

PARA: Ing. Vanesa Cajo Guallasamín
Ing. Carlos Acosta Jaramillo
Ing. Juan Chimarro Amaguaña
Ing. Omar Pupiales Páez.
Ing. Yeny Morales
Dra. Bélgica Chavarría Briones
MIEMBROS ORGANO COLEGIADO SUPERIOR

DE: Ing. Marlon Gaibor Viteri
DIRECTOR UNIDAD PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

ASUNTO: PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS INT - 2025.

De mi consideración.

Como es de conocimiento general el 1 de abril de 2026, se dio por terminada la relación laboral del Econ. Juan Ushiña Gualpa en su calidad de Rector de la institución a esa fecha.

La Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de 28 de enero de 2026 y su reglamento (**Anexo 1**), establecen el proceso de rendición de cuentas del año terminado 2025 a llevarse a cabo por las instituciones del sector público.

Conforme dicho marco legal y con Memorando Nro. INT-REC-2026-0015-I de 13 de febrero de 2026 (**Anexo 2**), se dispuso desde Rectorado (en funciones a la fecha) el inicio y la planificación del proceso de rendición de cuentas institucional.

En cumplimiento de lo dispuesto se han realizado 2 de las 4 fases institucionales establecidas para el efecto de la siguiente forma:

FASE 1: Organización Interna institucional del proceso de rendición de cuentas. CUMPLIDA

FASE 2: Elaboración del informe de rendición de cuentas. CUMPLIDA (Anexo 3)

Las fases pendientes de realización son:

FASE 3: Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía (Programada para el **28 de abril** del presente)

FASE 4: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS (Programada para cumplirla en el mes de mayo 2026)

Con Memorando Nro. INT-DIR-TH-2026-0072 de 8 de abril (**Anexo 4**), en virtud de la visita de la Directora Distrital 17D10 – Cayambe a la institución, desde la Dirección de Talento Humano de la institución se solicitó directrices sobre varios temas que requieren de la atención de la máxima autoridad, entre ellos, de cómo continuar con el proceso de rendición de cuentas institucional del año 2025.

Por su parte, la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 señala:

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 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. **(El énfasis me corresponde).**

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.

Con referencia a lo expuesto, me permito indicar que no hemos tenido contestación de la Dirección Zonal ni tampoco Distrital, con directrices que nos permitan continuar con el proceso de rendición de cuentas, en virtud que es la máxima autoridad quien debe dar cumplimiento a la FASE 3 y con los tiempos establecidos para el efecto; lo cual, según nuestra planificación institucional, **debe cumplirse a más tardar el 20 de este mes.**

Por lo expuesto y considerando que al momento no se cuenta con la figura administrativa de máxima autoridad institucional, que en nuestra institución es la de Rector y a la vez de Presidente del referido Órgano Colegiado, desde esta unidad conforme atribuciones estatutarias:

Artículo 22.- Atribuciones y responsabilidades del Órgano Colegiado Superior. - Serán atribuciones y responsabilidades del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Nelson Torres" las siguientes [...]:

y) Conocer y resolver los asuntos que le sean remitidos por otras áreas de gobierno de la institución en temas administrativos, académicos y disciplinarios;

Solicito cordialmente se conozca el caso en referencia y se proceda de manera formal a requerir nuevamente a la Dirección Zonal 2 Tena, instrucciones al respecto de este particular, con el fin de precautelar un incumplimiento, mismo que está fuera de nuestra competencia institucional al no contar actualmente con la representación de máxima autoridad. Del particular sugiero desde esta unidad, se notifique al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Se adjunta, salvo su mejor criterio, un proyecto de documento a ser remitido a la Dirección Zonal.

Atentamente:



Mgs. Marlon Gaibor Viteri.
DIRECTOR PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INT

Mgs.

Viviana Daniela Pinargote.

COORDINADORA ZONAL 2 – EL TENA

De nuestra consideración.

Como es de su conocimiento el 1 de abril de 2026, se dio por terminada la relación laboral del Econ. Juan Ushiña Gualpa en su calidad de Rector del Instituto Superior Tecnológico “Nelson Torres”.

Por su parte La Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de 28 de enero de 2026 y su reglamento (**Anexo 1**), establecen el proceso de rendición de cuentas del año terminado 2025 a llevarse a cabo por las instituciones del sector público.

Conforme dicho marco legal y con Memorando Nro. INT-REC-2026-0015-I de 13 de febrero de 2026 (**Anexo 2**), se dispuso el inicio y la planificación del proceso de rendición de cuentas institucional.

En cumplimiento de lo dispuesto se han realizado 2 de las 4 fases institucionales establecidas para el efecto de la siguiente forma:

FASE 1: Organización Interna institucional del proceso de rendición de cuentas. CUMPLIDA

FASE 2: Elaboración del informe de rendición de cuentas. CUMPLIDA (Anexo 3)

Las fases pendientes de realización son:

FASE 3: Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía (Programada para el 28 de abril del presente)

FASE 4: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS (Programada para cumplirla en el mes de mayo 2026)

Con Memorando Nro. INT-DIR-TH-2026-0072 de 8 de abril (**Anexo 4**), en virtud de la visita de la Directora Distrital 17D10 – Cayambe a la institución, desde la Dirección de Talento Humano de la institución se solicitó directrices sobre varios temas que requieren de la atención de la máxima autoridad, entre ellos, de cómo continuar con el proceso de rendición de cuentas institucional del año 2025.

Por su parte, la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 señala:

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 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. **(El énfasis me corresponde).**

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.

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

✉ www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

Con referencia a lo expuesto, nos permitimos cordialmente solicitar directrices que nos permitan continuar con el proceso de rendición de cuentas (designación del responsable para efectuar el proceso de deliberación pública) y a la vez garantizar el cumplimiento de los mandatos legales de los organismos de control, en virtud que es la máxima autoridad quien debe dar cumplimiento a la FASE 3 y con los tiempos establecidos para el efecto; lo cual, según nuestra planificación institucional, debe cumplirse a más tardar el 20 de este mes.

Agradecemos su gentil atención al particular.

Atentamente:



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ANDRES
ACOSTA JARAMILLO**
Validar únicamente con FirmaEC



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**YENY PATRICIA
MORALES**



Firmado electrónicamente por:
**OMAR JOEL PUPIALES
PAEZ**
Validar únicamente con FirmaEC



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JUAN DAVID CHIMARRO
AMAGUANA**

**ORGANO COLEGIADO SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO NELSON TORRES**

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

✉ www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

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

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

CONSIDERANDO:

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

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 registrarán, 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 Local Ciudadana o quien cumplió sus veces participó en mesas de trabajo y se elaboraron recomendaciones.	9,5

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

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

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

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

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

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

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

Cumplimiento óptimo

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

Cumplimiento alto

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

Cumplimiento moderado

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

Cumplimiento parcial

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

Cumplimiento básico

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

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

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 períodos 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

Memorando Nro. INT-REC-2026-0015-I

Cayambe, 13 de febrero de 2026

PARA: Mgs. Marlon Gaibor**DIRECTOR PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA****Cc:** Direcciones de unidades
Coordinación académica
Coordinaciones de carrera
Departamentos administrativos**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO NELSON TORRES****De:** Econ. Juan Ushiña
RECTOR**Asunto:** inicio del proceso de rendición de cuentas correspondiente al año fiscal 2025

Por medio de la presente me permito hacer extensivo un cordial y afectuoso saludo; a la vez que aprovecho la oportunidad para desear el mejor de los éxitos en sus funciones.

En cumplimiento a lo dispuesto a través de la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de fecha 28-01-2026, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que en su articulado respectivo indica que:

“La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.

Además, se establece que, la rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas...”

En este marco y dado que el proceso de rendición de cuentas, es un proceso participativo, deliberado, transparente, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y lenguaje sencillo, que permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión y administración de recursos públicos; y en vista que, este ejercicio de rendición de cuentas se lo realiza una vez al año ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y su convocatoria debe ser amplia, debidamente publicitada a todos los sectores de la sociedad, para lo cual deberá publicarse y difundirse oportunamente, siendo esta una de las primeras actividades a realizarse por el INT y la unidad de Planificación.

A continuación, se presentan las fases en que los delegados del INT participarán en este proceso:

- **FASE 1:** Organización Interna institucional del proceso de rendición de cuentas
- **FASE 2:** Elaboración del informe de rendición de cuentas

- **FASE 3:** Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía
- **FASE 4:** Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS

En el marco de lo citado; con el propósito de lograr los objetivos propios de esta responsabilidad pública, se solicita que se precautele el cumplimiento de los principios rectores de: a) Principio de participación, b) Principio de transparencia, c) Principio de democracia participativa, d) Principio de publicidad y publicación, e) Principio de periodicidad, f) Principio de interacción, g) Principio de Interculturalidad, h) Principio de Inclusión, i) Principio de evaluación, j) Principio de interoperabilidad; esto con el propósito de garantizar transparencia en cada una de las fases.

FASES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	PRODUCTO
FASE 1: Organización Interna institucional del proceso de rendición de cuentas.	Mgs. Marlon Gaibor DIRECTOR UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Mgs. Juan Carlos Anaguano DIRECTOR ASEGURAMIENTO INTERNO DE CALIDAD	Del 13 de febrero al 28 de febrero de 2026	Planificación del proceso de rendición de cuentas
FASE 2: Elaboración del informe de rendición de cuentas.	Mgs. Marlon Gaibor DIRECTOR UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Mgs. Vanesa Cajo RESPONSABLE ACADÉMICO Mgs. Graciela Villacís RESPONSABLE DE EJE ACADÉMICO Mgs. Carlos Acosta RESPONSABLE DE EJE ACADÉMICO Mgs. Yeny Morales RESPONSABLE DE EJE ACADÉMICO Mgs. Alexis Márquez RESPONSABLE DE EJE ACADÉMICO Mgs. Maritza Puentestar RESPONSABLE DE EJE ACADÉMICO Mgs. Juan Salas RESPONSABLE DE EJE ACADÉMICO Mgs. Ángel Quilumbaquín RESPONSABLE DE EJE SUSTANTIVO - VINCULACIÓN Mgs. Reveca Rea RESPONSABLE DE EJE SUSTANTIVO - PRÁCTICAS Mgs. Juan Chimarro RESPONSABLE DE EJE SUSTANTIVO – INVESTIGACIÓN	Del 01 de marzo al 31 de marzo del 2026	Informe preliminar de rendición de cuentas 2026
FASE 3: Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía.	Econ. Juan Ushiña G. RECTOR Mgs. Viviana Zurita DIRECTORA DE TICS Mgs. Jimmy Valencia	Del 01 de abril al 30 de abril del 2026	Informe de deliberación pública de rendición de cuentas 2025. El

	DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Mgs. Yeny Morales DIRECTORA DE TTHH		evento se lo realizará el día martes 28 de abril 2026.
FASE 4: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS.	Econ. Juan Ushiña G. RECTOR	Del 01 de mayo al 15 de mayo del 2026	Informe final de rendición de cuentas 2025 descargable de la plataforma del CPCCS

De conformidad a lo que establece el Art.10 del Reglamento de Rendición de Cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), se establece que, los sujetos obligados a presentar el informe de rendición de cuentas, 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; por lo que, el ejercicio de rendición de cuentas del Instituto Nelson Torres, deberá poner especial atención a la estructura de la gestión administrativa que determina que los institutos públicos no gozamos de autonomía académica, administrativa y/o económica, debiendo centrarse en los objetivos sustantivos y adjetivos versus al nivel de cumplimiento.

Al mismo, adjunto documentación legal que servirá de base para el proceso:

1. Instrucciones de llenado del formulario de rendición de cuentas de Instituciones de Educación Superior. RESOLUCION-No.-CPCCS-PLS-SG-069-2021-476. R. de 14-01-2023; así como la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLS-SG-004-O-2026-0030 de 28-01-2026 del PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Link: https://drive.google.com/drive/folders/1dqWt9HNqE-DxyqGJY5sXMigKnCJ4p-E8?usp=share_link

El proceso que deberán cumplir cada una de las Coordinaciones, Unidades, Direcciones y Departamentos administrativos en general para la preparación del informe de gestión del año fiscal 2025 será:

No.	PROCESO	RESPONSABLE	FECHAS
01	Revisión de objetivos planteados en el POA_2025 por parte de las Coordinaciones, Unidades y Direcciones sustantivas y adjetivas.	Director de la Unidad, Coordinación y/o Departamento del INT	Del 13 de febrero al 31 de marzo del 2026
02	Revisión de las actividades cumplidas en el PAO_2025 por parte de las Coordinaciones, Unidades y Direcciones sustantivas y adjetivas.		
03	Valoración porcentual del cumplimiento de las actividades incluidas en el POA_2025 por parte de las Coordinaciones, Unidades y Direcciones sustantivas y adjetivas.		
04	Preparación del Informe final de rendición de cuentas en función a los logros y hallazgos del POA_2025.		

Las Coordinaciones, Unidades y Direcciones sustantivas y adjetivas que deberán presentar el informe de la gestión 2025 son:

1. Máximo Órgano Superior	CARGO	FUNCIONARIO
1.1. Órgano Colegiado Superior	SECRETARIA OCS	CHAVARRIA BRIONES BÉLGICA AUXILIADORA
2. Nivel Académico	CARGO	FUNCIONARIO
2.1. Coordinaciones de Carrera	CARGO	FUNCIONARIO
Administración	COORDINADOR	VILLACIS BARRIGA GRACIELA DE LAS MERCEDES
Desarrollo de Software	COORDINADOR	ACOSTA JARAMILLO CARLOS ANDRÉS
Diseño Gráfico	COORDINADORA	CAJO GUALLASAMIN VANESA ESTEFANIA
Contabilidad y Asesoría Tributaria	COORDINADORA	MORALES YENY PATRICIA
Inteligencia Artificial	COORDINADORA	MARQUEZ COCA WILSON ALEXIS
Administración para la Economía Popular y Solidaria, Micros y pequeñas empresas	COORDINADORA	PUENTESTAR GOMEZ MARITZA ALEXANDRA
Centro de idiomas	COORDINADORA	SALAS PARPUEZAN JUAN CARLOS
3.1. Coordinación de Vinculación con la Sociedad	CARGO	FUNCIONARIO
3.1.1. Coordinador de vinculación	COORDINADOR	QUILUMBAQUIN IMBAQUINGO ANGEL REIMUNDO
3.1.4. Unidad de prácticas preprofesionales	DIRECTORA	REA VOZMEDIANO REVECA EDITH
3.2. Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación	CARGO	FUNCIONARIO
3.2.1. Coordinadora del Centro de investigación	COORDINADORA	CHIMARRO AMAGUAÑA JUAN DAVID
3.3. Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados	CARGO	FUNCIONARIO

3.3.1. Coordinador del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados	COORDINADOR	VILATUÑA CATAGÑA DELIA JAZMÍN
4. Nivel de Asesoría y Apoyo	CARGO	FUNCIONARIO
4.1. Secretaría General		
4.1.1. Secretaría General	SECRETARIA/GESTOR NIVEL TEC	LANCHANGO QUIMBIULCO PATRICIA EMPERATRIZ AULESTIA RUEDA ROMEL ALEJANDRO MONTESDEOCA VASQUEZ SILVIA DE LOS ANGELES
4.2. Procuraduría General	CARGO	FUNCIONARIO
4.2.1. Unidad de Asesoría, Contratos y Convenios	PROCURADORA	CHAVARRIA BRIONES BÉLGICA AUXILIADORA
4.3. Coordinación de Bienestar Institucional	CARGO	FUNCIONARIO
4.3.1. Coordinación de Bienestar institucional	COORDINADOR	GARZON PUETATE WILFRIDO ALEJANDRO
4.4. Dirección Administrativa Financiera	CARGO	FUNCIONARIO
4.4.1. Unidad de control de bienes	DIRECTORA UNIDAD	GAVILANES MARTINEZ WALTER JAVIER
4.4.2. Unidad de Talento Humano	DIRECTORA UNIDAD	MORALES YENY PATRICIA
4.4.3. Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	DIRECTORA UNIDAD	SANDOVAL FLORES JENNY ELIZABETH
4.4.4. Unidad de Mantenimiento e Infraestructura	DIRECTOR UNIDAD	SOLIS ACOSTA WALTER SANTIAGO
4.5. Coordinación Estratégica	COORDINADOR	GAIBOR VITERI MARLON RODRIGO
4.5.1. Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad	DIRECTOR	GAIBOR VITERI MARLON RODRIGO
4.5.2. Unidad de Tecnologías de la Información de la Comunicación.	DIRECTOR	LUZON MALDONADO JACKSON MARTÍN
4.6. Unidad de Aseguramiento de la Calidad	CARGO	FUNCIONARIO
4.6.1. Unidad de Aseguramiento de la Calidad	DIRECTORA	ANAGUANO PAEREZ JUAN CARLOS
4.7. Unidad de Servicios de Biblioteca	CARGO	FUNCIONARIO
4.7.1. Unidad de la biblioteca	DIRECTOR	SALGADO GARCIA STALIN MARCELO
4.8. Unidad de Comunicación	CARGO	FUNCIONARIO
4.8.1. Unidad de Comunicación	DIRECTOR	VALENCIA VACA JIMMY FERNANDO
4.9. Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales	CARGO	FUNCIONARIO
4.9.1. Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales	DIRECTOR	ABALCO CRUZ DARWIN PATRICIO
5. OTRAS UNIDADES DE APOYO	CARGO	FUNCIONARIO
5.1. Unidad de seguimiento a egresados y graduados	CARGO	FUNCIONARIO

5.1.1. Director de seguimiento a egresados y graduados	DIRECTOR	MORAN CABEZAS AUGUSTO LEONIDAS
5.2. Unidad de Integración Curricular	CARGO	FUNCIONARIO
5.2.1. Unidad de Titulación	DIRECTOR	SOLIS ACOSTA WALTER SANTIAGO

Por las coordinaciones (académica, Administración, Desarrollo de Software, Diseño Gráfico e inglés) se tendrá que presentar un solo informe. En el área administrativa (secretarías presentarán un solo informe general). Mientras que cada una de las direcciones y coordinaciones de apoyo deberá presentar un informe individual según el Anexo No. 1 formato informe INT y también debe elaborar una diapositiva en PowerPoint que resuma los logros alcanzados en el año fiscal 2025. (Formato editable adjunto en el link).

Se conforman comisiones de deliberación y de validación del informe, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	COMISIONES	MIEMBROS	RESPONSABLE	FECHAS
01	COMISIONES DE DELIBERACIÓN Y DE VALIDACIÓN	Mgs. Marlon Rodrigo Gaibor Viteri DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN	Planificar el proceso general de rendición de cuentas y emitir informes parciales y final	Del 01 de abril al 30 de abril del 2026
		Mgs. Jackson Martín Luzón Maldonado DIRECTORA DE TICS Mgs. Marlon Rodrigo Gaibor Viteri DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN	Tendrá la responsabilidad de subir el informe de rendición de cuentas a la plataforma del CPCCS en los tiempos y fechas dispuestas por este organismo.	Del 01 de mayo al 15 de mayo del 2026
		Mgs. Jimmy Valencia DIRECTOR DE COMUNICACIÓN	Será responsable de brindar apoyo para realizar la cobertura del evento público de presentación del informe de rendición de cuentas.	Del 12 de abril al 29 de abril del 2026
		Mgs. Yeny Morales DIRECTORA DE TTHH	Será la responsable de proveer información respecto a temas adjetivos relacionados con el personal docente.	Del 13 de febrero al 31 de marzo del 2026
		Mgs. Jorge Paredes Mgs. Graciela Villacís Mgs. Carlos Acosta Mgs. Vanesa Cajo Mgs. Juan Salas Ing. Ángel Quilumbaquín Mgs. Reveca Rea Mgs. Juan Chimarro RESPONSABLES PROCESO SUSTANTIVO	Serán responsables de proveer, preparar y remitir información asociada a la ejecución de la planificación sustantiva del instituto (docencia, investigación, vinculación con la sociedad y prácticas)	Del 13 de febrero al 31 de marzo del 2026
		Ing. Santiago Vinueza APOYO PLANIFICACIÓN PROCESO DE RENDICIÓN DE	Será el responsable de manera articulada con el coordinador del proceso, de llevar adelante la planificación general como la	Del 13 de febrero al 15 de mayo de 2026

		CUENTAS	supervisión del cumplimiento de cada una de las fases del proceso y suscribir cada uno de los documentos.	
		Mgs. Marlon Rodrigo Gaibor Viteri Mgs. Santiago Vinuesa APOYO SEGUIMIENTO PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Será la responsable de manera articulada con el coordinador del proceso, de brindar apoyo durante todo el proceso, así como de suscribir los documentos.	Del 12 de abril al viernes 15 de mayo de 2026

El evento de deliberación pública se lo realizará el día martes 28 de abril desde el Teatro Luis Felipe Borja con la presencia de docentes miembros de la comisión como de designados de apoyo en las comisiones de deliberación y divulgación y la presencia de 300 estudiantes distribuidos de la siguiente manera:

No.	CARRERAS	RESPONSABLE	TOTAL	HORARIO
01	Administración	Mgs. Graciela Villacís COORDINADORA CARRERA ADMINISTRACIÓN	150	18:30 TEATRO LUIS FELIPE BORJA
02	Desarrollo de Software	Mgs. Carlos Acosta COORDINADOR CARRERA DESARROLLO	90	
03	Diseño Gráfico	Mgs. Vanesa Cajo COORDINADOR CARRERA DISEÑO	60	
TOTAL			300	

Al final del proceso se deberá generar el documento evidencia obtenido de la plataforma virtual del CPCCS hasta el día viernes 15 de mayo del 2026.

De manera complementaria trabajarán las Coordinaciones de Comunicación, la Unidad de TICS y Talento Humano con el propósito que se cumpla con las siguientes actividades generales:

No.	FASES	RESPONSABLE	RESPONSABLE
01	Transmisión del evento público de rendición de cuentas 2024.	• Coordinación de comunicación	Martes 28/04/2026
02	Publicación en la página institucional como en la fan Page.	• Coordinación de comunicación • Unidad de Tics	Martes 28/04/2026

Debido a que, durante los meses de febrero y parte de marzo el personal docente tomará sus días de vacaciones, se solicita que se pueda planificar el trabajo e informar por vía oficial de las tareas de las cuales cada uno de los responsables de la gestión en procesos sustantivos y adjetivos asociados a los ejes estratégicos deberá cumplir, garantizando que no se afecte el periodo de vacaciones, y que fundamentalmente se cumpla con el objetivo dentro de este proceso.

Sin otro particular que tratar, y a la espera de que se cumpla de manera efectiva con lo dispuesto, me suscribo de manera anticipada.

Atentamente,



firmado electrónicamente por:
JUAN ELIAS USHINA
GUALPA

validar únicamente con FirmaEC

Econ. Juan Ushiña G. PhD.

RECTOR

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO NELSON TORRES

JU/pl ORIGINAL/DESTINO

COPIA: Patricia Lanchango

SECRETARÍA ACADÉMICA

Romel Aulestia

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

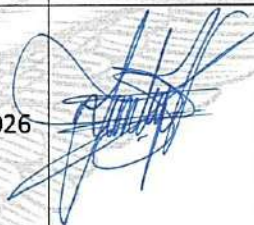
Silvia Montesdeoca

SECRETARÍA DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y DISEÑO GRÁFICO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2025

RESPONSABLES:

PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	FIRMA
Elaborado	Mgs. Santiago Vinuesa Docente	20/03/2026	
Revisado	Mgs. Marlon Gaibor Director Unidad de Planificación Estratégica	24/03/2026	
Aprobado	PhD. Juan Ushiña Gualpa. Rector	26/03/2026	



Cayambe, marzo 2026

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luis Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

Recibido
06-04-2026

EL NUEVO
ECUADOR

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. BASE LEGAL	4
2. INTRODUCCIÓN.....	5
3. OBJETIVO	6
4. DESARROLLO	7
4.1. EJE ESTRATÉGICO 1: DOCENCIA	8
4.1.1. COORDINACIÓN DE CARRERA	9
4.1.2. CENTRO DE IDIOMAS.....	11
4.1.3. COORDINACION DE FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS	12
4.1.4. UNIDAD DE TITULACIÓN	13
4.1.5. RESULTADO EJE ESTRATÉGICO 1: DOCENCIA.....	14
4.2. EJE ESTRATÉGICO 2: INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN.....	15
4.2.1. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN	16
4.2.2. RESULTADO EJE ESTRATÉGICO 2: INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN.....	18
4.3. EJE ESTRATÉGICO 3: VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	19
4.3.1. VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	19
4.3.2. PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	21
4.3.3. RESULTADO EJE ESTRATÉGICO 3: VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	22
4.4. EJE ESTRATÉGICO 4: GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA... 23	
4.4.1. SECRETARÍA GENERAL	24
4.4.2. PROCURADURÍA GENERAL	25
4.4.3. COORDINACIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	26
4.4.4. UNIDAD DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y GRADUADOS	27
4.4.5. UNIDAD DE CONTROL DE BIENES.....	28

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.4.6.	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	29
4.4.7.	UNIDAD DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	30
4.4.8.	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA.....	31
4.4.9.	COORDINACIÓN ESTRATÉGICA.....	32
4.4.10.	UNIDAD DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD	33
4.4.11.	UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES.....	34
4.4.12.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	35
4.4.13.	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	36
4.4.14.	UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA	37
4.5.	RESULTADOS EJE 4: GESTION INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA.....	38
4.6.	RESULTADO CONSOLIDADO INSTITUCIONAL.....	38
5.	CONCLUSIONES	39
6.	RECOMENDACIONES	39

1. BASE LEGAL

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 de poder público.

El artículo 204 de la Constitución de la Republica del Ecuador determina que *"...El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación..."*

El artículo 207 de la Constitución de la Republica del Ecuador establece 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..."*

El artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece *"...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..."*

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..."*

El artículo 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en lo concerniente al monitoreo del proceso de rendición de cuentas establece *"...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..."*

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante la cual se expide el “Reglamento de Rendición de Cuentas”, y en particular de lo establecido en el artículo 8, relativo a los deberes de los sujetos obligados a rendir cuentas, literal e), que dispone la elaboración del informe preliminar de rendición de cuentas con base en los contenidos obligatorios previstos en la normativa vigente, así como en los temas requeridos por la ciudadanía, conforme al proceso metodológico establecido en dicho Reglamento; en estricto apego a este mandato y en concordancia con el compromiso institucional de garantizar la transparencia en la gestión del Instituto Superior Tecnológico “Nelson Torres”, se pone a disposición de la ciudadanía el presente Informe de Rendición de Cuentas, resultado del trabajo articulado entre autoridades, docentes y estudiantes, en conjunto con la comunidad educativa y la comunidad del cantón, orientado a la formación de profesionales comprometidos con el desarrollo local.

2. INTRODUCCIÓN

El Instituto Superior Tecnológico “Nelson Torres” es una institución de educación superior orientada a la formación técnica y tecnológica de profesionales con altos estándares de calidad académica, ética y compromiso social. Su accionar se fundamenta en la generación y transferencia de conocimientos, el fortalecimiento de competencias prácticas y el impulso al desarrollo integral de sus estudiantes, en concordancia con las necesidades del entorno local y nacional.

En el ámbito de sus competencias, el Instituto tiene como responsabilidad la formación de profesionales calificados, por medio de la ejecución de sus procesos sustantivos a través de las funciones de docencia, investigación aplicada y vinculación con la sociedad, contribuyendo de manera directa al desarrollo productivo, social y económico del cantón, esto a través del soporte normativo y administrativo que recibe de las unidades adjetivas en la institución. Por medio del trabajo articulado entre autoridades, docentes, estudiantes y la comunidad, la institución promueve una educación pertinente e inclusiva, orientada al cumplimiento de su misión y visión institucionales, contribuyendo a la solución de problemáticas reales de sus grupos de interés y al fortalecimiento del tejido social.

En este contexto, y en cumplimiento de su deber de transparencia y responsabilidad pública, el presente Informe de Rendición de Cuentas tiene como finalidad poner en conocimiento de la

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

ciudadanía las principales acciones, resultados y logros alcanzados durante el período evaluado. Este proceso no solo permite evidenciar la gestión institucional, sino también fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, promoviendo un ejercicio abierto, inclusivo y democrático.

Asimismo, la rendición de cuentas constituye una herramienta fundamental para recoger los aportes de la comunidad educativa y de la ciudadanía en general, permitiendo identificar oportunidades de mejora y consolidar una gestión institucional más eficiente, participativa y orientada a la formación de profesionales comprometidos con el desarrollo social, económico y productivo del cantón.

3. OBJETIVO

El propósito del presente informe es poner en conocimiento de la ciudadanía las actividades, logros y gestión desarrollada por el Instituto Superior Tecnológico “Nelson Torres”. Asimismo, se busca garantizar la transparencia en la información presentada y recoger los aportes de la comunidad educativa y de la ciudadanía en general, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer la gestión institucional, en beneficio de la formación de profesionales comprometidos con el desarrollo del cantón.

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

🌐 www.intsuperior.edu.ec

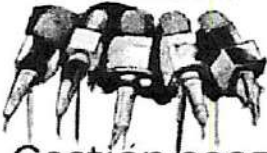
Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR //



BIENVENIDOS

**Rendición de
Cuentas**



Gestión 2025

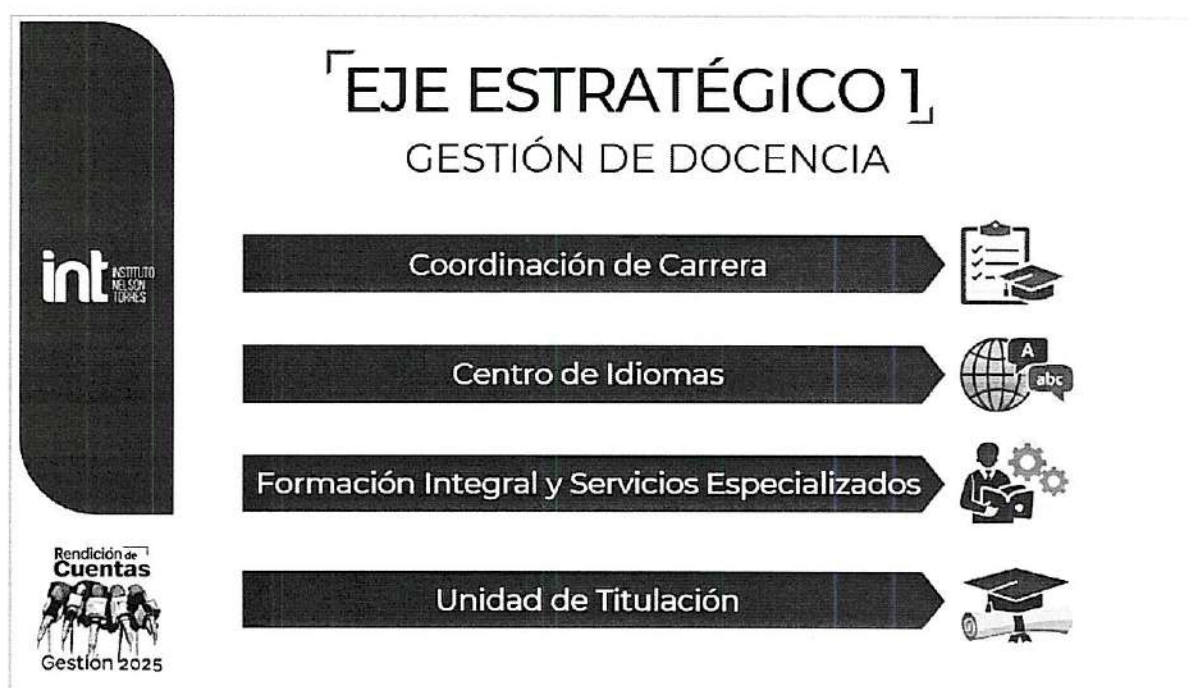
➤ La rendición de cuentas fortalece la transparencia y confianza, reafirmando nuestro compromiso con una educación superior de calidad y responsabilidad social.

PhD. Juan Ushiña G.
RECTOR

Como preámbulo al desarrollo del presente informe, se pone en conocimiento de la ciudadanía que su contenido se enfoca principalmente en la exposición de los resultados alcanzados en relación con los objetivos operativos institucionales planteados para el período evaluado. Para una mejor comprensión y análisis, la información ha sido estructurada en función de los ejes institucionales: Docencia, Investigación, desarrollo tecnológico e innovación, Vinculación con la sociedad y Gestión institucional y administración estratégica. En cada uno de estos ejes se detallan los resultados obtenidos por las distintas unidades que los conforman, evidenciando el cumplimiento de metas, avances logrados y aportes generados en el marco de sus competencias, lo que permite valorar de manera integral el desempeño y la gestión del Instituto Superior Tecnológico “Nelson Torres”.

4.1. EJE ESTRATÉGICO 1: DOCENCIA

Promover la excelencia educativa mediante la optimización de la gestión académica y el fomento de la innovación pedagógica, a fin de generar un proceso de enseñanza - aprendizaje de calidad, el cual contribuya al desarrollo profesional de los estudiantes en un entorno de innovación y prospectiva científica y humanística.



CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

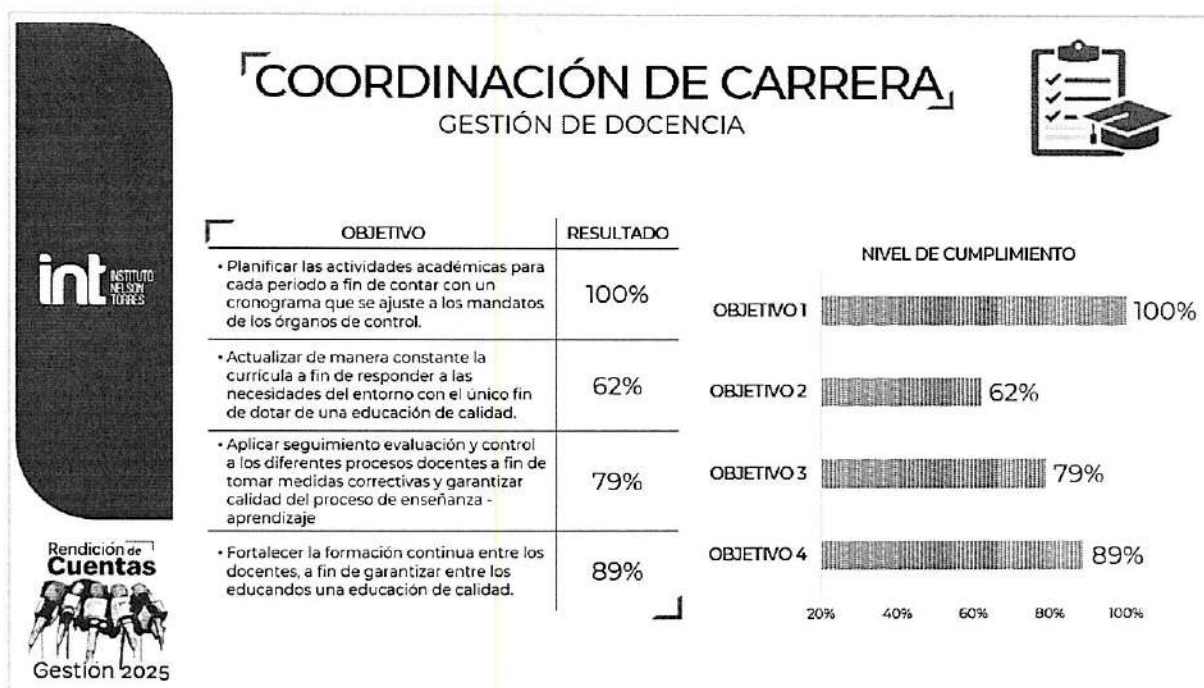
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.1.1. COORDINACIÓN DE CARRERA

Las coordinaciones de las tres carreras vigentes de la institución (Administración, Desarrollo de Software y Diseño Gráfico) tienen como atribución la gestión académica relacionadas al ámbito académico y pedagógico, por medio de la Planificación, organización, coordinación, dirección y seguimiento a la planificación académica, cumplimiento del programa de estudios de la asignatura (PEA), portafolio y demás instrumentos académicos, así como las actividades académicas de las carreras, de acuerdo con los lineamientos y políticas trazadas por el Órgano Colegiado Superior y los organismos de regulación y control.



Como principales logros alcanzados se obtiene el 100% de cumplimiento en la planificación académica en los periodos 2025-1 y 2025-2, con la construcción de los distributivos docentes, la entrega y aplicación de Syllabus y dosificaciones académicas, las cuales se cumplieron en su totalidad, al igual que toda la planificación institucional contenida en entorno virtual de aprendizaje, así como en el sistema integrado de gestión académica en los cuales se registra desde la planificación hasta el cierre académico con el registro de notas y cierre de los periodos en referencia.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luis Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

El principal logro alcanzado en este año fue la ampliación de la oferta académica institucional con la creación por parte de la institución y aprobación por parte del CACES de 3 nuevas carreras:

1. ADMINISTRACIÓN PARA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS (MODALIDAD HÍBRIDA)
2. INTELIGENCIA ARTIFICIAL
3. CONTABILIDAD Y ASESORÍA TRIBUTARIA

Como parte del ambicioso plan de diversificación académica en el territorio, se espera la aprobación de nuevas carreras que estarán disponibles para la oferta académica en el año 2026 en adelante:

1. BIG DATA E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
2. EDUCACION INICIAL
3. TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN
4. MARKETING DIGITAL Y NEGOCIOS

Los porcentajes pendientes de cumplimiento en los 3 objetivos institucionales corresponden a acciones que se encuentran en proceso de ejecución (actualización curricular con la nueva oferta vigente, procesos de formación y evaluación docente), o que fueron cumplidas con fechas posteriores al período de evaluación.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

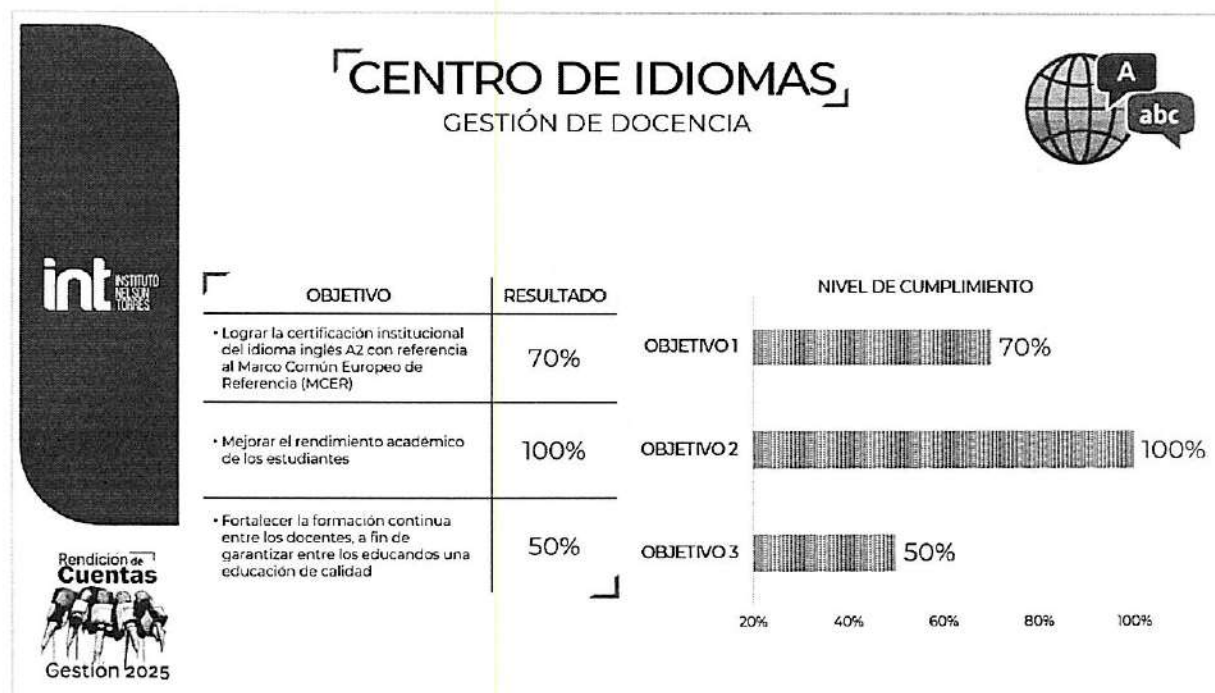
🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.1.2. CENTRO DE IDIOMAS

Responsable de la enseñanza, certificación y capacitación en idiomas y lenguas ancestrales, de los miembros de la comunidad educativa y del público en general.

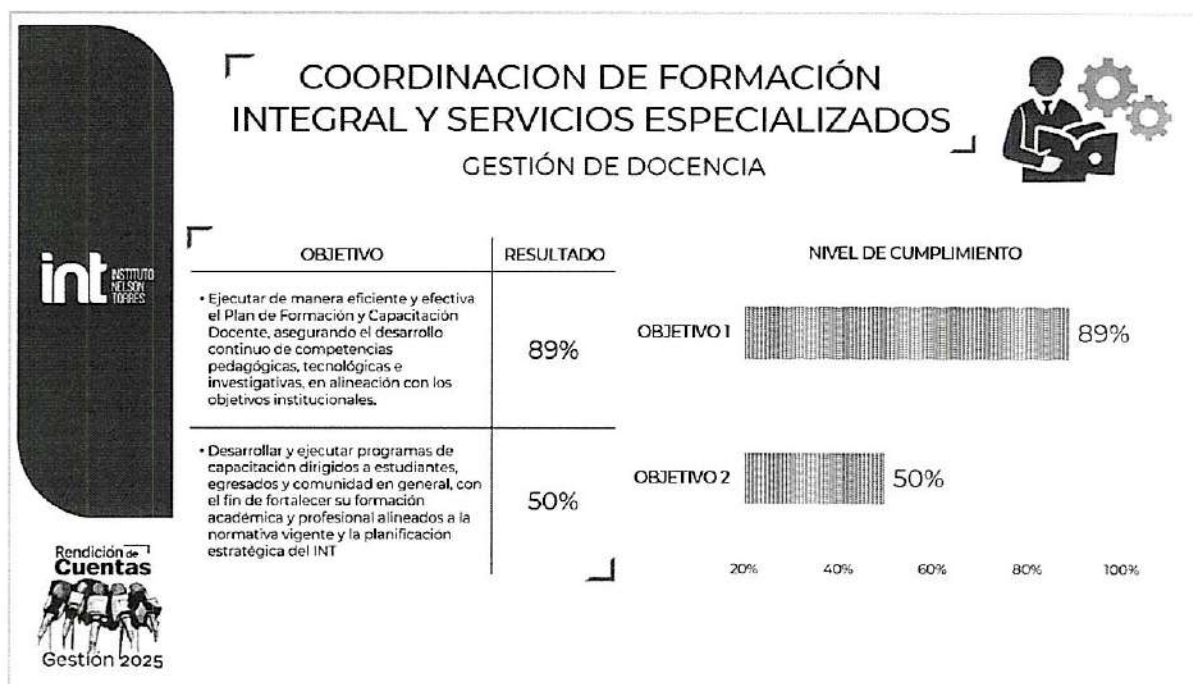


Como principal logro se destaca la implementación de metodologías activas para la enseñanza del idioma inglés, el desarrollo de habilidades necesarias (listening, speaking, writing and reading) en los estudiantes y la capacitación continua del personal docente de nuevo ingreso.

Como limitantes se señala el cambio total de la planta docente del centro, lo cual generó retrasos en la planificación de la formación continua entre los docentes y el adecuado seguimiento a la ejecución de programas formales de mentoría y tutorías académicas al 100%, así como en el seguimiento a los planes de acción orientados a la reducción de la deserción estudiantil.

4.1.3. COORDINACION DE FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Tiene como finalidad la socialización de conocimientos que propendan a la actualización permanente de conocimientos de los miembros de la comunidad educativa, egresados del Instituto, del personal de las empresas públicas y privadas, y de la comunidad en general así como la prestación de servicios especializados al público en general.



El plan de formación y capacitación docente, planificación anual previamente establecida y aprobada, abordó temáticas prioritarias para el fortalecimiento de competencias docentes con enfoque institucional, anclado al entorno virtual de aprendizaje, el desarrollo personal y la actualización de conocimientos de acuerdo a la especialidad del docente. Las capacitaciones fueron ejecutadas en diversas modalidades (presencial, virtual e híbrida) y con la participación de diferentes unidades y coordinaciones responsables. Se mantienen pendientes los planes de entrenamiento en el proceso de formación docente, así como el establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones y expertos para fortalecer la calidad de los programas dirigidos a la comunidad en general y su debido seguimiento, que es parte del segundo objetivo operativo de esta unidad.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.1.4. UNIDAD DE TITULACIÓN

Responsable en coordinación y bajos los lineamientos de las Coordinaciones de Carrera de los procesos de titulación de los estudiantes que cumplen con los requisitos para acceder a su titulación formal.



La unidad promocionó las tres formas aprobadas y vigentes de titulación sobre las cuales realizó la inducción y los procesos conducentes a la titulación de los estudiantes en los dos períodos académicos; sin embargo se encuentra pendiente todavía la implementación de políticas internas que incluyan incentivos y acciones afirmativas en el proceso de titulación y su seguimiento.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús
022 110 164
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.1.5. RESULTADO EJE ESTRATÉGICO 1: DOCENCIA



CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

**EL NUEVO
ECUADOR**

4.2. EJE ESTRATÉGICO 2: INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN.

Promover la investigación científica y técnica a través de la generación y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo, de innovación y capacidad de absorción que permita la publicación y difusión de la producción científica - técnica, para la promoción de una cultura investigativa respondiendo a las necesidades de los grupos de interés.



int INSTITUTO NELSON TORRES

Rendición de Cuentas
Gestión 2025

EJE ESTRATÉGICO 2

GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN



Coordinación de Investigación,
Desarrollo Tecnológico e Innovación

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

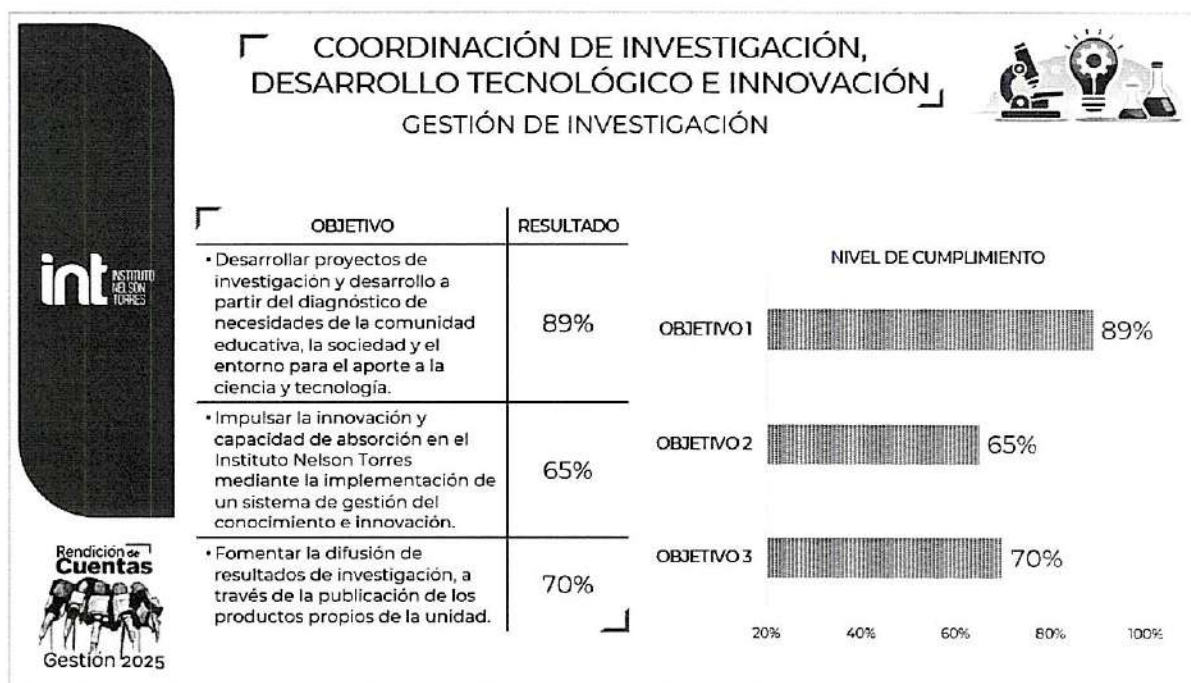
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.2.1. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

Como atribución primordial se atribuye a esta Coordinación el impulso de la institución como un espacio académico, que construya pensamiento y propuestas para el desarrollo nacional, por medio del diseño e incorporación de las estrategias de investigación (descriptiva, exploratoria, retrospectiva, prospectiva, diagnóstica y aplicada) como parte de los procesos teórico-práctico de cada carrera y conforme a los dominios institucionales, producto de los cuales se crean, ejecutan y se da seguimiento a los planes y proyectos de investigación, según las particularidades de cada carrera y el entorno social.



Se planificaron y ejecutaron 5 proyectos de Investigación: Análisis Post Implementación del Sistema de Cobro de Servicios para su actualización en la Comunidad Santo Domingo 1, Gestión Inteligente de Emergencias para la Seguridad Ciudadana de Cayambe, Regulación del Catastro de la Fauna Urbana del Cantón Cayambe, Plataforma Tecnológica Open Access para la Empleabilidad de los Graduados de los Institutos Tecnológicos que forman parte de la Red Iberoamericana de Investigación, Análisis para la creación de un sistema innovador Automatizado de Gestión de Bienes del Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres.

CAYAMBE - ECUADOR

 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora y Mariana de Jesús
 022 110 164
 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de Educación Superior

EL NUEVO ECUADOR

Se lograron 5 publicaciones científicas, 4 ponencias.

Congreso Científico: 16 y 17 julio en el Teatro Luis Felipe Borja con la participación de ponentes nacionales e internacionales.

El proyecto de innovación “Sistema de Veedurías” cuyo fin es optimizar el proceso de certificación de productores agrícolas en el cantón Cayambe, está en status de finalizado, sin embargo se encuentran a la fecha de cierre, en proceso las pruebas QA.

Otra de las iniciativas de la Coordinación: “Plataforma Tecnológica Open Access para la empleabilidad de los graduados de los Institutos tecnológicos” que forman parte de la Red Iberoamericana de Investigación, se encuentra en ejecución, a pesar de haber cumplido con sus objetivos, está pendiente generar pruebas de la bolsa de empleo en otros institutos de la Red.

La participación en redes de prestigio (Red Iberoamericana y RIEST) y la exposición de ponencias en congresos en Panamá y eventos nacionales (EPN, ITU Pichincha), elevaron el 2025 el estándar académico del Instituto, logrando que la producción científica trascienda el ámbito local.

El programa Semillero de Proyectos INT 2025-II, iniciativa de esta Coordinación, consolidó una base de 33 proyectos (integradores, de aula y de vinculación), asegurando una cantera constante de innovación y fomentando la cultura investigativa en estudiantes y docentes.

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

**4.2.2. RESULTADO EJE ESTRATÉGICO 2: INVESTIGACIÓN,
DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN.**



CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

**EL NUEVO
ECUADOR**

4.3. EJE ESTRATÉGICO 3: VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Implementar un plan institucional e integral de vinculación sostenible, ajustado a las necesidades de los grupos de interés con un enfoque de I+D, permitiendo que estudiantes y académicos aporten y respondan a las necesidades del entorno, generando un efecto transformador en la sociedad

4.3.1. VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

La principal atribución de esta Coordinación es impulsar a la institución como un espacio académico y de interacción social, que construya pensamiento y propuestas para el desarrollo nacional; así como promocionar y difundir, la cultura y ofertar a la sociedad servicios especializados de calidad. Se inserta aquí la gestión de las prácticas pre profesionales.



Con base al cumplimiento del Objetivo institucional 1, la Coordinación continuó con la implementación del sistema de vinculación y dashboard institucional para la socialización de información de los proyectos, así como el sistema de prácticas pre profesionales. Sin embargo al cierre del año 2025, no se cumplió con todo lo planificado. Finalmente el proyecto fue aprobado el 29 de enero de 2026.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luis Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús
022 110 164
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

Los convenios vigentes y la aprobación de nuevos (GAD Parroquial de Bilován) se ejecutaron acorde lo planificado en el segundo objetivo operativo.

La ejecución de proyectos es como se detalla:

PAO 2025-1

De los 3 proyectos planificados, el status es el siguiente:

1. "Innovación tecnológica para el diseño de un simulador bursátil para la comunidad educativa de Cayambe" – fase 4 (continuación) - aprobado
2. programa de formación integral en diseño gráfico para las empresas público privadas, del cantón Cayambe – fase 3 (cierre y evaluación)
3. Transformación social y educativa dirigida a niños y jóvenes de la Fundación Adelanto Comunitario – fase 4 (cierre y evaluación)

Tasa de aprobación: 96% (22 estudiantes aprobados de 23 inscritos)

PAO 2025-2

De los 4 proyectos planificados, el status es el siguiente:

1. "Raíces vivas de Cayambe: cultura, patrimonio y diversidad en acción" - Fase 4 (cierre y evaluación)
2. "Innovación tecnológica para el diseño de un simulador bursátil para la comunidad educativa de Cayambe" - Fase 5 (continuación) - No aprobado
3. "Raíces de progreso – formación en emprendimientos y tecnología en Bilován" - Fase 1 – Aprobado bajo plan de contingencia- Proyecto cerrado
4. "Eco arte: reutilización de materiales reciclados en la ciudad de Cayambe" - Fase 3 (continuación) – Aprobado

Tasa de aprobación: 80,85% (38 estudiantes aprobados de 47 inscritos)

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

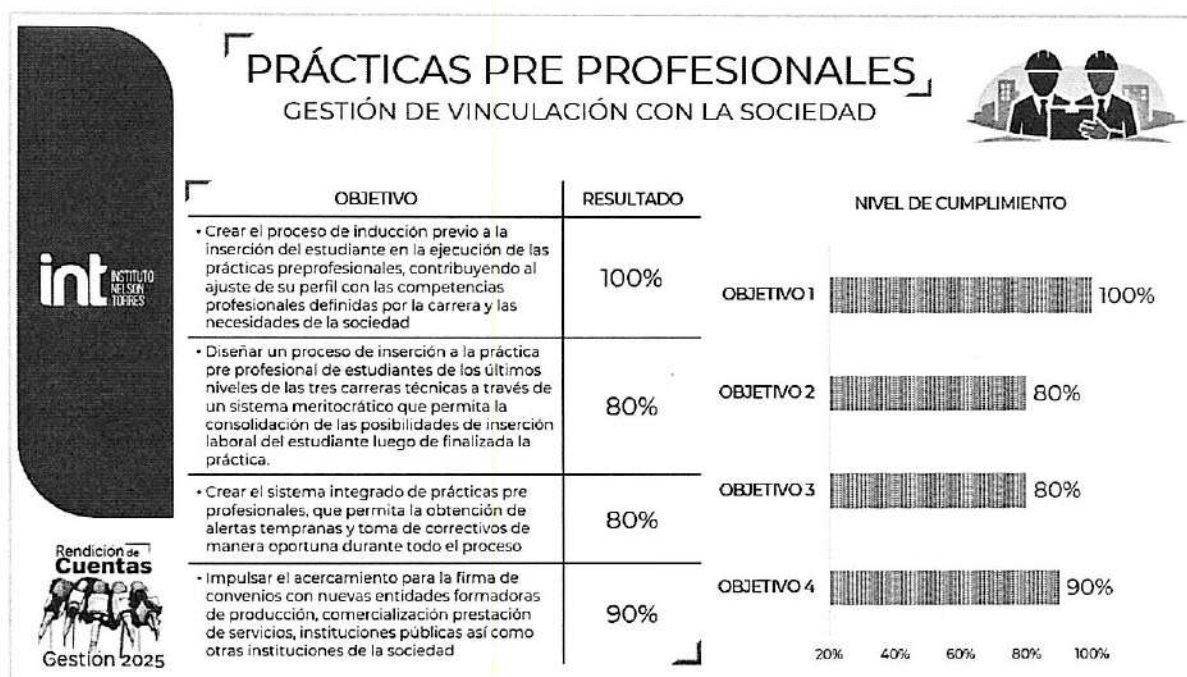
🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.3.2. PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Unidad encargada de las actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, público o privado, nacional o internacional.



PAO 2025-1

- 181 estudiantes de las 3 carreras aprobados
- 51 entidades con las cuales se cuenta con convenio interinstitucional aprobado donde se desarrollaron prácticas pre profesionales.

El sistema de prácticas pre profesionales se encuentra en versión piloto y con un avance del 80%

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luis Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús
022 110 164
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

- 189 estudiantes de las 3 carreras aprobados
- 53 entidades con las cuales se cuenta con convenio interinstitucional aprobado donde se desarrollaron prácticas pre profesionales.

El sistema de prácticas pre profesionales se encuentra en versión piloto y con un avance del 90% a finales del 2025.

4.3.3. RESULTADO EJE ESTRATÉGICO 3: VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD



CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.4. EJE ESTRATÉGICO 4: GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos sustantivos y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional.



CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

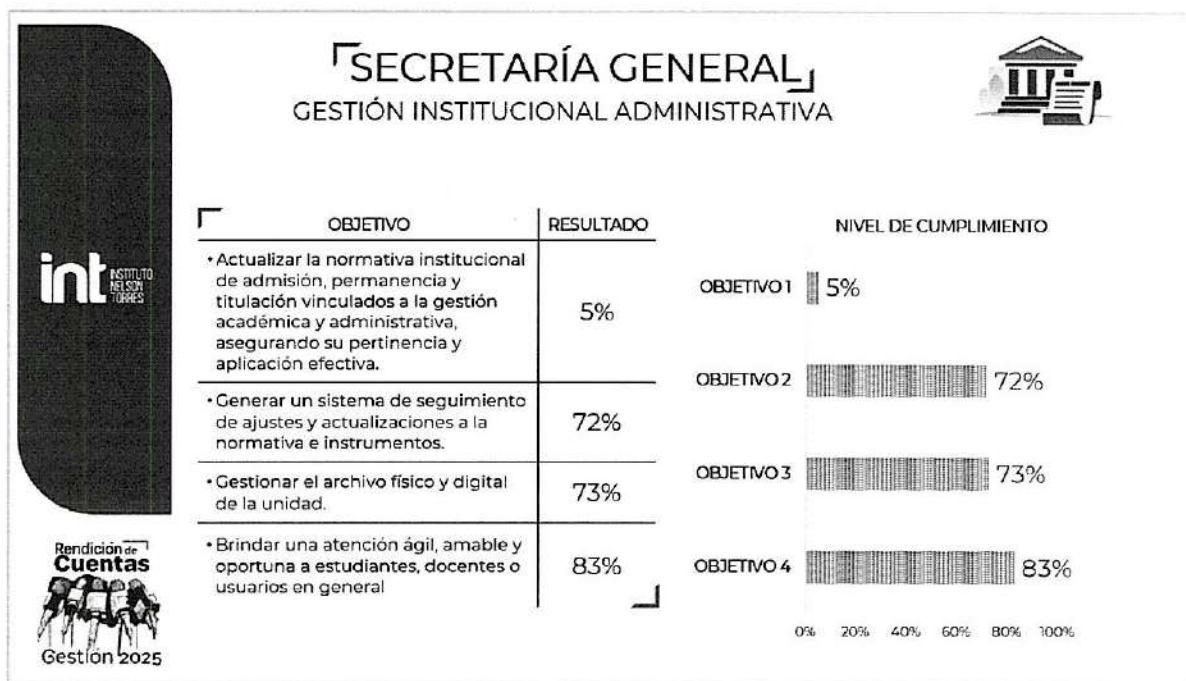
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.4.1. SECRETARÍA GENERAL

Unidad encargada de la administración y custodia de la documentación institucional, así como la certificación de los actos del Instituto.



CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora y Mariana de Jesús

022 110 164

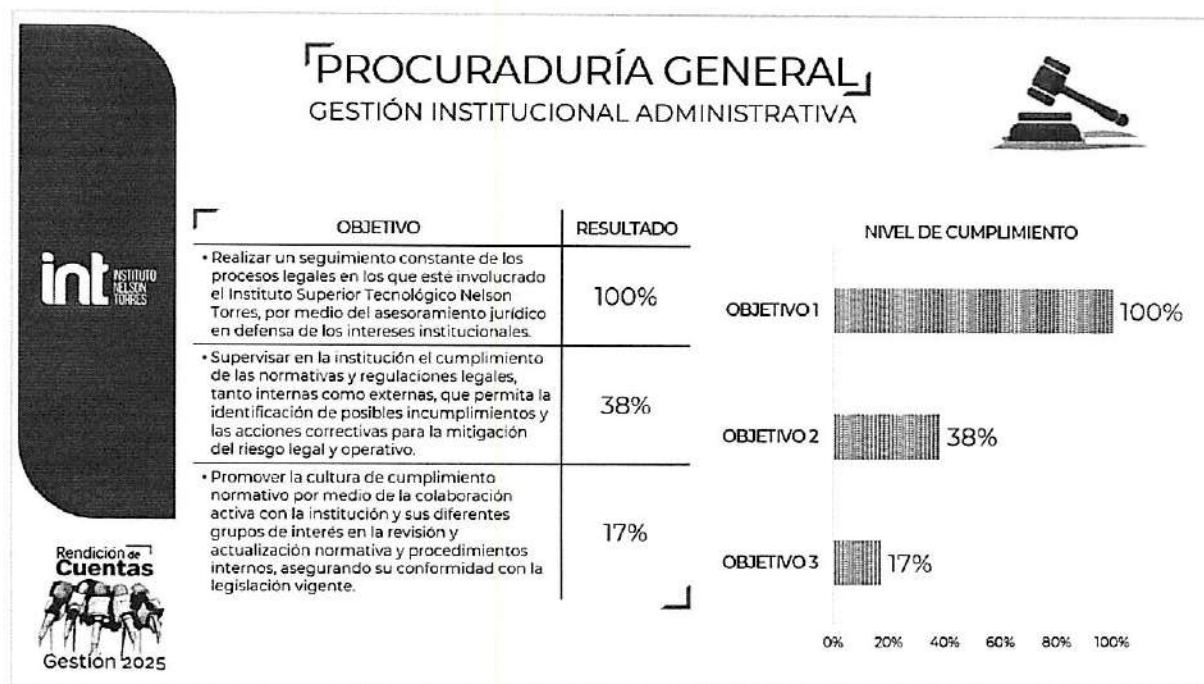
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.4.2. PROCURADURÍA GENERAL

Unidad encargada del patrocinio y el asesoramiento jurídico a los diferentes organismos e instancias del Instituto.



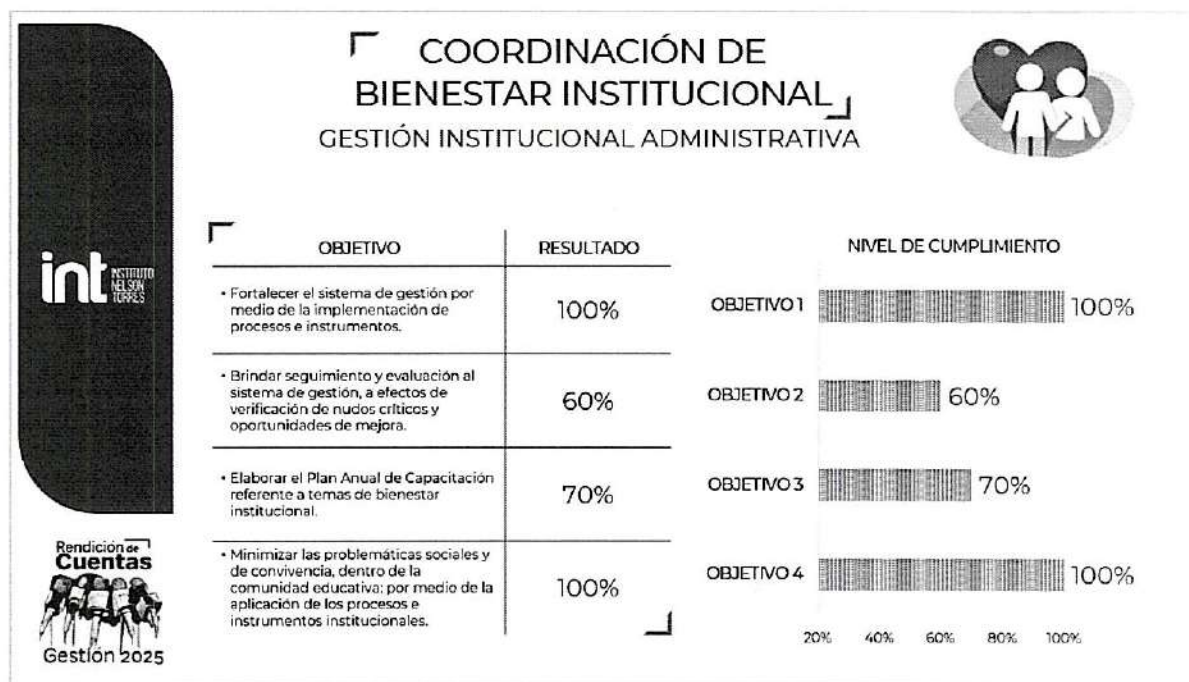
Las principales actividades en las que la unidad trabajó durante el 2025 fueron:

- Sesiones ordinarias del Órgano Colegiado Superior: Ordinarias 16 y extraordinarias 3.
- Apoyo de asesoría legal a las unidades y coordinaciones internas de la institución.
- Socialización del Código de Ética a estudiantes y docentes del INT, de nuevos ingresos
- Elaboración de matriz de monitoreo de casos legales externos e internos
- Trabajo con las diferentes unidades para iniciar el proceso de actualización normativa.

Las auditorías legales periódicas en las que participa como asesor esta unidad, así como la actualización normativa institucional, no fueron objeto de cumplimiento, por lo que deben ser re planificadas para el año 2026.

4.4.3. COORDINACIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Coordinación encargada del diseño, promoción, organización, difusión y evaluación de políticas de bienestar integral que contribuyan a la formación y desarrollo integral de los estudiantes, profesores, servidores y trabajadores, promoviendo un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual, en un ambiente libre de violencia.



Los principales logros obtenidos por la unidad son:

- Becas de manutención Impulsa Ecuador: 25 estudiantes. (Senescyt – Minedec)
- Becas Warmi Stem: 2 estudiantes. (Colegio de Ingenieros de Sistemas de Pichincha)
- Realización de eventos interinstitucionales derivados del proyecto de intervención positiva para el bienestar de la comunidad académica (Día de la Mujer, del Maestro, Navidad, Fin de Año).

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora y Mariana de Jesús

022 110 164

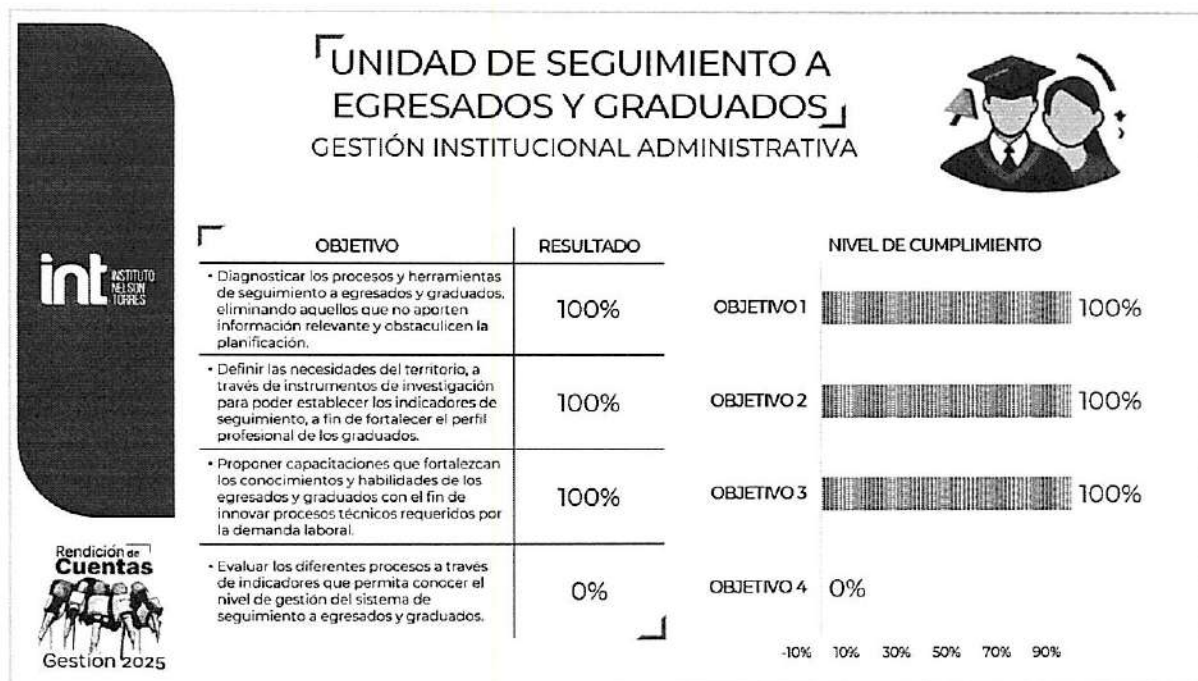
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.4.4. UNIDAD DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y GRADUADOS

Unidad encargada de mantener la relación entre la institución y sus egresados graduados, a efectos de evaluar la calidad de la formación académica, apoyar su inserción laboral y realizar el adecuado seguimiento.



Los principales logros de esta unidad son:

- Aplicación de 127 encuestas de graduados y egresados a efectos de actualizar la información de la base de datos.
- Realización del evento inducción para inclusión laboral "Innova, Trabaja y Emprende INT 2025"
- Evento "Reencuentro con graduados INT 2025" a través de Conferencias de graduados destacados del INT en su perfil profesional, empresarios que brindaron charlas sobre temas de interés relevantes para los graduados y la capacitación sobre "Emprendimiento, Marketing y manejo de marcas, Tecnologías de la información en el mundo empresarial".
- Trabajo con la Bolsa de Empleo INT generando acceso a los graduados a ofertas laborales.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

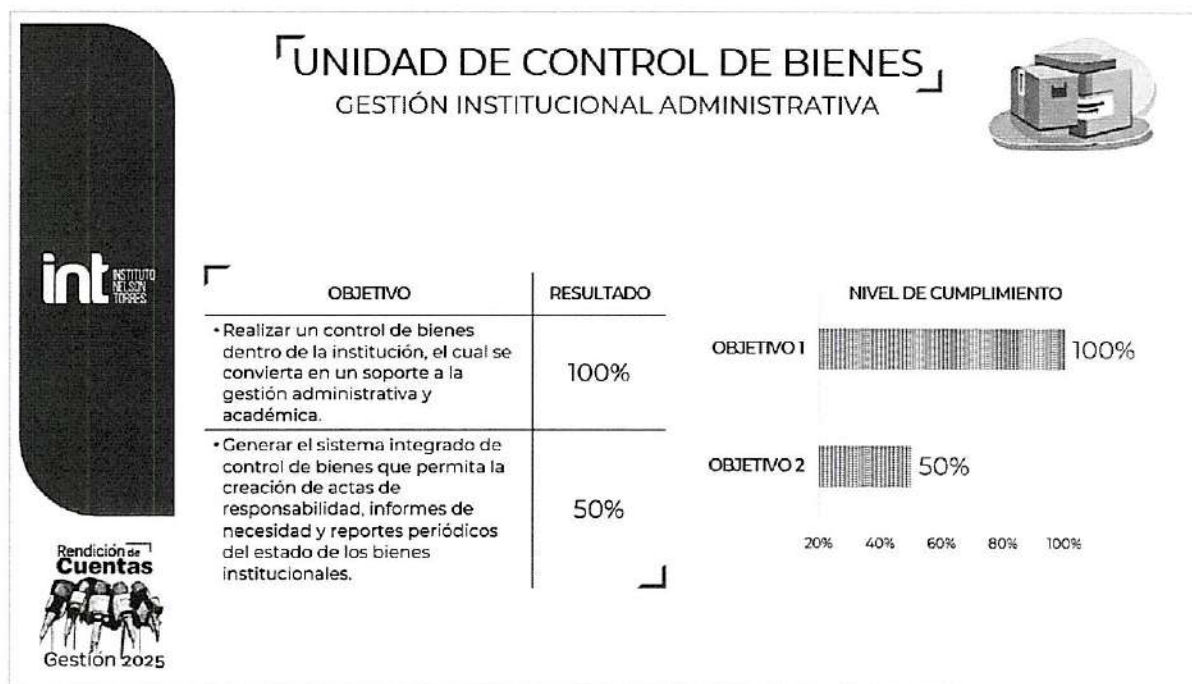
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

**EL NUEVO
ECUADOR**

4.4.5. UNIDAD DE CONTROL DE BIENES

Unidad a cargo de coordinar el levantamiento y presentación del inventario de bienes institucionales, en base a los lineamientos de los organismos de control



Los principales logros son:

- Verificación física de los bienes en la Sede Matriz y en la Escuela Municipal Cayambe.
- Codificación de los bienes y actualización de la base de datos digital para asegurar mayor trazabilidad y confiabilidad en la gestión.
- Elaboración de actas, inventario de bienes y gestión de garantías en equipos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes Proyecto PRETT, que incluyó 173 equipos tecnológicos (70 computadoras todo en uno, 53 laptops Dell Latitude, 44 proyectores y 6 impresoras).

El sistema integrado de control de bienes ha superado la fase de desarrollo y ha sido entregado formalmente, encontrándose actualmente en la etapa de pruebas y validación de entornos. En el año 2026 se espera lanzar el sistema aprobado para uso institucional.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

**EL NUEVO
ECUADOR**

4.4.6. UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Unidad encargada del desarrollo del talento humano como factor clave de éxito de la organización y gestión institucional, a través de la planificación, gestión y desarrollo del personal de la institución. Encargada de los procesos de selección, contratación y evaluación en la institución.



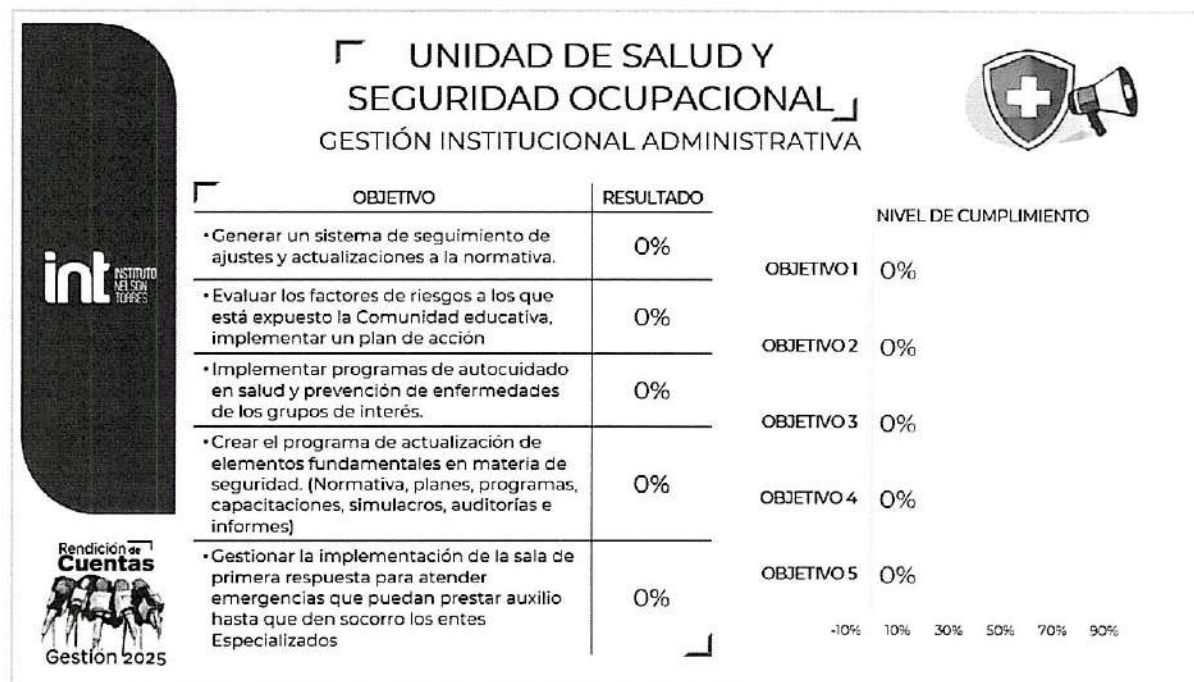
Los principales logros de la institución relacionados con el desempeño de la unidad son:

- El 100% del personal docente cuenta con un título de tercer nivel.
- El 68% del personal docente cuenta con un título de cuarto nivel.
- Se realizaron 4 procesos de contratación de docentes: por reemplazos dos docentes en el centro de idiomas, uno en la carrera de administración y un nuevo ingreso en la carrera de diseño gráfico.

Aunque el 98% de los docentes realizaron procesos de capacitación en trabajo coordinado con el centro de servicios especializados, el proceso de registro y actualización docente es un aspecto a mejorar en la planificación institucional de la unidad para el año 2026.

4.4.7. UNIDAD DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Responsable de gestionar la prevención de riesgos laborales, la promoción de salud en el trabajo y el cumplimiento de la normativa vigente en los temas relacionados con las condiciones laborales de la institución.



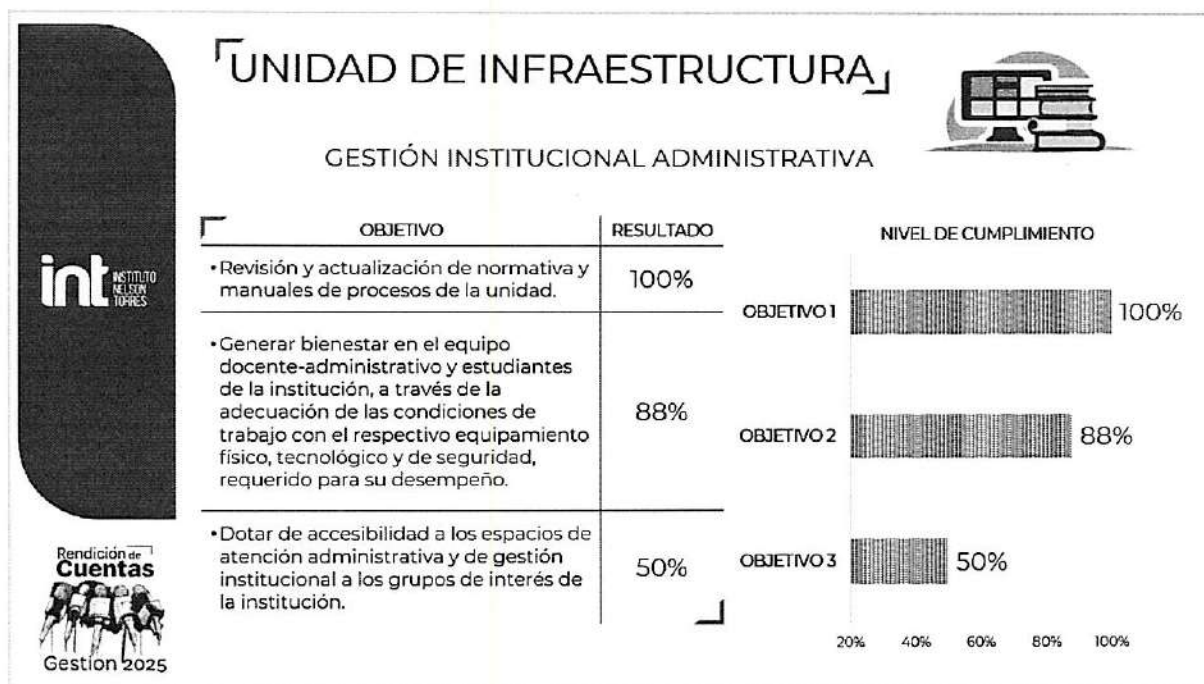
Se presenta como caso especial el trabajo que esta unidad ha desarrollado en la institución, con variedad de actividades alineadas a la planificación institucional, tales como:

Capacitaciones (con facilitadores internos y externos), talleres de inducción a docentes y estudiantes, simulacros, elaboración del mapa de riesgos y la normativa relacionada a salud y seguridad ocupacional, entre otros. Todo lo indicado en estricto apego a la normativa institucional y el modelo de calidad para la acreditación institucional.

Sin perjuicio de lo indicado, la unidad de planificación estratégica en los 3 seguimientos planificados según normativa institucional, no ha podido evidenciar documentadamente con los soportes requeridos, dicho cumplimiento, por lo que la calificación cuantitativa es de 0% conforme la diapositiva en referencia.

4.4.8. UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

Encargada de planificar, administrar y mantener la infraestructura física, equipamiento e instalaciones institucionales, garantizando espacios seguros, funcionales y adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales.



En línea con el proceso de mejoramiento de la infraestructura institucional y los requerimientos del modelo de calidad para acreditación institucional, esta unidad ha efectuado:

- Levantamiento de necesidades institucionales de infraestructura y servicios.
- Gestión ante entidades cooperantes (empresas y organizaciones con las que se mantienen convenios) para renovación de mobiliario y equipamiento tecnológico.
- Implementación de señalética incluida emergencias y señalización de rutas de evacuación.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

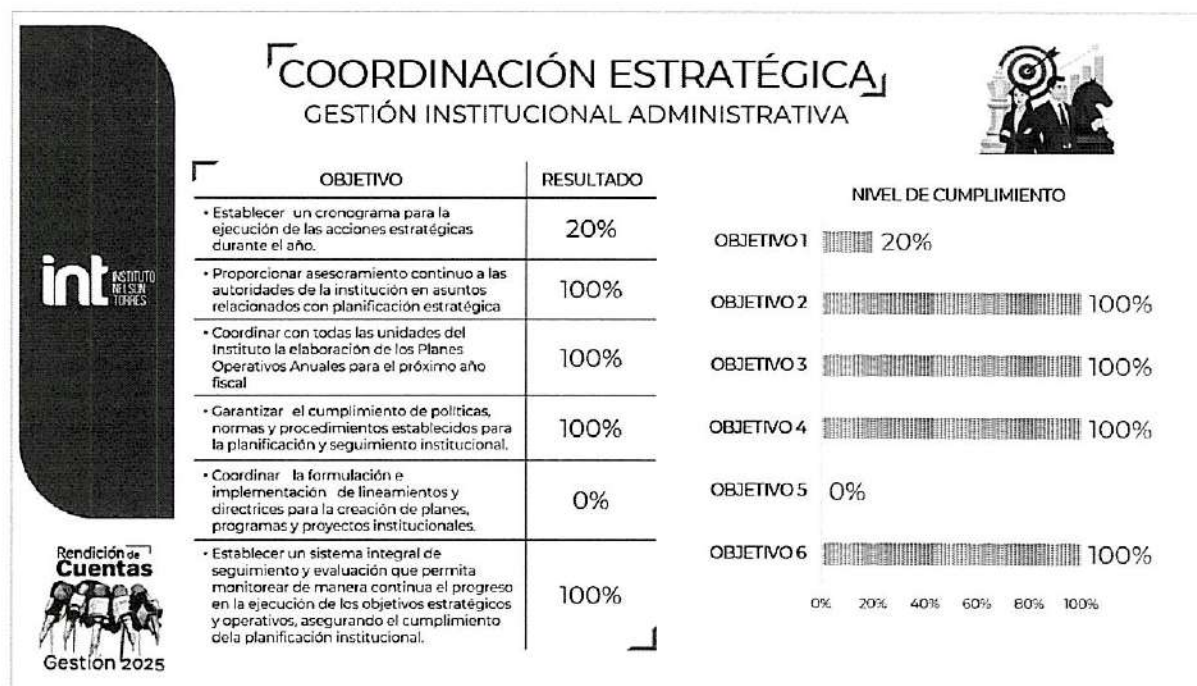
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

**EL NUEVO
ECUADOR**

4.4.9. COORDINACIÓN ESTRATÉGICA

Unidad encargada en articulación con Rectorado de formular, monitorear y evaluar la planificación estratégica institucional, coordinando con las funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, a fin de asegurar la calidad institucional.



Los principales logros de esta unidad son:

- Seguimiento anual al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, a través del monitoreo de los planes operativos anuales y el informe de rendición de cuentas de cada ejercicio anual.
- Elaboración del 100% de los planes operativos anuales del ejercicio al próximo año fiscal.
- Implementación de planes de mejora y acciones correctivas conjuntamente con la unidad de aseguramiento interno de la calidad, para el cumplimiento de los planes operativos anuales.

Sin embargo de lo indicado, la creación de planes, programas y proyectos institucionales, es un objetivo que está en atribución de las diferentes funciones sustantivas, las cuales según sus funciones estatutarias, llevan a cabo; por lo que para el año 2026 ya no se considera en el nuevo plan operativo.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora y Mariana de Jesús

022 110 164

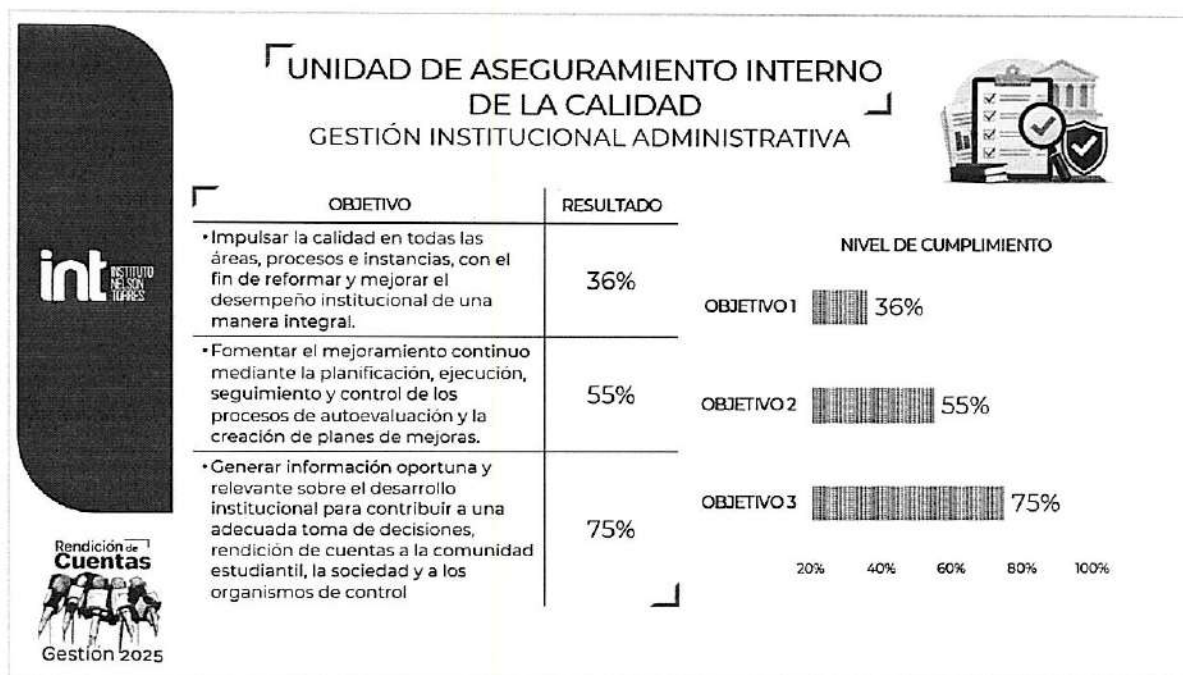
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.4.10. UNIDAD DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD

Evaluar a todas las coordinaciones y unidades de la institución, de conformidad al modelo de evaluación interna y a la planificación estratégica institucional y velar por la ejecución de los procesos de fortalecimiento y de aseguramiento de la calidad.



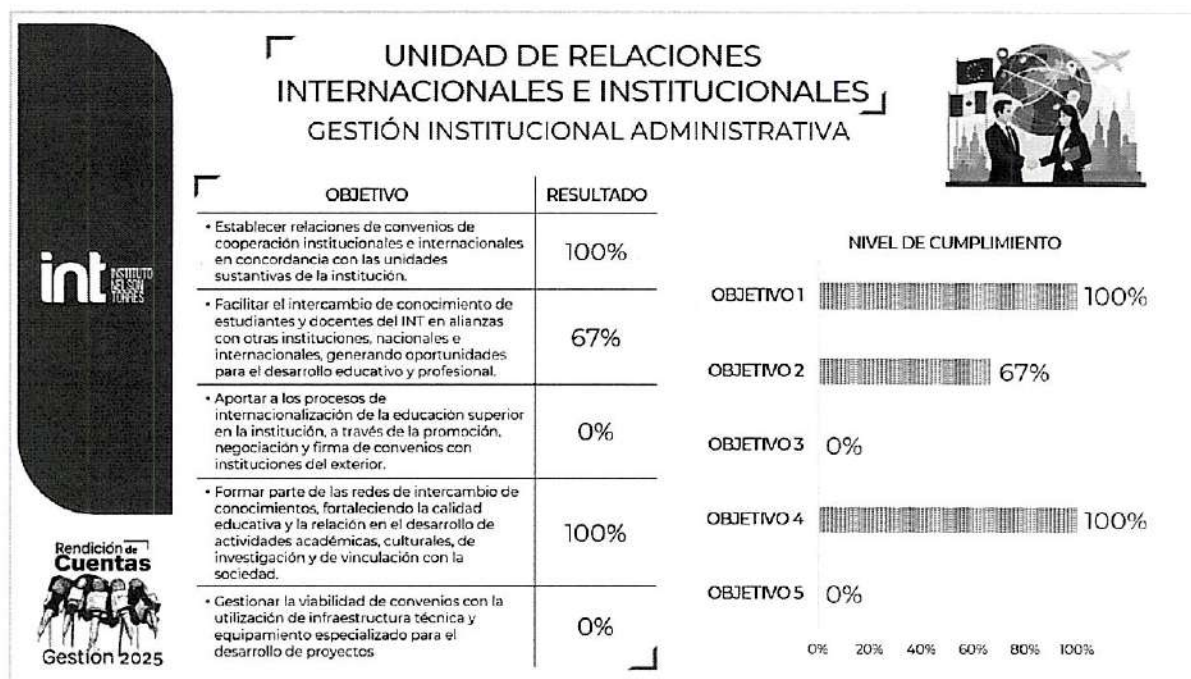
La gestión de esta unidad en el año 2025 presentó dificultades en su accionar, debido a la renuncia de la funcionaria a cargo; ante la particularidad del perfil requerido, los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad se vieron detenidos, por lo que, a la designación del nuevo funcionario a cargo, se deberán ejecutar las acciones correspondientes en el ejercicio fiscal 2026.

Sin embargo de lo indicado, en el tiempo de ejecución la principal acción ejecutada fue:

- Implementación de planes de mejora y acciones correctivas conjuntamente con la unidad de planificación estratégica, para el cumplimiento de los planes operativos anuales.
- Seguimiento e implementación institucional del modelo de calidad para la acreditación institucional.

4.4.11. UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES

Es la encargada de promover las relaciones institucionales e internacionales del Instituto dentro y fuera del país, conforme la planificación institucional.



La gestión de esta unidad se centra en:

- Fortalecimiento los vínculos de la institución con redes nacionales e internacionales.
Red RIESTT
- Procesos de movilidad de docentes con el ITCA de ciudad de Ibarra, Instituto Nikola Tesla y Central Técnico de Quito.
- Firma de 4 nuevos convenios interinstitucionales con el Instituto Superior Central Técnico, GAD Parroquial Juan Montalvo, Comuna Santo Domingo 1 y Universidad Gestalt México.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

4.4.12. UNIDAD DE COMUNICACIÓN

Unidad encargada de velar por la identidad e imagen del Instituto, mediante el diseño de estrategias de comunicación organizacional y la difusión de actividades informativas que aporten al fortalecimiento institucional.

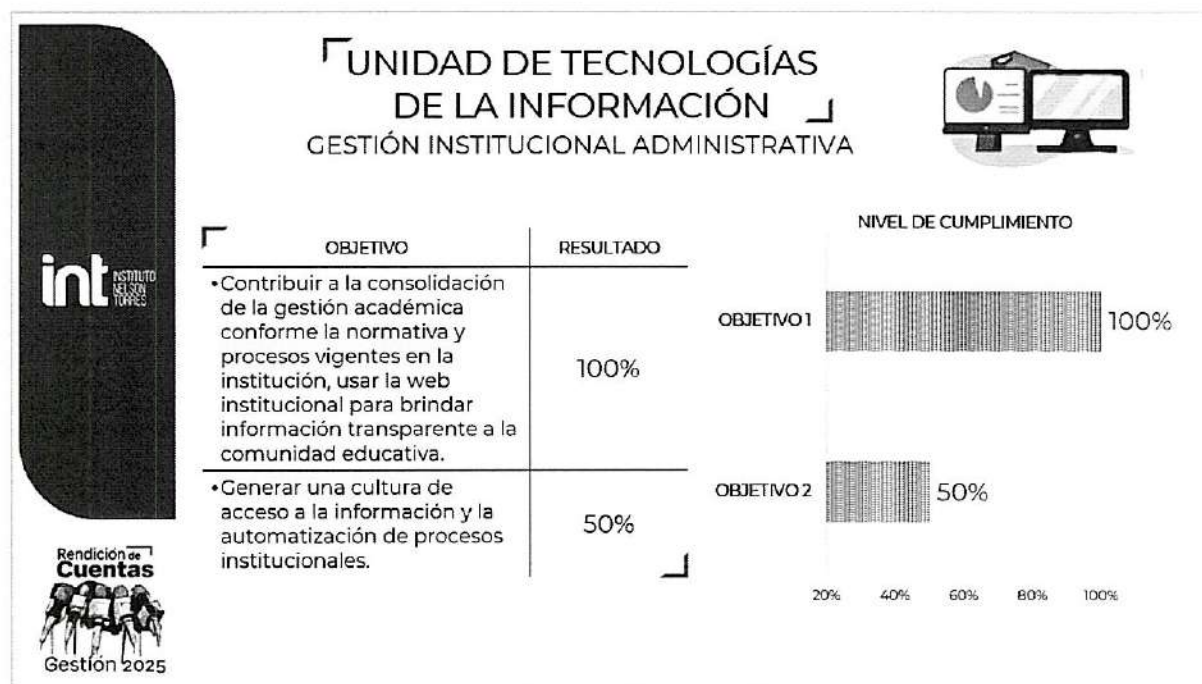


La promoción de la identidad e imagen del instituto Nelson Torres ha generado impacto en la comunidad académica con el desarrollo e implementación de:

- 18 webinars para promoción de la marca INT y las diferentes funciones sustantivas y unidades administrativas
- Campaña masiva nueva oferta académica INT: reels, video pantallas, e mailing, ferias académicas, entrevistas en canales locales, entre otros.
- Programa IMPULSAT y GRADUATEC.
- Programa masivo de posteo en redes sociales para las unidades de: Coordinaciones de Carreras, prácticas pre profesionales, coordinación de vinculación, tics, titulación, talento humano, centro de servicios especializados, biblioteca, secretaría general.

4.4.13. UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Unidad encargada de la planificación, administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica institucional, garantizando disponibilidad, seguridad y eficiencia de los sistemas de información, conectividad y servicios tecnológicos .



Los principales logros de esta unidad fueron:

- 4 cursos en el año sobre las herramientas: Entorno Virtual de Aprendizaje y Sistema Integrado de Gestión Académica para docentes y alumnos.
- Configuración de todas las aulas para los docentes en la impartición de sus asignaturas según distributivo.
- Soporte tecnológico en las herramientas institucionales.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

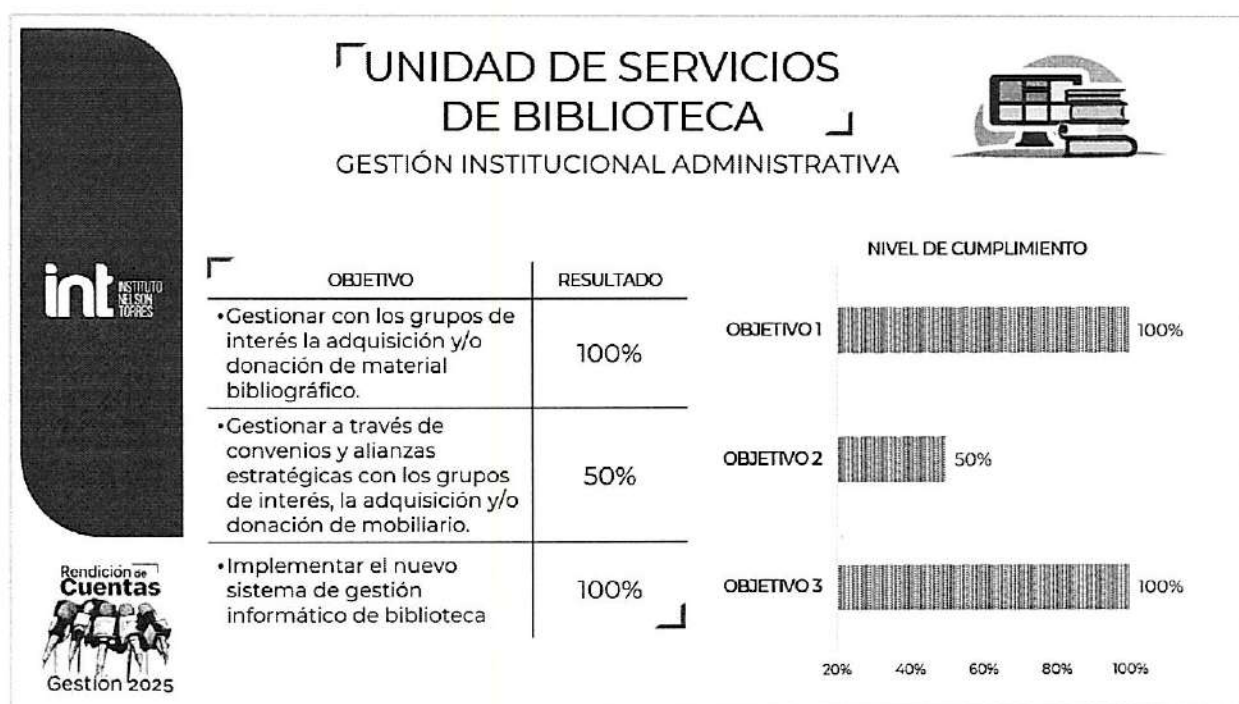
www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

**EL NUEVO
ECUADOR**

4.4.14. UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Unidad responsable de administrar y proporcionar recursos bibliográficos y digitales, a efectos de garantizar el acceso a la información disponible en la institución a toda la comunidad educativa.



Los principales logros obtenidos por esta unidad en el año 2025 fueron:

- Implementación del sistema de biblioteca KOHA y su manual de uso para docentes y estudiantes.
- Gestión a través de las Coordinaciones de carreras, empresas en convenio con el INT para la donación y mejora en el acervo de biblioteca.
- Difusión a través de la unidad de comunicación de los servicios de la unidad.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

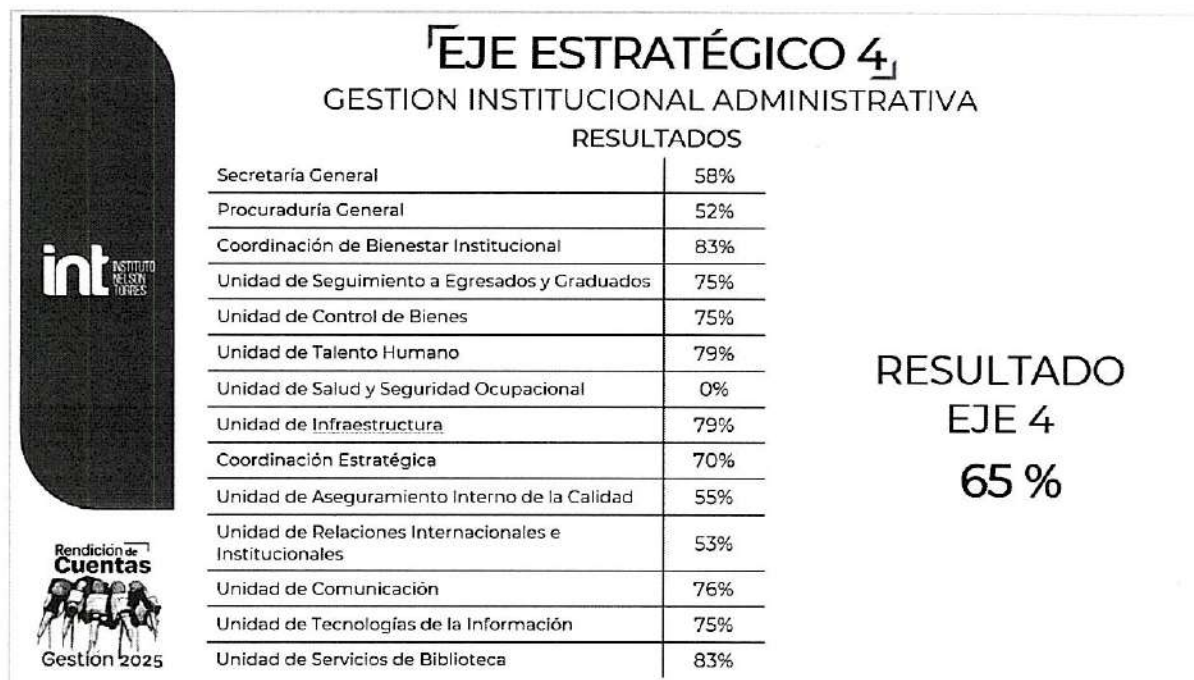
022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

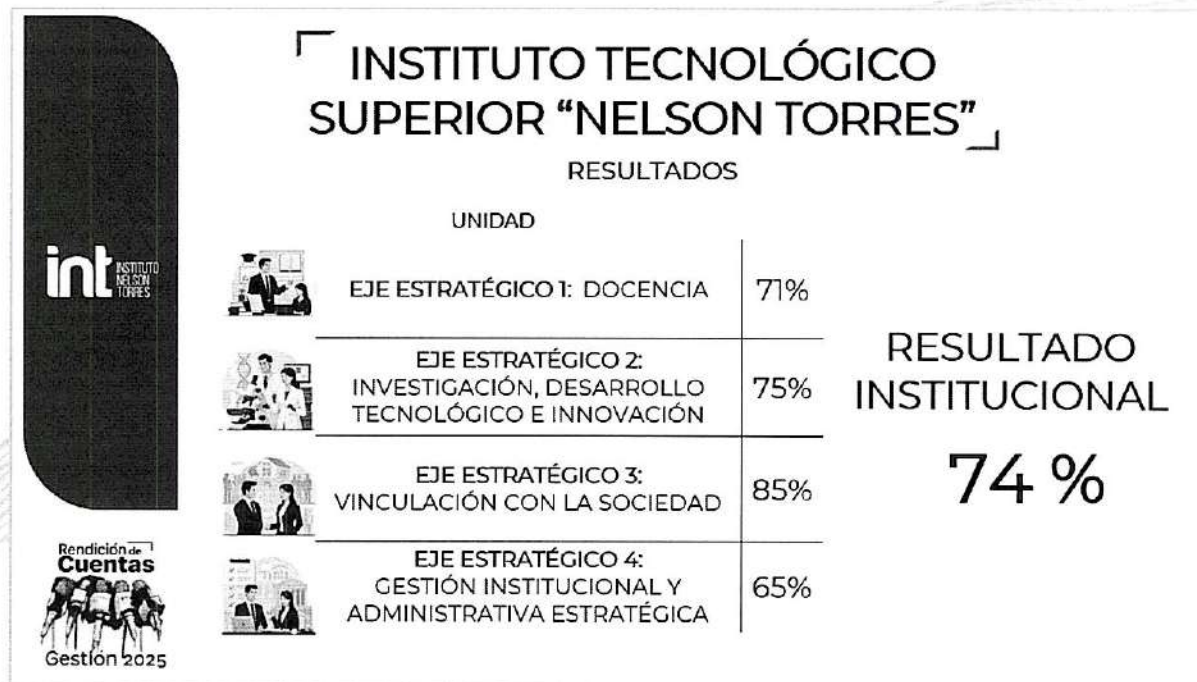
Viceministerio de
Educación Superior

**EL NUEVO
ECUADOR**

4.5. RESULTADOS EJE 4: GESTION INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA



4.6. RESULTADO CONSOLIDADO INSTITUCIONAL



CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

1. CONCLUSIONES

- La gestión institucional del Instituto evidenció un cumplimiento articulado de sus funciones sustantivas, destacándose la integración entre docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa.
- Los resultados alcanzados reflejan un enfoque orientado a la formación de profesionales con pertinencia social, contribuyendo al desarrollo local mediante procesos académicos, investigativos y de vinculación con la comunidad.
- El proceso de rendición de cuentas consolida la transparencia institucional, promoviendo la participación ciudadana y la mejora continua en la gestión pública educativa.

2. RECOMENDACIONES

- Fortalecer la articulación entre los ejes estratégicos, especialmente entre investigación y vinculación, para potenciar el impacto de los proyectos en el entorno.
- Implementar mecanismos sistemáticos de evaluación y seguimiento de resultados, que permitan medir con mayor precisión el cumplimiento de metas institucionales.
- Promover una mayor participación de la comunidad educativa y ciudadanía en los procesos de retroalimentación, para enriquecer la toma de decisiones institucionales.

Por lo expuesto, pongo a consideración el presente informe correspondiente a la gestión del Instituto Superior Tecnológico "Nelson Torres", mismo que resume el trabajo realizado frente a los objetivos estratégicos y en consecuencia al cumplimiento de la misión y visión institucional.

Atentamente,

Mgs. Juan Elías Ushiña Gualpa

PRESIDENTE OCS – INT



FIRMA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Recibido por:	Lcda. Liliana Pérez	Presidente de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social		

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luis Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

**EL NUEVO
ECUADOR**

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”

INFORME DE RENDICION DE CUENTAS

PERIODO FISCAL 2025

Interrogantes

1. ¿Me gustaría saber qué planes tienen para mejorar los laboratorios?

En el Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres, se han ejecutado acciones estratégicas para la modernización y fortalecimiento de los laboratorios, con el objetivo de optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje y las condiciones de trabajo académico. Para tal fin, se ha incorporado infraestructura tecnológica de última generación, que incluye 55 computadoras portátiles Dell Latitude 3440, 70 equipos de escritorio todo en uno Dell Optiplex All in One Plus 7410, 44 proyectores portátiles Epson PowerLite W52+ y 6 impresoras multifunción Lexmark MX721ADHE.

La implementación de estos recursos tiene como finalidad repotenciar los laboratorios y puestos de trabajo, garantizando espacios tecnológicos adecuados, confiables y eficientes para docentes y estudiantes. Este fortalecimiento permite desarrollar actividades académicas, prácticas y proyectos con mayor calidad, promoviendo entornos de aprendizaje modernos, dinámicos y alineados con los estándares actuales de educación tecnológica superior.

En suma, los planes institucionales buscan consolidar laboratorios equipados con tecnología avanzada que respalden la excelencia académica y contribuyan al cumplimiento de la misión formativa del Instituto.

2. ¿Cómo se han utilizado los recursos durante el periodo 2025 para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales?

El Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres no cuenta con asignaciones económicas propias y, aunque se organiza para optimizar al máximo los recursos disponibles, los bienes institucionales, servicios de guardería y limpieza, materiales de aseo y de oficina, y mobiliario, son provistos por las entidades rectoras: antes Senescyt, hoy Ministerio de Educación, Deporte y Cultura. Sin embargo, existe una brecha de recursos que es necesario cubrir para fortalecer la prestación del servicio educativo.

A pesar de estas limitaciones, la institución ha desarrollado estrategias de autogestión orientadas a mejorar la infraestructura y otros aspectos operativos, mucho de lo cual se debe a donaciones de instituciones público - privadas que mantienen convenios con nuestra institución, esto a fin de garantizar una educación de calidad. La gestión eficiente de los recursos disponibles permite mantener el funcionamiento de la institución, aunque es fundamental contar con un apoyo adicional que permita cerrar las brechas identificadas y potenciar integralmente la formación de los estudiantes.

CAYAMBE - ECUADOR

Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

022 110 164

www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

Recibido
06-04-2026
EL NUEVO
ECUADOR

3. ¿Qué acciones se han implementado para mejorar la calidad académica y la formación de los estudiantes?

La mejora de la calidad académica se sostiene sobre un modelo que conecta la academia con la realidad, mediante estas acciones:

- **Innovación Curricular y Oferta Pertinente:** Se actualizaron los planes de estudio de las carreras existentes y se crearon nuevas carreras estratégicas que responden directamente al potencial productivo de Cayambe.
- **Fortalecimiento Docente:** Se mantiene un programa de actualización constante para los profesores en nuevas tendencias pedagógicas y tecnológicas, asegurando una enseñanza de vanguardia.
- **Aprendizaje Práctico y Tecnológico:** Se fomenta la realización de trabajos prácticos en base a proyectos integradores que utilizan herramientas tecnológicas para resolver problemas reales, permitiendo que el estudiante aprenda "haciendo".
- **Vinculación y Prácticas Profesionales:** Se han potenciado los proyectos de vinculación con la comunidad y las prácticas pre-profesionales. Estos espacios incentivan al estudiante a aplicar sus conocimientos en beneficio de Cayambe, fortaleciendo su sentido de responsabilidad social y su experiencia laboral antes de graduarse.

4. ¿Cuáles fueron las metas específicas establecidas para el periodo 2025, que porcentaje de cada una se cumplió?

Las metas específicas establecidas para el periodo 2025 y el porcentaje de cumplimiento de cada una se encuentran detalladamente descritas en el informe de rendición de cuentas, así como en la exposición presentada por la autoridad institucional. Ambos documentos brindan información completa y precisa sobre los objetivos alcanzados, permitiendo conocer de manera transparente los avances, logros y áreas que requieren atención adicional.

5. ¿Como sigue el proceso de acreditación del Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres?

El Instituto Superior Tecnológico "Nelson Torres" conforme el cronograma aprobado en 2024, cumplió con el proceso de carga de evidencias de los periodos académicos 2023-2 y 2024-1 en la primera Fase, misma que inició en diciembre de 2024 y culminó en febrero de 2025 bajo la guía del CACES y en trabajo coordinado en ese entonces con la Senescyt y todos los funcionarios responsables a cargo de los indicadores en la institución.

A partir de esa fecha se suspendió el proceso de acreditación por decisión del gobierno central; sin embargo, en junio de 2026 con Resolución No.003-SE-01-CACES-2026 se retomó el proceso con los siguientes hitos:

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

- Del 27 de abril al 19 de junio de 2026 el CACES realizará el análisis de la información entregada por todos los institutos a nivel nacional.
- Entre el 22 de junio al 31 de julio del presente, se realizará el proceso de evaluación de campo (conocido como visita in situ).

La institución se encuentra actualmente en proceso de preparación para la visita in situ, posterior a la cual el CACES emitirá los informes (preliminares y definitivos), para notificar al instituto el resultado final.

6. La propuesta sobre la realización del carnet estudiantil, el cual tuvo un valor que se pagó por cada estudiante, dicho carnet nunca fue entregado, por lo que, se debe saber que fue lo que sucedió con eso

El Consejo Estudiantil del INT elegido para el período 2025, dentro de su informe de labores informó sobre el aporte de los estudiantes para el carnet estudiantil. De 316 alumnos inscritos, 185 aportaron con el valor y al no cumplir con la totalidad de estudiantes aportantes, se informó que el dinero recaudado se destinó para las actividades propias que el Consejo estudiantil organizó en el año 2025, por lo que no se concretó la entrega de dicho carnet.

7. ¿Cómo los resultados presentados mejoran claramente la calidad de vida de los grupos a los cuales están enfocados?

Los resultados presentados evidencian una mejora significativa en la calidad de vida de los grupos objetivo, al fortalecer la calidad educativa mediante una adecuada planificación académica, actualización curricular y capacitación docente, lo que se traduce en mejores competencias y oportunidades laborales para los estudiantes. Asimismo, el impulso a la investigación y la vinculación con la sociedad favorece la generación de soluciones a problemáticas reales y promueve la inserción laboral a través de prácticas preprofesionales y convenios institucionales. De igual manera, el fortalecimiento del bienestar institucional a través del acceso a beneficios como becas, apoyo psicológico y actividades derivadas del proyecto de intervención positiva, aspectos como mejoras en la infraestructura institucional, los servicios tecnológicos y el seguimiento a egresados contribuyen a crear entornos más adecuados, inclusivos y seguros, consolidando así un impacto positivo tanto en la comunidad educativa como en la sociedad en general.

8. ¿Cree usted que es importante hacer la rendición de cuentas cada fin de año?

Sí, es fundamental realizar la rendición de cuentas al finalizar cada año, especialmente desde la perspectiva del Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, ya que este proceso refleja su firme compromiso con una educación de calidad, la transparencia institucional y la formación de profesionales íntegros. A través de la rendición de cuentas, la institución no solo informa de manera clara y responsable sobre el cumplimiento de sus objetivos y el uso de los recursos, sino que también fortalece la confianza de la comunidad educativa y de la sociedad en general. Asimismo, este ejercicio permite evaluar el impacto de sus acciones en la formación académica, ética y profesional de los estudiantes, identificar oportunidades de mejora y reafirmar su responsabilidad social, consolidándose como una institución que promueve valores, excelencia y desarrollo sostenible, todo alineado a su filosofía institucional.

9. ¿Cómo se garantizará la aplicación de los principios de equidad de género y diversidad en la asignación de recursos y programas?

Se garantizan principios de equidad de género y diversidad mediante la aplicación de criterios inclusivos y no discriminatorios, alineados con la normativa vigente nacional e institucional.

Para ello, se consideró la participación equitativa de mujeres y hombres, así como de grupos en situación de vulnerabilidad, en el acceso a becas, proyectos académicos, programas generador por bienestar estudiantil y actividades de capacitación.

Además, se promovió la incorporación de acciones afirmativas que priorizan a personas con discapacidad, estudiantes de pueblos y nacionalidades, y población con limitaciones socioeconómicas.

De igual manera, se realizaron procesos de planificación y evaluación institucional con enfoque de igualdad, asegurando que los recursos se distribuyan de manera transparente, inclusiva y orientada a reducir brechas de género y diversidad, fortaleciendo así un ambiente educativo respetuoso, intercultural y libre de discriminación.

10. ¿Qué acciones y resultados ha tenido la institución durante el período 2025 para mejorar la calidad las oportunidades de prácticas profesionales para los estudiantes?

Durante el período 2025, el Instituto Tecnológico Superior Nelson Torres implementó acciones orientadas a fortalecer la calidad y relevancia de las prácticas profesionales para sus estudiantes. Se realizó un seguimiento oportuno y personalizado por parte de los docentes tutores, con el objetivo de retroalimentar conocimientos, garantizar aprendizajes significativos y asegurar que las prácticas constituyan una experiencia formativa real, más allá de un requisito académico.

Estas acciones permitieron que los estudiantes fueran considerados para su inserción laboral en diversas áreas, incluyendo administración, tecnologías de la información y comunicación, diseño gráfico, así como en empresas de los sectores financiero, agrícola y comercial, desempeñándose de manera satisfactoria y contribuyendo al desarrollo personal y familiar.

Asimismo, se cumplió con los compromisos adquiridos con las empresas que confiaron en la capacidad de nuestros estudiantes, destacando su responsabilidad, competencias y desempeño profesional. De manera complementaria, se lograron nuevos convenios con empresas, ampliando las oportunidades de práctica y fortaleciendo la formación profesional, lo que contribuye a mejorar la calidad del perfil académico de los egresados.

Operativamente, en el año 2025 se firmaron 5 nuevos convenios: dos con instituciones públicas y 3 con privadas, que sumados a los 53 ya existentes han facilitado la inserción de nuestros estudiantes para la realización de dichas prácticas.

Se documenta como casos de éxito la inserción de nuestros estudiantes en empresas como Rosa Prima (alumnos de la carrera de Software), Cooperativa Pedro Moncayo (alumnos de administración), y en la Cooperativa 23 de Julio, alumnos de todas las carreras.

Como parte del proceso de modernización tecnológica institucional, se implementó el sistema automatizado de gestión de prácticas pre profesionales, en el cual nuestros estudiantes podrán gestionar de manera eficiente y moderna su proceso de inserción de prácticas pre profesionales.

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR //

Temas

- **Investigación en el periodo 2025**

En el año 2025, el área de investigación del Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres alcanzó un cumplimiento global del 74,80%, destacándose el alto desempeño en Investigación y Desarrollo (89,39%) con la ejecución de proyectos de impacto institucional y comunitario. Se evidencian avances significativos en innovación y transferencia tecnológica mediante la entrega de productos funcionales y el apoyo a comunidades y entidades públicas, demostrando la aplicación práctica del conocimiento. Asimismo, el posicionamiento institucional se fortaleció a nivel nacional e internacional gracias a la participación en redes y eventos académicos. El impulso a la investigación formativa se consolidó con 33 proyectos desarrollados en semilleros, promoviendo una cultura investigativa sostenible. No obstante, persisten desafíos en la finalización de proyectos, especialmente en fases de validación, así como en la consolidación de procesos clave como la transferencia tecnológica formal y la producción científica institucional.

- **Centro de Idiomas - Inglés**

El Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres tiene como objetivo fortalecer las competencias lingüísticas de los estudiantes, contribuyendo a su formación académica y profesional mediante el aprendizaje del idioma inglés.

El programa académico contempla dos niveles de formación: A1 y A2, los cuales se asignan a los estudiantes que ingresan al instituto a través de una prueba de ubicación, permitiendo identificar su nivel de conocimiento previo y garantizar un proceso de enseñanza acorde a sus necesidades.

Estos niveles están estructurados bajo los lineamientos del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), lo que asegura el desarrollo progresivo de habilidades comunicativas como reading, writing, listening y speaking, fundamentales para el dominio del idioma.

Además, el Centro de Idiomas implementa una metodología apoyada en plataforma virtual, complementada con material didáctico adecuado y actualizado, lo que permite impartir la asignatura de manera dinámica, interactiva y eficiente. Este enfoque facilita el aprendizaje autónomo y el uso de herramientas tecnológicas, optimizando el proceso educativo y adaptándose a las exigencias actuales de la educación superior.

En cuanto a la organización académica, el Centro de Idiomas cuenta con horarios flexibles que se ajustan a la disponibilidad de los estudiantes. Las clases se desarrollan de lunes a viernes en los siguientes horarios: 15:30 a 16:30, 16:30 a 17:30 y 17:30 a 18:30. Adicionalmente, se ofrecen jornadas los días sábados en horario de 08:00 a 13:00 y de 13:00 a 18:00, facilitando el acceso a quienes requieren alternativas fuera del horario regular.

De esta manera, el Centro de Idiomas garantiza una formación integral en lengua extranjera, preparando a los estudiantes para enfrentar los retos académicos y profesionales en un entorno globalizado.

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús
☎ 022 110 164
🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR

- **Nuevas Carreras**

El Instituto Superior Tecnológico “Nelson Torres”, en respuesta a las demandas actuales del entorno académico, tecnológico y productivo, ha incorporado nuevas carreras que fortalecen la formación profesional con un enfoque innovador, práctico y social. Estas propuestas académicas están orientadas a desarrollar competencias técnicas, éticas y emprendedoras, contribuyendo al desarrollo sostenible, la transformación digital y el fortalecimiento del sector productivo, en beneficio de los estudiantes y de la sociedad en general.

Inteligencia Artificial:

La carrera de Inteligencia Artificial forma profesionales con sólidos conocimientos técnicos, éticos y de innovación, capaces de aportar a la transformación digital y al desarrollo sostenible del país. Su formación integra áreas como aprendizaje automático, redes neuronales, robótica e Internet de las Cosas, permitiendo el desarrollo de soluciones inteligentes aplicadas a distintos sectores. El egresado está preparado para implementar y adaptar tecnologías emergentes, participar en equipos multidisciplinarios y generar soluciones tecnológicas pertinentes al entorno social y productivo.

Administración para Economía Popular y Solidaria, Micros y Pequeñas Empresas:

Esta carrera está orientada al fortalecimiento del sector productivo local, formando profesionales con enfoque social, capaces de apoyar la gestión de micros y pequeñas empresas. Su formación combina conocimientos administrativos, contables y financieros con principios de responsabilidad social, cooperación y respeto a la diversidad cultural. El egresado contribuye al desarrollo comunitario, la generación de empleo y la sostenibilidad, mediante la aplicación de herramientas de gestión y el impulso al emprendimiento.

Contabilidad con Asesoría Tributaria:

La carrera de Contabilidad con Asesoría Tributaria prepara profesionales capacitados para gestionar procesos contables, financieros y tributarios en organizaciones públicas y privadas. Su formación se basa en la aplicación de normas contables y fiscales, garantizando información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones. El egresado puede participar en auditorías, asesorar en temas tributarios y contribuir al control eficiente de los recursos, fortaleciendo el desarrollo económico y empresarial.

- **Actividades realizadas último periodo Gobierno Estudiantil**

Durante los períodos académicos 2025-I y 2025-II, el Consejo Estudiantil del Instituto Superior Tecnológico “Nelson Torres” desarrolló un conjunto de actividades orientadas al fortalecimiento de la integración, la identidad institucional y el bienestar de la comunidad educativa. En el período 2025-I, se priorizaron eventos de alto impacto como el Desfile de las Antorchas (Desfile de la Alegría), que fomentó la participación activa de estudiantes, docentes y autoridades, así como la Elección de la Reina (Baile de Gala), considerada una de las actividades más representativas por su amplia acogida. Además, se llevaron a cabo las Fiestas INT, contribuyendo al fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional, optimizando los recursos disponibles pese a limitaciones presupuestarias.

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús

☎ 022 110 164

🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

EL NUEVO
ECUADOR //

Por su parte, en el período 2025-II, el Consejo Estudiantil continuó su gestión con actividades enfocadas en la convivencia, la responsabilidad social y el mejoramiento institucional. Se destacó la organización del Evento Navideño Institucional, que promovió la integración mediante actividades culturales y recreativas, así como el apoyo al Evento de Fin de Año, incentivando la participación estudiantil. Asimismo, se realizó el mantenimiento de elementos representativos de la institución, fortaleciendo su imagen, y se ejecutaron acciones solidarias como la donación a la Fundación “Adelanto Comunitario Ecuatoriano”, evidenciando el compromiso social del estudiantado. En conjunto, estas acciones reflejan una gestión organizada, participativa y orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Atentamente,


Mgs. Juan Elías Ushiña Gualpa
PRESIDENTE OCS – INT



FIRMA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Recibido por:	Lcda. Liliana Pérez	Presidente de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social		

CAYAMBE - ECUADOR

📍 Av. Luís Cordero s/n vía a Ayora
y Mariana de Jesús
☎ 022 110 164
🌐 www.intsuperior.edu.ec

Viceministerio de
Educación Superior

**EL NUEVO
ECUADOR**



Marlon Rodrigo Gaibor Viteri <marlon.gaibor@intsuperior.edu.ec>

CONSULTAS PROCESOS INSTITUCIONALES IST NELSON TORRES.

1 mensaje

talento.humano INT <talento.humano@intsuperior.edu.ec>

8 de abril de 2026 a las 17:21

Para: th.zona2@educacion.gob.ec, secretaria@intsuperior.edu.ec, vivivana.pinargote@educacion.gob.ec

Cco: marlon.gaibor@intsuperior.edu.ec

Estimada Magister:

Adjunto documento de consulta sobre directrices necesarias de parte de la autoridad, a fin de continuar con los procesos institucionales

Estamos atentos a recibir disposiciones.

Atentamente,

Wilfrido Alejandro Garzón Puetate
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
0992934393

3 adjuntos



Memorando Nro. INT-DIR-TH-2026-0072 CONSULTAS PROCESOS IST NELSON TORRES-signed.pdf
451K



signed_politicas_de_asignacion_de_carga_horaria_marzo_2024_ok_final_firmado0363485001743018076-1.pdf
635K



ESTATUTO_IS_NELSON_TORRES_2025_Scan_firmado.pdf
1674K

Magister
XIMENA CARRIÓN
ANALISTA DE TALENTO HUMANO
Coordinación Zonal 2 (Pichincha, Napo y Orellana)

Como es de su conocimiento el 1 de abril del presente, terminó la relación laboral del Econ. Juan Ushiña Gualpa en calidad de Rector de la institución.

El día de ayer 7 de abril recibimos la visita de la Directora Distrital, la Mgs. María José Albuja, quien nos indicó que todas las disposiciones para la correcta ejecución de las actividades institucionales se canalizarían a través de su correo electrónico.

Agradecemos su disposición al respecto y por este medio queremos desde la Unidad de Talento Humano expresarle:

Basamos nuestro accionar institucional bajo toda la normativa vigente en materia de educación y todas las actividades conforme el estatuto aprobado el 8 de abril de 2025, el cual adjunto en esta comunicación.

Ante la información brindada ayer sobre el proceso de designación del nuevo Rector, existen procesos institucionales de las diferentes unidades que demandan urgencia de la máxima autoridad en este período de transición, algunos de los cuales y por medio de esta unidad, ponemos en su conocimiento y solicitamos directrices al respecto.

1. PROCESOS ACADÉMICOS

a) Vacío de autoridad académica por desvinculación del rector

La desvinculación del rector genera un vacío en la validación, aprobación y supervisión de procesos académicos claves.

Sin esta figura, se vuelve necesario fortalecer o formalizar la coordinación académica institucional para garantizar continuidad operativa.

Como antecedente se hizo el requerimiento mediante correo electrónico, con fecha 17 de marzo del 2026 a la Ing. Ximena Carrión, a través de la Ing. Yeny Morales (Talento Humano) adjuntando el documento 1. Política de Carga Horaria.

Como base legal, en el documento de POLÍTICA DE CARGA HORARIA, Numeral 5.4.1 COORDINADOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL, Indica que Las IES que se encuentren dentro de la tipología 4 y 5 contarán con un coordinador académico institucional.

En los casos de las IES que se encuentren dentro de los tipos 1, 2 y 3 la asignación de coordinador institucional se debe prever siempre y cuando se cuente con más de 500 estudiantes o más de 3 campus, **previa autorización de la Subsecretaría de Instituciones de Educación Superior.**

REQUERIMIENTO: solicitamos se sirvan informar si, considerando las condiciones actuales de nuestra institución, es procedente la designación de un Coordinador Académico Institucional, o en su defecto, se otorgue la autorización correspondiente bajo criterios de excepcionalidad, con un documento escrito que valide esta solicitud.

b) DOCENTES SIN CARGA HORARIA – DISTRIBUTIVO PERIODO ACADÉMICO – 2026I

En atención al Memorando Nro. 0002-REC-I-NT-2026 de fecha 14 de enero de 2026I, mediante el cual se establecen las directrices para la construcción del distributivo académico correspondiente al periodo PAO 2026-I, se informa que, como resultado de la disminución en el número de aulas proyectadas y reorganización de la oferta académica institucional, se ha determinado la existencia de docentes que no cuentan con carga horaria asignada.

En el referido documento se señala expresamente que esta situación responde a la reducción de aulas activas (de 23 a 19), así como a la reestructuración de las carreras, lo que conlleva la necesidad de prescindir de personal docente por falta de carga horaria, mas no por aspectos relacionados con desempeño profesional.

En este contexto, es importante indicar que con fecha 03 de febrero del presente año se realizó una consulta formal a la Coordinación Zonal 2, mediante correo electrónico dirigido a vivivana.pinargote@educacion.gob.ec y ximena.carrion@educacion.gob.ec, sin que hasta la presente fecha se haya recibido respuesta.

En tal virtud, solicitamos se sirvan informar y emitir directrices claras respecto a:

- El procedimiento a seguir en relación con los docentes que actualmente se encuentran sin carga horaria asignada.
- Las alternativas institucionales que pudieran aplicarse (reubicación, asignación de funciones complementarias u otras medidas administrativas).
- Cualquier lineamiento específico que deba ser observado por la institución para garantizar el cumplimiento de la normativa legal y evitar posibles contingencias administrativas o laborales.

La presente solicitud se fundamenta en la necesidad de garantizar una correcta gestión del talento humano, así como en el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de educación superior respecto a la asignación de actividades del personal académico.

c) NUEVAS CARRERAS EN PROCESO DE APROBACIÓN

Actualmente la institución cuenta con tres nuevas carreras, en proceso de aprobación:

1. Big Data e Inteligencia de Negocio
2. Marketing Digital y Negocios
3. Tecnología de la Información

La información que remite el CES, organismo que aprueba las carreras se remite información a la cuenta institucional del docente a cargo, pero en especial del Rector de la institución y en el proceso se solicita su pronunciamiento e información como máxima autoridad para continuar finalmente con la aprobación.

REQUERIMIENTO: sírvase indicar como se debe proceder con el particular a fin de no detener el proceso de aprobación de la nueva oferta académica y la planificación en la que se incurre para el efecto.

2. COORDINACION DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACION

Nos encontramos en proceso para la firma de 2 convenios para el área de investigación y para poder operativizarlos solicitamos nos otorguen los datos y requisitos de la persona que los suscribirá, para continuar con el trámite, que se detalla a continuación:

- * Copia de cédula y papeleta de votación
- * Certificado del RUC
- * Nombramiento

Es necesario también saber si los convenios pueden legalizarse con firma electrónica.

3. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: PROCESO RENDICION DE CUENTAS

La Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 de fecha 28-01-2026, sobre el proceso de rendición de cuentas institucional señala:

“Fase 3: Deliberación pública de rendición de cuentas”

*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. El resultado en todos los casos me pertenece.

REQUERIMIENTO: solicitamos se sirvan informar quien será la autoridad responsable de realizar la deliberación pública del informe de cuentas de rendición institucional, considerando que el evento conforme la planificación aprobada por el CPCCS está programado para el 28 de abril. Se debe considerar para la correcta ejecución los términos establecidos.

4. ORGANO COLEGIADO SUPERIOR – DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES (OCS).

Desde la presidencia del Consejo Electoral Institucional (CE-INT), se solicita se sirva informar el procedimiento a seguir, considerando que actualmente la institución no cuenta con Rector titular, autoridad que ejercía la Presidencia del Órgano Colegiado Superior (OCS). En este contexto, sírvase indicar si procede o no la continuidad del proceso electoral, para designación de nuevas autoridades del OCS, conforme al cronograma aprobado.

5. SERVICIOS INSTITUCIONALES

El 13 de febrero 2026, finalizó el contrato de servicio de seguridad con la empresa SEGUMAX CIA LTDA, el 7 de abril de igual manera finalizó el contrato de limpieza con la empresa ASOSERLIMSUCA Asociación de servicios de limpieza y mantenimiento, ante lo cual la institución se encontraba en proceso de solicitar la renovación.

Solicitamos nos indiquen cual es el proceso a seguir para contar con estos servicios y precautelar la seguridad y servicios generales institucionales.

Las consultas indicadas son de prioridad institucional, puesto que al no contar con la representación de la figura de máxima autoridad que viabilice los procesos indicados, así como con las directrices y documentos que nos permitan avanzar en todos los procesos, no se estaría garantizando la adopción de decisiones oportunas y ejecutar los actos necesarios para el buen gobierno de la institución y su continuidad.

Agradecemos nuevamente su apoyo y las directrices brindadas sobre las consultas aquí descritas.

Atentamente.



Wilfrido Alejandro Garzón Puetate
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “NELSON TORRES”
0992934393