



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN OTAVALO

Adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo

ACTA DE CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CUERPO DE BOMEROS DEL CANTÓN OTAVALO AÑO 2025

ANTECEDENTE:

Siendo las 11:00 del día viernes 6 de febrero de 2026 se reúnen en la Jefatura del CBCO la máxima autoridad Myr. Carlos López, Ing. Juan Gudiño, Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas y Lic. Amparito Paredes como Secretaria y Servicios Institucionales, para tratar sobre la conformación del equipo de trabajo para el proceso de Rendición de Cuentas del año 2025.

BASE LEGAL:

De conformidad con 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, resuelve: [...] **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.

De acuerdo al REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL (CPCCS) EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, establece en su CAPÍTULO II PROCESO METODOLÓGICO Y CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, establece en su artículo 13 lo siguiente:

[...] **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.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON OTAVALO

Adscripto al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo

	<p>d. Si los actores ciudadanos lo requieren, el GAD y/o sus entidades vinculadas deberán prestar el respectivo apoyo logístico.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
2. Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional	<p>Fase 2: Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d. Esta fase deberá ser implementada por el GAD y por cada una de las instituciones vinculadas.</p> <p>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</p>



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON OTAVALO

Adscripto al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo

	<p>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.</p> <p>f. Esta fase deberá ser implementada por el GAD y cada una de sus instituciones vinculadas</p>
3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional	<p>Fase 3: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON OTAVALO

Adscripto al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo

	<p>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.</p> <p>h. Finalizado este periodo la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales.</p> <p>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.</p> <p>j. El procedimiento indicado deberá ser implementado por el GAD y por cada una de las entidades vinculadas que administren fondos públicos.</p>
<p>4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento</p>	<p>Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento: El GAD y cada entidad vinculada deberá:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON OTAVALO

Adscripto al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo

DISPOSICIONES Y DESIGNACIONES:

1. Recopilación de información por parte de cada una de las áreas hasta el día martes 17 de febrero de 2026 con la entrega de información por parte del área administrativa - financiera y Operativa.
2. Información del área financiera año 2025 responsables: Ing. Gabriel Pineda y Lic. Ana Torres
3. Información de Planificación sobre ejecución del POA 2025 responsable: Ing. Juan Gudiño Responsable de Planificación y Proyectos, en coordinación con el área financiera.
4. Información sobre Procesos de adquisición Contratación Pública año 2025 responsable: Ing. Paola Andrade.
5. Información de los convenios institucionales suscritos en el año 2025, responsable Abg. William Silva.
6. Información sobre enajenación, donaciones recibidas y realizadas, expropiaciones de bienes del CBCO, durante el año 2025, responsable Lic. Andrés Castro.
7. Información sobre capacitación del personal administrativo año 2025 responsable: Ing. Silvana Rivadeneira.
8. Información sobre capacitación y tecnificación del personal operativo año 2025 responsable: Sgto. Fabricio Sandoval.
9. Información sobre Capacitación a la comunidad año 2025 responsable: Sgto. Javier Erazo
10. Información de Atención de Emergencias año 2025 responsable: Cbo. Mauricio Aguirre.
11. Entrega del informe del cumplimiento del Plan de Trabajo de aportes ciudadanos de la Deliberación Pública del CBCO de la rendición de cuentas del año 2024 y ejecutadas en el año 2025 responsables Sgto. Luis Morales y Cbo. Tatiana Cartagena
12. Designar al Subof. Segundo Yamberla como responsable de coordinar la entrega de la información por parte del área operativa.
13. Información sobre emisión de permisos de funcionamiento durante el año 2025 responsable: Lic. Nadia Rodríguez.
14. Información sobre la transparencia y acceso a la información de la gestión institucional y de su rendición de cuentas, publicación en la pág. web de los contenidos establecidos en el art. 7 de la LOTAIP y publicación en la pág. web del informe de rendición de cuentas y sus medios de verificación establecidos en el literal m, del art. 7 de la LOTAIP, que constan en el formulario, responsable Ing. Cristian Araque.
15. Información del área de Prevención año 2025 responsable: Cbo. Diego Cabezas.
16. Entrega de testimonio fotográfico al Subof. Segundo Yamberla de todos los trabajos realizados por el personal operativo del CBCO, para la presentación en forma digital del proceso de Rendición de Cuentas del año 2025, responsable: Cbo. Mauricio Aguirre
17. Elaboración de la presentación en diapositivas (Power Point) del Informe preliminar del proceso de Rendición de Cuentas del año 2025, responsables: Ing. Cristian Araque con Ing. Juan Gudiño.
18. Consolidación de información para llenado de formulario, responsables: Lic. Amparito Paredes y Abg. William Silva.
19. Publicación y subida de los medios de verificación a la página web con la colocación de links en el Formulario de rendición de cuentas del año 2025 y subida al sistema del CPCCS, responsable: Ing. Cristian Araque.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON OTAVALO

Adscripto al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo

20. Entrega del cronograma del proceso de Rendición de cuentas del año 2025 del CBCO, en base a las fases establecidas por el CPCCS, responsable Ing. Juan Gudiño con apoyo de Secretaría, según el siguiente esquema:

Quedando establecidas las responsabilidades de la siguiente manera:

INFORMACIÓN REQUERIDA:	RESPONSABLE:
Responsable de llevar a cabo el Proceso de Rendición de cuentas del CBCO del año 2025.	Ing. Juan Gudiño, Responsable de Planificación y Proyectos del CBCO.
Información del área financiera año 2025.	Ing. Gabriel Pineda y Lic. Ana Torres.
Información de Planificación sobre ejecución del POA 2025.	Ing. Juan Gudiño,
Información sobre Procesos de Contratación Pública año 2025.	Ing. Paola Andrade.
Información de los convenios institucionales suscritos en el año 2025.	Abg. William Silva.
Información sobre enajenación, donaciones recibidas y realizadas, expropiaciones de bienes del CBCO, durante el año 2025.	Lic. Andrés Castro.
Información sobre capacitación del personal administrativo año 2025.	Ing. Silvana Rivadeneira.
Información sobre capacitación y tecnificación del personal operativo año 2025.	Sgto. Fabricio Sandoval.
Información sobre Capacitación a la comunidad año 2025, con medios de verificación.	Sgto. Javier Erazo.
Información de Atención de Emergencias año 2025.	Cbo. Mauricio Aguirre.
Información del área de Prevención año 2025.	Cbo. Diego Cabezas.
Entrega del informe del cumplimiento del Plan de Trabajo de aportes ciudadanos del evento de Deliberación del proceso de Rendición de Cuentas del año 2024 ejecutadas en el año 2025.	Sgto. Luis Morales y Cbo. Tatiana Cartagena.
Entrega del cronograma del proceso de Rendición de cuentas para el año 2025 del CBCO.	Ing. Juan Gudiño con apoyo de Secretaría.
Responsable de coordinar la entrega de la información por parte del área operativa.	Subof. Segundo Yamberla.
Información sobre emisión de permisos de funcionamiento año 2025.	Lic. Nadia Rodríguez.
Información sobre la transparencia y acceso a la información de la gestión institucional y de su Rendición de Cuentas, publicación en la pág. web de los contenidos establecidos en el art. 7 de la LOTAIP y publicación en la pág. web del informe	Ing. Cristian Araque.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON OTAVALO

Adscripto al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo

de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecidos en el literal m), del art. 7 de la LOTAIP, llenado en el formulario.	
Consolidación de información para llenado de formulario.	Lic. Amparito Paredes y Abg. William Silva.
Entrega de testimonio fotográfico de todos los trabajos realizados por el personal operativo del CBCO, para la presentación en forma digital del proceso de Rendición de Cuentas del año 2025.	Cbo. Mauricio Aguirre.
Elaboración de la presentación en diapositivas (Power Point) del Informe preliminar en forma digital del proceso de Rendición de Cuentas del año 2025 para proceso de rendición de cuentas.	Ing. Cristian Araque con Ing. Juan Gudiño.
Colocación de los links en el formulario de rendición de cuentas y subida a la página web de los medios de verificación y publicación del Formulario de rendición de cuentas año 2025 en el sistema del CPCCS.	Ing. Cristian Araque.
Responsable de la organización del evento de Deliberación Pública.	Myr. Carlos López, Subof. Segundo Yamberla, Ing. Juan Gudiño y los responsables del proceso de Rendición de Cuentas. Sgto. Luis Morales y Cbo. Tatiana Cartagena.
Elaboración y ejecución del Plan de trabajo con la incorporación de las sugerencias ciudadanas del proceso de Rendición de Cuentas 2025 para ser ejecutadas en el año 2026.	Ing. Juan Gudiño.
Entrega del Plan de Trabajo a la Municipalidad y Participación ciudadana y a la Asamblea Ciudadana.	Myr. Carlos López.
Subida de la información al sistema del CPCCS.	Ing. Cristian Araque.
Entrega del Oficio con el confirmado de la recepción del informe al sistema al CPCCS.	Myr. Carlos López.

Cabe indicar que para la entrega de información se enviará a las áreas responsables el formulario de rendición de cuentas vigente por correo electrónico para que sea llenado por las mismas en la parte que le corresponde, el cual deberá ser remitido hasta el 17 de febrero de 2026 juntamente con el informe en el cual se incluirá cuadros estadísticos en caso de que amerite, firmado electrónicamente en pdf y en Word al correo de jagudino@bomberosotavalo.gob.ec con copia a secretaria@bomberosotavalo.gob.ec los informes del personal operativo serán remitidos al correo de syamberla@bomberosotavalo.gob.ec y luego de su consolidación serán remitidos al área de planificación con copia a Secretaría, para la revisión y elaboración del informe general de Rendición de Cuentas del año 2025 y llenado del formulario.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON OTAVALO

Adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo

Se dispone al área de Asesoría Jurídica realice la Resolución respectiva para el cumplimiento de lo actuado en la presente acta.

Siendo las 11:30 se da por concluida la reunión.

Otavalo, 06 de febrero de 2026

Myr. -B- Carlos López
Inspector de Brigada
JEFE DEL CBCO

Ing. Juan Gudiño
**RESPONSABLE DEL PROCESO DE
RENDICION DE CUENTAS DEL CBCO**

Lic. Amparito Paredes
SECRETARIA Y SERVICIOS INSTITUCIONALES DEL CBCO