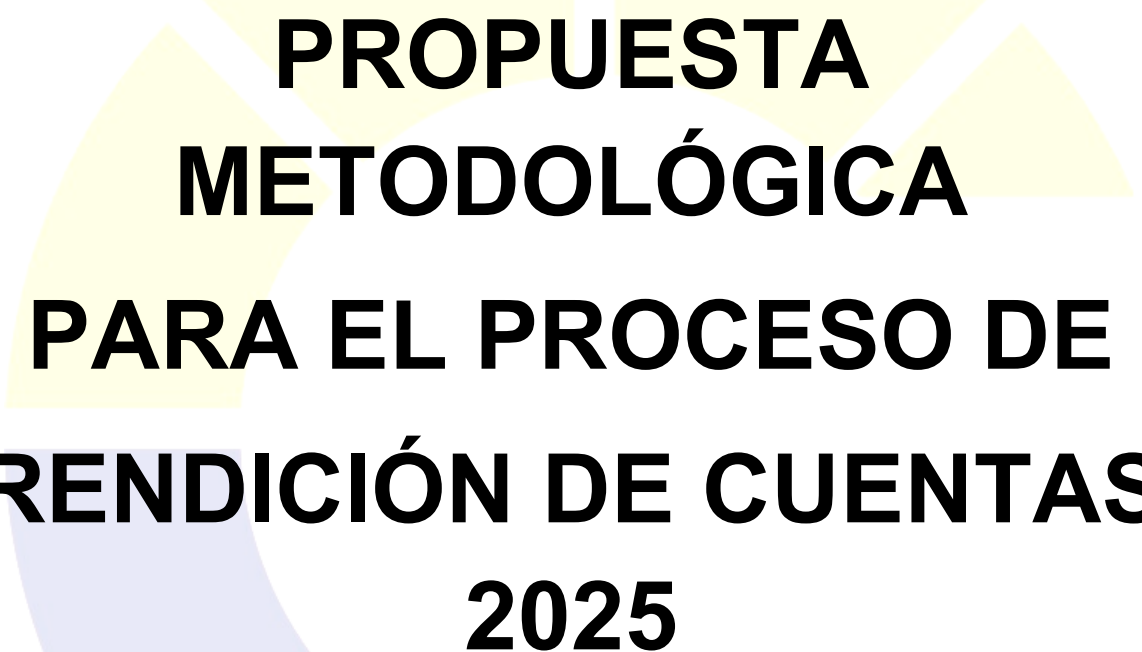


Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador - Napo



PROPUESTA METODOLÓGICA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

Febrero 2026

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETIVO	4
3. METODOLOGÍA	4
3.1. FASE 1	4
3.2. FASE 2	5
3.3. FASE 3	5
3.4. FASE 4	6
4. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024	6
5. ANEXOS	11
5.1. ÍNDICE DE INFORMACIÓN PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	11
5.2. ESTRUCTURA INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	11
1. ESTRUCTURA INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	12
2. Directorio	12
3. Introducción	12
4. Presentación	12
5. Reseña histórica	12
6. Misión y visión	12
7. Objetivos instituciones	12
8. Competencias	12
9. Consideraciones previas	12
10. Período Administrativo Presidentes	12
11. Principios Estructura institucional	12
12. Gestión	12
12.2 Gestión presupuestaria (Dirección Administrativa Financiera)	12
12.3 Gestión administrativa (Dirección Talento Humano, Dirección Jurídica)	13
12.4 Gestión Técnica (Dirección Proyectos)	13
13. Planteamientos y Propuesta Institucional	13
14. Conclusión	13

1. ANTECEDENTES

Conforme dispone la Constitución de la República del Ecuador, la organización en territorio es en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por su parte, el COOTAD establece para cada nivel de gobierno, la creación de un ente asociativo de carácter nacional, específicamente para los GADPR, la legislación consideró incluir asociaciones provinciales.

El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, es el ente asociativo de los GAD Parroquiales Rurales, institución de derecho público con autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. Cuenta con veinte y cuatro instancias organizativas territoriales desconcentradas, autónomas, en cada provincia.

El artículo 227 de la Constitución de la República, califica a la administración pública como "(...) un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"

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

El artículo 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, atribuye como competencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a la siguiente: "(...) establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social"

Por tanto, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 del 10 de marzo del 2021, expide el reglamento de rendición de cuenta; reformado mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 del 13 de diciembre del 2023, cuyo ámbito de aplicación es para todos los sujetos obligados a rendir cuentas, criterio que cobija a CONAGOPARE NAPO.

2. OBJETIVO

Determinar la metodología que regirá como directriz del proceso de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2025 del CONAGOPARE NAPO.

3. METODOLOGÍA

Conforme la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS), Resolución No. CPCCS-PLC-SG-069-2021-476 del 10 de marzo del 2021, Resolución No. CPCCS-PLC-SG-031-0-2023-0176 del 13 de diciembre del 2023, entre otros instrumentos vinculantes, se presenta la siguiente metodología.

A través del Memorando Nro. 004-JV-CONAGOPARE-NAPO-2026, de fecha 10 de febrero de 2026, el Msc. Javier Arturo Vinuesa Espinoza De Los Monteros, Presidente de Conagopare Napo, designa a la Arq. Liliana Carvajal, Coordinadora Técnica, como responsable del proceso de Rendición de Cuentas 2025 de la institución.

De igual manera, estará encargada del registro, control y consolidación de la información relacionada con este proceso.

3.1. 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.

Esta fase contará con las siguientes actividades:

Este equipo diseñará la propuesta, las herramientas necesarias y el cronograma para la implementación del proceso de rendición de cuentas de la institución.

3.2. FASE 2

Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas

En esta fase, la institución, tanto la UDAF como sus EOD deberán:

- a.** Consolidar y evaluar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual de los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido.
- b.** 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.
- c.** 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.

3.3. 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 receptor 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.

3.4. 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.

4. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

A continuación, se detalla el cronograma trazado para el proceso de Rendición de Cuentas 2025 del Conagopare Napo.

CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 - CONAGOPARE NAPO

FASES		ACTIVIDAD MACRO PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	RESPONSABLE	SUBACTIVIDADES	PRODUCTOS	HERRAMIENTAS	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 1	Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas	Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas	Coordinación Provincial	Envío de memorando conformando el equipo de rendición de cuentas 2025	Memorando conformación equipo de rendición de cuentas	Entregable (oficio) recibido	09 de febrero del 2026	13 de febrero del 2026
		Diseño de la propuesta para el proceso de Rendición de Cuentas	Coordinación Provincial	Reunión para la coordinación del proceso de rendición de cuentas 2025	Estructura de la propuesta y del informe, cronograma del proceso de Rendición de Cuentas 2025	Página Web	16 de febrero del 2026	20 de febrero del 2026
			Coordinación Provincial	Creación de espacio en la página web para proceso de RC y subir la información enviada para Rendición de cuentas 2025	Información del proceso de rendición de cuentas incluido en la página web: memorando conformación del equipo de RC y cronograma	Página Web	23 de febrero del 2026	27 de febrero del 2026

FASE 2	Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	Solicitud de información para Rendición de cuentas	Coordinación Provincial	Solicitud de información para Rendición de cuentas	Memorando de solicitud de información	Correo institucional	02 de marzo del 2026	06 de marzo del 2026
		Evaluación de la Gestión Institucional	Coordinación Provincial	Recopilación de información requerida para elaboración de informe	Información para informe	Correo institucional	09 de marzo del 2026	13 de marzo del 2026
			Equipo de Rendición de Cuentas	Revisión y evaluación de la información	Información para informe	Correo institucional	16 de marzo del 2026	20 de marzo del 2026
		Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS	Coordinación Provincial	Habilitar canales virtuales de acceso abierto al público para planteamientos de la ciudadanía sobre temas de los cuales requiere rendición de cuentas	Página web, redes sociales con mensajes para recepción de planteamientos para rendición de cuentas	Página web, redes sociales	23 de marzo del 2026	27 de marzo del 2026
			Coordinación Provincial	Llenado de formulario	Formulario de Rendición de Cuentas 2025	Microsoft excel	25 de marzo del 2026	26 de marzo del 2026
		Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	Coordinación Provincial	Consolidación de información para elaboración del informe de Rendición de Cuentas en base a los requerimientos en las guías y formulario	Información consolidada y sistematizada para Informe de Rendición de Cuentas	Microsoft word	27 de marzo del 2026	27 de marzo del 2026
			Coordinación Provincial	Reunión para la evaluación de la gestión y aprobación del informe	Acta de aprobación de informe	Reunión	30 de marzo del 2026	30 de marzo del 2026

			Coordinación Provincial	Diagramación de Informe de Rendición de cuentas listo para publicación	Informe de Rendición de cuentas 2025	Correo institucional	31 de marzo del 2026	31 de marzo del 2026
FASE 3	Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	Difusión de informe	Coordinación Provincial	Envío del informe de rendición de cuentas para su validación	Presentación Rendición de Cuentas 2025	Microsoft power point	01 de abril del 2026	02 de abril del 2026
			Coordinación Provincial	Envío de memorando a la máxima autoridad	Memorando enviando el informe de rendición de cuentas y presentación	Correo institucional	06 de abril del 2026	07 de abril del 2026
			Coordinación Provincial	Presentación y aprobación del informe de rendición de cuentas 2025	Memorando de convocatoria a reunión para aprobación de informe de Rendición de cuentas	Correo institucional	08 de abril del 2026	09 de abril del 2026
			Coordinación Provincial	Difusión de acta	Acta de aprobación de informe	Correo institucional	08 de abril del 2026	09 de abril del 2026
			Coordinación Provincial	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas en las redes sociales y solicitud de comentarios o sugerencias para el informe de rendición de cuentas al correo electrónico creado para el fin	Posts en redes sociales y pagina web	Redes sociales	09 de abril del 2026	16 de abril del 2026
			Coordinación Provincial	Inclusión de comentarios o sugerencias en el informe	Informe y presentación con lo incorporado de la ciudadanía	Correo institucional	17 de abril del 2026	17 de abril del 2026
			Planificación de los eventos participativos					

			Coordinación Provincial	Elaboración de base de datos de invitados	Listado de invitados	Correo institucional	20 de abril del 2026	20 de abril del 2026
			Coordinación Provincial	Elabora invitaciones	Invitaciones	Correo institucional	20 de abril del 2026	20 de abril del 2026
			Coordinación Provincial	Envío de invitaciones para la Rendición de Cuentas 2025	Listado de invitados confirmados	Correo institucional	20 de abril del 2026	20 de abril del 2026
		Realización del Evento de Rendición de Cuentas	Coordinación Provincial	Evento de rendición de cuentas- Deliberación pública	Listado de participantes	Correo institucional	29 de abril del 2026	29 de abril del 2026
		Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	Coordinación Provincial	Incorporación de los aportes ciudadanos al Informe de Rendición de Cuentas 2025	Informe de Rendición de Cuentas incorporado los aportes ciudadanos	Correo institucional	30 de abril del 2026	30 de abril del 2026
FASE 4	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	Coordinación Provincial	Ingreso en el sistema de Rendición de Cuentas del CPCCS	Formulario de Rendición de Cuentas 2025 entregado, email de confirmación	Correo institucional	01 de mayo del 2026	31 de mayo del 2026

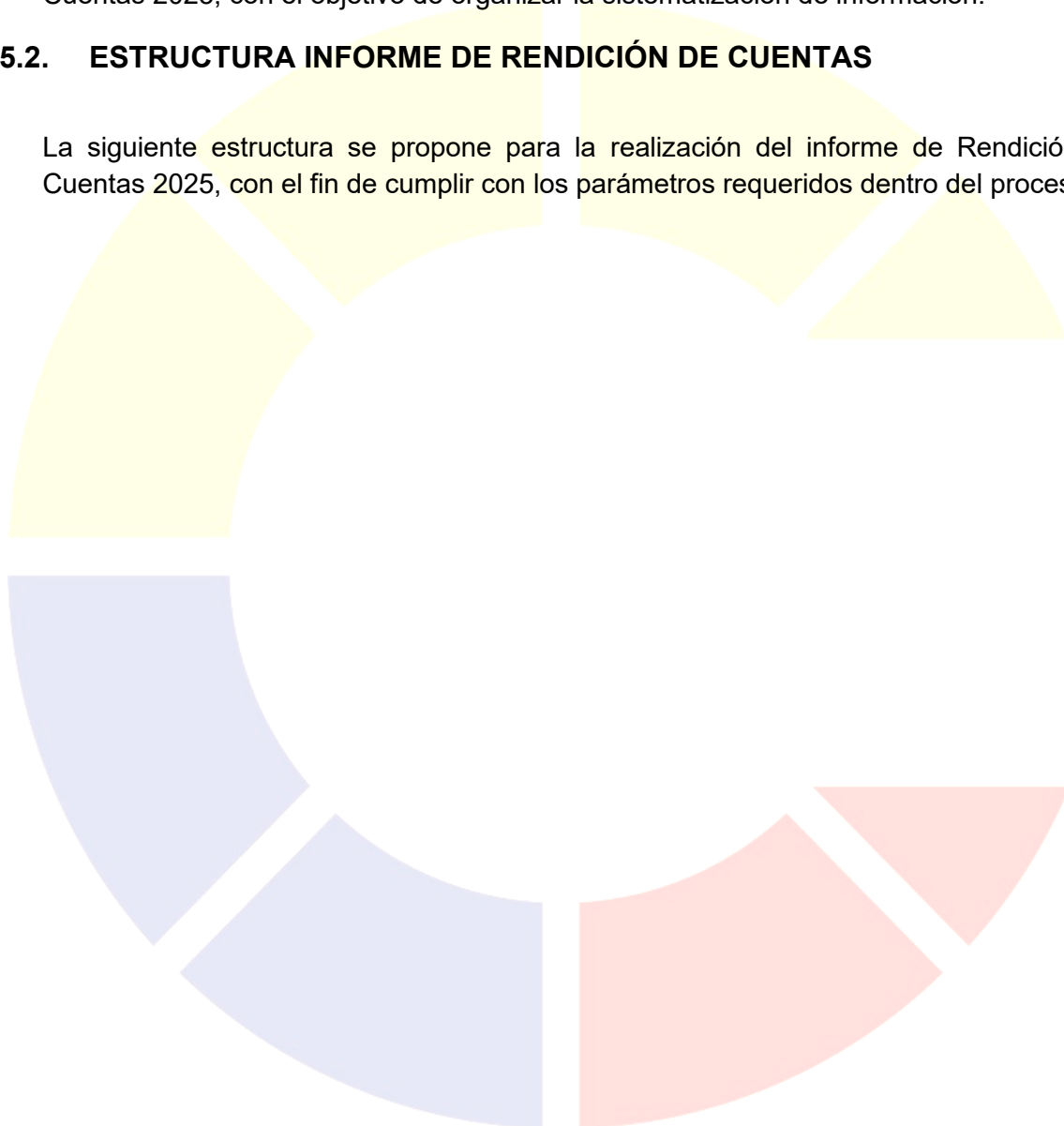
5. ANEXOS

5.1. ÍNDICE DE INFORMACIÓN PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

A continuación, se presenta un esquema de la estructura del informe de Rendición de Cuentas 2025, con el objetivo de organizar la sistematización de información.

5.2. ESTRUCTURA INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La siguiente estructura se propone para la realización del informe de Rendición de Cuentas 2025, con el fin de cumplir con los parámetros requeridos dentro del proceso.



1. ESTRUCTURA INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

2. Directorio

3. Introducción

4. Presentación

5. Reseña histórica

6. Misión y visión

7. Objetivos instituciones

8. Competencias

9. Consideraciones previas

10. Período Administrativo Presidentes

11. Principios Estructura institucional

12. Gestión

12.1 Gestión institucional (Asesores, Dirección Ejecutiva y todas las Direcciones)

- Vinculación con otras carteras de Estado
- Firmas de convenios
- Entre otras que no estén en el POA

12.2 Gestión presupuestaria (Dirección Administrativa Financiera)

- Objetivo institucional
- Programa o proyecto
- Actividad

12.3 Gestión administrativa (Dirección Talento Humano, Dirección Jurídica)

- Objetivo institucional
- Programa o proyecto
- Actividad

12.4 Gestión Técnica (Dirección Proyectos)

- Objetivo institucional
- Programa o proyecto
- Actividad

13. Planteamientos y Propuesta Institucional

14. Conclusión

Elaboró:



Arq. Liliana Carvajal
COORDINADORA TÉCNICA DE CONAGOPARE NAPO

