



ACTA DE ENTREGA DE RECEPCIÓN

En la parroquia Limonal del Cantón Daule, a los 23 días del mes de febrero del 2022, siendo las 14h00, intervienen por un lado la señora Kenya Rivas Arias, en calidad de Presidenta del GAD. Parroquial de Limonal; Y por otro las siguientes personas: Sr. Humberto Molina Cantos, Sr. Lucio Salazar, Sra. Mitsy Vargas Jurado, Sr. Ricardo Cantos, Lilisbeth Mosquera Saldaña, en calidad de miembros del Consejo de Planificación, con el fin de realizar la Entrega –Recepción de los insumos (Resolución N°. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476; POA 2021- Pan de Trabajo de Presidenta - PDOT Modelo de Gestión- Presupuesto – Hoja de Ruta – PAC).

Entrega Conforme;

Sra. Kenya Rivas Arias
PRESIDENTA GAD PARROQUIAL LIMONAL



Recibe conforme;

Sr. Humberto Molina Cantos
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

Sr. Lucio Salazar
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

Sra. Mitsy Vargas Jurado
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

Sr. Ricardo Cantos Lino
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

Sra. Lilisbeth Mosquera Saldaña
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN



PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

HOJA DE RUTA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LIMONAL					
FASE 1.- PLANIFICACIÓN Y FACILITACIÓN DEL PROCESO DESDE LA ASAMBLEA LOCAL					
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLES	OBSERVACIÓN	
CAPACITACION SOBRE EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021	03-02-2022 10-02-2022 17-02-2022	Capacitación a través de zoon	CPPCS - GAD	Capacitaciones realizadas por el CPPCS - La Presidenta del GAD nombra mediante oficio a tres miembros para que conformen el Equipo Técnico.	
DELEGACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL GAD (por la máxima autoridad)	18-02-2022	Instalaciones del GAD	GAD		
PLANIFICACIÓN Y FACILITACIÓN DE DOCUMENTOS CON LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PLANIFICACION DEL GAD PARROQUIAL RURAL LIMONAL.	23-02-2022 14H00	Instalaciones del GAD	GAD Y Consejo de Planificación	-Previa convocatoria de la Presidenta se realiza la socialización del sistema de rendición de cuentas. -Se entrega los insumos por medio de un acta de entrega (Plan de Trabajo Presidenta – PDOT – POA – Presupuesto – Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social)	

<p>-Se da a conocer los miembros del Equipo Técnico.</p>	<p>CONVOCATORIA DIRECTA DEL GAD, a través de Facebook y oficios dirigidos a líderes Comunitarios y ciudadanía en general.</p> <p>-Se conforman mesas de trabajos por componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-COMPONENTE BIOFÍSICO. 2.-Económico /productivo 3.- Sociocultural 4.- Asentamientos humanos. <p>movilidad, energía y telecomunicaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.- Político Institucional <p>Y de esta manera levantar temas de interés.</p> <p>-Se elige a un representante de cada mesa de trabajo, el cual es el encargado de las preguntas ciudadanas</p>			<p>ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA O QUIEN HAGA SUS VECES REALIZARÁ LA CONSULTA A LA CIUDADANÍA PARA LEVANTAR TEMAS DE INTERÉS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS</p>
	<p>CONSEJO DE PLANIFICACIÓN – GAD – CIUDADANÍA</p>	<p>Instalaciones del GAD</p>	<p>25-02-2022 14H00</p>	

CONFORMACIÓN DE LA COMISION MIXTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS: DEFINICIÓN DE MIEMBROS DEL GAD	25-02-2022 14H00	Instalaciones del GAD	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN – GAD – CIUDADANÍA	Se Conformar la Comisión Mixta Ciudadanía- Miembros del GAD
FASE 2.- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME INSTITUCIONAL				
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLES	OBSERVACIÓN
REUNIÓN DE CONSOLIDACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS PREGUNTAS CIUDADANAS	11-03-2022 14H00	Instalaciones del GAD	REPRESENTANTE DE CADA MESA DE TRABAJO – COMISIÓN MIXTA	Los Representantes de cada mesa se reúnen con el equipo mixto para la sistematización de cada pregunta
ENTREGA DE PREGUNTAS CIUDADANAS A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA PARROQUIA.	11-03-2022 14H00	Instalaciones del GAD	REPRESENTANTE DE CADA MESA DE TRABAJO	Mediante Oficio firmado por los representantes de cada mesa se envía a la Presidenta las Preguntas ciudadanas sistematizadas
ELABORACIÓN DE PREGUNTAS FORMULADAS POR LA CIUDADANÍA Informe Preliminar	14-03-2022 28-03-2022	Instalaciones del GAD	GAD - EQUIPO TÉCNICO	Se realiza una mesa de trabajo, con el equipo técnico y Presidencia, para la elaboración de respuestas.
ENTREGA DE RESPUESTAS DE DEMANDAS CIUDADANAS MEDIANTE ACTA Y REUNIÓN DEL EQUIPO MIXTO	14-04-2022 14H00	Instalaciones del GAD	EQUIPO TECNICO- COMISION MIXTA – REPRESENTANTES DE MESAS DE TRABAJO	Se realiza una reunión de trabajo entre la Comisión Mixta, Equipo Técnico y Representantes de mesas y se presenta las respuestas a las preguntas ciudadanas (Acta)

FASE 3.- DE DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLES	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE GAD ENTREGÓ A ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA, CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN	14-04-2022 16H00		GAD –CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN	Se convoca a Consejo Planificación para la evaluación del informe de rendición de cuentas, en el cual se encuentran incorporadas las demandas ciudadanas
CONVOCATORIA Y SEGUIMIENTO A LA DELIBERACIÓN PÚBLICA	15-04-2022		GAD	Se convoca a la ciudadanía para el acto de rendición de cuentas por parte de la presidenta
DELIBERACIÓN PÚBLICA (Se debe recoger las recomendaciones que la ciudadanía indique en el evento)	28-04-2022 14H00	Instalaciones del GAD	GAD-CIUDADANÍA	Se realiza el acto de rendición de cuentas por parte de la Presidenta del GAD, además la ciudadanía puede hacer recomendaciones

FASE 4.- DE INCORPORACIÓN DE LA OPINIÓN CIUDADANA, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLES	OBSERVACIÓN
FIRMA DE ACTA DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CIUDADANÍA	28-04-2022	Instalaciones del GAD	GAD-CIUDADANÍA	Luego del acto de Rendición de cuentas, se realiza un registro para receptor todas las recomendaciones
SUBIDA DE INFORMACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA PLATAFORMA DEL CPCCS.	mayo			
ENTREGA DE PRINT DE PANTALLA DE HABER CUMPLIDO CON LA SUBIDA DE LA INFORMACIÓN	mayo			

PLAN OPERATIVO ANUAL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LIMONAL AÑO 2021
DATOS INSTITUCIONALES

Código Institucional:		Institución:		Registro Oficial		Fecha:	sep-21
Función Institucional principal según mandato Legal:	Aumentar las capacidades de la gestión pública con calidad y calidez, que permita equipar y mejorar los servicios públicos de la comunidad, con especial atención de los grupos prioritarios, las economías populares y solidarias en un medio ambiente sano y sustentable.						
Misión:	En el año 2025, la Parroquia Rural de Limonal se proyecta como un territorio agrícola ordenado y equitativo. Su patrimonio natural será regulado de forma sostenible. Constituyéndose en una parroquia altamente productiva y competitiva, impulsando el conocimiento de la producción agropecuaria. En su territorio se promueve la cultura de paz y la protección prioritaria a grupos vulnerables. Promueve el desarrollo integral contando con sistemas de energía y telecomunicaciones, además de un sistema vial, de tránsito y transporte que facilitará una movilidad interna y externa. Impulsa la planificación territorial, la participación ciudadana de forma efectiva con sus actores territoriales para tomar decisiones concertadas, junto con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Limonal, buscará la equidad social y generación de empleo.						
Visión:	Desarrollar las capacidades productivas y del entorno, para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir Rural Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía. Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo						

PLAN NACIONAL PARA EL BUEN VIVIR (PNBV) 2021

Se despliegan el (o los) Objetivo (s), Meta (s) e Indicador (es) del PDDOT Parroquial		6 <input type="checkbox"/> Desarrollar las capacidades productivas y del entorno, para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir Rural 7 <input type="checkbox"/> Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía. 8 <input type="checkbox"/> Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social 9 <input type="checkbox"/> Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo	
---	--	---	--

Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda: (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante)

ESTRATEGIAS DE ACCION INSTITUCIONAL

Prioridad	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	Tiempo Previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación cuatrimestral en % de la meta			Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves
					I	II	III			
Alta	Objetivo 4. Vigilar la Paz de los ciudadanos, el ornato y medio ambiente de la parroquia rural de Limonal.	I2. Número de proyectos comunitarios destinados a la gestión de riesgos	M2. Lograr ejecutar 1 proyecto comunitario destinado a la gestión de riesgos hasta el año 2024	12			X	5,000.00	GAD Parroquial	Implementación de proceso de Capacitación en riesgos y amenazas para la construcción del Plan Parroquial

ESTRATEGIAS DE ACCION INSTITUCIONAL

Prioridad	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	Tiempo Previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación en cuatrimestral en % de la meta			Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves
					I	II	III			
Alta	Objetivo 8. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia	14. Porcentaje de personas de grupos de atención prioritaria beneficiados con proyectos de ayuda social por año.	M4. Atender al 100% de la población del sector vulnerable de parroquia hasta el año 2024	12	X	X		22.736.00	GAD Parroquial	Promoción de los Derechos para la construcción de la equidad social e inclusión de los grupos de Atención Prioritaria de la Parroquia LImonal
Alta	Objetivo 8. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia	14. Porcentaje de personas de grupos de atención prioritaria beneficiados con proyectos de ayuda social por año.	M4. Atender al 100% de la población del sector vulnerable de parroquia hasta el año 2024	12	X	X		28.000.00	GAD Parroquial	Desarrollo de servicios sociales para la atención a personas y grupos de atención prioritaria de la parroquia
Alta	Objetivo 5. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.	15. Porcentaje de actividades sociales, deportivas, culturales y turísticas	M5. Al 2024 promover al 100 % las actividades sociales, deportivas, culturales y turísticas a nivel parroquial	12			X	2.000.00	GAD Parroquial	Fomento del deporte y la recreación en los y las ciudadanas de la parroquia LImonal
Alta	Objetivo 8. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia	15. Porcentaje de actividades sociales, deportivas, culturales y turísticas	M5. Al 2024 promover al 100 % las actividades sociales, deportivas, culturales y turísticas a nivel parroquial	12			X	5.000.00	GAD Parroquial	Jornadas de promoción de la identidad cultural, cívica y de recuperación de la memoria histórica de la parroquia
Alta	Objetivo 8. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia	15. Porcentaje de actividades sociales, deportivas, culturales y turísticas	M5. Al 2024 promover al 100 % las actividades sociales, deportivas, culturales y turísticas a nivel parroquial	12		X		11.984.00	GAD Parroquial	Fortalecimiento y rescate de la identidad cultural
Alta	Objetivo 7. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la ciudadanía.	13. Número de proyecto productivo con enfoque de soberanía alimentaria	M3. Implementar un proyecto productivo con enfoque de soberanía alimentaria hasta el año 2023	12	X	X	X	11.928.00	GAD Parroquial	Proyecto de fortalecimiento de la producción agropecuaria para el desarrollo rural sustentable

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Prioridad	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	Tiempo Previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación cuatrimestral en % de la meta			Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves
					I	II	III			
Alta	Objetivo 7. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la ciudadanía.	13. Número de proyecto productivo con enfoque de soberanía alimentaria	M3. Implementar un proyecto productivo con enfoque de soberanía alimentaria hasta el año 2023	12			X	12.000,00	GAD Parroquial	Implementación de señalética turística y promoción del turismo parroquial
Alta	Objetivo 7. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la ciudadanía.	13. Número de proyecto productivo con enfoque de soberanía alimentaria	M3. Implementar un proyecto productivo con enfoque de soberanía alimentaria hasta el año 2023	12		X	X	7.000,00	GAD Parroquial	Fomento productivo sostenible y de comercialización del arroz y de los cultivos alternativos mediante la innovación tecnológica agropecuaria
Alta	Objetivo 6. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia rural de Limonal.	16. Porcentaje de la población con acceso a los servicios básicos (agua y saneamiento)	M6. Dotar de servicios básicos al 50% de la población de la parroquia hasta el año 2024.	12	X	X	X	37.454,19	GAD Parroquial	Construcción, mantenimiento de equipamientos sociales y de servicios; y, espacios de uso público de los asentamientos humanos de la parroquia Limonal
Alta	Objetivo 6. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia rural de Limonal.	17. Porcentaje de la población con acceso a los servicios básicos (G. de residuos sólidos)	M7. Otorgar servicios básicos (gestión de residuos sólidos) al 50% de la población de la parroquia hasta el año 2024	12		X	X	104.000,00	GAD Parroquial	Mantenimiento, reparación, adecuación, mejora, remodelación o refacción de infraestructura de espacios públicos
Alta	Objetivo 6. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia rural de Limonal.	19. Número de proyectos de mejoramiento, construcción y ampliación de infraestructura de espacios públicos y sociales ejecutados por año.	M9. Implementar proyectos de mejoramiento, construcción y ampliación de infraestructura de espacios públicos y sociales ejecutados hasta el año 2024.	12				4.000,00	GAD Parroquial	Estudios y diseños definitivos para la construcción de espacios públicos

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Prioridad	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	Tiempo Previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación cuatrimestral en % de la meta			Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves
					I	II	III			
Alta	Objetivo 6. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia rural de Limonal.	110. Porcentaje de infraestructura vial implementado por año	M10. Implementar el 30% de la infraestructura vial parroquial hasta el año 2024	12			X	45.000,00	GAD Parroquial	Construcción de Infraestructuras públicas
Alta	Objetivo 6. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia rural de Limonal.	112. Porcentaje de asentamientos humanos con acceso a energía eléctrica y a las tecnologías de la información por año	M12. Lograr que el 50% de los asentamientos humanos acceda a energía eléctrica y a las tecnologías de la información y comunicación hasta el año 2024.	12		X	X	47.250,38	GAD Parroquial	Mantenimiento y/o reconfiguración de Vías rurales
Alta	Objetivo 2. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo y ordenamiento Parroquial.	113. Número de proyectos destinados al organizacional y Participación ciudadana ejecutados por año	M13. Ejecutar un proyecto de Fortalecimiento organizacional y Participación ciudadana hasta el año 2023.	12	X			9.968,00	GAD Parroquial	Fortalecimiento para la gestión y organización comunitaria de la Parroquia Limonal
Alta	Objetivo 2. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo y ordenamiento Parroquial.	113. Número de proyectos destinados al organizacional y Participación ciudadana ejecutados por año	M13. Ejecutar un proyecto de Fortalecimiento organizacional y Participación ciudadana hasta el año 2023.	12			X	2.000,00	GAD Parroquial	Fortalecimiento del Sistema de Participación Ciudadana y sus Unidades Básicas de Participación de la parroquia
Alta	Objetivo 2. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo y ordenamiento Parroquial.	114. Número de proyectos destinados al fortalecimiento institucional ejecutados por año	M14. Ejecutar un proyecto de fortalecimiento institucional hasta el año 2023.	12			X	2.000,00	GAD Parroquial	Implementación de proceso de Prevención de Riesgos Psicosociales

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Prioridad	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	Tiempo Previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación cuatrimestral en % de la meta			Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, Proyectos, acciones y actividades claves
					I	II	III			
Alta	Objetivo 1. Simplificar los procedimientos administrativos y operativos que favorezcan la optimización del Talento humanos y materiales.	I14. Número de proyectos destinados al fortalecimiento institucional ejecutados por año	M14. Ejecutar un proyecto de fortalecimiento institucional hasta el año 2023.	12	X	X	X	71,353.21	GAD Parroquial	Fortalecimiento institucional para el mejoramiento de la gestión administrativa, de planificación y de gestión en el marco normativo que regula al Gobierno Autónomo Descentralizado
Alta	Objetivo 1. Simplificar los procedimientos administrativos y operativos que favorezcan la optimización del Talento humanos y materiales.	I14. Número de proyectos destinados al fortalecimiento institucional ejecutados por año	M14. Ejecutar un proyecto de fortalecimiento institucional hasta el año 2023.	12			X	1,000.00	GAD Parroquial	Mantenimiento y/o actualización de página web institucional
TOTAL POA 2021 GAD LIMONAL								429,673.78		

FE

FUERZA.EC

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

Objetivo General

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través de la implementación de estrategias territoriales que impulsen el desarrollo local desde el desarrollo ambiental, social y económico.

Mediante la provisión y dotación de servicios públicos de calidad y la conectividad en la Parroquia Limonal – Daule.

Objetivo Específico

- Impulsar estrategias ambientales para disminuir los impactos del cambio climático en la Parroquia Limonal.
- Promover el sistema de protección de los grupos de atención prioritaria de la Parroquia Limonal.
- Incentivar el desarrollo del fomento productivo – económico, impulsando estrategias para dinamizar la productividad y comercialización de los sectores productivos y turísticos comunitario de la Parroquia Limonal.
- Gestionar el mejoramiento e implementación de los servicios públicos en la Parroquia Limonal.
- Impulsar la construcción, mantenimiento de equipamientos sociales y de servicios; y, espacios de uso público de los asentamientos humanos de la Parroquia Limonal.
- Gestionar con otros niveles de Gobierno, el mejoramiento de las vías que permiten la conectividad entre la Cabecera Parroquial y los Asentamientos humanos dispersos de la Parroquia Limonal.

Objetivos Específicos	Meta	Actividad	Estrategia de articulación	Planificación Plurianual				Nivel de Competencia				
				Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Central	Provincial	Cantonal	Parroquial	
Impulsar la construcción mantenimiento de equipamientos sociales y de servicios; y, espacios de uso público de los asentamientos humanos de la parroquia Limonal.	Contribuir al mejoramiento e implementación del 20% de las áreas deportivas, recreativas y de servicios a la comunidad existentes en la parroquia.	Proyecto de construcción y mantenimiento de áreas deportivas, recreativas y de servicios a la comunidad en la parroquia Limonal.	Convenio interinstitucional entre los diferentes niveles del GAD Parroquial.									Art. 65 Literal b)

Propuesta 5: Conectividad

Objetivos Específicos	Meta	Actividad	Estrategia de articulación	Planificación Plurianual				Nivel de Competencia				
				Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Central	Provincial	Cantonal	Parroquial	
Gestionar con otros niveles del gobierno, el mejoramiento de las vías que permiten la conectividad entre la Cabecera Parroquial y los asentamientos humanos dispersos de la parroquia Limonal.	Incrementar en un 25% el mejoramiento la trama vial en buen estado de los asentamientos humanos que conecta la zona urbana con la zona rural y los asentamientos humanos dispersos al 2023.	Proyecto de reconfiguración y recaudación de las vías de segundo y tercer orden en las zonas rurales.	Promover la suscripción de convenio con otros niveles de gobiernos para optimizar el gasto de inversión pública.						Art. 41 COOTAD literal e)	Art. 55 COOTAD literal c)		COOTAD Art. 65 literal c) y el Art. 129 REGISTRO OFICIAL No. 413. NO: 0009 CNC-2015 Art. 22, 23, 24, 25.

MECANISMOS PERIODICOS Y PUBLICOS DE RENDICION DE CUENTAS DE SU GESTION

- Dar continuidad a procesos de rendición de cuentas anualmente de manera itinerante.
- Promover participación de la ciudadanía en elaboración del presupuesto participativo y libre acceso a la información pública.
- Fortalecer la Asamblea Parroquial, como espacio permanente de gestión adición de cuentas por parte de la sociedad civil organizada.

**CANDIDATOS A VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL DE
LIMONAL**

PRINCIPAL

ALTERNOS

Kenya del Rocío Rivas Arias

Kenneth Alvarado Ronquillo

Milton Alvarado Camba

Yoconda Castro Banchón

Kerly Mora Pita

Adalberto Cantos Lino

Carlos Torres Saldaña

Fanny Fuentes Alvarado

Avelina Torres Gavilanes

Carlos Vargas Alvarado

CURRICULUM VITAE

Kenya del Rocío Rivas Arias

DIRECCIÓN: PARROQUIA LIMONAL CALLE LOS ÁNGELES

TELÉFONO: 0989915774

DATOS PERSONALES:

Fecha de Nacimiento: 27 de abril de 1969

Estado Civil: Soltera

Nacionalidad: Ecuatoriana

Cédula de identidad CI.: 091471937-2

ESTUDIOS REALIZADOS:

Primaria: "Escuela Fiscal Carmen Rosa Sánchez"

Secundaria: Colegio Nacional Técnico Daule

EXPERIENCIAS LABORALES:

Teniente Política de Limonal

DINAC: Evaluadora

GAD Limonal Vocal Principal

REFERENCIAS PERSONALES

CPA. Eva Ronquillo Jurado

Telf.: 0983664575

Miriam Moran

Sistema Oficial de Contratación Pública

Martes 28 de Diciembre de 2021 | 14:54

RUC: 0968539120001 | Entidad: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LIMONAL

Usuario: JPLIMONAL | [Cerrar Sesión](#)

» Consulta del Plan Anual de Contratación

Entidad Contratante



Presione el botón "Buscar E.", para el cual desea buscar el PAC.

Año: 2021 ▼

Seleccione el Año

Entidad: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LIMONAL

Año de Adquisición: 2021

Valor Asignado: \$ 306,209.8600

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Regimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida
1	750501	532900011	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor Cuantía	MANTENIMIENTO, REPARACION, ADECUACION MEJORA, REMODELACION O REFACCION DE INFRAESTRUCTURA DE ESPACIOS PUBLICOS	1.00	Unidad
2	750501	542700214	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MANTENIMIENTO, REPARACION, ADECUACION MEJORA, REMODELACION O REFACCION DE INFRAESTRUCTURA DE ESPACIOS PUBLICOS READECUACION PARQUE LINEAL PARROQUIA LIMONAL	1.00	Unidad
3	750199	832190011	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	IMPLEMENTACION DE SEÑALÉTICA TURÍSTICA Y PROMOCION DEL TURISMO PARROQUIAL	1.00	Unidad
4	750199	532900011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	IMPLEMENTACION DE SEÑALÉTICA TURÍSTICA Y PROMOCION DEL TURISMO PARROQUIAL - LETRAS CORPORFAS PUEBLO NUEVO	1.00	Unidad
5	750107	532700011	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor Cuantía	CONSTRUCCION CANCHA DE USO MULTIPLE EN RECINTO PINAL DE ABAJE. PROYECTO DE CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTOS SOCIALES Y DE SERVICIOS Y ESPACIOS DE USO PUBLICO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE LA PARROQUIA LIMONAL	1.00	Unidad
6	750107	542700214	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor Cuantía	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURAS PUBLICAS - PARQUE RECREATIVO EN EL RECINTO HUANCHICHAL DE LA PARROQUIA LIMONAL	1.00	Unidad
7	750105	532110015	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	MANTENIMIENTO Y/O RECONFORMACION DE VIAS RURALES	1.00	Unidad
8	750104	532900011	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor Cuantía	MANTENIMIENTO, REPARACION ADECUACION, MEJORA, REMODELACION O REFACCION DE INFRAESTRUCTURA DE ESPACIOS PUBLICOS (PARQUES RECTOS EL REDONDO, LA OLIVERA Y PINAL DE ABAJE)	1.00	Unidad
9	730604	321290418	Bien		NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	RESMAS HOJAS PAPEL BOND PARA INFOCENTRO	40.00	Unidad
10	730613	9290000125	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	IMPLEMENTACION DE PROCESO DE CAPACITACION EN RIESGOS Y AMENAZAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN PARROQUIAL	1.00	Unidad
11	730613	9290000119	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y SUS UNIDADES BASICAS DE PARTICIPACION DE LA PARROQUIA	1.00	Unidad
12	730612	9290000119	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CAPACITACIONES DIRIGIDO A SERVIDORAS Y SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LIMONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTERNA	1.00	Unidad
13	730612	9290000117	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	IMPLEMENTACION DE PROCESO DE PREVENCION DE RIESGOS PSICOSOCIALES	1.00	Unidad
14	730607	911370111	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Servicios Profesionales, Técnicos y Especializados para la Administración e Implementación del PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCION AGROPECUARIA PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE LA PARROQUIA LIMONAL	1.00	Unidad
15	730607	911370111	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	PROYECTO DE DESARROLLO DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA ATENCION A PERSONAS Y GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DE LA PARROQUIA	1.00	Unidad
16	730605	832110111	Consultora	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Contratación directa	ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA CONSTRUCCION DE ESPACIOS PUBLICOS	1.00	Unidad

Consulta del Plan Anual de Contratación

17	730207	843000111	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE PAGINA WEB INSTITUCIONAL	1,00	Unidad
18	730205	967200561	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Obra artística, científica o literaria	Proyecto de fortalecimiento y rescate de la identidad cultural de la parroquia rural Limonal - Producción y Organización de Jornada Artísticas, Culturales, Sociales y Cívicas de Promoción a la Identidad de la Parroquia Limonal por el XXXIII ANIVERSARIO DE PARROQUIALIZACIÓN DE LIMONAL	1,00	Unidad
19	730205	967200561	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Obra artística, científica o literaria	SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS CULTURALES, TURÍSTICOS Y ARTÍSTICOS MES DE DICIEMBRE 2021 PROYECTOS JORNADAS DE PROMOCIÓN DE LA IDENTIDAD CULTURAL, CÍVICA Y DE RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DE LA PARROQUIA Y FOMENTO PRODUCTIVO SOSTENIBLE Y DE COMERCIALIZACIÓN DEL AKROZ Y DE LOS CULTIVOS ALTERNATIVOS MEDIANTE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA	1,00	Unidad
20	530804	713350014	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Bienes y Servicios únicos	POLIZA SEGURO	1,00	Unidad
21	530804	321292418	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	RESMAS PARA AREA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	50,00	Unidad
22	530804	326000025	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	LIBRO DE ACTAS AREA FINANCIERA ADMINISTRATIVAS SECRETARIA	1,00	Unidad
23	530804	3699000188	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	GRAPADORA NORMAL GRANDE	1,00	Unidad
24	530804	321530116	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	CAJAS DE GRAPAS	19,00	Unidad
25	530804	3212920162	Bien	NO	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	SOBRE MANILA	45,00	Unidad
26	530804	3212920125	Bien	NO	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	CAJAS DE CLIPS NORMAL PARA ADMINISTRACION SECRETARIA	10,00	Unidad
27	530804	3212920125	Bien	NO	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	CAJA CLIP MARIPOSA AREA ADMINISTRATIVA SECRETARIA	5,00	Unidad
28	530804	3699000167	Bien	NO	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	CARPETAS PLASTICAS AREA ADMINISTRATIVA SECRETARIA	25,00	Unidad
29	530804	3699000135	Bien	NO	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	CARPETAS PLASTICAS AREA ADMINISTRATIVA TESORERIA	15,00	Unidad

Partidas Consolidadas

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.
------	---------------	-----	-----------	------------	-----------	---------------------	------------------	------------------	---------------	-------------	-------



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

EL PLENO
DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO:

- Que**, el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula como un derecho de las personas el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;
- Que**, el artículo 61 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus numerales 2 y 5, garantiza el derecho de participación de las personas en los asuntos de interés público y fiscalización de los actos del poder público;
- Que**, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que *"Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad (...)"*;
- Que**, el numeral 4 del artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la participación en los niveles de gobierno se ejerce para *"(...) fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social"*;
- Que**, el artículo 164 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que *"La Presidenta o Presidente de la República podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaración del estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado. El estado de excepción observará los principios de necesidad, proporcionalidad, legalidad, temporalidad, territorialidad y razonabilidad. El decreto que establezca el estado de excepción contendrá la determinación de la causal y su motivación, ámbito territorial de aplicación, el periodo de duración, las medidas que deberán aplicarse, los derechos que podrán suspenderse o limitarse y las notificaciones que correspondan de acuerdo a la Constitución y a los tratados internacionales"*;
- Que**, el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador determina que *"El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación. (...)"*;

- f) Participar en la elaboración de los acuerdos y compromisos a los que se lleguen con la autoridad/ institución/ sujeto obligado, en base a las sugerencias presentadas en el espacio de deliberación pública.
- g) Conocer y acceder al Acta de la deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados.
- h) Acceder al Plan de Trabajo / Acta Compromiso elaborado por la entidad a partir de los acuerdos de la deliberación pública para su seguimiento.
- i) Revisar y fiscalizar que la información reportada en los informes de rendición de cuentas cuente con documentos oficiales de respaldo, debidamente publicados y disponibles a través de los links a los medios de verificación.
- j) Acceder a los informes de rendición de cuentas que entregaron las autoridades de elección popular, las instituciones del sector público, los medios de comunicación y demás sujetos obligados, a través de la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- k) Activar otros mecanismos de participación ciudadana y control social para profundizar la evaluación de los resultados de la gestión presentada, una vez concluido el proceso de rendición de cuentas.
- l) Denunciar o presentar una queja al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social sobre el incumplimiento de la implementación de cualquiera de los momentos del proceso de rendición de cuentas, que afecte su derecho a la participación, control social y evaluación de la gestión de lo público.

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

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

E. J.

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

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

Fase	Descripción de la Fase	Tiempo de ejecución
0. Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas	<i>Fase 0: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas:</i> En esta Fase se conformará el equipo responsable de la implementación del proceso de rendición de cuentas, tanto en la UDAF como en las EOD, y se diseñará la propuesta y las herramientas necesarias para su desarrollo.	Enero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. Y en periodo de elecciones se realizará en el mes de Marzo.
1. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	<i>Fase 1: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas:</i> En esta fase, la institución, tanto la UDAF como sus EOD deberán: a. Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluar los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido. b. De forma simultánea, habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad/ institución o sujeto obligado rinda cuentas. c. A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución / autoridad deberá llenar el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactar el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas. Este informe deberá ser aprobado por la máxima autoridad del nivel territorial correspondiente.	Febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En periodo de elecciones Abril.

<p>2. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía</p>	<p><i>Fase 2: Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado a la ciudadanía:</i> En esta fase, todos los sujetos obligados deberán:</p> <p>a. Difundir ampliamente a la ciudadanía su Informe de Rendición de Cuentas Preliminar y el Formulario en Excel lleno con los respectivos links a los medios de verificación por todos los medios digitales y presenciales que disponga, con al menos ocho días de anticipación a la deliberación. En caso de aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso.</p> <p>b. Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho días de anticipación. Así como, informar el día, el lugar y la hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga.</p> <p>c. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de plataformas informáticas interactivas, y grabada.</p> <p>d. En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar, además de la presentación de la máxima autoridad, la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades, evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados.</p> <p>e. Durante la deliberación pública, la institución/entidad/autoridad deberá recoger los aportes, sugerencias o críticas ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera motivada.</p> <p>f. Una vez que se haya realizado este momento, se deberá difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al Informe y al formulario de rendición de cuentas en la página web institucional y en todos los medios de comunicación que disponga la entidad durante un periodo de dos semanas (14 días). En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados.</p> <p>g. Finalizado este periodo, la institución/autoridad deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de este insumo, elaborar el Acta de Compromiso. Tanto los aportes ciudadanos como el Acta se reportarán en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año.</p> <p>h. En el caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberá ejecutarlo tanto el nivel nacional - UDAF como en sus respectivas EOD. Y corresponde a la Fase 2 del proceso metodológico de las respectivas guías especializadas.</p>	<p>Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de Mayo</p>
<p>3. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS</p>	<p><i>Fase 3: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS:</i> En esta fase, los sujetos obligados deberán registrarse y presentar su Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación. En el caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberán cumplirlo tanto la UDAF como sus EOD, de acuerdo con lo establecido en la Fase 3 de las Guías metodológicas de rendición de cuentas respectivas.</p>	<p>En el mes de abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de junio.</p>

2. 4

Art. 12.- Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados – GAD-: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los niveles provincial, cantonal y parroquial; y, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los mismos para el cumplimiento de sus funciones, deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las siguientes fases, en complemento con lo establecido en las guías especializadas existentes para el efecto, y de acuerdo al siguiente cronograma:

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

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

<p>4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento.</p>	<p><i>Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento:</i> El GAD y cada entidad vinculada deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el Acta para implementarlas en la gestión del GAD o de la entidad vinculada, respectivamente. Es importante anotar que una vez que cada entidad vinculada consolida sus aportes y cuenta con su Plan debe remitirlos al GAD. Dicho Plan deberá ser entregado a la asamblea local ciudadana o quien cumplió sus funciones, al Consejo de Planificación, al CPCCS -a través del Sistema Informático - y deberá ser publicado en su página web para su seguimiento y verificación ciudadana. El GAD y la institución vinculada también deberán rendir cuentas sobre este Plan de Trabajo en el siguiente período fiscal. Tanto el GAD como cada una de las entidades creadas por acto normativo para el cumplimiento de sus funciones que manejan fondos públicos presentarán el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe debe ser finalizado y contar con los respectivos medios de verificación. Fase 4 de la Guía metodológica de rendición de cuentas de este sector. 	<p>Durante el mes de mayo del año siguiente al período fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de julio.</p>
---	---	--

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

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

TÍTULO III

DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

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

Art. 16.- Objetivos.- El Sistema Informático de Rendición de cuentas tendrá los siguientes objetivos:

- a) Servir de herramienta para la entrega de información de los sujetos obligados sobre los contenidos establecidos en la normativa vigente para los diferentes sectores;
- b) Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y oportuna; y,
- c) Generar condiciones que favorezcan la participación ciudadana informada y el control social en la deliberación y en la toma de decisiones sobre lo público.

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

CAPÍTULO II CATASTRO, FORMULARIO Y CUMPLIMIENTO

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

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

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

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

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

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

En caso de que las instituciones/autoridades no presenten el informe dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, el CPCCS habilitará el sistema informático quince días después de concluido el plazo, hasta el 31 de diciembre del año en curso. El sistema le permitirá cargar la información con un mensaje que identifique que el informe fue presentado a destiempo, por lo que no modificará la condición de incumplido y el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, actuará según sus competencias constitucionales y legales.

TÍTULO IV

DE LAS DELIBERACIONES PÚBLICAS, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

Art. 25.- Del seguimiento.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a través de sus delegaciones provinciales, brindará la asistencia técnica necesaria y realizará el seguimiento durante el proceso de rendición de cuentas.

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

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

(Handwritten signature)

TÍTULO V

ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y PROHIBICIONES

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

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

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

Ing. Sofia Almeida Fuentes, Mgs.

PRESIDENTA

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

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

Dr. César Marcel Córdova Valverde

SECRETARIO GENERAL

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL