

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 006-A-GADMCA-2026

Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”;

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala: “Garantía de autonomía. - Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República...”;

Que, el artículo 54 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala que son funciones de los gobiernos autónomos descentralizado municipales: Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala que le corresponde al Alcalde o Alcaldesa: Literal b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; literal i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 98 determina: “Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”;

Que, el artículo 88 de la Ley de Participación Ciudadana señala: Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.- 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, el artículo 91 de la Ley de Participación Ciudadana señala: Objetivos.- La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos: 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 RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 28-01-2026 resuelve en el 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.

Que, mediante MEMORANDO Nro. GADMC-DP-POT-2026-167482-M con fecha 04 de Febrero de 2026, suscrito por el Ing. Wilson Alfredo Andino Villafuerte, Director de Planificación del GADMCA, quien solicita autorización para la conformación del equipo técnico para el proceso de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2025 (...): Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades establecidas en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Ley, esta autoridad:

RESUELVE:

Art. 1.- Establecer la conformación de los equipos responsables de la implementación del proceso de rendición de cuentas correspondiente al ejercicio económico año 2025 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, de la siguiente manera:

EQUIPO RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025.

DIRECCIONES:

DIRECTOR PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GADMCA - Coordinador General del Proceso y Documentación de Rendición de Cuentas, coordinaran conjuntamente con la JEFATURA DE PROYECTOS y demás bajo su dependencia para el levantamiento de información para la

elaboración del Documento de Rendición de Cuentas 2025, que deberá ser coordinada y validada con el personal a su cargo.

DIRECTOR FINANCIERO DEL GADMCA – Sub Coordinador General del Proceso y Documentación de Rendición de Cuentas, Coordinador de su Dirección y trabajo en conjunto con las unidades de Gestión para el levantamiento de información para la elaboración del Documento de Rendición de Cuentas 2025, además de entrega de Cédula Presupuestaria del año 2025 a las Direcciones y Equipo Técnico de alguna otra información necesaria para el proceso.

DIRECTOR DE DESARROLLO CANTONAL DEL GADMCA - Coordinador de su Dirección y trabajo en conjunto con las unidades de Gestión para el levantamiento de información para la elaboración del Documento de Rendición de Cuentas 2025, que deberá ser coordinada y validada con el personal a su cargo.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL GADMCA - Coordinador de su Unidad de Gestión para el levantamiento de información para la elaboración del Documento de Rendición de Cuentas 2025, que deberá ser coordinada y validada con el personal a su cargo.

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL GADMCA - Coordinador de su Dirección y trabajo en conjunto con las unidades de Gestión para el levantamiento de información para la elaboración del Documento de Rendición de Cuentas 2025, que deberá ser coordinada y validada con el personal a su cargo.

DIRECTOR DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL GADMCA - Coordinador de su Dirección y trabajo en conjunto con las unidades de Gestión para el levantamiento de información para la elaboración del Documento de Rendición de Cuentas 2025, que deberá ser coordinada y validada con el personal a su cargo.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL GADMCA – Coordinadora de su Unidad de Gestión para el levantamiento de información para la elaboración del Documento de Rendición de Cuentas 2025, que deberá ser coordinada y validada con el personal a su cargo.

SUB-EQUIPO RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025.

Ing. José Sislema - Jefe de UTICS Responsable del Registro y de la carga de Información en las plataformas oficiales,

Lic. Guacho Vilema Manuel Roger - Analista de Comunicación - Responsable de la logística, promoción y difusión necesaria para el Evento de Rendición de Cuentas 2025, así como de garantizar el como del acceso de la ciudadanía a la información necesaria que sustenta el proceso.

PROMOTORES DE CAMPO DEL LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL GADMCA - Coordinación en territorio para la difusión de la información que garantice el libre acceso de la información.

Abg. Edith Llangari – Responsable de la logística y buena imagen de los espacios públicos del GADMCA para el Proceso de Rendición de Cuentas (Teatro Municipal, Salón de Presidentes, Casona Municipal o Coliseo Municipal) y otros para el proceso de Rendición de Cuentas.

Ing. Valeria Caiza – Responsable de la limpieza y buena imagen de los espacios públicos del GADMCA (Teatro Municipal, Salón de Presidentes, Casona Municipal o Coliseo Municipal) y otros para el proceso de Rendición de Cuentas.

Ing. Martin Cabezas Analista de UTICS y redes Responsable y Coordinado con el jefe de UTICS de la logística del Equipo Tecnológico, Sonido, Infocus y demás para el proceso de Rendición de Cuentas.

SUB-EQUIPO RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y TABULACIÓN DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS 2025.

Ing. Delia Chogllo - Coordinadora del Sub Equipo Técnico de Rendición de Cuentas, para la elaboración del documento, tabulación, elaboración de formatos e insumos necesarios para el cumplimiento de la normativa legal vigente que norma el proceso de rendición de cuentas para el período fiscal 2025.

Ing. Cesar Pilco Sub Coordinador de Equipo Técnico de Rendición de Cuentas, para la elaboración del documento, tabulación, elaboración de formatos e insumos necesarios para el cumplimiento de la normativa legal vigente que norma el proceso de rendición de cuentas para el período fiscal 2025, en especial en Word y otros

Ing. Estefanía Aldaz - Apoyo en la elaboración del documento, levantamiento de información, tabulación, elaboración de formatos e insumos necesarios para el cumplimiento de la normativa legal vigente que norma el proceso de rendición de cuentas para el período fiscal 2025, en especial en Word y otros.

Ing. César Rojas - Apoyo en la elaboración del documento, tabulación, elaboración de formatos e insumos necesarios para el cumplimiento de la normativa legal vigente que norma el proceso de rendición de cuentas para el período fiscal 2025, en especial en los formatos Excel y otros.

Lic. Francisco Haro - Apoyo en la elaboración del documento, levantamiento de información, tabulación, elaboración de formatos e insumos necesarios para el cumplimiento de la normativa legal vigente que norma el proceso de rendición de cuentas para el período fiscal 2025, en especial en los formatos Excel y otros.

Ing. Nora Moran - Apoyo en la elaboración del documento, levantamiento de información, tabulación, elaboración de formatos e insumos necesarios para el cumplimiento de la normativa legal vigente que norma el proceso de rendición de cuentas para el período fiscal 2025, en especial en los formatos Excel y otros.

PROMOTORES DE CAMPO DEL LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL GADMCA – Apoyo para la entrega de convocatorias e invitaciones a Dirigentes, Presidentes y otros para el proceso de Rendición de Cuentas.

Así también con el objetivo de implementar el proceso de Rendición de Cuentas, me permito sugerir a su Autoridad, se solicite implementar el proceso de acuerdo a las siguientes Fases:

Fase 1 (Febrero y Marzo 2026) - Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas.

Fase 2: (Abril 2026) - Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas.

Fase 3 (Mayo 2026) - Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía.

Fase 4 (Junio 2026) – Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS.

Artículo 2.- DISPONER al jefe de la Unidad de UTICS de esta institución municipal, la publicación de la presente Resolución en la página web de la institución.

DISPOSICION FINAL. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción. PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los 09 días del mes de febrero del año dos mil veinte y seis.

Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ**

Certifico: Que el Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco, Alcalde del Cantón Alausí, firmó la presente Resolución Administrativa No. 006-A-GADMCA-2026, en la fecha que consta en el documento.

Abg. Galo Quisatasi Cayo
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCA