto El Morro y la cabecera parroquial. Quedando con fecha de realizarse el día sábado 31 de enero del presente año y en la cabecera el día sábado 14 de enero de 2026. Atendiendo así los requerimientos ciudadanos como medidas preventivas dentro de nuestra parroquia y, posteriormente, de acuerdo con las fechas ya programadas, se avanzará a los diferentes recintos de la parroquia. El día 16 asistí a la oficina del GAD Parroquial y participé en la sesión ordinaria número 001 del GAD Parroquial de El Morro. El día 19 realicé la elaboración de informes de actividades mensuales. El día 20 asistí a la oficina del GAD Parroquial Rural El Morro así mismo acompañé a la vicepresidenta, señora Cristina Zapata, a realizar la visita y entrega de material de aseo al CDI Parvulitos a Jugar, donde nos recibió la licenciada Michelle Suárez, quien indicó que todo fluye con normalidad dentro del CDI, por invitación de la vicepresidenta del GAD Parroquial, señora Cristina Zapata, la acompañé a realizar una inspección para el derecho de posesión en el recinto Puerto El Morro, del señor César Conrado Alvarado, del barrio Cristo Rey. El día 21 asistí a la oficina del GAD Parroquial, brindando atención a la ciudadanía. El día 22 asistí nuevamente a la oficina del GAD Parroquial. El día 23 realicé también la coordinación vía telefónica con el señor Luis Cuenca, de la Dirección de la DACE, para realizar un registro social municipal dentro de nuestra parroquia. El día 26 asistí a la oficina del GAD Parroquial y mantuve un diálogo vía telefónica con el señor Carlos Zambrano, de Gestión de Redes Municipales, sobre la contestación de oficios ingresados al Municipio para la reubicación de la familia en el barrio Guasmito de la cabecera parroquial, informando que el oficio ingresado se ha redireccionado a la Dirección General de Vivienda Municipal y posteriormente, se mantienen las debidas contestaciones según los lineamientos correspondientes al oficio ingresado. El día 27 mantuvimos un conversatorio con los compañeros vocales sobre la temporada invernal y las posibles inundaciones que se puedan dar dentro de nuestra parroquia, con el propósito de identificar las diferentes acciones a realizar y poder mitigar las afectaciones que se presentan en esta época invernal. El día 28 asistí a la oficina del GAD Parroquial, revisando las diferentes coordinaciones vía telefónica con representantes de los dirigentes de la parroquia, para que asistan a la socialización del Registro Social Municipal para personas con discapacidad en sus territorios, por parte de la Dirección de Inclusión Social del Municipio de Guayaquil, que se realizará el día viernes 3 de enero a las 10 de la mañana en la sede comunitaria del recinto Puerto El Morro. El día 29 asistí a la oficina del GAD Parroquial. El día 30 participé en la socialización del Registro Social Municipal en el recinto Puerto El Morro, con representantes de los diferentes recintos y de la cabecera parroquial. Este censo se realizará únicamente para personas con discapacidad que posean carnet; para quienes no lo tengan, también se considerará a aquellas personas que tengan problemas de aprendizaje, entre niños, niñas y adolescentes, así como jóvenes con autismo, para que puedan recibir la ayuda técnica que necesitan, incluyendo la derivación a terapias en el API de Posorja o de reflejarse un índice alto de necesidad dentro de la parroquia, se podrá trasladar este servicio a nuestro territorio, quedando como fecha de inicio de este Registro Social el día miércoles 4 de febrero del presente año. El día 31 realicé el acompañamiento a la brigada de vectores municipal, en la actividad de fumigación y visita domiciliaria con la máquina de humo en el recinto Puerto El Morro. Ese es el informe de mis actividades realizadas dentro de las fechas establecidas. **(Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres):** Gracias señora Tatiana, por podernos haber indicado cuáles son las actividades correspondientes y desarrolladas en las fechas ya establecida, cabe mencionar que ahora le corresponde a la señora Cristina Zapata podernos ayudar con su informe. **(Sra. Vicepresidenta - Eusebia Cristina Zapata Malavé):** Gracias, señorita secretaria, señor presidente, compañeros vocales, voy a dar a conocer las actividades que he realizado desde el día 1 de enero hasta el 31 de enero de 2026. Semana del 5 al 9 de enero, el lunes 5 de enero, en las oficinas del GAD Parroquial, recibimos al presidente de la comuna San Miguel del Morro, señor Aurelio Zapata, quien manifestó que ha sido reelegido y que estará apoyando todo el trabajo que realice este Gobierno Parroquial en beneficio de la comunidad. A continuación, también recibimos a la esposa del Dr. Pedro Chica, quien solicitó una inspección en el recinto Puerto El Morro, en la finca Cristo Rey del barrio Los Ceibos. El martes 6 de enero me trasladé con el señor presidente Germán Anastasio Balón y los educadores de los proyectos del MIES al recinto San Juan, para realizar la entrega de juguetes y caramelos a los niños de esta comunidad y, de esta manera, celebrar el Día de los Reyes Magos o Epifanía, viendo sus caritas felices, donde el señor presidente se comprometió a seguir apoyando a la niñez. El miércoles 7 de enero de 2026 participé en la mejora del entorno, con acciones como la limpieza y el cuidado de los espacios públicos. El jueves 8 de enero realicé labores de oficina en el GAD Parroquial, atendiendo a la ciudadanía, escuchando activamente sus necesidades, generando confianza y respeto, y brindando apoyo en las actividades. El viernes 9 de enero se contribuyó con las organizaciones locales, obsequiando regalos y fortaleciendo así los lazos sociales y el bienestar de lo colectivo. Semana del 12 al 17 de enero, el lunes 12 de enero, en compañía de la vocal Clara Lindao Escalante, nos trasladamos al recinto Puerto El Morro, barrio Los Ceibos, para realizar una verificación de las cajas donde se encuentran instalados los medidores, solicitada por el señor Benítez Cheme Nazario. A continuación, visitamos el Centro de Salud, donde personas de la comunidad solicitaron que se realice una fumigación, ya que las primeras garúas han comenzado y, por ende, se ha producido la aparición de mosquitos. El martes 13 de enero solicité a los vocales principales, señora Clara Lindao Escalante y Joe González Germán, que me acompañaran a realizar una verificación de linderos a la señora Aidé González Vega, en el barrio Central de la cabecera parroquial El Morro, luego realizamos un recorrido con el señor presidente Germán Anastasio Balón para observar el trabajo que se realiza en la tarima y los baños que se encuentran en la Cancha de Usos Múltiples de la cabecera parroquial de El Morro. El miércoles 14 de enero acompañé al señor presidente Germán Anastasio Balón a realizar la entrega de tres mesas metálicas para los niños de los Centros de Desarrollo Infantil "Parvulitos a Jugar", de la cabecera parroquial de El Morro, y "Angelitos Alegres", del recinto Puerto El Morro, cuyos espacios infantiles forman parte de los convenios del MIES con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Morro, en esta entrega

estuvo presente el vocal principal Joe González Germán y de esta manera, se garantiza un entorno seguro y adecuado para el desarrollo y aprendizaje de los niños. El jueves 15 de enero realicé, en el sector del Cementerio de la cabecera parroquial El Morro, dos inspecciones: la primera a la señora Blanca Mercedes García Rodríguez y la segunda al señor Máximo Jefferson Catuto Prudente y la señora Jennifer Romina Yagual Ramírez, quienes desean obtener un certificado para solicitar los servicios básicos en las entidades correspondientes. El viernes 16 de enero participé en la sesión ordinaria número 001-GADPREM-GAB-2026, convocada por el señor presidente Germán Anastacio Balón, donde se aprobaron puntos importantes acerca de la suscripción de convenios de cooperación técnica y económica entre el Ministerio de Desarrollo Humano y el GAD Parroquial Rural El Morro para la implementación del servicio de atención a personas adultas mayores en la modalidad de atención domiciliaria, así como también la atención a las personas con dificultades permanentes en la modalidad de atención en el hogar y la comunidad. Luego tenemos los Centros de Desarrollo Infantil CDI-MDIH (directos y convenios). Estos convenios serán desde enero a marzo de 2026, de conformidad con el Art. 67, literal g, del COOTAD. Semana del 19 al 23 de enero, el lunes 19 de enero visité a las familias del recinto Ayalan y observé las actividades que realizan. También escuché con respeto y atención las necesidades que tienen dentro de la comunidad. El martes 20 de enero me trasladé al recinto Puerto El Morro, en compañía del señor presidente Germán Anastacio Balón y la vocal principal, señora Tatiana Lindao del Rosario, para realizar una inspección en la casa del señor César Oswaldo Alvarado Jordán, donde se pudo constatar que no posee los servicios básicos y, por consiguiente, necesita un documento para poder solicitarlos en las entidades correspondientes, por disposición del señor presidente Germán Anastacio, realicé con la vocal principal, señora Tatiana Lindao del Rosario, la entrega de productos de limpieza a la coordinadora Michelle Suárez, del Centro de Desarrollo Infantil Parvulitos a Jugar de la cabecera parroquial rural El Morro. El miércoles 21 de enero solicité al compañero vocal Joe González que me acompañara a realizar una inspección en el barrio Campo Alegre de la cabecera parroquial, en la vivienda del señor Marco Antonio Tarira Villao. El jueves 22 de enero, por orden del señor presidente Germán Anastacio, realicé la entrega de material de oficina al educador Alberto Escalante, del Punto Digital ubicado en la cabecera parroquial El Morro. Semana del 26 al 30 de enero de 2026, el lunes 26 estuve en la oficina del GAD Parroquial El Morro, cumpliendo con mi agenda de trabajo. Luego tuve un diálogo bidireccional, activo y empático con los vocales para comunicar a la autoridad que se necesitan brigadas de fumigación en los recintos de la parroquia, ya que se nos acerca una época invernal. El martes 27 de enero nos reunimos en la oficina del GAD Parroquial El Morro con los vocales principales, dialogando sobre la estación invernal y el riesgo de inundación que pueden presentar los recintos de la parroquia, para lo cual se solicitó que se realicen medidas de precaución. El miércoles 28 de enero, en el barrio Guasmito, se encuentra una chanchera que está contaminando el ambiente con los malos olores de las heces, le comuniqué a la vocal principal Clara Lindao, ya que su comisión le permite ir a conversar con el propietario y pedirle que coloque cal para disminuir los malos olores hasta que las autoridades competentes se hagan presentes. El viernes 30 de enero, en las oficinas del GAD Parroquial Rural El Morro, se recibió a los alumnos de la ESPOL y al señor director, profesor Mario Salazar del proyecto Raíces Marinas, quien realizó la entrega de la maqueta del diseño del casco de la embarcación turística, realizada en fibra de vidrio para un mejor traslado y navegación, ya que es un modelo novedoso por tener en la parte de la proa una punta, este bosquejo fue entregado al señor presidente Germán Anastacio Balón también se contó con la presencia de los vocales principales, señora Clara Lindao Escalante y señor Joe González Germán. Luego me trasladé a realizar una inspección a la vivienda del señor Jorge Enrique Suárez, en el sector del Cementerio de la cabecera parroquial de El Morro, en compañía de los vocales principales, señor Joe González y señora Clara Lindao. Señor presidente, estas son las actividades que he realizado del 1 al 31 de enero de 2026. (Sra. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres): Gracias señora Cristina Zapata por poder indicar sus actividades correspondientemente. Cabe mencionar que ahora le corresponde a la señora Clara Lindao poder indicar sus actividades correspondientes. (Sra. Vocal Principal – Clara Elizabeth Lindao Escalante): Buenas tardes, señor Presidente, compañeros vocales y señorita secretaria. A continuación, daré lectura a las actividades realizadas del 1 al 31 de enero. Los días 1 y 2 de enero fueron feriados. El día 5 de enero iniciamos un nuevo año, esperando que sea mejor para nuestra parroquia, junto con el compañero Vocal Principal, señor Joe González; la señora Tatiana Lindao y la señora Vicepresidenta Cristina Zapata, en cumplimiento de nuestras funciones, acudimos a las oficinas del GAD Parroquial Rural El Morro brindando atención a la ciudadanía y dando seguimiento a sus requerimientos, durante la jornada recibimos al señor Aurelio Zapata, Presidente de la comuna San Miguel, quien dio a conocer los proyectos que tiene contemplados dentro de su planificación. Asimismo, dialogamos con la esposa del Dr. Chica, quien presentó su solicitud relacionada con la gestión de un espacio para realizar el trámite de servicios básicos. Los días 6, 7, 8 y 9 de enero tuve asistencia en las oficinas del GAD Parroquial El Morro. El 12 de enero asistí a las oficinas del GAD Parroquial Rural El Morro, atendiendo los requerimientos de la ciudadanía. Posteriormente, junto a la Vicepresidenta Cristina Zapata, acudimos a verificar el espacio de un ciudadano en el barrio Los Ceibos de Puerto El Morro, el señor Benítez Cheme Nazario, durante la jornada mantuvimos un conversatorio con varios ciudadanos, quienes solicitaron una fumigación urgente debido a la presencia de mosquitos en la comunidad. Asimismo, en el Centro de Salud de Puerto El Morro, el personal nos informó sobre la incorporación de dos médicos y dos licenciados al establecimiento. Los pacientes que se encontraban en espera también solicitaron una pronta fumigación en la comunidad, con el fin de prevenir afectaciones en la salud. El 13 de enero tuve asistencia en las oficinas del GAD Parroquial Rural El Morro en compañía de los Vocales Principales, señor Joe González y la señora Vicepresidenta Cristina Zapata, se brindó atención a la ciudadanía en sus requerimientos correspondientes. Posteriormente, en compañía de la señora Vicepresidenta, nos dirigimos al barrio Central de la cabecera parroquial para efectuar la inspección del espacio de la señora Pastoriza González Vega, en atención a la solicitud presentada al GAD Parroquial para la emisión del certificado del espacio necesario para el trámite de servicios básicos asimismo, junto al señor Presidente del GAD Parroquial El Morro, señor Germán Anastacio, el Vocal Principal señor Joe González y la señora Vicepresidenta Cristina Zapata, acudimos a verificar los espacios destinados al mantenimiento de la tarima del parque central. El 14 de enero cumplí con mi asistencia a las oficinas del GAD Parroquial Rural El Morro, brindando atención a la ciudadanía de acuerdo con sus requerimientos. El 15 de enero continué con mi asistencia a las oficinas del GAD Parroquial Rural El Morro y, junto a la señora Vicepresidenta y compañeros vocales, mantuvimos un diálogo sobre las problemáticas y dificultades que conlleva la reciente etapa invernal. El 16 de enero acudí a la sesión ordinaria número uno del GAD Parroquial Rural El Morro. Los días 19, 20, 21, 22 y 23 de enero tuve asistencia a las oficinas del GAD Parroquial Rural El Morro, brindando atención a la

ciudadanía según sus requerimientos. El 26 de enero, en cumplimiento de mi asistencia a la oficina del GAD Parroquial Rural El Morro, atendí a la ciudadanía de acuerdo con sus requerimientos, también realicé y organicé mis actividades mensuales y en compañía de los compañeros vocales y la señora Vicepresidenta, mantuvimos un conversatorio en el que se abordó el tema de la fumigación, analizando su importancia para la prevención de enfermedades y el bienestar de la comunidad. El 27 de enero asistí a la oficina del GAD Parroquial Rural El Morro. Junto a los compañeros se llevó a cabo un conversatorio sobre la estación lluviosa y las inundaciones, en el cual se analizaron las problemáticas que afectan a las comunidades, se dialogó sobre posibles acciones de prevención y respuesta, de acuerdo con las capacitaciones obtenidas por Gestión de Riesgo. El 29 de enero, en el marco del proyecto de la limpieza de la isla creada por ACUACOR, participé en la minga comunitaria, con la participación activa de los beneficiarios y colaboradores del sector, con el objetivo principal de contribuir al mantenimiento adecuado y fortalecimiento del proyecto, así como al compromiso de los participantes con el desarrollo sostenible de la isla, lo que a futuro será un beneficio para la comunidad. En horas de la tarde tuve asistencia a las oficinas del GAD Parroquial. El 30 de enero cumplí con mi asistencia a la oficina del GAD Parroquial El Morro y en horas de la mañana junto al señor Presidente Germán Anastasio, la señora Vicepresidenta Cristina Zapata y el señor Vocal Principal Joe González, mantuvimos una reunión con jóvenes de la Universidad de la ESPOL, en el marco del proyecto del Programa para el Desarrollo Productivo, Turístico y Tecnológico de la Parroquia El Morro, en la cual se realizó la entrega de la maqueta del modelo de la embarcación, durante el conversatorio, con la participación del Ing. Manuel Suárez, director del proyecto "Raíces Marinas", se presentó un diseño de fibra de vidrio, modelo innovador que permitirá mayor rapidez de la embarcación y brindará mayor comodidad y seguridad a los turistas, mediante una cobertura de 4 x 12 metros. Este diseño se diferencia principalmente en la proa, especialmente en la punta lo que representa un beneficio directo para las operadoras turísticas de Puerto El Morro, aportando al desarrollo sostenible y al fortalecimiento de las actividades turísticas. Señor Presidente, compañeros vocales y señorita Secretaria, estas han sido mis actividades realizadas durante el mes de enero. (Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres): Gracias señora Clara Lindao por poder indicar sus actividades correspondientemente. Señor Presidente me permite indicarle a usted que todos los señores vocales han indicado sus actividades en las fechas ya establecidas. (Sr. Presidente - German Zacarias Anastasio Balón): Muchas gracias señorita Secretaria por favor de lectura del quinto punto del orden del día. (Srta. secretaria-tesorera Ing. Ruth Torres): Una vez más, agradezco usted, señor presidente, por cederme la palabra indico que se da lectura al quinto punto del orden del día, el cual está establecido de la siguiente manera: Quinto Punto: CLAUSURA. (Sr. German Zacarias Anastasio Balón): Estimados compañeros vocales, ha sido un gusto poder estar aquí presente en esta sesión ordinaria, la misma que se da por clausurada, muchas gracias. Habiéndose agotados todos los puntos del orden del día y con la presencia de los Señores Vocales: SR. GERMAN ZACARIAS ANASTACIO BALÓN, SRA. EUSEBIA CRISTINA ZAPATA MALAVE, SRA. TATIANA GABRIELA LINDAO DEL ROSARIO; SR. JOE ROBERTO GONZALEZ GERMAN; SRA. CLARA ELIZABETH LINDAO ESCALANTE; se **CLAUSURA LA SESIÓN ORDINARIA N°002 DEL DÍA VIERNES 06 DE FEBRERO DEL AÑO 2026, siendo las 16 horas con 10 minutos**, en expresión de voluntad los vocales presentes solicitan al presidente, firmar la presente Acta. Como constancia de la aceptación y aprobación de lo tratado, para el efecto se procede a dejar constancia mediante la firma:



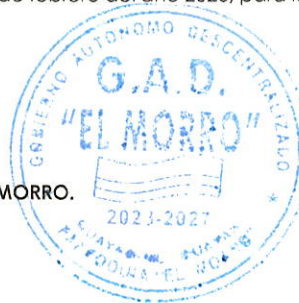
SR. GERMAN ZACARIAS ANASTACIO BALÓN
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO

La suscrita Ing. Ruth Torres, Secretaria – Tesorera del GAD Parroquial Rural El Morro, sienta razón y da Fe que lo que antecede corresponde a todo lo actuado y aprobado en la Sesión Ordinaria Nro.002 del día 06 de febrero del año 2026, para los fines pertinentes legales lo certifica con su firma a continuación.



ING. CPA. RUTH TORRES

SECRETARIA-TESORERA DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL**

EL MORRO

**ECUADOR - PROVINCIA DEL GUAYAS - CANTÓN GUAYAQUIL - PARROQUIA EL MORRO
RUC: 0968538740001**

Parroquia El Morro, a los 18 días del mes de Febrero del año 2026.

Señora,
Eusebia Cristina Zapata Malavé,
VICEPRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO.
Presente. -

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 70 del COOTAD, en su literal c) establece que dentro de las atribuciones del presidente está la de: **"Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial Rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa"** en razón de lo expuesto y en uso de la atribución que me concede el COOTAD en su artículo 70, procedo a extender la siguiente:

CONVOCATORIA A SESIÓN ORDINARIA Nro.003-GADPREM-GAB-2026.

Convocase a la señora **Eusebia Cristina Zapata Malavé**, VICEPRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO, a la **SESIÓN ORDINARIA** que se llevará a efecto el **día viernes 20 de Febrero del año 2026, en el Salón de Sesiones del GAD PARROQUIAL EL MORRO** a las **15H00** horas en donde se tratará el siguiente orden del día:

1. Lectura-enmienda y/o aprobación del Orden del Día.
2. Lectura-enmienda y/o aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2026, celebrada el día 06 de febrero del año 2026.
3. Socialización de la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de fecha 28 de enero de 2026, emitida por el CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL donde se establece los mecanismos de Rendición de Cuenta para el periodo 2025.
4. Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte del Señor Presidente del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 al 20 de febrero del 2026.
5. Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte de los Señores Vocales del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 al 20 de febrero del 2026.
6. Clausura.

Nota: Se adjunta: Acta de Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2026, de fecha 06 de febrero del año 2026.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,

**SR. GERMAN ZACARÍAS ANASTASIO BALÓN,
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO
CC. GAB/ R. TORRES**



0982901070

gadparroquialelmorro@gmail.com
info@gadelmorro.gob.ec
Puerto El Morro, San Miguel, Los Pocitos.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL**

EL MORRO

**ECUADOR - PROVINCIA DEL GUAYAS - CANTÓN GUAYAQUIL - PARROQUIA EL MORRO
RUC: 0968538740001**

Parroquia El Morro, a los 18 días del mes de Febrero del año 2026.

Señora,
Tatiana Gabriela Lindao Del Rosario,
VOCAL PRINCIPAL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO.
Presente. -

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 70 del COOTAD, en su literal c) establece que dentro de las atribuciones del presidente está la de: **"Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial Rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa"** en razón de lo expuesto y en uso de la atribución que me concede el COOTAD en su artículo 70, procedo a extender la siguiente:

CONVOCATORIA A SESIÓN ORDINARIA Nro.003-GADPREM-GAB-2026.

Convocase a la señora **Tatiana Gabriela Lindao Del Rosario**, VOCAL PRINCIPAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO, a la **SESIÓN ORDINARIA** que se llevará a efecto el **día viernes 20 de Febrero del año 2026, en el Salón de Sesiones del GAD PARROQUIAL EL MORRO** a las **15H00** horas en donde se tratará el siguiente orden del día:

1. Lectura-enmienda y/o aprobación del Orden del Día.
2. Lectura-enmienda y/o aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2026, celebrada el día 06 de febrero del año 2026.
3. Socialización de la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLS-SG-004-O-2026-0030 de fecha 28 de enero de 2026, emitida por el CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL donde se establece los mecanismos de Rendición de Cuenta para el periodo 2025.
4. Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte del Señor Presidente del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 al 20 de febrero del 2026.
5. Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte de los Señores Vocales del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 al 20 de febrero del 2026.
6. Clausura.

Nota: Se adjunta: Acta de Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2026, de fecha 06 de febrero del año 2026.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,

SR. GERMAN ZACARÍAS ANASTASIO BALÓN,
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO
CC. GAB/ R. TORRES



*Recibido
Tatiana Lindao Del R.
18/02/2026.*

0982901070





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL**

EL MORRO

ECUADOR - PROVINCIA DEL GUAYAS - CANTÓN GUAYAQUIL - PARROQUIA EL MORRO

RUC: 0968538740001

Parroquia El Morro, a los 18 días del mes de Febrero del año 2026.

Señor,
Joe Roberto González German,
VOCAL PRINCIPAL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO.
Presente. -

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 70 del COOTAD, en su literal c) establece que dentro de las atribuciones del presidente está la de: **"Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial Rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa"** en razón de lo expuesto y en uso de la atribución que me concede el COOTAD en su artículo 70, procedo a extender la siguiente:

CONVOCATORIA A SESIÓN ORDINARIA Nro.003-GADPREM-GAB-2026.

Convocase al señor **Joe Roberto González German**, VOCAL PRINCIPAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO, a la **SESIÓN ORDINARIA** que se llevará a efecto el **día viernes 20 de Febrero del año 2026, en el Salón de Sesiones del GAD PARROQUIAL EL MORRO** a las **15H00** horas en donde se tratará el siguiente orden del día:

1. Lectura-enmienda y/o aprobación del Orden del Día.
2. Lectura-enmienda y/o aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2026, celebrada el día 06 de febrero del año 2026.
3. Socialización de la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLS-SG-004-O-2026-0030 de fecha 28 de enero de 2026, emitida por el CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL donde se establece los mecanismos de Rendición de Cuenta para el periodo 2025.
4. Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte del Señor Presidente del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 al 20 de febrero del 2026.
5. Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte de los Señores Vocales del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 al 20 de febrero del 2026.
6. Clausura.

Nota: Se adjunta: Acta de Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2026, de fecha 06 de febrero del año 2026.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,


SR. GERMAN ZACARÍAS ANASTACIO BALÓN,
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO

CC. GAB/ R. TORRES



*RECIBIDO
18/FEV/2026
[Signature]*

0982901070

gadparroquialelmorro@gmail.com
info@gadelmorro.gob.ec

Puerto El Morro, San Miguel, Los Pocitos.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL**

EL MORRO

ECUADOR - PROVINCIA DEL GUAYAS - CANTÓN GUAYAQUIL - PARROQUIA EL MORRO

RUC: 0968538740001

Parroquia El Morro, a los 18 días del mes de Febrero del año 2026.

Señora,
Clara Elizabeth Lindao Escalante,
VOCAL PRINCIPAL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO.
Presente. -

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 70 del COOTAD, en su literal c) establece que dentro de las atribuciones del presidente está la de: **"Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial Rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa"** en razón de lo expuesto y en uso de la atribución que me concede el COOTAD en su artículo 70, procedo a extender la siguiente:

CONVOCATORIA A SESIÓN ORDINARIA Nro.003-GADPREM-GAB-2026.

Convocase a la señora **Clara Elizabeth Lindao Escalante**, VOCAL PRINCIPAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO, a la **SESIÓN ORDINARIA** que se llevará a efecto el **día viernes 20 de Febrero del año 2026, en el Salón de Sesiones del GAD PARROQUIAL EL MORRO** a las **15H00** horas en donde se tratará el siguiente orden del día:

1. Lectura-enmienda y/o aprobación del Orden del Día.
2. Lectura-enmienda y/o aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2026, celebrada el día 06 de febrero del año 2026.
3. Socialización de la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de fecha 28 de enero de 2026, emitida por el CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL donde se establece los mecanismos de Rendición de Cuenta para el periodo 2025.
4. Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte del Señor Presidente del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 al 20 de febrero del 2026.
5. Lectura del Informe de las Actividades realizadas por parte de los Señores Vocales del GAD Parroquial Rural El Morro del 01 al 20 de febrero del 2026.
6. Clausura.

Nota: Se adjunta: Acta de Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2026, de fecha 06 de febrero del año 2026.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,

SR. GERMAN ZACARIAS ANASTASIO BALÓN,
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO
CC. GAB/ R. TORRES



Recibido
02/18/2026,
Clara Lindao

0982901070



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL**

EL MORRO

ECUADOR - PROVINCIA DEL GUAYAS - CANTÓN GUAYAQUIL - PARROQUIA EL MORRO

RUC: 0968538740001

**ENTREGA DE MATERIALES PARA LA SESIÓN ORDINARIA Nro.003-GADPREM-GAB-
2026, DEL DÍA VIERNES 20 DE FEBRERO DEL AÑO 2026.**

FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	MATERIAL O DOCUMENTOS	FIRMA
18/02/2026	Sra. Eusebia Cristina Zapata Malavé	❖ Convocatoria a la Sesión Ordinaria Nro.003-GADPREM-GAB-2026, del día viernes 20 de Febrero del año 2026. ❖ Acta de Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2025 del día 06 de febrero del año 2026.	
18/02/2026	Sra. Tatiana Gabriela Lindao Del Rosario.	❖ Convocatoria a la Sesión Ordinaria Nro.003-GADPREM-GAB-2026, del día viernes 20 de Febrero del año 2026. ❖ Acta de Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2025 del día 06 de febrero del año 2026.	
18/02/2026	Sr. Joe Roberto González German	❖ Convocatoria a la Sesión Ordinaria Nro.003-GADPREM-GAB-2026, del día viernes 20 de Febrero del año 2026. ❖ Acta de Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2025 del día 06 de febrero del año 2026.	
18/02/2026	Sra. Clara Elizabeth Lindao Escalante	❖ Convocatoria a la Sesión Ordinaria Nro.003-GADPREM-GAB-2026, del día viernes 20 de Febrero del año 2026. ❖ Acta de Sesión Ordinaria Nro.002-GADPREM-GAB-2025 del día 06 de febrero del año 2026.	

**SR. GERMAN ZACARIAS ANASTACIO BALON
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL MORRO**



0982901070

**gadparroquialelmorro@gmail.com
info@gadelmorro.gob.ec**
Puerto El Morro, San Miguel, Los Pocitos.



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

28-01-2026

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 89, define a la rendición de cuentas como: “*Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.*”;

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

de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones. En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.”;

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

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

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 93, señala que: “Las funcionarias y los funcionarios, directivos y los responsables de la conducción de unidades administrativas, administraciones territoriales, empresas, fundaciones y otras organizaciones que manejen fondos públicos, están obligados, principalmente, a rendir cuentas sobre: 1. Planes operativos anuales; 2. Presupuesto aprobado y ejecutado; 3. Contratación de obras y servicios; 4. Adquisición y enajenación de bienes; y, 5. Compromisos asumidos con la comunidad.”;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 94, de los mecanismos de rendición de cuentas, establece que: “Corresponde al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de conformidad con la Ley: establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social.”;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 95, señala que: “La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo

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

Que, la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 5 respecto de las atribuciones generales de este Organismo, determina: “2. *Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos. (...) 9. Presentar, promover e impulsar propuestas normativas, en materias que correspondan a las atribuciones específicas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. 10. Las demás atribuciones señaladas en la Constitución y ley.”;*

Que, la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 10, establece que: “El proceso de rendición de cuentas deberá contener al menos lo siguiente: 1. *Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos. 2. Ejecución del presupuesto institucional. 3. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad. 4. Procesos de contratación pública. 5. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado. 6. Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular. 7. En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos. 8. Las demás que sean de trascendencia para el interés colectivo.”;*

Que, la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 11, de la obligación de rendir cuentas prevé que: “*Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones. En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información.”;*

Que, la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el artículo 12, referente al monitoreo a la rendición de cuentas, establece que: “*El Consejo deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los*

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

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

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

- Que,** el Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el artículo 19 menciona que: *“Las resoluciones del Pleno se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros (...)”*;
- Que,** mediante resolución No. CPCCS-PLE-SG-034-E-2025-0358, de 10 de noviembre de 2025, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social resolvió: *“(...) Artículo 5.- Disponer a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en conjunto con la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas, que presenten un proyecto de nuevo reglamento y convoque a mesas técnicas para la reforma integral del Reglamento de Rendición de Cuentas y la actualización de toda la normativa relacionada, con el propósito de fortalecer la coherencia normativa, la seguridad jurídica, la calidad metodológica y los criterios de cumplimiento del proceso de rendición de cuentas. (...)”*;
- Que,** mediante memorando Nro. CPCCS-CGAJ-2026-0063-M, de 26 de enero de 2026, el doctor Andrés Santiago Peñaherrera Navas, Coordinador General de Asesoría Jurídica, remitió el *“INFORME DE VIABILIDAD PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS”*, al magister Andrés Xavier Fantoni Baldeón, presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para conocimiento y aprobación del Pleno, a través del cual recomendó lo siguiente:

“(...) 4.- RECOMENDACIONES:

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

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

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

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

RESUELVE:

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

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

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



Lcdo. Andrés Xavier Fantoni Baldeón, Mgs.

PRESIDENTE

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

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



Mgs. María Gabriela Granizo Haro

SECRETARIA GENERAL ENCARGADA

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL (CPCCS)

EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad (...)";

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

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana define a la Rendición de Cuentas "(...) como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos";

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

TÍTULO I

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

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

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

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

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

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

a) Instituciones y entidades del sector público:

1. Los organismos y dependencias de todas las funciones del Estado.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES Y RECTORES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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

TÍTULO II

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

CAPÍTULO I

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

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

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

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

ciudadanía requirió que rinda cuentas, de acuerdo al proceso metodológico establecido en este Reglamento.

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

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

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

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

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

TÍTULO III

CONTENIDO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS, PROCESO METODOLÓGICO Y CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS;

CAPÍTULO I

CONTENIDO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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

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

CAPÍTULO II

PROCESO METODOLÓGICO Y CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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

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

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

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITULO IV

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

CAPÍTULO I

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO, CALIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 25.- De la calificación para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cumplimiento óptimo

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

Cumplimiento alto

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

Cumplimiento moderado

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

Cumplimiento parcial

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

Cumplimiento básico

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

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

TITULO V

RECALIFICACIÓN Y APELACIÓN DEL RESULTADO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I

DE LA RECALIFICACIÓN Y APELACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN

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

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

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

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

TÍTULO VI

RÉGIMEN EXCEPCIONAL PARA CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS

CAPÍTULO I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VII

DEL CATASTRO, FORMULARIO Y SU CUMPLIMIENTO

CAPÍTULO I

CATASTRO, FORMULARIO Y CUMPLIMIENTO

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

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

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

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

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

CAPITULO II

SISTEMA INFORMÁTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VIII

DEL INCUMPLIMIENTO Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I

ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y PROHIBICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITULO IX

CAPÍTULO I

DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS, DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

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



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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL

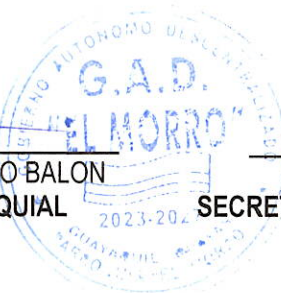
EL MORRO

ECUADOR - PROVINCIA DEL GUAYAS - CANTÓN GUAYAQUIL - PARROQUIA EL MORRO
RUC: 0968538740001

ASISTENCIA DE LOS SEÑORES VOCALES A SESION ORDINARIA Nro.003-GADPREM-GAB-2026 DEL DIA VIERNES 20 DE FEBRERO DEL AÑO 2026.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	HORA DE INICIO DE SESIÓN	FIRMA	HORA DE TERMINACIÓN DE LA SESIÓN	FIRMA
SR. GERMAN ZACARIAS ANASTACIO BALON	PRESIDENTE DEL GADPR EL MORRO				
SRA. EUSEBIA CRISTINA ZAPATA MALAVÉ	VICEPRESIDENTA DEL GADPR EL MORRO				
SRA. TATIANA GABRIELA LINDAO DEL ROSARIO	VOCAL PRINCIPAL DEL GADPR EL MORRO				
SR. JOE ROBERTO GONZALEZ GERMAN	VOCAL PRINCIPAL DEL GADPR EL MORRO				
SRA. CLARA ELIZABETH LINDAO ESCALANTE	VOCAL PRINCIPAL DEL GADPR EL MORRO				

SR. GERMAN ZACARIAS ANASTACIO BALON
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL EL MORRO



ING. CPA ELIZABETH TORRES
SECRETARIA - TESORERA DEL GAD PARROQUIAL
RURAL EL MORRO.

0982901070

gadparroquialelmorro@gmail.com
info@gadelmorro.gob.ec
Puerto El Morro, San Miguel, Los Pocitos.

