

GUÍA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS PARA VEEDURÍAS CIUDADANAS

SUBCOORDINACIÓN NACIONAL DE
CONTROL SOCIAL

MARZO 2017





GUÍA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS PARA VEEDURÍAS CIUDADANAS

**SUBCOORDINACIÓN NACIONAL DE
CONTROL SOCIAL**

MARZO 2017



CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN	pag. 7
Marco Normativo	pag. 9
Marco Conceptual	pag. 11
Objetivo General de la Guía Interna de Procedimientos	pag. 14
Proceso Metodológico	pag. 14
Flujograma	pag. 17
II. SECUENCIA DESCRIPTIVA DE LAS FASES Y PASOS	pag. 18
Inicio del Procedimiento	
Solicitud de conformación de veedurías ciudadanas	
Inscripción y verificación y registro	
Jornadas de Inducción y planificación	
Acreditación y firma de actas	
Resolución de inicio de la veeduría	
Notificación a la entidad observada	
Ejecución de la veeduría	
Acceso a la información	
Acompañamiento técnico	
Informes	
Conocimiento y resolución del Pleno	
Publicación de los resultados de informe de la veeduría	
Socialización de los resultados	
Seguimiento a la implementación de recomendaciones	
Anexos técnicos	

III. ANEXOS	pág. 31
I. Esquema del procedimiento secuencial de conformación y desarrollo de la veeduría	pág. 33
II. Cuestionario para determinar el Objeto de un mecanismo de Control Social	pág. 34
III. Acta de recepción de pedido verbal para conformación de veeduría ciudadana	pág. 35
IV. Oficio de solicitud de conformación de Veeduría Ciudadana dirigido al la máxima autoridad del CPCCS	pág. 36
V. Informe técnico para admisión de pedidos de veeduría ciudadana solicitada desde Autoridad	pág. 37
VI. Formulario de Inscripción para conformación de veedurías ciudadanas	pág. 40
VII. Listado del chequeo de información que debe contener la carpeta de la veeduría ciudadana	pág. 42
VIII. Ficha de Verificación de requisitos	pág. 44
IX. Informe de verificación y registro de postulantes a veeduría	pág. 45
X. Notificación de no haber sido admitido como postulante	pág. 46
XI. Agenda del evento y módulo de capacitación	pág. 47
XII. Registro de participantes	pág. 48
XIII. Plan de trabajo y cronograma	pág. 49
XIV. Acta de Aprobación del Plan de Trabajo y Cronograma	pág. 50
XV. Acta de compromiso de veedores ciudadanos	pág. 51
XVI. Acta de reunión de veedores para elección de Coordinador/a y Subcoordinador/a	pág. 52
XVII. Resolución de inicio de la veeduría ciudadana	pág. 53
XXVIII. Notificación a la autoridad de la entidad observada	pág. 56
XIX. Informe de jornada de inducción y planificación	pág. 58
XX. Informe mensual de seguimiento	pág. 59
XXI. Matriz de seguimiento	pág. 60
XXII. Oficio de notificación a la veeduría para la presentación de informe	pág. 61
XXIII. Guía para el Informe final de veedores	pág. 62
XXIV. Oficio de ampliación de plazo de ejecución de la veeduría	pág. 65
XXV. Informe Técnico Provincial para presentarse al pleno del CPCCS	pág. 67
XXVI. Informe de cierre de la veeduría	pág. 71
XXVII. Resolución de Cierre de veeduría	pág. 72
XXVIII. Informe del Técnico de la SNCS	pág. 75
XXIX. Informe de socialización del Informe Final de los veedores ciudadanos	pág. 77
XXX. Glosario de términos	pág. 79
XXXI. Acceso a la información a las instituciones	pág. 81
XXXII. Esquema para la entrega/recepción de documentos, manejo y archivo de documentación	pág. 84
XXXIII. Reglamento general de veedurías ciudadanas	pág. 86

I. PRESENTACIÓN

La Constitución de la República del Ecuador, establece “El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación” y garantiza al Control Social como el derecho que es otorgado a la ciudadanía para observar y ejercer vigilancia sobre la gestión de lo público y la toma de decisiones. El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante Resolución N° PLE-CPCCS-388-22-11-2016, aprobada con fecha del 29 de noviembre de 2016, en virtud de dar cumplimiento a la Segunda Transitoria del mencionado reglamento, que dispuso desarrollar la presente *“Guía Interna de Procedimientos para Veedurías Ciudadanas”*. Con el objetivo de facilitar la aplicación y operatividad del Reglamento en mención.

El presente documento está diseñado a fin de proporcionar de manera explícita y descriptiva los componentes legales, conceptuales, metodológicos y operativos que deben considerarse al momento de la implementación y desarrollo del proceso de veedurías ciudadanas. De esta forma la presente guía comprenderá un marco normativo, uno conceptual, un flujograma junto con su guía que describe paso a paso las acciones y actividades que deberá llevarse a cabo y finalmente se anexarán los instrumentos técnicos y metodológicos que se precisan para el desarrollo de este proceso. Así, la guía se consolida como el instrumento operativo que orienta el accionar institucional que las técnicas/os provinciales y nacionales de la Subcoordinación Nacional de Control Social del CPCCS deben efectuar para asistir y apoyar tanto la conformación y desarrollo de las veedurías ciudadanas a la vez que garantizan el pleno ejercicio de la ciudadanía al control social y la consolidación del poder ciudadano.

SUBCOORDINACIÓN NACIONAL DE CONTROL SOCIAL

1. MARCO NORMATIVO

La presente *Guía Interna de Procedimientos para Veedurías Ciudadanas*, se fundamenta en una serie de instrumentos normativos como: la Constitución, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, de esta normativa hemos identificado los siguientes preceptos:

a) Constitución de La República:

Art. 61 numeral 2 - 5: Garantizan los derechos de participación de las personas en los asuntos de interés público y fiscalización de los actos del poder público;

Art. 95: Garantiza el derecho a la participación ciudadana en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos;

Art. 204: El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación;

Art. 207: La Constitución de la República crea el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, cuyo fin es promover e incentivar el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana e impulsar y establecer mecanismos de control social en los asuntos de interés público;

Art. 208 numeral 2. : En las atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establece mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social.

b) Ley Orgánica de Participación Ciudadana:

Art. 78: Las instituciones privadas que manejen fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías;

Art. 84: Las veedurías ciudadanas podrán ejercer sus atribuciones sobre toda la actividad de cualquiera de las funciones del Estado, salvo en aquellas cuya publicidad esté limitada por mandato constitucional o legal;

Art. 85: Las veedurías ciudadanas podrán adoptar diversas formas y modalidades según la función del Estado y el nivel de gobierno sobre el cual ejerzan su derecho al control social;

Art. 86: El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social reglamentará las veedurías ciudadanas y garantizará su autonomía, así como, el respeto estricto al derecho de la ciudadanía al control social;

Art. 87: Es obligación de las instituciones públicas, privadas y sociales cuyas actividades afecten los intereses de la sociedad, garantizar el acceso a la información que los procesos de veeduría requieran para cumplir sus objetivos. El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social brindará las condiciones básicas de funcionamiento dentro de sus competencias legales y límites presupuestarios.

c) Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

Art. 8 numeral 2: Apoyar técnica y metodológicamente las iniciativas de veeduría, observatorios y demás espacios de control social.

d) Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

Art. 2 literal a): Cumplir lo dispuesto en la Constitución Política de la República referente a la publicidad, transparencia y rendición de cuentas al que están sometidas todas las instituciones del Estado que conforman el sector público, dignatarios, autoridades y funcionarios públicos.

e) Reglamento General de Veedurías Ciudadanas:

Art. 1 al 43: El Reglamento general de Veedurías Ciudadanas aprobado el 22 de noviembre del 2016.

f) Resolución N° PLE-CPCCS-388-22-11-2016: Aprobada el 22 de noviembre de 2016, cumplimiento de la Segunda Transitoria de las Disposiciones Generales.

2. MARCO CONCEPTUAL

- **¿Qué son?**

La veeduría ciudadana es un mecanismo, que propicia y permite el ejercicio del derecho de la participación de la ciudadanía, en el ejercicio del control social y la vigilancia de la gestión de lo público; tienen carácter cívico, voluntario, independiente, neutral, no persiguen el interés o beneficio personal. Son de carácter temporal y no constituyen órganos de dependencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, ni de la entidad observada. Su objetivo central es la prevención de actos de corrupción y el mejoramiento en la calidad y calidez de la gestión de lo público, constituye una forma de generar capacidades a la ciudadanía en el proceso de construcción del poder ciudadano.

- **¿Quiénes las integran?**

Personas naturales y/o representantes de organizaciones sociales, de manera individual o colectiva. Su actividad es independiente tanto de las instituciones públicas como de las influencias político-partidistas o de intereses particulares.

- **¿Para qué sirven?**

Las veedurías ciudadanas efectivizan el derecho de las ciudadanas y ciudadanos a ejercer la observancia y vigilancia ciudadana sobre los asuntos de interés público, de manera independiente, imparcial, objetiva y transparente. El ejercicio de este mecanismo fomenta y fortalece el liderazgo, la participación y la corresponsabilidad ciudadana; la implementación de estas permite prevenir actos de corrupción en todos los niveles de gobierno, contribuyendo en el fortalecimiento de la democracia y el mejoramiento de la calidad y calidez de la gestión de lo público aportando así a la construcción del poder ciudadano, el desarrollo social y el buen vivir.

- **¿Qué objetivos tienen las veedurías ciudadanas?**

1. Incentivar la transparencia en los asuntos públicos;
2. Propiciar la mejora en cuanto a calidad y calidez de la gestión público;
3. Fortalecer las capacidades ciudadanas a fin de consolidar el poder ciudadano;
4. Reequilibrar la relaciones de poder procurando el fortalecimiento de la democracia participativa;
5. Motivar la generación de propuestas ciudadanas que propicien la permanente incidencia de la sociedad civil y la mejora de la gestión de lo pública;
6. Propiciar la participación de la ciudadanía, en todo el ciclo de las políticas públicas, a fin de prevenir, identificar y/o denunciar irregularidades o actos de corrupción que atentan la transparencia de la gestión pública;
7. Incentivar la observancia de la ciudadanía en los procesos de designación de Autoridades, el cumplimiento y entrega de las obras y servicios públicos y en el accionar de las autoridades, servidoras, servidores e instituciones públicas:

- **¿Bajo qué principios se orientan las veedurías?**

Las veedurías ciudadanas se regirán por los principios de autonomía, responsabilidad y corresponsabilidad, objetividad, interculturalidad, pluralismo, independencia, transparencia, eficacia, celeridad y criterios de equidad, en observancia con los principios contemplados en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

- **¿Cómo se conforman?**

Para conformar una veeduría se precisa de un mínimo de tres integrantes; ciudadanas/os, por sus propios derechos y/o por delegación de organizaciones sociales. Estos deberán cumplir los requisitos, y no estar incurso en ninguna inhabilidad, conforme lo establece el Reglamento General de Veedurías en los Arts. 12, 13.

- **¿Cuál es el rol del CPCCS en referencia a las veedurías ciudadanas?**

1. Dotar del marco normativo que permita la participación ciudadana y el control social de lo público;
2. Brindar asistencia técnica y metodológica para la conformación, implementación y desarrollo de la veeduría;
3. Capacitar a los miembros de las veedurías ciudadanas en temas específicos y otros de interés colectivo que permitan el cumplimiento del plan de trabajo;
4. Proveer de forma directa e indirecta insumos técnicos que permitan el seguimiento, monitoreo y control de las acciones realizadas por los veedores;
5. Difundir a través de la página web institucional y redes sociales la convocatoria de conformación de las veedurías ciudadanas, informes finales de las veedurías e informes técnicos y la Resolución emitida por el Pleno frente a las conclusiones y recomendaciones que han sido propuestas en los mismos;
6. Socializar los resultados de las veedurías ante las autoridades y la ciudadanía;
7. Realizar el seguimiento a los resultados de la gestión y recomendaciones presentadas por los veedores; y
8. Apoyar en los procesos de acceso de la información;

- **Ámbitos de observancia de las veedurías ciudadanas**

1. Todas las funciones del Estado y los servicios públicos;
2. Los diferentes niveles de Gobierno;
3. A las instituciones públicas y privadas que manejen fondos públicos;
4. Autoridades públicas y a las personas naturales y jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público.

3. OBJETIVO GENERAL DE LA GUÍA INTERNA DE PROCEDIMIENTOS

Establecer la ruta operativa y técnica para mejorar el proceso de conformación y ejecución de las veedurías ciudadanas, dotando de herramientas e insumos técnico y administrativos a los servidores del CPCCS, que permitan desarrollar destrezas, para la ejecución de este mecanismo mediante procesos eficaces y eficientes, estandarizando métodos de trabajo, dentro de la Subcoordinación Nacional de Control Social, en cumplimiento a la normativa legal vigente.

4. PROCESOS METODOLÓGICOS

La Subcoordinación Nacional de Control Social, a través de la presentación de esta *Guía Interna de Procedimientos para Veedurías Ciudadanas* establece los procesos y procedimientos que las/os servidoras/es de la Subcoordinación Nacional del Control Social tanto de la oficina matriz como de las Delegaciones Provinciales deben seguir para implementar el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas; así como manejar los conocimientos e instrumentos técnicos y metodológicos necesarios que las/os técnicas/os requieran para brindar la asistencia y acompañamiento que las ciudadanas y ciudadanos precisen para la conformación, implementación y desarrollo de las veedurías ciudadanas y puedan así ejercer un adecuado control y vigilancia a la gestión pública y demás asuntos de interés público.

- **Etapas del desarrollo de la guía:**

Fase Previa:

- **Etapas previa:** Marca el inicio del proceso, cuando los ciudadanos están interesados en conformar una veeduría, para el control de la gestión de lo público; el CPCCS a través de sus técnicos, deberá mantener 1 o 2 reuniones previas, con el fin de socializar el mecanismo de las veedurías ciudadanas, espacios que permitirán definir el objeto a vigilar.

Objeto: es el planteamiento o propuesta a vigilar, el cual deberá contener la idea central específica y la motivación para ejecución.

- **Inscripción.-** Una vez realizada la difusión y promoción, los interesados en conformar la veeduría propuesta deberán inscribirse en las delegaciones provinciales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y presentar la debida documentación;
- **Verificación de admisibilidad:** Recibidos los formularios de inscripción de los postulantes, el CPCCS a través del técnico responsable del proceso, verificará el cumplimiento de los requisitos e inhabilidades, procederá al registro y notificará el resultado de la verificación a el/la postulante;

Fase Inductiva:

- **Capacitación:** Es el proceso de formación a los postulantes, en los que se da a conocer las competencias del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la nueva estructura del Estado, los deberes, atribuciones y prohibiciones de los Veedores. la naturaleza y funcionamiento de la institución o proyecto a vigilar, leyes pertinentes, métodos de control y cualquier otro elemento necesario para su labor;
- **Planificación:** La ciudadanía con el acompañamiento del CPCCS, procederá a elaborar el plan de trabajo y cronograma de las actividades, responsable y resultados, a desarrollarse durante el periodo de ejecución de la veeduría.;
- **Acreditación y resolución de inicio de veeduría:** La Delegación Provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social, acreditará y emitirá la Resolución de inicio de la veeduría. Luego de este procedimiento la Subcoordinación Nacional de Control Social o la Delegación Provincial entregarán las credenciales a los veedores;
- **Notificación a la entidad observada:** El inicio de toda veeduría será Notificado a la o las instituciones observadas.

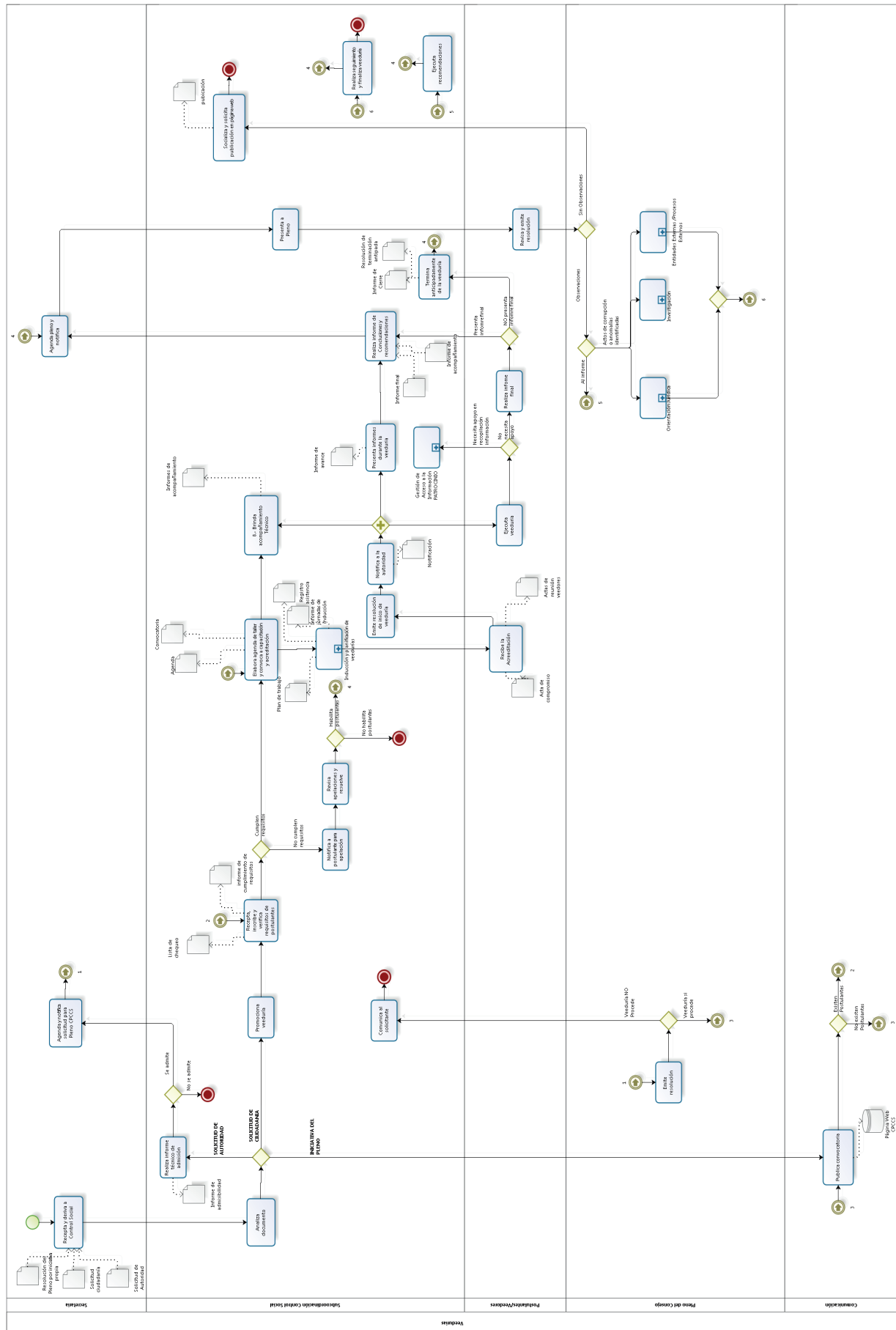
Fase ejecución de la veeduría:

- **Ejecución, monitoreo y seguimiento:** Proceso en el cual los veedores ejecutan el plan de trabajo y cronograma presentado al CPCCS, en función del objeto de la veeduría acreditada;
El monitoreo y seguimiento lo realizarán el/la técnico asignado/a a la veeduría ciudadana, que brindará apoyo técnico, orientará de ser el caso a los veedores, activará los convenios que el CPCCS haya suscrito con la academia;
- **Informes:** Los veedores presentarán de forma obligatoria un Informe Final; e Informes Parciales en caso de ser requerido por la Subcoordinación Nacional de Control Social; posteriormente el técnico responsable del proceso de veeduría enviará a la SNCS un informe técnico de acompañamiento; el técnico nacional procederá a elaborar un informe técnico basado en las conclusiones y recomendaciones del informe final de veedores, que se presentará en el Pleno del CPCCS para la Resolución respectiva;
- **Resolución y publicación de los resultados:** El Pleno del CPCCS emitirá la resolución frente a las conclusiones y recomendaciones de la veeduría ciudadana.

Fase socialización y seguimiento a la implementación de las recomendaciones del Pleno:

- **Socialización de resultados:** Los veedores con el apoyo del técnico provincial o nacional del CPCCS, socializará los resultados de la veeduría ante las autoridades y la ciudadanía.
- **Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la resolución del Pleno:** Las Secretarías Técnicas serán notificadas por la Secretaría General para que dentro de sus competencias realicen el seguimiento sobre la implementación y resultados que conste en las Resoluciones del Pleno.

5.FLUJOGRAMA DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS



II. SECUENCIA DESCRIPTIVA DE LAS FASES Y PASOS

FASE 1: PROCESO PREVIO Constituida: Por inicio del procedimiento, solicitud de conformación, inscripción verificación y registro de la veeduría <u>Arts. 28; 29; 30; 31</u>		
PASOS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	ANEXO
INICIO DEL PROCEDIMIENTO ART. 28	Inicia el proceso, cuando los ciudadanos/as están, interesados por conocer el proceso de una gestión pública. El CPCCS a través de sus técnicos, mantiene reuniones con la ciudadanía de motivación a la conformación de una veeduría ciudadana con el objetivo de organizarlas, determinar el objeto de vigilancia y la difusión y promoción de la misma. Objeto: Es el planteamiento o propuesta a vigilar, el cual deberá contener la idea central específica y la motivación para ejecución. Para lo cual el técnico provincial o nacional brindará el apoyo y la asistencia pertinente para la delimitación del Objeto, el cual debe ser lo más claro y objetivo de acuerdo al propósito a vigilar. Si se presentaran dudas se debe solicitar un criterio técnico a la SNCS; si fuere necesario soportado por un criterio técnico jurídico. Aplicará un “Cuestionario para determinar el objeto de un mecanismo de Control Social” como herramienta para el diagnóstico, para precisar el mecanismo y objeto de control social. Las veedurías ciudadanas se conformarán con un mínimo de tres personas. No se podrá conformar más de una veeduría con el mismo objeto. En caso de existir esta coincidencia en el requerimiento, es necesario que el Técnico y/o Analista Provincial o Nacional, señale la posibilidad con la que cuenta la ciudadanía para incorporarse a la veeduría que se encuentre en ejecución	ANEXO II
SOLICITUD DE CONFORMACIÓN DE VEEDURÍA CIUDADANA ART. 29	<u>Recepción de solicitud de conformación de veedurías ciudadanas:</u> La solicitud por iniciativa ciudadana, colectiva o de organizaciones sociales, y de una autoridad o institución pública, para conformación de veeduría ciudadana, se recepta por Secretaría General del CPCCS. La conformación de veeduría por Iniciativa del Pleno del CPCCS, será motiva por la Máxima Autoridad o Sra/es Consejera/os Nacionales quien determinara el objeto y ámbito de la veeduría a conformarse. Las veedurías ciudadanas se conformaran , bajo las siguientes modalidades: 1. Iniciativa ciudadana, individual o colectiva; 2. Solicitud de una autoridad, institución pública, o, en virtud de mandato legal o reglamentario. 3. Iniciativa del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.	

	1.1 Solicitud de conformación de veeduría por iniciativa ciudadana, colectiva o de organizaciones sociales Los ciudadanos podrán realizar el pedido de conformación de veeduría ciudadana de forma oral o escrita para lo cual el CPCCS recepcará su solicitud y atenderá su pedido mediante el <i>“Acta de Recepción de Pedido Oral o Escrita para conformación de Veeduría Ciudadana”</i> Los ciudadanos interesados en conformar una veeduría ciudadana de forma individual o colectiva, presentarán su solicitud, mediante <i>“Oficio de Solicitud de Conformación de Veeduría Ciudadana dirigido a la Máxima Autoridad del CPCCS”</i> en las oficinas de las Delegaciones del CPCCS, indicando el objeto propuesto, dicha petición será derivada a la SNCS. Una vez recibida en Secretaría General del CPCCS la solicitud, será direccionado a la SNCS, el Subcoordinador Nacional de Control Social, sumilla al técnico responsable del proceso, quien analiza si procede o no mencionada petición. Si no procede se le comunica inmediatamente al ciudadano y se le direcciona de acuerdo a sus expectativas. En caso de ser procedente dicho pedido el CPCCS, realizarán la difusión y promoción a la ciudadanía de la veeduría propuesta, la misma que se ayudará con los instrumentos que cuente la Delegación Provincial como son; Radio local, prensa escrita, redes sociales, Asambleas etc.	ANEXO III ANEXO IV
	2.1 Solicitud de una autoridad, institución pública para conformar veeduría (art. 37). La solicitud de conformación de veeduría ciudadana por parte de la Autoridad de una Institución Pública, presentará la petición en las oficinas de las Delegaciones Provinciales del CPCCS. Una vez recibida en Secretaría General del CPCCS la solicitud, será direccionado a la SNCS, el Subcoordinador Nacional de Control Social, sumilla al técnico responsable del proceso, quien analiza si procede o no mencionada petición, En caso de no proceder se comunica a la autoridad solicitante, el motivo de la negación de la petición. En caso de ser admitida la solicitud de autoridad, el técnico nacional, realizará el <i>“Informe Técnico de Admisión de pedido de Veeduría Ciudadana solicitada desde Autoridad”</i>. El mismo que se remite a Secretaría General, adjunto al Oficio de Petición, para ser agendado al Pleno del CPCCS. El mismo que emite la Resolución, si procede o no procede la solicitud. En caso de no proceder se comunica a través de Secretaría General a la Autoridad solicitante el motivo de la negación de la petición.	

	En caso que el Pleno admita la solicitud, a través de Secretaría General, comunica a la SNCS, la Resolución del Pleno para que continúe con el trámite respectivo. La SNCS remite a la Coordinación Nacional de Comunicación, la Convocatoria, dirigida a la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil, a conformar veeduría ciudadana, a través de la página Web institucional. En caso de no presentarse postulantes a la convocatoria para conformar la veeduría ciudadana, la SNCS solicitará hasta por segunda ocasión a la Coordinación Nacional de Comunicación, que a través de la página web institucional, realice nuevamente la convocatoria a la ciudadanía y/u organizaciones de la sociedad civil a conformar veedurías. Si luego de estas dos publicaciones no hubiera postulantes inscritos, la SNCS o la Delegación Provincial, procederá a elaborar un Informe de Acciones Realizadas, que servirán de sustento para proceder al archivo del expediente. Luego de lo cual, se comunicará a la Autoridad que solicitó la conformación de la veeduría que no existió postulantes. En el caso de haber postulantes inscritos se recepta las postulaciones y se verifican requisitos.	ANEXO V
	3.1 Iniciativa del pleno del CPCCS para la conformación de veedurías (Art. 38). Cuando es por iniciativa del Pleno del CPCCS, la Máxima Autoridad o el Cuerpo Colegiado, motivará el pedido de conformación de veedurías ciudadanas, indicando el objeto y ámbito del proceso a ejecutarse, quienes emitirán la Resolución de Conformación de Veedurías. Secretaria General, procederá a dar cumplimiento a la disposición del Pleno del CPCCS, y remitirá la Resolución a la SNCS, para que se continúe con el trámite correspondiente, quien remitirá a la Coordinación Nacional de Comunicación, realice la Convocatoria a la ciudadanía y/u organizaciones de la sociedad civil, a conformar veedurías ciudadanas, a través de la página Web institucional. En caso de no presentarse postulantes a la convocatoria para conformar la veeduría ciudadana, la SNCS solicitará hasta por segunda ocasión a la Coordinación Nacional de Comunicación, realice nuevamente la convocatoria a conformar veedurías a la ciudadanía y/u organizaciones de la sociedad civil, a través de la página web institucional. Si luego de estas dos publicaciones no hubieran postulantes inscritos, la SNCS o la Delegación Provincial, procederá a elaborar un informe de acciones realizadas, que servirán de sustento para proceder al archivo del expediente., luego de lo cual, se comunicará a Secretaria General del CPCCS. En el caso de haber postulantes inscritos, se recepta las postulaciones y se verifican requisitos.	

FASE 2: INDUCCIÓN GENERAL Constituida por: Las jornadas de inducción y planificación, suscripción de acta, resolución, acreditación, actas de compromiso, elección de coordinador/a y subcoordinador/a y notificación. Arts. 32; 33; 34; 35; 36		
JORNADAS DE INDUCCIÓN Y PLANIFICACIÓN ART. 32 ART. 33	El técnico provincial o nacional responsable, del proceso para la realización del taller de inducción y planificación deberá elaborar la <i>“Agenda del Evento de Inducción y Planificación”</i>. La agenda la desarrollará de acuerdo a la temática del evento, la misma que contendrá, actividades, tiempo, responsables etc., Además procede a llenar la hoja de <i>“Registro de Participantes”</i> con los datos enunciados en la misma.	ANEXOS XI
	Una vez culminada la fase anterior, la Delegación Provincial o la SNCS, convocará a los postulantes a veedores a la jornada de inducción y planificación, y de considerarlo pertinente, a los representantes de la institución o de las entidades a ser observadas, con el fin de que participen de esta jornada, en las cuales se realizarán las siguientes actividades: ▪ Análisis y delimitación del objeto de la veeduría; ▪ Capacitación sobre el objeto de la veeduría y derechos de participación; ▪ <i>“Elaboración del Plan de Trabajo y cronograma”</i>.	ANEXO XII
	Estas jornadas se llevarán a cabo dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la verificación de requisitos, y tendrán una duración mínima de seis (6) horas, en las cuales se podrá contar con la colaboración y apoyo técnico especializado de otras entidades, aprovechando el conocimiento y experticia sobre el tema objeto de la veeduría planteada.	ANEXO XIII
	Los postulantes a veedores desarrollarán el Plan de Trabajo con el apoyo del técnico responsable del proceso, cumplida esta jornada, suscribirán el <i>“Acta de aprobación del Plan de Trabajo y el cronograma”</i>.	ANEXO XIV
ACREDITACIÓN Y FIRMA DE ACTAS Art. 35	En cumplimiento de la Resolución de Inicio de Veeduría, se procederá a convocar a los postulantes a veedores/as para la firma del: “Acta de Compromiso de Veedores/as Ciudadanos/as”: documento mediante el cual los ciudadanos, manifiestan conocer los inhabilidades y atribuciones para el ejercicio correcto veedores ciudadanos.	ANEXOS XV
	Entrega de Credenciales: Posterior a la firma del Acta de Compromiso, se procederá a la entrega de las credenciales de veedores o veedoras. “Acta de Reunión de Veedores para la Elección de Coordinador/a y Subcoordinador/a”: Dentro del procedimiento establecido, una vez acreditados los veedores/as, deberán nombrar a un/a Secretario/a Ad Hoc de entre sus integrantes, quien será el responsable de levantar el Acta detallando la Designación del Coordinador/a y Subcoordinador/a la misma que deberá contener la firma de todos los integrantes, acta que será entregado al servidor del CPCCS	ANEXO XVI

RESOLUCIÓN DE INICIO DE LA VEEDURÍA ART.34	En el término máximo de tres (3) días, las Delegaciones Provinciales o la SNCS, emitirá la “ <i>Resolución de Inicio de la Veeduría</i> ”, en la cual se determinará el objeto de la misma, la entidad o instituciones observadas, nómina de los integrantes y el periodo de ejecución.	ANEXO XVII
NOTIFICACIÓN A LA ENTIDAD OBSERVADA Art. 36	Dentro del término de dos (2) días posteriores a la emisión de la Resolución de Inicio de Veeduría, se procederá a la “<i>Notificación a la Autoridad de la Entidad Observada</i>”. La Notificación contendrá la nómina de los integrantes de la veeduría, señalando el objeto, ámbito, área o proceso a fiscalizar y la obligatoriedad de brindar las facilidades de información para el ejercicio de la veeduría. La Notificación podrá ser realizada por los Delegados/as Provinciales o por el/la Subcoordinador/a Nacional de Control Social. En el término de tres (3) días, deberá remitirse “<i>Informe de Jornadas de Inducción y Planificación</i>” desde la Delegación Provincial a la SNCS: adjuntando la Convocatoria a la jornada de inducción, Agenda, Registro de asistencia, Acta de aprobación Plan de Trabajo, Resolución de Inicio de Veedurías, Actas de Compromiso, Designación de Coordinador y Subcoordinador y Oficio de Notificación a la Entidad Observada. Nota: Una vez conformada la Veeduría, podrán incorporarse nuevos integrantes a la misma, siempre que cumplan con lo establecido en el RGVC. De hacerse efectiva la incorporación de nuevos integrantes a la veeduría ciudadana, la SNCS o la Delegación Provincial, deberá notificar a la entidad observada. La duración de la veeduría se establece de acuerdo a la complejidad del objeto planteado.	ANEXO XVIII ANEXO XIX
FASE 3: EJECUCIÓN DE LA VEEDURÍA Acompañamiento seguimiento técnico e informes Arts. 26, 27, 39		
EJECUCIÓN DE LA VEEDURÍA:	Los veedores ciudadanos, para el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma presentado, deberán realizar las siguientes acciones: ▪ Asistir a la Reunión de enlace entre la entidad observada, la Veeduría Ciudadana y el técnico del CPCCS; ▪ Pedir información de acuerdo al objeto para el cual fueron acreditados; ▪ Coordinar con el/a técnico/a de acompañamiento cualquier acción a ejecutarse; ▪ Visitar las zonas en donde la entidad observada, realiza las acciones objeto de la veeduría; ▪ Presentar informes parciales en caso de ser requeridos por la SNCS, o por el CPCCS ▪ Presentar el informe final, al término del proceso y las respectivas credenciales.	

	Informe Parcial de veedores: Los veedores presentarán Informes Parciales en caso de ser requeridos por el CPCCS o a criterio de los veedores/as.	
ACCESO A LA INFORMACIÓN	Es obligación de las entidades observadas garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para el cumplimiento de su Objeto y Plan de Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Procedimiento a seguir: ☐ Oficio de Solicitud de Información emitido por el Grupo Veedor; a la Delegación Provincial del CPCCS; ☐ La Delegación Provincial del CPCCS procede a elaborar un Oficio dirigido a la Institución informando el objeto de la Veeduría, explicando su requerimiento. ☐ En caso de tener respuesta positiva el proceso continúa normalmente, ☐ Para los casos en que se negare la información solicitada o la misma fuera incompleta, la veeduría presentará un reporte de novedad a la Delegación Provincial del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. La misma que inmediatamente, oficiará a la Entidad Observada que se cumplimiento a la solicitud de información solicitada por la veeduría ☐ De persistir la no entrega de información o entrega incompleta a la veeduría la Delegación Provincial del CPCCS, remitirá un informe ejecutivo que señala las acciones realizadas como: (llamadas telefónicas; comparecencia a la/las instituciones, hojas de registro de asistencia a las instituciones, etc.) y demás diligencias realizadas por le Delegación Provincial del CPCCS al procedimiento de Gestión de acceso a la información, adjuntando la documentación de respaldo en originales o copias certificadas ☐ En cinco (5) días término, La Subcoordinación Nacional de Patrocinio procederá a iniciar la demanda, la autoridad responsable del proceso tendrá cinco (5) días término, para fijar, día y hora de audiencia. ☐ El juez emite la sentencia y dispone que en un tiempo determinado se entregue la información solicitada por la veeduría y envía a las partes involucradas en el proceso sobre las acciones a ejecutarse. ☐ Una vez recibida la sentencia la Subcoordinación Nacional de Patrocinio, informará a la Subcoordinación Nacional de Control Social, el requerimiento solicitado de acceso de información.	

ACOMPANAMIENTO TECNICO	Los técnicos designados para el acompañamiento permanente de la veeduría, brindarán la asistencia técnica para el cumplimiento del Plan de Trabajo, y, elaborarán un <i>“Informe Mensual de Seguimiento”</i> a la SNCS, hasta el día 25 de cada mes. El mismo que deberá ser aprobado por el Especialista o Delegado Provincial.	ANEXO XX
	La SNCS y las Delegaciones Provinciales, gestionarán convenios, acuerdos con Universidades, Escuelas Politécnicas (aprobados por el Pleno del CPCCS) y otros sectores que brinden apoyo técnico especializado, en relación al objeto de la veeduría. Los avances de la veeduría ciudadana, serán registrados en la <i>“Matriz de seguimiento y acciones de acompañamiento”</i> que contenga los datos principales de las veedurías. En caso de presentarse alguna dificultad, el técnico provincial reportará de forma inmediata al Delegado/a responsable de la oficina provincial o a la SNCS.	ANEXO XXI
	En el plazo de 15 y 5 días previos a finalizar el periodo de ejecución de la veeduría, la Delegación Provincial o la SNCS, procederán a realizar la <i>“Notificación a la Veeduría para la presentación del Informe”</i>; en la que se hará constar el plazo y la fecha de culminación de la veeduría, así como la responsabilidad de presentar el informe final junto a las credenciales.	ANEXO XXII
ELABORACIÓN DE INFORMES FINAL DE VEEDORES,	Informe Final de veedores: En el término de quince (15) días, contados a partir de la finalización de la veeduría, los veedores presentarán de forma obligatoria, un <i>“Informe Final de Veedores”</i>; para lo cual, la delegación provincial o la SNCS, deberá dar apoyo técnico a los veedores para el efecto; el informe final deberá ser suscrito por la totalidad de los miembros de la veeduría, o en su defecto por la mayoría de los mismos. En caso de que los veedores no culminen su accionar de acuerdo al Plan de Trabajo presentado inicialmente, los veedores podrán solicitar una ampliación de plazo. Ampliación de Plazo: La veeduría podrá solicitar mediante <i>“Oficio de Ampliación de Plazo”</i> debidamente justificada previo a la culminación de su accionar, la misma que podrá ampliarse por una sola vez por el mismo tiempo requerido.	ANEXO XXIII
	Informe Técnico Provincial para presentarse al Pleno del CPCCS: Dentro del término de dos (2) días, de recibido del informe final de veedores, la Delegación Provincial, enviará el informe técnico de acompañamiento junto al informe de los veedores, a la SNCS	ANEXO XXIV
	Informe Técnico Provincial para presentarse al Pleno del CPCCS: Dentro del término de dos (2) días, de recibido del informe final de veedores, la Delegación Provincial, enviará el informe técnico de acompañamiento junto al informe de los veedores, a la SNCS	ANEXO XXV
	Informe de Cierre de la Veeduría: Si al término de los quince días posteriores de finalizada la veeduría, no presentaran el Informe Final de Veedores; el Técnico provincial (Veedurías locales) y nacionales (Veedurías nacionales), elaborará el Informe de Acompañamiento del proceso ejecutado por la Veeduría y sustentará el cierre de veeduría, de acuerdo al Art. 43 literales e) RGVC.	ANEXO XXVI
	La SNCS emitirá Resolución de Cierre de Veeduría y se procederá al archivo del expediente.	ANEXO XXVII

TERMINACION ANTICIPADA DE LA VEEDURIA	❖ La Terminación de la veeduría ciudadana se realizará por las siguientes causales: c. Por desistimiento expreso de los veedores, comunicado mediante oficio al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; d. Por no contar con el número mínimo de tres miembros, debido a la pérdida de la calidad de veedor de uno o varios de ellos; e. Por no presentar los informes en los plazos requeridos; y, f. Por incumplimiento comprobado de las normas establecidas en la ley y en el presente reglamento La Subcoordinación Nacional de Control Social resolverá la terminación anticipada de la veeduría, sobre la base de los informes emitidos para el efecto, y notificará esta decisión a los veedores en el término de dos (2) días. Los veedores tendrán el término de tres (3) días para apelar la resolución de terminación anticipada de la veeduría ante la Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social, para lo cual deberá remitir toda la información y pruebas de descargo que considere pertinentes para demostrar que no se encontraba inmerso en alguna de las causales para que se declare esta terminación. La apelación se resolverá en el término de cinco (5) días en última y definitiva instancia, confirmando la decisión o disponiendo la continuación de la veeduría. Esta decisión no es susceptible de ningún recurso.	
INFORME DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA VEEDURÍA	Informe del Técnico Nacional de la SNCS, Dentro del término de dos (2) días, de recibido el Informe técnico provincial y el Informe Final de veedores, el técnico nacional, elaborará el Informe sobre las Conclusiones y Recomendaciones del informe de veedores, para el cual también considerará lo señalado por el técnico provincial. 24 horas previas a la exposición al Pleno, se remitirá los informes finales de veedores, de acompañamiento provincial, técnico de la SNCS y la presentación en Power Point a Secretaria General y a la Coordinación General de Comunicación. El técnico nacional de la SNCS, realizará el trámite pertinente para enviar los informes a Secretaría General, para agendar y coordinar la presentación de los informes de veedores, el de acompañamiento provincial y técnico nacional al Pleno del CPCCS, la misma que se realizará en una sesión ordinaria	ANEXO XXVIII

CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL PLENO Art. 40	Dentro del término de ocho (8) días de enviados los informes a Secretaría General y que han sido agendados al Pleno del CPCCS, los veedores realizarán la exposición y presentación del informe final ante el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en persona o a través de los medios informáticos disponibles (video conferencias, Skype, grabaciones de audio). En el caso de que El Pleno, realice observaciones al informe presentado, la SNCS procederá de acuerdo a las recomendaciones emitidas por el pleno del CPCCS en el tiempo establecido y posteriormente se volverá a remitir a Secretaría General para ser agendado y presentado al pleno del CPCCS. Si no existen observaciones al informe presentado de los veedores, y no es necesario remitir a ningún otro proceso interno o externo, El Pleno del CPCCS emitirá la Resolución de acuerdo a las Conclusiones y Recomendaciones del técnico nacional. Adicionalmente el pleno del CPCCS, dispondrá la entrega de certificados de reconocimiento a los veedores por su participación en el proceso. En el caso de que el informe técnico existan observaciones sobre presuntos actos de corrupción o anomalías identificadas que ocasionen que estos informes sean derivados a procesos internos, es decir a la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Secretaría General notificará a la SNCS quien coordinará con la antes mencionada secretaría las acciones a realizarse para el cumplimiento de la disposición emitida por el pleno. En caso que sea necesario derivar a instituciones externas será Secretaría General quien notifique a la entidad involucrada en el proceso para que actúe de acuerdo a lo dispuesto por el Pleno del CPCCS.	
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE INFORME DE LAS VEEDURÍAS	El Pleno del CPCCS, en la Resolución respectiva, dispondrá que en el término máximo de 3 días a partir de la fecha en la que fue conocidos los informes, la publicación en el sitio Web Institucional y en los medios en los que se considere pertinente; siempre y cuando no se hayan determinado indicios de corrupción o vulneración de derechos de participación.	

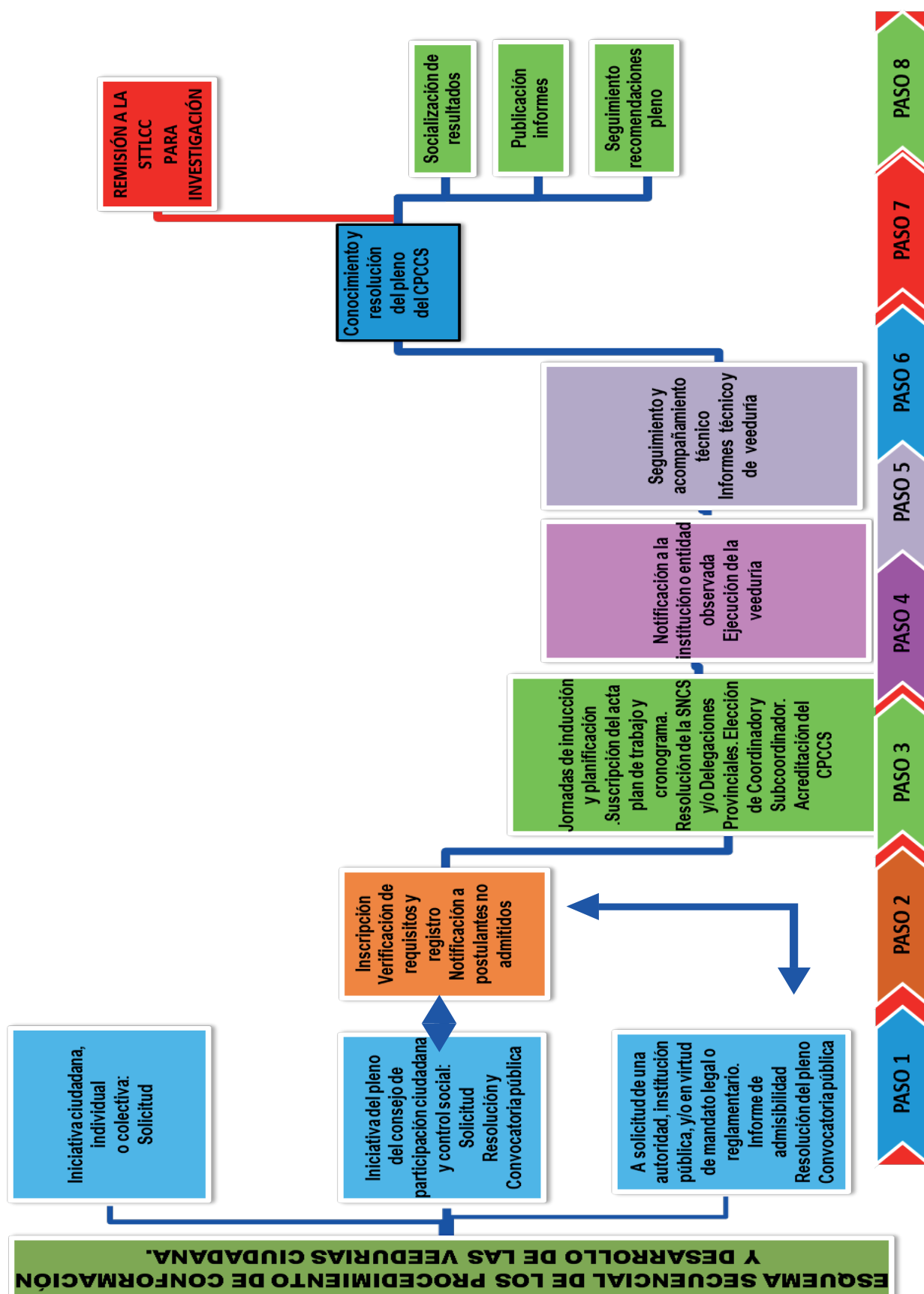
FASE 4 SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS Socialización de resultados, seguimiento a la implementación de recomendaciones del Pleno Arts. 39, 40, 41, 42		
SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS Art. 41	Emitida la Resolución del Pleno del CPCCS, en el plazo máximo de 30 días, los veedores con el apoyo de las Delegaciones Provinciales o la SNCS, socializarán los resultados de la Veeduría ante las autoridades y la ciudadanía. Una vez socializado los resultados, el técnico provincial, elaborará y remitirá a la SNCS el <i>“informe de Socialización del Informe Final de los veedores ciudadanos”</i>, en el cual deben constar los acuerdos y compromisos alcanzados entre la ciudadanía y la o las entidades observadas.	ANEXO XXIX
SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA RESOLUCIÓN DEL PLENO Art. 42	La Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social y la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha contra la Corrupción presentarán para conocimiento del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, un Informe Técnico Cuatrimestral del seguimiento de las disposiciones efectuadas por el Pleno del CPCCS. Si dentro del seguimiento efectuado y en cualquier momento se evidenciare el incumplimiento en la implementación de lo dispuesto por el Pleno, por parte de cualquier institución u organismo, se derivará el caso de forma directa a la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, con un informe motivado por parte de la Subcoordinación Nacional de Control Social, para las acciones correspondientes.	



ANEXOS

MARZO 2017

ANEXO I: ESQUEMA METODOLÓGICO DEL PROCEDIMIENTO SECUENCIAL DE CONFORMACIÓN Y DESARROLLO DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANA



ANEXO II: CUESTIONARIO PARA DETERMINAR EL OBJETO DE UN MECANISMO DE CONTROL SOCIAL:

1. ¿Cuál es el problema o proceso que usted quiere resolver?

.....

.....

.....

2. ¿Cuáles son las causas que provocaron el problema o proceso que usted quiere resolver?

.....

.....

.....

3. ¿Su interés es de carácter social, económico, político o personal?

.....

.....

.....

4. ¿Qué busca solucionar al realizar la veeduría?

.....

.....

.....

5. ¿Qué resultado espera obtener con el desarrollo de la veeduría?

.....

.....

.....

6. ¿Cuál es el impacto que considera obtener al realizar el control social?

.....

.....

.....

ANEXO III: ACTA DE RECEPCIÓN DE PEDIDO ORAL PARA CONFORMACIÓN DE VEEDURÍA CIUDADANA

En la ciudad de a los.....días, del mes de..... de.....20....., siendo lashoras, en la Delegación provincial del CPCCS de, se ha receptado de manera verbal el pedido de conformación de Veeduría Ciudadana, cuyo objeto propuesto es :
.....
.....
.....
.....

El o los abajo firmantes, se comprometen que en el transcurso de 72 horas, realizarán la entrega de los documentos en cumplimiento al Art. 30 del Reglamento general de Veedurías Ciudadanas, para la verificación de requisitos y registro.

Sin otro particular, se da por finalizada la reunión de Solicitud de Conformación de Veeduría Ciudadana.

Para constancia de lo acordado suscriben.

NOMBRE.....
FIRMA.....
C.C.....

NOMBRE.....
FIRMA.....
C.C.....

SERVIDOR CPCCS.....
FIRMA.....
C.C.....

ANEXO IV: OFICIO DE SOLICITUD DE CONFORMACIÓN DE VEEDURÍA CIUDADANA DIRIGIDO A LA MAXIMA AUTORIDAD DEL CPCCS

FECHA

PRESIDENTA/E DEL CPCCS

ANTECEDENTES

Referir alguna situación en torno a la generación de la propuesta de veeduría, cómo nace la idea o la necesidad (quizá alguna situación en el territorio, o si se trata de un grupo de jóvenes, o un grupo de mujeres emprendedoras, o un grupo de pequeños artesanos, a lo mejor se trata de personas que participaron de una actividad o son líderes barriales que están participando de talleres, etc.).

MOTIVACIÓN

Motivación e impacto para la comunidad: señalar cuál es la motivación que tienen para conformar una veeduría.Cuál sería el impacto y/ o beneficio para la comunidad, mejoras, cumplimiento u observancia de alguna norma, mejoramiento en la prestación de servicios, qué esperarían los ciudadanos de esta veeduría.

OBJETO DE LA SOLICITUD

Se orientará a la ciudadanía, para que el objeto planteado sea lo más concreto posible, cuyo tiempo de ejecución no sea muy extenso (de 4 a 6 meses), lo cual permitirá al grupo veedor, tener una constante participación y prever alcanzar los resultados esperados.

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Quiénes proponen: referir el nombre de la organización, o de los ciudadanos que motivan el pedido de veeduría.

.....

.....

NOMBRE

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

TELÉFONO DE CONTACTO.....

CORREO ELECTRÓNICO.

ANEXO V. INFORME TÉCNICO PARA ADMISIÓN DE PEDIDO DE VEEDURÍA CIUDADANA SOLICITADA DESDE AUTORIDAD

ANTECEDENTES

xxxxxxxxxxxxx, Alcalde xxxxxxxxxxxx cantón xxxxxxxx, provincia de xxxxxxxx, mediante Oficio No xxxxxxxxxxxx, de fecha xxxxxxxxxxxx 2017, solicita al CPCCS, la conformación de una Veeduría Ciudadana previo al xxx del cantón xxxxxxxx.

La Delegación Provincial de xxxxxxxx recibe el Oficio con fecha xxxxxxxx de 2017, y lo remite a la Subcoordinación Nacional de Control Social, para su conocimiento y trámite respectivo.

OBJETO DE LA VEEDURÍA

“xx Cantón xxxxxxxx, provincia de xxxxxxxx”.

BASE LEGAL

LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, SECCIÓN SEGUNDA, CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL:

“Art. 207.- 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...”.

“Art. 208 numeral 2. Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley: (...) Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social”.

LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TÍTULO IX, DEL CONTROL SOCIAL, CAPÍTULO PRIMERO DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: “Artículo 84. Veedurías ciudadanas.- Son modalidades de control social de la gestión de lo público y de seguimiento de las actividades de dignidades electas y designadas por la ciudadanía y las organizaciones sociales, aquellas que les permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y los servidores de las instituciones públicas. Las veedurías ciudadanas podrán ejercer sus atribuciones sobre toda la actividad de cualquiera de las funciones del Estado, salvo en aquellas cuya publicidad esté limitada por mandato constitucional o legal.”

LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, CAPÍTULO III, NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS REGISTROS PÚBLICOS: “**Art. 13.-** De los registros de datos públicos.- Son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual registro de datos crediticios y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes.

Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.”

LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, CAPÍTULO III, NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS REGISTROS PÚBLICOS: “**Art. 19.-** Registro de la Propiedad.- De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento.

*Las Registradoras o Registradores de la propiedad deberán ser de nacionalidad ecuatoriana, abogadas o abogados y acreditar ejercicio profesional por un período mínimo de 3 años y los demás requisitos que la ley prevé para el ejercicio del servicio público y Ley del Registro. **El concurso de méritos y oposición será organizado y ejecutado por la municipalidad respectiva con la intervención de una veeduría ciudadana.** Una vez concluido el proceso, la Alcaldesa o Alcalde procederá al nombramiento del postulante que mayor puntuación hubiere obtenido, por un período fijo de 4 años, quien podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez.*

Las Registradoras o Registradores podrán ser destituidos o destituidos de sus cargos por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, de conformidad con la presente ley, su reglamento y las demás normas que regulen el servicio público.

También podrán ser destituidos en los casos en los que impidan o dificulten la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con el reglamento de la presente ley.”

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS EMITE RESOLUCIÓN N°. 027-NG-DINARDAP-2015, DE LA APLICACIÓN PARA EL INICIO DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD: *“Art. 1.- El uso del Sistema Informático para los Concursos de Méritos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores, es obligatorio para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales (GADM) y esta entidad, el mismo que entrará en operación el 1 de diciembre de 2015.”* (En el caso de Designación de Registradores de la propiedad)

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS EMITE LA RESOLUCIÓN N°. 019-NG-DINARDAP-2015, SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD: *“Art. 7.-Veedurías Ciudadanas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, con al menos 15 días término para iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo de Participación y Control Social, que integre la veeduría ciudadana, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.*

De igual Forma se podrán conformar las veedurías ciudadanas por iniciativa ciudadana, colectiva o de organizaciones sociales. La veeduría se desarrollará de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el reglamento General de Veeduría Ciudadana; y su conformación no será requisito para la convocatoria, pudiendo realizarse el control antes, durante o después del proceso de concurso de méritos y oposición, y ejerciendo todas las atribuciones que las mencionadas normas les faculden”.

RESOLUCIÓN NO. PLE-CPCCS-388-22-11-2016, REGLAMENTO GENERAL DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Art. 10.- Integración de las veedurías.- *Las veedurías ciudadanas se conformarán con un mínimo de tres integrantes, por sus propios derechos o por delegación de organizaciones sociales”.*

“Art. 28.-Inicio del procedimiento.- *El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social iniciará el procedimiento para la conformación de veedurías ciudadana por:*
...c) A solicitud de una autoridad, institución pública, y/o en virtud de mandato legal o reglamentario”.

“Art. 37.- De la solicitud de autoridad o institución pública para conformar veedurías.- *Una vez recibida la solicitud de una autoridad o institución pública para la conformación de una veeduría, la Subcoordinación Nacional de Control Social elaborará el informe respectivo para conocimiento, resolución y convocatoria del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.*

La autoridad o institución pública que solicite la conformación de la veeduría, en coordinación con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, es responsable de la promoción y publicidad de la convocatoria a la misma”.

PERTINENCIA DE LA SOLICITUD

Con relación a la solicitud planteada por el xx
xxxxxxxxx Atacames, provincia de xxxxxx, se determina que es competencia de ese GADM, organizar
y ejecutar el Concurso de Méritos y Oposición para la Selección y Designación del Registrador de la
Propiedad de este cantón.

Revisado el Registro de Veedurías del CPCCS a nivel nacional, se pudo constatar que no existe registrada ni acreditada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social otra veeduría que contemple el mismo objeto que ha sido planteado en la solicitud remitida por el GAD Municipal del cantón xxxxx, provincia de xxxxxx.

El pedido formulado por el GADM, cumple con los tiempos establecidos en la Resolución N°. 019-NG-DINARDAP-2015, de la aplicación para el inicio de los Concursos de Méritos y Oposición Para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad: Artículo 7, esto en concordancia, con lo dispuesto en los artículos 28, literal c) y artículo 37 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.

RECOMENDACIÓN

La Subcoordinación Nacional de Control Social recomienda al Pleno del CPCCS:

Aprobar la solicitud de conformación de Veeduría Ciudadana presentada por el GAD Municipal de xxxxxxxxx, provincia de xxxxxxxxxx.

Disponer la Publicación de Convocatoria respectiva, conforme al Art. 38 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.

Técnico Nacional de Control Social

Quito, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 2017.

ANEXO VI: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

 CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL FORMULARIO PARA CONFORMACIÓN DE VEEDURÍAS CIUDADANAS					
		FORMULARIO #			
Lugar y Fecha: _____					
OBJETO DE LA VEEDURÍA: _____					
DATOS DEL CIUDADANO/A SOLICITANTE					
		TIPO DE INSCRIPCIÓN	INDIVIDUAL	☐	
			ORGANIZACIÓN	☐	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE		_____			
N° DE CÉDULA		_____			
NACIONALIDAD	Ecuatoriana:	☐		Extranjero:	☐
GÉNERO	Masculino	☐	Femenino	☐	GLBTI ☐
AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA	MESTIZO ☐	AFRODESCENDIENTE ☐	INDÍGENA ☐	MONTUBIO ☐	OTROS: _____
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO	PROVINCIA:	CIUDAD:	CALLE:		NÚMERO
	_____	_____	_____		_____
NÚMERO TELEFÓNICO	Casa:	Oficina:		Celular:	
CORREO ELECTRÓNICO	_____				
OCUPACIÓN ACTUAL					
INSTITUCIÓN - EMPRESA		ACTIVIDAD		TIEMPO DE TRABAJO	
_____		_____		_____	
EN CASO DE PERTENECER A UNA ORGANIZACIÓN					
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN _____			NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN		
			DE Hecho ☐	De Derecho ☐	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN _____			RUC de la organización: _____		
DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	PROVINCIA	CIUDAD	CALLE		NÚMERO
	_____	_____	_____		_____

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL			
FORMULARIO PARA CONFORMACIÓN Y REGISTRO DE VEEDURÍAS CIUDADANAS			
 Requisitos para ser veedor/a			
		SI	NO
a) Encontrarse en ejercicio de los derechos de participación,		☐	☐
b) En el caso de representantes de personas jurídicas o de organizaciones sociales, se requiere el documento de representación o delegación, señalando en el mismo, que ninguno de sus integrantes tiene conflicto de		☐	☐
No podrán ser veedores/as ciudadanos/as, quienes tengan las siguientes inhabilidades		SI	NO
a) Ser contratistas, interventores, proveedores o trabajadores adscritos a la obra, contrato, programa, servicio, proyecto, o concurso objeto de la veeduría, ni quienes tengan algún interés patrimonial directo o se demuestre objetivamente que existe otro tipo de conflicto de intereses en la ejecución de las mismas.		☐	☐
b) Estar vinculados por matrimonio, unión permanente, o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el contratista, interventor, proveedor o trabajadores adscritos a la obra, contrato o programa, así como con los servidores públicos que tengan participación directa o indirecta en la ejecución de los mismos.		☐	☐
c) Ser trabajadores o servidores públicos, cuyas funciones estén relacionadas con la obra, servicio, contrato o programa sobre el cual se ejercen veedurías.		☐	☐
d) En el caso de organizaciones, haber sido cancelada o suspendida su inscripción en el registro público por la entidad observada;		☐	☐
e) Adeudar más de dos (2) pensiones alimenticias, conforme certificación judicial.		☐	☐
f) No haber cumplido con las medidas de rehabilitación ordenadas por autoridad competente en los casos de violencia intrafamiliar o de género.		☐	☐
g) Pertenecer a más de una veeduría en curso.		☐	☐
h) Ejercer cargos de elección popular, o ser cónyuge, pareja en unión permanente, o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de una autoridad de elección popular, mientras la referida autoridad se encuentre en ejercicio de sus funciones.		☐	☐
i) Ser directivo de un partido o movimiento político.		☐	☐
<u>(Adjuntar Copia de Cédula, copia de la papeleta de votación, declaración Juramentada no notariada. En el caso de representantes de personas jurídicas o de organizaciones sociales, el documento de representación o delegación, señalando además en el mismo que ninguno de sus miembros tiene conflicto de intereses).</u>			
Declaro bajo juramento que la información proporcionada es cierta, y puede ser sujeta a revisión			
SOLICITANTE		RESPONSABLE DEL CPCCS	

ANEXO VII: LISTADO DEL CHEQUEO DE INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA CARPETA DE LA VEEDURÍA CIUDADANA

CONFORMACIÓN VEEDURÍA	SI	NO	DOCUMENTO	Nro. De Documentos	Fecha de Entrega	Observación
			Oficio de Solicitud de Veedurías			
			Formulario de Inscripción			
			Copia de Cédula			
			Papeleta de Votación			
			Ficha de verificación de requisitos			
			Notificación de ser y no ser admitido de ser postulante a veedor/a			
			Informe de verificación y registro de veeduría.			
			Agenda del evento de inducción y planificación			
			Registro de participantes a los eventos de inducción y planificación			
			Informe de jornada de inducción y planificación			
			Plan de trabajo y cronograma			
			Acta de aprobación del Plan de trabajo y cronograma			
			Acta de compromiso de los veedores/as ciudadanos/as			
			Acta de reunión de los veedores/as ciudadanos/as, y de la elección del Coordinador y Subcoordinador.			
			Resolución de inicio de la Veeduría ciudadana.			
			Oficio de Notificación a la autoridad o institución observada			

.....
Firma Servidor Responsable:
TÉCNICO PROVINCIAL

.....
Firma Servidor quien recibe:
TÉCNICO NACIONAL

EJECUCIÓN VEEDURÍA CIUDADANA									
Informe Veedores	Observación						Fecha de Entrega	Responsable	Observación
Informe Parcial									
Informes Final									
Informes Técnicos	Observación						Fecha de Entrega	Responsable	Observación
Informe Mensual	1	2	3	4	5	6			
	☐	☐	☐	☐	☐	☐			
	7	8	9	10	11	12			
Fecha de Ampliación de Plazo	☐	☐	☐	☐	☐	☐			
Informe Cierre Veedurías									
Informe Provincial y Nacional de acompañamiento									

Firma Servidor Responsable:

Firma Servidor quien recibe:

Post-Veeduría	Observación	Fecha de Socialización	Medios de Verificación	Informe de Socialización
Socialización de resultados de la veeduría				

Firma Servidor responsable:

Servidor quien recibe

ANEXO VIII: FICHA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

OBJETO PROPUESTO:

.....
.....
.....

TIEMPO PROPUESTO: MESES
TÉCNICO PROVINCIAL / NACIONAL:

.....

FECHA:.....

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° CEDULA	ESTADO CIVIL	GÉNERO	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN DOMICILIARIA	CANTÓN	PROVINCIA	TIPO DE INSCRIPCIÓN	ADJUNTA CARTA DE AUSPICIO	CERTIFICADO DE VOTACIÓN SI/NO	OBSERVACIÓN
1/6													

FIRMA SERVIDOR/A RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE OFICINA PROVINCIAL

ANEXO IX: INFORME DE VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE POSTULANTES A VEEDURÍA

1. OBJETO:

.....
.....

2. ÁMBITO: (salud, medio ambiente, educación, servicios públicos, obras sanitarias)

.....
.....

3. ANTECEDENTES:

- (Mencionar el Origen de la iniciativa: ciudadana, organización social, institucional u otro; lugar y fecha de la solicitud. Detallar si han existido reuniones previas de asistencia técnica y asesoramiento, para definir el objeto a ser observado.)
.....
.....

- El periodo de ejecución de la veeduría será desde el mes de..... hasta el mes de..... de 201.... Tiempo determinado para que se presenten los informes finales.

4- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

PRÓXIMAS ACCIONES: (ejemplo: habiendo cumplido los requisitos...., se solicita autorización a la Subcoordinación Nacional de Control Social y/o Delegación Provincia, para convocar a taller de capacitación y acreditación de veeduría, para el día xx del mes xx).

FECHA: SERVIDOR/A RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISADO POR: SERVIDOR/A RESPONSABLE OFICINA PROVINCIAL
FECHA DE RECEPCIÓN: SERVIDOR/A EQUIPO NACIONAL DE LA SUBCOORDINACIÓN NACIONAL DE CONTROL SOCIAL	

DELEGACIÓN PROVINCIAL

ANEXO X: NOTIFICACIÓN DE NO SER ADMITIDO COMO POSTULANTE A VEEDURÍA CIUDADANA

Sr/Sra.

De mis consideraciones:

Cumplido las etapas de verificación de requisitos Artículo 12.- **Requisitos para ser veedor** y a lo establecido en el Art. 13.- **Inhabilidades para ser veedor/a**.- literal.....

Por lo expuesto la Subcoordinación de Control Social/Delegación provincial, procede a comunicar a usted, que no ha sido admitido a formar parte de la Veeduría Ciudadana, por estar inmerso en la inhabilidad antes señalada, se solicita de la manera más comedida presente el descargo correspondiente, si considera pertinente, a la Subcoordinación Nacional de Control Social/Delegación provincial.

Con sentimientos de consideración y estima.

SNCS/ DELEGACIÓN PROVINCIAL

ANEXO XI: AGENDA DEL EVENTO DE INDUCCIÓN Y PLANIFICACIÓN

Fecha:

Lugar:

Técnico provincial / nacional

responsable:.....

AGENDA DEL EVENTO DE INDUCCIÓN Y PLANIFICACIÓN			
HORA	ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	RESPONSABLE
08H30 – 09H00	Registro de Asistentes	Mesa de Registro	

Contenidos generales que se abordarán en los talleres:

CONTENIDO DEL TALLER:

1. Nueva Estructura del Estado
2. El rol del CPCCS
3. La participación ciudadana en el nuevo marco constitucional y legal
4. Mecanismos de Control Social
5. ¿Qué son las Veedurías Ciudadanas?
6. Exposición del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas
7. Análisis y delimitación del objeto de la veeduría.
8. Elaboración de Plan de Trabajo (cronograma de actividades)
9. Suscripción de Acta de aprobación del plan de trabajo y cronograma
10. Emisión de la Resolución de inicio de la veeduría ciudadana
11. Acreditación de veedores y firma de acta de Compromiso y entrega de credenciales
12. Cierre

Nota: De ser necesario se solicitará capacitación especializada a la institución observada, universidades con las cuales se mantenga convenio, e instituciones o profesionales con experticia en el tema a observar.

ANEXO XII: REGISTRO DE PARTICIPANTES

Área responsable del Desarrollo del Evento:																
Nombre de la Actividad:																
Provincia:			Cantón:			Parroquia:			Fecha:							
No.	NOMBRE Y APELLIDO	EDAD	No. de CÉDULA CIUDADANÍA O No. de PASAPORTE	EN EL CASO DE PASAPORTE INDICAR PAÍS DE ORIGEN	GÉNERO			IDENTIDAD			Tiene Usted algún tipo de discapacidad	INSTITUCIÓN ORGANIZACION SOCIAL	CARGO o FUNCIÓN	E-MAIL	TELÉFONO	FIRMA
					FEMENINO			INDÍGENA								
					MASCULINO			INDÍGENA								
					LGBTI			INDÍGENA								
								INDÍGENA IDENTIFIQUE SU PUEBLO O NACIONALIDAD								
								PUEBLO AFROECUATORIANO								
								PUEBLO MONTUBIO								
								MESTIZO								
								OTROS								
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																

ANEXO XIII: PLAN DE TRABAJO

OBJETO DE VEEDURÍA:.....
.....

N°	ACTIVIDADES	1er. MES				2do. MES				3er. MES				RESPONSABLES	RESULTADOS
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															

ANEXO XIV: APROBACIÓN DE PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE LA VEEDURÍA CIUDADANA

ACTA

(Nombre de la Veeduría Ciudadana)

.....
.....

En la ciudad de a los.....días, del mes de..... de.....20....., siendo lashoras, se reunieron enlugar (calles) los/ las ciudadanos/asque firman al pie del presente, hacen la entrega del Plan de Trabajo y cronograma a ejecutarse en el proceso que lleva la veeduría ciudadana, el mismo que tiene una duración de meses, pudiendo ser modificada, si la veeduría en mención solicitase ampliación de plazo.

No habiendo más asuntos por tratar, se da por concluida la sesión, siendo las..... horas se levanta la sesión.

Firman en unidad de acto.

.....
CIUDADANO/A

.....
CIUDADANO/A

.....
CIUDADANO/A

.....
CIUDADANO/A

.....
DELEGADO PROVINCIAL CPCCS / SNCS

ANEXO XV: ACTA DE COMPROMISO DE VEEDORES/AS CIUDADANOS/AS

En la ciudad de....., a días del mes de..... de
dos mil....., nosotros miembros de la Veeduría Ciudadana conformada para: “.....
.....”

en pleno conocimiento de lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Reglamento General de
Veedurías Ciudadanas vigente, declaramos cumplir con los requisitos y no estar incurso en las
inhabilidades; y nos comprometemos a:

- a. Ejercer las atribuciones y cumplir los deberes señalados en los artículos 14 y 15 del
Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.
- b. Asistir a eventos de capacitación y coordinación que, en relación a la veeduría convoque
el CPCCS.
- c. Guardar reserva acerca de la información obtenida por la veeduría hasta que se hagan
públicos los informes.
- d. No participar en actividades políticas partidistas ni usar la información obtenida con fines
políticos – electorales o de cualquier otra índole, ajena a la naturaleza de la veeduría.
- e. Cumplir objetiva, imparcial y transparentemente las funciones de vigilancia y control social
de la gestión pública que sean inherentes al objeto y finalidad de esta veeduría.
- f. Usar la credencial entregada por el CPCCS únicamente para los fines por los cuales fue
creada la Veeduría y durante el tiempo para el cual fue constituida (detallar cuántos meses
a partir de la presente fecha), y devolverla al término de la veeduría.
- g. Entregar los informes parciales, cuando lo solicite el CPCCS
- h. Entregar el informe final al término de su gestión

Lugar y fecha.....

Para constancia y fe de lo actuado, firman las partes que aquí intervienen, en unidad de acto,
en original y copia del mismo tenor.

COORDINADOR

.....

SUBCOORDINADOR

.....

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

FIRMA.....

FIRMA.....

CI:.....

CI:.....

SECRETARIO/A ADHOC

.....

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

FIRMA.....

CI:.....

Nota: EL DOCUMENTO DEBE SER FIRMADO POR CADA UNO DE LOS VEEDORES.

ANEXO XVI: ACTA DE REUNIÓN DE VEEDORES PARA ELECCIÓN DE COORDINADOR/A Y SUBCOORDINADOR/A DE LA VEEDURÍA CIUDADANA

ACTA N°

(Nombre de la Veeduría Ciudadana)

En la ciudad de a los.....días, del mes de..... de.....20....., siendo lashoras, se reunieron en lugar (calles)..... los/las veedores/as (se debe poner los nombres completos y apellidos de todos los veedores) que firman al pie del presente, designando como Secretario AD HOC al señor/..... quien toma la palabra y procede a constatar que existe el quórum para iniciar la reunión.

Se da lectura al Orden del Día:

1. Elección de Coordinador/a y subcoordinador de la Veeduría Ciudadana (nombre) el artículo 22 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.
2. Votación para elección del Coordinador/a
3. Votación para elección de Subcoordinador/a
4. Detalles de la reunión/consideraciones/observaciones
5. Se adjunta firmas que legitiman lo actuado

No habiendo más asuntos por tratar, se da por concluida la sesión, siendo las..... horas se levanta la sesión.

Firman en unidad de acto.-

.....

Secretario AD HOC

.....

Subcoordinador/a

Este documento lo elabora un Secretario/a Ad Hoc elegido de entre los miembros de la veeduría, quien registrará con detalles el procedimiento mediante el cual se llevó a cabo la elección del/la Coordinador/a de la Veeduría.

En este texto, se incluirá la constatación del quórum y el registro de votación.

Una vez elegido y posesionado/a el/la Coordinador/a, y el Subcoordinador/a, se entrega esta Acta, a los servidores del CPCCS, responsables de la facilitación del taller de capacitación y del acompañamiento técnico hacia la veeduría.

Este documento lo suscribe el Secretario/a Ad Hoc y adjuntará el listado de firmas que legitiman lo actuado.

ANEXO XVII: RESOLUCIÓN DE INICIO DE VEEDURÍA No.....

EL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Considerando:

Que, el artículo 208, numeral 2 de la Constitución de la República confiere al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la atribución de *“Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social”*;

Que, el artículo 78 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que las veedurías para la gestión pública se regirán por lo señalado en dicha ley y por el Reglamento General de Veedurías;

Que, el artículo 8, numeral 2 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establece como atribuciones del Consejo, *“promover y estimular las iniciativas de control social sobre el desempeño de las políticas públicas”*;

Que, mediante Resolución No.388-22-11-2016 de 22 de noviembre de 2016 y reconsiderada el 29 de noviembre de 2016, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social expidió el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas;

Que, el artículo 2 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas dispone *“Ámbito.- El presente reglamento se aplicará a las veedurías ciudadanas conformadas en atención a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, y forman parte del Sistema Nacional de Participación, con el fin de realizar el control y seguimiento de la gestión pública de todas las funciones e instituciones del Estado y en todos los niveles de gobierno, incluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como de las instituciones privadas que manejen fondos públicos, y las demás personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público que afecten a la colectividad”*;

Que, el artículo 5 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas dispone: *“Dependiendo del ámbito territorial de las veedurías, el CPCCS actuará de manera desconcentrada mediante las servidoras y servidores de sus Delegaciones Provinciales, quienes además serán responsables de realizar las notificaciones establecidas en el presente reglamento”*;

Que, el artículo 28 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas dispone que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social iniciará el procedimiento para la conformación de veedurías ciudadanas por: *“a)Iniciativa ciudadana, individual o colectiva”*;

Que, mediante oficio/comunicación No. XX/s/n de fecha XX de XX, el señor/señora/colectivo solicitó la conformación de una veeduría ciudadana con el objeto de vigilar XX;

Que, los postulantes a veedores se inscribieron en las oficinas de la Delegación Provincial de XX del CPCCS, y presentaron la documentación correspondiente;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, el XX de XX de XXXX se realizó la verificación de requisitos e inhabilidades de los postulantes y se les notificó del resultado de esta verificación;

Que, el/los días/s xx de XX de XXXX, los postulantes a veedores y miembros de la Delegación Provincial de XXX del CCCPS, llevaron a cabo las jornadas de inducción y planificación previstas en el artículo 32 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, y se determinó el objeto de vigilancia de la veeduría ciudadana como: “ ”.

Que, el XX de XX de XXXX, los postulantes a veedores suscribieron junto con miembros de la Delegación Provincial de XXX del CPCCS, el Acta de Aprobación del plan de trabajo y cronograma.

Que, el artículo 34 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas dispone: “*Resolución de inicio de la veeduría: Concluidas las etapas descritas en los artículos anteriores, en el término máximo de tres días, la delegación provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social, emitirá la resolución de inicio de la veeduría, en la cual se determinará el objeto de la misma, la entidad o entidades observadas, los miembros de la veeduría, el plazo, y cualquier otro aspecto relevante a la misma*”;

Que, mediante memorando N°..... de de, el informa al Delegado Provincial de XXX del CPCCS, que los veedoresyhan cumplido con todas las etapas establecidas en el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas para conformar la veeduría ciudadana con el objeto de vigilar “.....”, por lo que recomienda expedir la resolución correspondiente de conformidad con lo dispuesta en el artículo 34 del reglamento referido.

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 34 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, el Delegado Provincial de XXX del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social,

RESUELVE

Art. 1.- Aprobar la conformación de la veeduría ciudadana con el objeto de vigilar “

 ”

Art. 2.- Disponer la acreditación como integrantes de la veeduría referida, a los siguientes veedores:

1.
2.
3.

Art. 2.- Disponer que el plazo de la veeduría conformada sea el de XXXX, contados a partir de la notificación correspondiente a la entidad observada, el mismo que podrá ampliarse, por una sola vez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.

Art. 3.- Notificar la presente resolución a XXXX en su calidad de entidad observada, indicándole de la obligación de garantizar el acceso a la información a los veedores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.

Dado en....., el.....del mes,.....de.....

.....
SNCS / Delegado Provincial

ANEXO XVIII: NOTIFICACIÓN A LA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD OBSERVADA

Ciudad..... de..... 201...
OFICIO-N°.....-C.P.C.C.S.-201....

Sr.....

Autoridad Local

Cargo Autoridad Local.....

La ciudad.....

De mis consideraciones:

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social CPCCS, en cumplimiento con la Constitución, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, su propia Ley Orgánica y el Reglamento Orgánico por Procesos que regulan sus atribuciones y funcionamiento, desarrolla programas destinados al ejercicio del Control Social.

Frente al control social, el CPCCS tiene las siguientes atribuciones:

1. Promover y estimular las iniciativas de Control Social sobre el desempeño de las políticas públicas para el cumplimiento de los derechos establecidos en la Constitución, y sobre las Entidades del sector público y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; y,
2. Apoyar técnica y metodológicamente las iniciativas de veeduría, observatorios y demás espacios de control social, que así lo demanden, para exigir cuentas de la gestión de lo público, en el marco de los derechos constitucionales.

Como parte de la ejecución de esta competencia Institucional, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el marco del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, procedió al registro, capacitación y acreditación de la VEEDURÍA CIUDADANA,,“
.....
.....la cual funcionará por un período de,
contados a partir de la presente notificación.

Los integrantes de esta veeduría son;

Sr..... con cédula No.....
Coordinador de la Veeduría;

Sr..... con cedula N°.....
Subcoordinador de la veeduría,

Sr. con cédula N°

Con estos antecedentes, solicito a Usted, como(dignidad que ocupa)....., autorice a quien corresponda, facilitar el libre acceso a la información y espacios de observación necesarios para que las/os veedoras/es ciudadanas/os, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, Art. 22.- Del Recurso de Acceso a la Información, LOTAIP, para que puedan ejercer su derecho al control social sobre el objeto planteado y dentro del plazo establecido.

El incumplimiento de esta normativa, conllevará la aplicación de las sanciones contempladas en el Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados.- de la misma LOTAIP.

En este contexto, solicitamos de Usted Sr. como autoridad, recibarnos (lugar y fecha a convenir), para sostener una reunión de enlace entre los miembros de la veeduría (detallar nombres),

.....
.....
.....
..... (nombre de institución observada)..... y el CPCCS.

A efectos de la coordinación y apoyo técnico de este proceso, la Subcoordinación Nacional de Control Social, ha delegado a el Sr. cuyo contacto es: Número telefónico.....ext....., correo electrónico:.....@cpccs.gob.ec

Es propicia la oportunidad para reiterar a usted mi consideración y saludo cordial.
Atentamente,

.....
DELEGADA/O PROVINCIAL / SNCS
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

ANEXO XX: INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO

FECHA:.....

1. DENOMINACIÓN DE LA VEEDURÍA

.....

 Registro N°

2. MES DE REPORTE:.....

3. ETAPA DEL PROCESO:

.....

4. SEGUIMIENTO, OBSERVACIONES:

.....

5. PRÓXIMAS ACCIONES:

.....

FECHA: SERVIDOR/A RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISADO POR: SERVIDOR/A RESPONSABLE OFICINA PROVINCIAL
--	--

ANEXO XXI: MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO

FECHA:.....

N°	OBJETO DE LA VEEDURÍA	PROVINCIA/ CANTÓN/ PARROQUIA	PEDIDO DE CIUDADANÍA/ PEDIDO DE AUTORIDAD	RESOLUCIÓN	NÚMERO DE INTEGRANTES	NOTIFICACIÓN FECHA DE INICIO Y FIN	AMPLIACIÓN DE PLAZO FECHA DE INICIO Y FIN	OBSERVACIONES

.....
DEL SERVIDOR/A RESPONSABLE DEL PROCESO

ANEXO XXII: NOTIFICACIÓN A LA VEEDURÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME

OFICIO-No..... -CPCCS-2017

Fecha.....

Señor

.....
COORDINADOR/A VEEDURÍA CIUDADANA

De mis consideraciones:

En cumplimiento al Reglamento General de Veedurías Ciudadanas en su Artículo 15.- **Deberes.**- Los/as veedores/as tienen los siguientes deberes, literal e) Participar en la elaboración del informe final y de los informes parciales, en caso de ser requeridos por la SNCS, de acuerdo con el Plan de Trabajo. Artículo 23.- **Deberes de Coordinador de la veeduría Ciudadana.**- Cada Veeduría designará de entre sus miembros a un/una coordinador/a siendo sus obligaciones. Literal e) *Presentar los informes respectivos, previamente aprobados y suscritos, previamente aprobados y suscritos por la totalidad o la mayoría de los integrantes de la veeduría.*

Por lo expuesto la Subcoordinación de control Social procede a comunicar a usted y como miembro de la Veeduría Ciudadana, que ha fenecido el plazo para el cual fue constituida la veeduría Ciudadana para vigilar:

Por lo que se solicita de la manera más comedida se presente el informe de fin de gestión del proceso de acuerdo al Artículo 39.- **Informes.**- *Los veedores presentarán de forma obligatoria un informe final al término de la veeduría, e informes parciales en caso de ser requeridos por el CPCCS o a criterio de los veedores.*

Dado el caso de no presentar el informe final de veedores en el plazo máximo de quince días contados a partir de la notificación, la Subcoordinación Nacional de Control Social, en cumplimiento al RGVC, Artículo 43.- **Terminación de la veeduría ciudadana.**- La veeduría Ciudadana finaliza por las siguientes causas: literal c), d), e), f), procederá a elaborar el informe de cierre técnico.

Atentamente

Subcoordinador Nacional de Control Social y/o Delegado Provincial

ANEXO XXIII: GUÍA INFORME FINAL DE VEEDORES

DATOS PARA LA PRESENTACIÓN

- Número de registro de la veeduría en el CPCCS
- Institución observada
- Objeto de la veeduría
- Periodo que cubre el informe
- Lugar y fecha

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ANTECEDENTES

- Ámbito de acción: Localización e institución (es) en las que se enmarca
- Localización geográfica de ejecución de la veeduría
- Breve reseña de su origen y proceso de conformación de la veeduría

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ORGANIZACIÓN Y DINÁMICA INTERNA DE LA VEEDURÍA:

- Nómina de participantes, Coordinador/a, organización y distribución interna de responsabilidades, cumplimiento de las mismas
- Cambios que se hubieren producido en el grupo de veedores/as. Señalamiento de novedades más importantes
- Facilidades y dificultades para el ejercicio de la veeduría (Identificando situaciones e involucrados)
- Plan de trabajo y cronograma de ejecución

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se realiza un registro cronológico de las actividades realizadas en el desarrollo de la Veeduría, de forma sintética. (Ejemplo: 4 recorridos por sectores...; aplicación de encuestas a.....y su correspondiente tabulación; Solicitud de documentos; Talleres para análisis de información; elaboración de informe...etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CONTENIDO DEL INFORME

Descripción (señalamiento) de los hallazgos encontrados en el desarrollo de la veeduría, organizados por aspectos Técnicos, legales, ambientales, sociales, etc.). Consecuencias para la comunidad.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CONCLUSIONES:

- Síntesis e interpretación de la información: No puede hacerse conclusiones sobre hechos o datos que no constan en el informe.
- Es recomendable que se ordenen por aspectos. (Técnicos, legales, ambientales, sociales, etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RECOMENDACIONES:

- Las recomendaciones deben ser planteadas con referencia a la necesidad de hacer los correctivos y/o mejoramiento al objeto de la veeduría, estas deben ser concretas y factibles de ser ejecutadas.
- Deben estar dirigida a todos los actores involucrados: (Veedores, autoridades e instituciones públicas involucradas en el proceso de la veeduría, a las organizaciones sociales afectadas por la problemática, servidores de entidades observadas, etc.).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA: El Informe debe estar suscrito por la totalidad de los miembros de la veeduría, o en su defecto por la mayoría de los mismos. *Art. 39 Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.*

.....
COORDINADOR/A
C.C.

.....
SUBCOORDINADOR/A
C.C.

.....
VEEDOR/A
C.C.

.....
VEEDOR/A
C.C.

.....
VEEDOR/A
C.C.

ANEXOS (DEBIDAMENTE NUMERADOS)

- Todos los documentos escritos o digitales, que sirvan de soporte al análisis y determinación de hallazgos.

TRÁMITE DE PRESENTACIÓN:

- Oficio firmado por el Coordinador/a, de la veeduría, dirigido al Subcoordinador Nacional de Control Social, formalizando entrega del informe.
- (Ingresará por Secretaría General del CPCCS).
- *Se deberá adjuntar las credenciales de las/los veedores al informe final.*

ANEXO XXIV: OFICIO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

Quito,.....

OFICIO No.....C.P.C.C.S.-201.

Señor/a

.....

Coordinador de Veeduría Ciudadana

Presente

Ciudad

De mi consideración:

En relación a su solicitud de ampliación de plazo para poder cumplir con el cronograma establecido para la ejecución de la veeduría ciudadana para: “.....

.....”.

Desde la Subcoordinación Nacional de Control Social y en concordancia con el **Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, Art. 9.- Temporalidad.-** Las veedurías ciudadanas son de carácter temporal de conformidad con el plan de trabajo y su cronograma de ejecución, dependiendo del objeto, ámbito y nivel de complejidad de la misma.

El plazo se contará a partir de la fecha de la notificación a la autoridad observada y podrá ampliarse por una sola vez, por un tiempo no mayor al establecido inicialmente, para lo cual el/la coordinador/a de la veeduría presentará su solicitud debidamente justificada en cualquier momento previo a la culminación del plazo.

En el término de 5 días el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través de su Delegación Provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social, notificará al coordinador/a de la veeduría con la ampliación o la negativa a su solicitud. En caso de que la solicitud no sea respondida en el término se entenderá como concedida.

Le informamos que en razón del justificativo presentado ante la Delegación del CPCCS de, se amplía el periodo de ejecución de la veeduría hasta el es necesario que en cumplimiento al objeto de la veeduría se solicite de ser necesaria la asistencia técnica para la elaboración del informe final de veedores, en cumplimiento al **Art. 15.- Deberes.- Literal e) Participar en la elaboración de los informe final y de los informes parciales** y **Art. 39.- Informes.- Los veedores presentarán de forma obligatoria un informe final al término de la veeduría e informes parciales de ser requeridos por el CPCCS o a criterio de los veedores/as.**

Deseándole éxitos en su gestión, se despide de usted

Atentamente,

.....
Subcoordinador Nacional de Control Social / Delegación Provincial
Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

ANEXO XXV: INFORME TÉCNICO PROVINCIAL PARA PRESENTARSE AL PLENO DEL CPCCS

OBJETO DE VEEDURÍA

.....

.....

.....

.....

ANTECEDENTES:

(Desarrollo de algunos aspectos que den cuenta del origen de la formación de la veeduría) base legal pertinente a la solicitud planteada.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OBJETO Y ÁMBITO:

(Se retoma el objeto y ámbito que consta en la resolución de inicio de la veeduría).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EQUIPO DE VEEDORES, COORDINADOR Y SUBCOORDINADOR:

(Nómina de los veedores que actuaron, señalar quien ejerce como coordinador/a)

IDENTIFICACIÓN	N° CÉDULA	CARGO
		COORDINADOR/A
		SUBCOORDINADOR/A
		VEEDOR/A
		VEEDOR/A
		VEEDOR/A
		VEEDOR/A

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO (SÍNTESIS)

Resolución de inicio de veeduría: (Fecha de inicio de la veeduría)
Notificación: (Fecha de notificación a la entidad observada)
Fecha de finalización: (Fecha término de la veeduría)
Ampliación de plazo: (Fecha ampliación de plazo y justificación de la veeduría)
Fecha de entrega de informe final: (Fecha de entrega del informe final)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SÍNTESIS DEL DESARROLLO DE LA VEEDURÍA

(Síntesis de los aspectos organizativos en relación al cronograma y planificación con los que funcionó la veeduría. se debe incluir información si hubo cambios de veedores, de plazos, de objeto, etc.).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IMPACTO DE LA VEEDURÍA

(El técnico responsable del acompañamiento,

- Recoge posicionamiento de la institucionalidad pública,
- Opinión pública (medios de comunicación)
- Percepciones de la ciudadanía
- Resultándose impacto de la veeduría).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

APOYO INSTITUCIONAL

(Síntesis del apoyo brindado por parte del Técnico responsable del acompañamiento de la veeduría ciudadana)

.....

.....

.....

.....

.....

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS VEEDORES

CONCLUSIONES:

.....

.....

.....

.....

RECOMENDACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL TÉCNICO PROVINCIAL RESPONSABLE DEL PROCESO

(Conclusiones y recomendaciones técnicas de acuerdo a las conclusiones y recomendaciones de la veeduría ciudadana).

CONCLUSIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RECOMENDACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FECHA: 	Elaborado por: TÉCNICO PROVINCIAL RESPONSABLE DEL PROCESO
Revisado y aprobado por: DELEGADO PROVINCIAL	

ANEXO XXVI: INFORME DE CIERRE DE LA VEEDURÍA

OBJETO DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:

.....

.....

.....

ANTECEDENTES: Señalar fecha de inicio y finalización de la veeduría, detallar las actividades que la veeduría ha cumplido de acuerdo al Plan y cronograma de Trabajo.

.....

.....

.....

.....

JUSTIFICACIÓN LEGAL Y RECOMENDACIÓN DE CIERRE DE LA VEEDURÍA: Base legal que sustenta el cierre de la veeduría Art. 43 (literales: c), d), e), f), Reglamento General de Veedurías ciudadanas.

.....

.....

.....

.....

.....

FECHA: SERVIDORA/RESPONSABLE APOYO TÉCNICO	REVISADO POR: SERVIDOR/A RESPONSABLE DE LA OFICINA PROVINCIAL
FECHA DE RECEPCIÓN: SERVIDOR/A DEL EQUIPO TÉCNICO NACIONAL DE LA SUBCOORDINACIÓN NACIONAL DE CONTROL SOCIAL	

ANEXO XXVII: RESOLUCIÓN DE CIERRE DE VEEDURÍA

RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE VEEDURÍA N° SCNC-001-20-04-2017

SUBCOORDINACIÓN NACIONAL DE CONTROL SOCIAL DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución No. PLE-CPCCS-388-22-11-2016 de 22 de noviembre de 2016 y reconsiderada el 29 de noviembre de 2016, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social expidió el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas;

Que, el artículo 39 del Reglamento General de Veedurías dispone que Los veedores presentarán de forma obligatoria un informe final al término de la veeduría, e informes parciales en caso de ser requeridos por el CPCCS o a criterio de los veedores/as. El término para la presentación del informe final es de quince (15) días contados a partir de la finalización de la veeduría, y será presentado de forma escrita, para lo cual, la delegación provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social podrá apoyar a la veeduría con la transcripción del mismo. El informe final deberá ser suscrito por la totalidad de los miembros de la veeduría, o en su defecto por la mayoría de los mismos. Dentro del término de cuatro (4) días de recibido el informe final de los veedores, la o él técnico responsable elaborará y remitirá a la Subcoordinación Nacional de Control Social, un informe técnico de acompañamiento que detalle el apoyo institucional realizado para la ejecución de la veeduría, junto con el informe de final de los veedores. Dentro del término de ocho (8) días de recibidos los informes, los veedores realizarán la exposición y presentación ante el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en persona o a través de los medios informáticos que estén disponibles, para tal efecto la Subcoordinación Nacional de Control Social emitirá el informe técnico sobre las conclusiones y recomendaciones de Veedores. La presentación del informe de veedores se realizará en una sesión ordinaria; en el caso de que en el informe técnico se sugiera que el expediente deba ser derivado a la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, por presuntos actos de corrupción o que afecten los derechos de participación, el mismo será conocido como un punto reservado.

Que, el artículo 43 del Reglamento general de Veedurías dispone que La veeduría ciudadana finaliza por las siguientes causas: a) Por logro o cumplimiento del objeto para el cual fue creada; b) Por incumplimiento del objeto de la veeduría por causas no imputables a los veedores, como la suspensión definitiva de la obra contrato, servicio o proceso para cuya vigilancia fue creada; la terminación del plazo de la veeduría previo a la conclusión de la obra, contrato o proceso observado, entre otras; c) Por desistimiento

expreso de los veedores, comunicado mediante oficio al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; d) Por no contar con el número mínimo de tres miembros, debido a la pérdida de la calidad de veedor de uno o varios de ellos; e) Por no presentar los informes en los plazos requeridos; y, f) Por incumplimiento comprobado de las normas establecidas en la ley y en el presente reglamento. En el caso de los literales c), d), e) y f), la Subcoordinación Nacional de Control Social resolverá la terminación anticipada de la veeduría, sobre la base de los informes emitidos para el efecto, y notificará esta decisión a los veedores en el término de dos (2) días. Los veedores tendrán el término de tres (3) días para apelar la resolución de terminación anticipada de la veeduría ante la Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social, para lo cual deberá remitir toda la información y pruebas de descargo que considere pertinentes para demostrar que no se encontraba inmerso en alguna de las causales para que se declare esta terminación. La apelación se resolverá en el término de cinco (5) días en última y definitiva instancia, confirmando la decisión o disponiendo la continuación de la veeduría. Esta decisión no es susceptible de ningún recurso.

Que, a través de Oficio Nro. XXXXXXXXXXXXXXXX, de fecha XXXXXXXX, se notificó al Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Alcalde XXXXXXXXXXXX, sobre la conformación de la veeduría ciudadana para:“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”;informando la nómina de ciudadanos acreditados como veedores, y que el periodo de ejecución era por XXXXXXXXXXXXXXXXdos meses, iniciando el XXXXXXXXXXXXXXXX3 de enero de 2017 y finalizando el XXXXXXXXXXXXXXXX.

Que, con fecha XXXXXXXX y mediante Oficio Nro. XXXXXXXX, se notifica al coordinador de la veeduría ciudadana, Ing. XXXXXXXXXXXXXXXX, solicitando la entrega del informe final de veedores, requerimiento que no ha sido cumplido en los tiempos establecidos en cumplimiento al Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, **Art. 43 Terminación de la Veeduría Ciudadana**, literal XXXXXXXXXXXX.

Que, con fecha XXXXXXXX y mediante memorando Nro. XXXXXXXX, suscrito por el XXXXXXXX, Delegado Provincial, informa a la Subcoordinación Nacional de Control Social, que luego de transcurrido el tiempo establecido para la entrega del informe final de veedores, éste no ha sido presentado en las dependencias del CPCCS; por lo que remite el informe técnico de acompañamiento que da a conocer el hecho antes mencionado.

Que, con fecha XXXXXXXX y mediante memorando Nro. XXXXXXXX, suscrito por el XXXXXXXX, Delegado Provincial, presenta el Informe de Terminación de la Veeduría Ciudadana, por no haber presentado el Informe Final de acuerdo a los tiempos establecidos en el Reglamento General de Veedurías.

RESUELVE:

Art.1.La Subcoordinación Nacional de Control Social, en base al artículo 43, literal e); **RESUELVE** dar por terminada la veeduría en base a los informes emitidos para el efecto.

Art.2. Se dispone a la Delegación Provincial de Manabí, se notifique sobre la resolución que declara la terminación de la Veeduría Ciudadana conformada para: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxx, de conformidad con lo que establece el artículo 43 del Reglamento General de Veedurías Ciudadanas al equipo veedor por cualquier medio físico o de comunicación.

Dado en Quito, el xxxxxxxxx 2017

SUBCOORDINADOR/A NACIONAL DE CONTROL SOCIAL

ANEXO XXVIII: INFORME DEL TÉCNICO DE LA SNCS

OBJETO VEEDURÍA CIUDADANA

.....

.....

I. ANTECEDENTE:

(DESARROLLO DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEN CUENTA DEL ORIGEN DE LA FORMACIÓN DE LA VEEDURÍA)

.....

.....

.....

II. BASE LEGAL

(BASE LEGAL PERTINENTE A LA SOLCITUD PLANTEADA)

.....

.....

.....

III. OBJETO Y ÁMBITO:

(SE RETOMA EL OBJETO Y ÁMBITO QUE CONSTA EN LA RESOLUCIÓN DE INICIO DE LA VEEDURÍA).

VEEDURÍA CIUDADANA

.....

.....

.....

IV. EQUIPO DE VEEDORES Y COORDINADOR

(NÓMINA DE LOS VEEDORES QUE ACTUARON, SEÑALAR QUIEN EJERCE COMO COORDINADOR/A).

NOMBRES	CÉDULA DE IDENTIDAD	DENOMINACIÓN

V. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

(SÍNTESIS DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS EN RELACIÓN AL CRONOGRAMA Y PLANIFICACIÓN CON LOS QUE FUNCIONÓ LA VEEDURÍA, SE DEBE INCLUIR INFORMACIÓN SI HUBO CAMBIOS DE VEEDORES, DE PLAZOS, DE OBJETO, ETC.)

.....

.....

.....

.....

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS VEEDORES

(CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA VEEDURÍA CIUDADANA).

CONCLUSIONES

.....

.....

.....

RECOMENDACIONES

.....

.....

.....

VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SERVIDOR RESPONSABLE DEL PROCESO

(CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO A LAS ESTABLECIDAS POR DEL TÉCNICO NACIONAL).

CONCLUSIONES

.....

.....

.....

RECOMENDACIONES

.....

.....

.....

..... LUGAR Y FECHA DEL INFORME	 FIRMA SERVIDOR/A RESPONSABLE
---	--

ANEXO XXIX: INFORME DE SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL DE LOS VEEDORES CIUDADANOS

ANTECEDENTES: FECHA DE PRESENTACIÓN ANTE EL PLENO, RESOLUCIÓN DEL PLENO Y DISPOSICIONES

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

INCIDENCIA: ACTORES INVITADOS AL EVENTO DE SOCIALIZACIÓN Y SUS RESULTADOS, (ACUERDOS Y /O COMPROMISOS)

[illegible]

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS ACTORES PRESENTES EN LA
SOCIALIZACIÓN**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN: REGISTRO DE ASISTENCIA, FOTOS, ACTA COMPROMISO,
ACUERDOS**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FECHA:	REVISADO POR:
.....	
SERVIDORA/RESPONSABLE APOYO TÉCNICO	SERVIDOR/A RESPONSABLE DE LA OFICINA PROVINCIAL

FECHA DE RECEPCIÓN:
.....
SERVIDOR/A DEL EQUIPO TÉCNICO NACIONAL DE LA SUBCOORDINACIÓN NACIONAL DE CONTROL SOCIAL

ANEXO XXX: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Término : Es la medida de tiempo señalada en la normativa o ley para el cumplimiento de determinados actos jurídicos, en el que se contarán sólo aquellos días hábiles, es decir; no se contabilizan fines de semana ni feriados.

Plazo: Es la medida de tiempo señalada en la normativa o ley para el cumplimiento de determinados actos jurídicos, en el que se cuentan sólo los días hábiles. Ejemplo: Se cuenta de Especialista responsable de la Oficina Provincial.

Especialista responsable de la Oficina Provincial: Es el servidor o la servidora responsable de coordinar las diferentes áreas que conforman la Oficina Provincial incluido Control Social, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas. Se encargará de designar de manera escrita o verbal al servidor o servidora que acompañará a la veeduría ciudadana, sin menoscabo del apoyo que brinde para el cumplimiento de los objetivos planteados por los veedores y las veedoras.

Servidor o servidora encargado de acompañar la veeduría ciudadana: Es el o la analista designado o designada para el acompañamiento, seguimiento y monitoreo en el proceso de conformación, ejecución, apoyo para socialización de los resultados e implementación de las recomendaciones. La designación puede ser de manera escrita o verbal por parte del Especialista responsable de la Oficina Provincial.

Deliberación Pública.- Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana.

Igualdad.- Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior.

Interculturalidad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas.

Plurinacionalidad.- Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios.

Autonomía.- Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país.

Respeto a la diferencia.- Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole.

Paridad de género.- Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito.

Responsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir.

Corresponsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público.

Información y transparencia.- Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa.

Pluralismo.- Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa; y,

Solidaridad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

ANEXO XXXI: ACCESO A LA INFORMACIÓN

- I. Acceso a la información** Es obligación de las entidades observadas, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para el cumplimiento de su objeto y plan de trabajo, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Al respecto el Reglamento General de Veedurías, en términos generales establece respecto al acceso a la información, que las instituciones públicas y privadas que manejen fondos públicos o presten servicios públicos, deben garantizar el acceso a la información que las veedurías requieran, a fin de cumplir su objeto; en tal sentido, la veeduría tendrán pleno acceso a toda información conforme la legislación vigente para el efecto, su incumplimiento derivará en las acciones administrativas, civiles o penales conforme lo establece el artículo 23 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- II.** Para los casos en que se negare la información solicitada conforme los términos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la veeduría presentará un reporte de novedad a la Oficina Provincial del CPCCS o a la Subcoordinación Nacional de Control Social, quienes solicitarán a la Subcoordinación Nacional de Patrocinio iniciar el recurso de acceso a la información pública”.

Para los casos en que se negare la información solicitada o la misma fuera incompleta, la veeduría presentará un reporte de novedad a la Delegación Provincial del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, quienes realizarán la solicitud del pedido de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Gestión de Pedidos y Denuncias sobre Actos u Omisiones que Afecten la Participación o Generen Corrupción.

En el caso de veedurías nacionales, cuando la información se negare o se entregue incompleta, la veeduría presentará un reporte de novedad a la Subcoordinación Nacional de Control Social, quién remitirá el trámite con un informe motivado a la Subcoordinación Nacional de Patrocinio para el trámite de acción de acceso a la información correspondiente. Sobre estas acciones se informará a la Subcoordinación Nacional de Control Social.

Si la veeduría considera pertinente, suscribirá los oficios de requerimiento de información, en conjunto con el responsable de la Oficina Provincial del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social o el servidor a cargo del seguimiento de la veeduría.

III. METODOLOGÍA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

1. La Subcoordinación Nacional de Patrocinio recibirá mediante Memorando el requerimiento de Acceso a la Información Pública, signado con el correspondiente número de expediente mismo que será asignado por parte de la Subcoordinación Nacional de Admisión y Orientación Jurídica. Un vez asignado el número de expediente será remitido a la Subcoordinación nacional de Patrocinio con el respectivo informe Ejecutivo, mismo que detallará todas las actuaciones realizadas por el Grupo Veedor, así como lo desarrollado por parte de la Delegación Provincial del CPCCS o la Subcoordinación Nacional Control Social, referente al proceso de Veeduría Ciudadana de ser el caso.

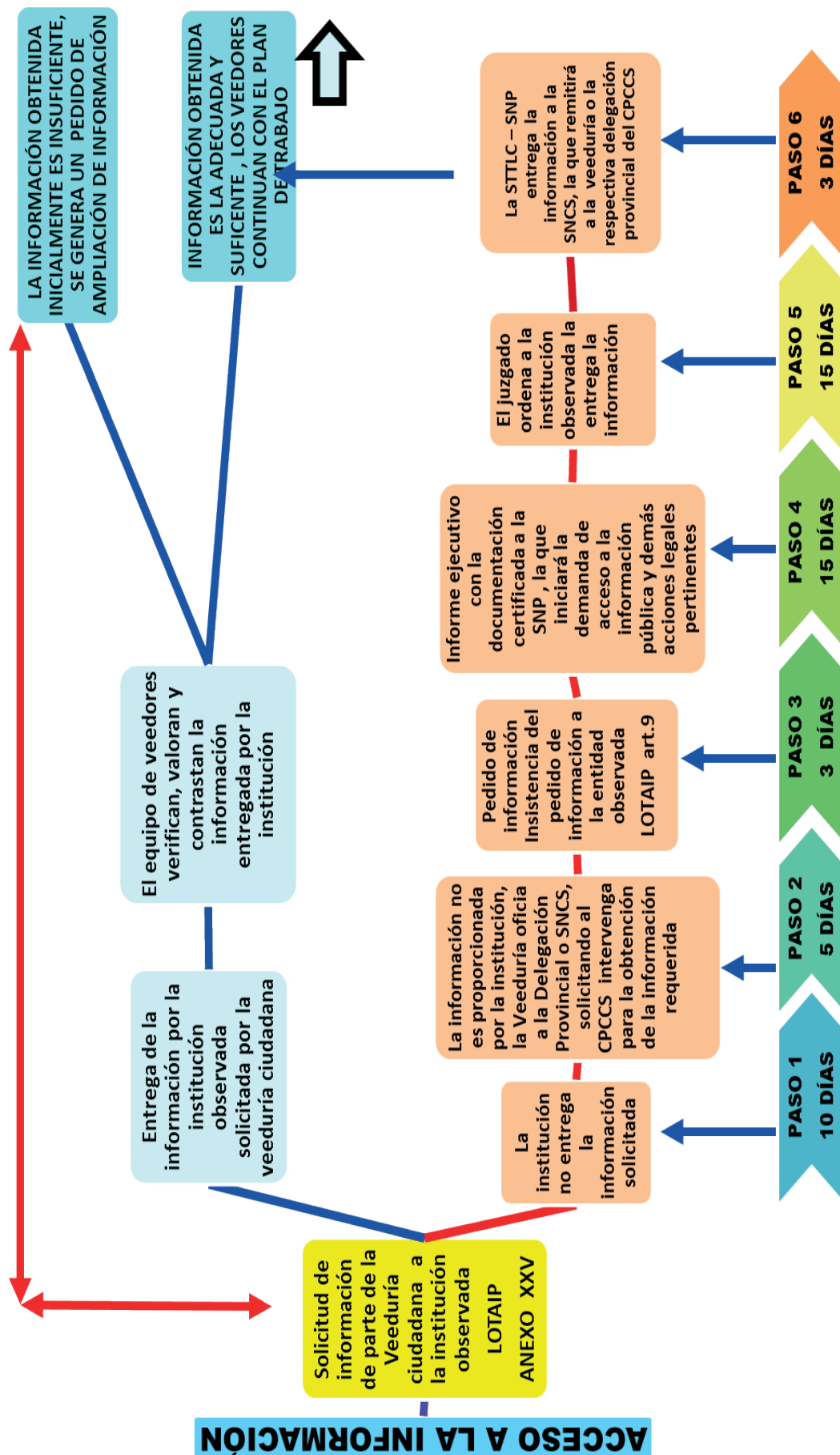
Los documentos previos a generar la demanda de acceso a la información:

- a. Oficio de Solicitud de Información emitido por el Grupo Veedor;
 - b. Oficio dirigido a la Institución emitido por parte de la Delegación Provincial del CPCCS informando el objeto de la Veeduría;
 - c. Oficio de Insistencia a la Solicitud emitido por el Grupo Veedor o la Delegación Provincial del CPCCS, en caso de no tener contestación.
 - d. Hoja de Ruta de acciones oficiosas (llamadas telefónicas; comparecencia a la/ las instituciones, hojas de registro de asistencia a las instituciones, etc.) y demás diligencias realizadas por la Delegación Provincial del CPCCS en la obtención de la Información;
 - e. Informe Ejecutivo de las acciones realizadas por parte de la Delegación Provincial del CPCCS, firmado por parte del Analista Provincial de Control Social y/o Delegado Provincial del CPCCS;
 - f. Informe General realizado por parte del Grupo Veedor avalado por el Analista Provincial de Control Social y/o el Subcoordinador Nacional de Control Social.
2. La información ingresada a la Subcoordinación Nacional de Patrocinio se la recepcará en copias certificadas con el fin de iniciar de manera oportuna las acciones administrativas y legales según corresponda.
 3. El (la) Subcoordinador (a) Nacional de Patrocinio asignará la solicitud al (la) Servidor (a) mediante Memorando con la finalidad de iniciar el trámite respectivo.
 4. El (la) Servidor (a) asignado (a) registrará en la base de datos el caso asignado.
 5. El (la) Servidor (a) analizará el caso y realizará las acciones determinadas en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 6. En caso obtenerse la información por parte de la institución accionada, el (la) Subcoordinador (a) Nacional de Patrocinio remitirá la documentación mediante memorando al (la) Subcoordinador (a) Nacional de Control Social que haya solicitado la referida acción legal.
 7. En caso de no receptarse la Información solicitada por esta Subcoordinación Nacional de Patrocinio, el servidor a cargo, pondrá en conocimiento del Subcoordinador Nacional de Patrocinio quien previa autorización del Secretario Técnico de Transparencia y lucha contra la Corrupción autorizará el inicio de la acción de Acceso a la Información Pública, previsto en el Art. 22 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Nota: Se adjuntarán los modelos de documentos requeridos en la demanda de acceso a la información.

ESQUEMA SECUENCIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 91 Constitución de la República del Ecuador



ANEXO XXXII: ESQUEMA PARA LA ENTREGA / RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN

Desde el inicio del proceso de conformación de una veeduría ciudadana, el servidor o servidora a cargo del acompañamiento de la veeduría ciudadana, deberá escanear la documentación y enviarla a través de correo electrónico a la SNCS, lo que no reemplaza su obligación de enviar en físico dicha documentación.

Para facilitar el manejo de la información original se registrará en el Archivo Central de la Subcoordinación Nacional de Control Social en los expedientes físicos. Cada veeduría ciudadana contará con su expediente registrado por bloques, de la siguiente manera:



Una vez recibida la documentación física, el Subcoordinador o la Subcoordinadora Nacional de Control Social, realizará la entrega al Analista de Monitoreo y Control, quien procederá al ingreso de la información en la base de datos, para lo cual se asignará un código de identificación a cada proceso.

ARCHIVO

El artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP, establece la responsabilidad de las instituciones públicas de crear y mantener registros de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud.

La necesidad de conservar un archivo, responde a una doble función: por un lado, proporcionar una estructura lógica en lo referente a lo documental, de modo que refleje las actividades que se desarrollan en el área, y por otro lado, facilitar la localización de los documentos, los mismos que son el resultado de los procesos administrativos que La Subcoordinación Nacional de Control Social lleva a cabo con la ciudadanía que conforman los diferentes mecanismos de Control Social.

La Subcoordinación Nacional de Control Social mantendrá un Archivo Central donde reposarán los documentos originales de los expedientes de las veedurías ciudadanas conformadas en todo el país; en las Oficinas Provinciales se mantendrá un archivo con las copias de los expedientes. Los documentos reproducidos en las provincias gozarán de la misma validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la Ley y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información, para lo cual, el o la Especialista responsable de la oficina provincial deberá certificar que es fiel copia del original, foliar y sumillar cada documento reproducido o copiado.

Ningún documento original podrá ser eliminado aunque haya sido reproducido, salvo autorización de eliminación o traslado al Archivo pasivo.

ANEXO XXXIII: REGLAMENTO GENERAL DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

RESOLUCIÓN NO. PLE-CPCCS-388-22-11-2016 EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO:

- Que,** el Art. 61 de la Constitución de la República del Ecuador en sus numerales 2 y 5 garantizan los derechos de participación de las personas en los asuntos de interés público y fiscalización de los actos del poder público;
- Que,** el Art. 95 de la Constitución de la República, garantiza el derecho a la participación ciudadana en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos;
- Que,** el Art. 207 de la Constitución de la República crea el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, cuyo fin es promover e incentivar el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana e impulsar y establecer mecanismos de control social en los asuntos de interés público;
- Que,** el Art. 208 de la Constitución de la República confiere al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, entre otros deberes y atribuciones, promover la participación ciudadana y estimular procesos de deliberación pública, propiciando en la ciudadanía valores de transparencia y lucha contra la corrupción;
- Que,** el Art. 8 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establece como atribuciones del Consejo, promover y estimular las iniciativas de control social sobre el desempeño de las políticas públicas;

Que, el Art. 78 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que las veedurías para la gestión pública se regirán por lo señalado en dicha ley y por el Reglamento General de Veedurías;

Que, el Art. 86 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social establece que el Consejo reglamentará las veedurías ciudadanas;

Que, mediante Resolución No. 005-319-2014-CPCCS de 22 de octubre de 2014, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social aprobó el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, publicado en el Registro Oficial No. 383 de fecha 26 de noviembre de 2014; y,

Que, es necesario expedir un nuevo Reglamento General de Veedurías Ciudadanas que se adapte al modelo de gestión desconcentrada del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y que garantice un procedimiento ágil y eficiente para la conformación, ejecución y acompañamiento a las veedurías ciudadanas en todas sus etapas;

En ejercicio de la atribución que le confiere el Art. 38, numeral 9 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

CAPÍTULO I REGLAS GENERALES

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular la conformación, estructura y funcionamiento de las Veedurías Ciudadanas, como mecanismo de Control Social; así como, las atribuciones, competencias, y responsabilidades de las y los veedores ciudadanos que las integren.

Art. 2.- Ámbito.- El presente reglamento se aplicará a las veedurías ciudadanas conformadas en atención a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, y forman parte del Sistema Nacional de Participación, con el fin de realizar el control y seguimiento de la gestión pública de todas las funciones e instituciones del Estado y en todos los niveles de gobierno, incluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como de las instituciones privadas que manejen fondos públicos, y las demás personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público que afecten a la colectividad.

Art. 3.- Principios.- Las veedurías ciudadanas se regirán por los principios de autonomía, responsabilidad y corresponsabilidad, objetividad, interculturalidad, pluralismo, independencia, transparencia, eficacia, celeridad y criterios de equidad, en observancia con los principios contemplados en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 4.- Publicidad de la información.- Toda la información necesaria para la conformación de las veedurías ciudadanas estará disponible en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, así como los informes finales presentados al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y la resolución que éste emita, sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión que se consideren adecuados.

Art. 5.- Gestión desconcentrada.- Dependiendo del ámbito territorial de las veedurías, el CPCCS actuará de manera desconcentrada mediante las servidoras y servidores de sus Delegaciones Provinciales, quienes además serán responsables de realizar las notificaciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Art. 6.- Veedurías Ciudadanas.- Las Veedurías Ciudadanas constituyen mecanismos de control social que permiten a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos de participación para realizar el seguimiento, vigilancia y fiscalización de la gestión pública, previo, durante o posterior a su ejecución, con el fin de conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones, exigir rendición de cuentas y contribuir al mejoramiento de la administración de lo público.

Las veedurías ciudadanas podrán ejercer sus atribuciones sobre cualquier actividad de las funciones del Estado que afecten a la colectividad, salvo en aquellos casos en los que la publicidad de dichas actividades esté limitada por mandato constitucional o legal, o haya sido declarada como reservada.

Art. 7.- Naturaleza.- Las veedurías constituyen entidades ciudadanas independientes del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, de la entidad observada, o de cualquier otra institución de la administración pública; por tanto, no existe relación de dependencia laboral entre el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social u otra dependencia del Estado y los miembros de las veedurías ciudadanas.

Las veedurías tienen carácter participativo, cívico, voluntario, proactivo y neutral y se realizarán sin perjuicio de la implementación de otro mecanismo de control social simultáneo diferente en la o las instituciones observadas.

Art. 8. Ámbito territorial.- Podrán conformarse veedurías de carácter nacional, provincial o local, dependiendo del objeto de la veeduría o del ámbito de acción de la entidad observada.

Art. 9.- Temporalidad.- Las veedurías ciudadanas son de carácter temporal de conformidad con el plan de trabajo y su cronograma de ejecución, dependiendo del objeto, ámbito y nivel de complejidad de la misma.

El plazo se contará a partir de la fecha de la notificación a la autoridad observada y podrá ampliarse por una sola vez, por un tiempo no mayor al establecido inicialmente, para lo cual, el/la Coordinador/a de la veeduría presentará su solicitud debidamente justificada, en cualquier momento previo a la culminación del plazo.

En el término de 5 días, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través de su Delegación Provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social, notificará al Coordinador/a de la Veeduría con la ampliación o la negativa a su solicitud. En caso de que la solicitud no sea respondida en este término, se entenderá como concedida.

Art. 10.- Integración de las veedurías.- Las veedurías ciudadanas se conformarán con un mínimo de tres integrantes, por sus propios derechos o por delegación de organizaciones sociales.

CAPÍTULO III DE LOS/AS VEEDORES/AS

Art. 11. Veedor/a ciudadano/a.- El/la veedor/a ciudadano/a es la persona debidamente acreditada, quien ejerce sus derechos de control social, con el fin de controlar y vigilar la gestión de las entidades públicas o privadas que manejen fondos públicos, y/o a las personas naturales o jurídicas del sector público o privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público;

Los veedores ciudadanos además promoverán, defenderán y vigilarán el cumplimiento de los derechos constitucionalmente consagrados.

Art. 12.-Requisitos para ser veedor/a.- Para ser veedor/a ciudadano/a se requiere:

- a) Ser ecuatoriano residente en el Ecuador o en el extranjero, en goce de los derechos de participación;
- b) En el caso de ciudadanos extranjeros, encontrarse en situación migratoria regular en el Ecuador, en ejercicio de los derechos de participación.
- c) En el caso de personas jurídicas u organizaciones de hecho, encontrarse debidamente reconocidas ante las entidades correspondientes, o sus comunidades.
- d) Contar con una carta de delegación en caso de actuar en representación de organizaciones de la sociedad.

Art. 13.- Inhabilidades para ser veedor/a.- No podrán ser veedores/as ciudadanos/as, quienes tengan las siguientes inhabilidades:

- a) Ser contratistas, interventores, proveedores o trabajadores adscritos a la obra, contrato, programa, servicio, proyecto, o concurso objeto de la veeduría, ni quienes tengan algún interés patrimonial directo o se demuestre objetivamente que existe otro tipo de conflicto de intereses en la ejecución de las mismas;
- b) Estar vinculados por matrimonio, unión permanente, o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el contratista, interventor, proveedor o trabajadores adscritos a la obra, contrato o programa, así como con los servidores públicos que tengan participación directa o indirecta en la ejecución de los mismos;
- c) Ser trabajadores o servidores públicos, cuyas funciones estén relacionadas con la obra, servicio, contrato o programa sobre el cual se ejercen veedurías;
- d) En el caso de organizaciones, haber sido cancelada o suspendida su inscripción en el registro público por la entidad observada;
- e) Adeudar más de dos (2) pensiones alimenticias, conforme certificación judicial;
- f) No haber cumplido con las medidas de rehabilitación ordenadas por autoridad competente en los casos de violencia intrafamiliar o de género;
- g) Pertenecer a más de una veeduría en curso;

- h) Ejercer cargos de elección popular, o ser cónyuge, pareja en unión permanente, o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de una autoridad de elección popular, mientras la referida autoridad se encuentre en ejercicio de sus funciones; y,
- i) Ser directivo de un partido o movimiento político.

Art. 14.- Atribuciones.- Los/las veedor/as tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Fiscalizar la ejecución de planes, programas, proyectos, obras o servicios públicos, así como las actuaciones de los servidores públicos o empleados o trabajadores privados que presten servicios públicos;
- b) Vigilar el ciclo de la gestión pública, con énfasis en los procesos de planificación, presupuesto y ejecución del gasto público;
- c) Observar, controlar y fiscalizar procesos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios públicos materia de la veeduría, en cuanto a los impactos sociales o ambientales y su afectación a la calidad de vida de personas y comunidades;
- d) Conocer los procesos que correspondan, antes, durante y después de la ordenación de gastos en el programa, plan, proceso, proyecto o contrato objeto de la veeduría;
- e) Observar que las entidades públicas cumplan la normativa constitucional y legal respecto a la generación de espacios de participación de la ciudadanía en su gestión;
- f) Solicitar a las Delegaciones Provinciales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social o a la Subcoordinación Nacional de Control Social del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la identificación y designación de expertos, en relación al objeto de la veeduría.
- g) Solicitar información o documentos necesarios para el desempeño de su actividad, a cualquier servidora o servidor público, o persona natural o jurídica que tenga vinculación con el objeto de la veeduría, conforme lo dispuesto en la Constitución de la República, en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social; y,
- h) Las demás que el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social le otorgue y que sean necesarias para la realización de su actividad dentro del marco legal vigente.

Art. 15.- Deberes.- Los/as veedor/as tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, así como las resoluciones emitidas por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que sean aplicables para el efecto;
- b) Cumplir de forma objetiva, imparcial y transparente las funciones de vigilancia y control social dentro de la veeduría;
- c) Participar en las jornadas de inducción y planificación para la capacitación y elaboración del plan de trabajo, previo al inicio de actividades de la veeduría;

- d) Cumplir con los objetivos de la propuesta de ejecución de la veeduría y con el cronograma establecido;
- e) Participar en la elaboración de del informe final y de los informes parciales, en caso de ser requeridos por la Subcoordinación Nacional de Control Social, de acuerdo con el Plan de Trabajo;
- f) Alertar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social sobre indicios de actos de corrupción inminentes;
- g) Cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información LOTAIP, respecto al manejo de la información pública y de la información reservada o confidencial;
- h) Ser responsables en caso de injurias, conforme a la ley;
- i) Participar en la socialización de las conclusiones y recomendaciones finales de la veeduría ante los ciudadanos, sectores sociales y servidores públicos de la localidad donde se ejerció el control social; una vez que el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social conozca el informe final y haya emitido la correspondiente resolución; y,
- j) Usar la credencial otorgada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social exclusivamente para los fines por los cuales fue creada la veeduría y devolverla inmediatamente a la terminación de la misma o en caso de perder la calidad de veedor.

Art. 16.- Prohibiciones.- Los/las veedor/as tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Utilizar con fines ajenos a la veeduría la información que llegare a obtener;
- b) Utilizar la credencial con fines ajenos a la veeduría durante su ejercicio; así mismo, la retención de credencial al término de la veeduría y/o su utilización posterior a la misma, será sancionada conforme a la ley.
- c) Vincular la veeduría a intereses particulares o gremiales o de partidos o movimientos políticos;
- d) Recibir regalos, dádivas o similares que influyeran su integridad o caigan en un conflicto de intereses en el desarrollo de la veeduría;
- e) Tomarse atribuciones y competencias como servidor/a del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, o de la entidad observada; y,
- f) Retrasar, impedir o suspender los programas, proyectos, contratos observados.

Art. 17.- Pérdida de calidad de veedor/a.- Un/a veedor/a pierde su calidad por las siguientes causas:

- a) Fallecimiento del veedor o extinción de la persona jurídica, dependiendo de cada caso;
- b) Terminación de la veeduría;
- c) Renuncia ante el/la Coordinador/a de la Veeduría, y/o ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- d) Abandono de la veeduría;

- e) Incumplimiento de las normas establecidas en la legislación aplicable y en este reglamento;
- f) Ejercicio incorrecto de su calidad de veedor/a que constituya manifiesto abuso de poder, o proselitismo político;
- g) Falsedad u ocultamiento de la información proporcionada al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y/o a la veeduría; y
- h) Incurrir en alguna de las prohibiciones o inhabilidades establecidas en este Reglamento.

La Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social, resolverá respecto a la pérdida de la calidad de veedor en los casos previstos en los literales d, e, f, g y h, y notificará a las entidades observadas sobre la pérdida de calidad de los veedores, al igual que publicará estas decisiones en la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 18: Recopilación de información para la pérdida de calidad del veedor: En el caso de que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social tenga la presunción de que alguno de los veedores se encuentra inmerso en cualquiera de las causales establecidas en los literales d, e, f, g y h del artículo anterior, la Subcoordinación Nacional de Control Social, en coordinación con las áreas y unidades pertinentes del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, durante el término de 10 días recopilará la información respectiva que permita constatar estos indicios.

Art. 19.- Suspensión del veedor: Una vez concluida la recopilación de información, en el caso de confirmarse los indicios para la pérdida de calidad del veedor, la Subcoordinación Nacional de Control Social notificará a la veeduría con la suspensión de dicho veedor y solicitará al mismo remitir en el término de diez (10) días, todas las pruebas de descargo que permitan comprobar que no se encuentra inmerso en ninguna de las inhabilidades y prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

Art. 20.- Pérdida de calidad de veedor: Concluido el término de diez (10) días, la Subcoordinación Nacional de Control Social resolverá sobre la pérdida de calidad del veedor, y notificará esta decisión a los miembros de la veeduría ciudadana en el término de dos (2) días de emitida la resolución.

Art. 21: Apelación a la pérdida de calidad de veedor: El exveedor tiene el término de tres (3) días para apelar la resolución de pérdida de su calidad ante la Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social, para lo cual deberá remitir toda la información y pruebas de descargo que considere pertinentes para demostrar que no se encontraba inmerso en alguna de las causales para perder la calidad de veedor.

La apelación se resolverá en el término de cinco (5) días en última y definitiva instancia, confirmando la decisión o disponiendo el reintegro del exveedor a la veeduría ciudadana. Esta decisión no es susceptible de ningún recurso.

Art. 22.- Representantes de la Veeduría.- Una vez que han sido acreditados, los integrantes de la veeduría elegirán democráticamente de entre sus miembros, a un/una coordinador/a y un/una subcoordinador/a para que los represente, procurando la paridad de género.

Art. 23.- Deberes del/la Coordinador/a de la Veeduría Ciudadana.- A más de los deberes propios de veedor, el/la Coordinador/a de la Veeduría tiene las siguientes obligaciones:

- a) Representar y ser vocero/a de la veeduría y en tal calidad, suscribir todos los oficios y comunicaciones relacionados con la actividad veedora;
- b) Cumplir y hacer cumplir los objetivos de la veeduría y el cronograma de actividades propuesto;
- c) Coordinar con la Delegación Provincial y/o la Subcoordinación Nacional de Control Social, las acciones técnicas y administrativas que se requieran en relación al objeto de vigilancia;
- d) Informar de manera oportuna a la Delegación Provincial o a la Subcoordinación Nacional de Control Social, sobre cualquier situación que esté afectando el funcionamiento de la veeduría; y,
- e) Presentar los informes respectivos, previamente aprobados y suscritos por la totalidad o la mayoría de los integrantes de la veeduría.

Art. 24.- Pérdida de calidad de coordinador/a.- Un/a coordinador/a pierde su calidad por las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa ante la veeduría, o ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- b) Incumplimiento de sus atribuciones y deberes.
- c) Abuso de poder comprobado en ejercicio de sus funciones.

En el caso de incurrir en alguno de los literales descritos, los veedores informarán por escrito de esta situación a la Delegación Provincial o a la Subcoordinación Nacional de Control Social, quien en el término de 3 días los convocará para que democráticamente decidan la pérdida de calidad del Coordinador/a, en cuyo caso el/la Subcoordinador/a de la Veeduría Ciudadana reemplazará al/la Coordinador/a, y los veedores designarán a un nuevo Subcoordinador.

Art. 25.- Deberes del/la Subcoordinador/a de la Veeduría Ciudadana.- A más de los deberes propios de veedor, el/la Subcoordinador/a de la Veeduría Ciudadana tiene la obligación de reemplazar al/la Coordinador/a en los casos de ausencia temporal o definitiva.

CAPÍTULO IV

APOYO INSTITUCIONAL DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Art. 26.- Apoyo institucional.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través de la Subcoordinación Nacional de Control Social y de las delegaciones provinciales, dentro de sus competencias legales y disponibilidad presupuestaria, brindará apoyo a los procesos de control social en los siguientes aspectos:

- a) Capacitación;
- b) Asesoría técnica, metodológica y especializada a través de expertos en cada área;
- c) Apoyo logístico, para cumplir con el objeto de la veeduría; y,
- d) Socialización a la ciudadanía de las conclusiones y recomendaciones que constan en los informes finales presentados al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Para brindar el apoyo institucional a la veeduría, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social gestionará la colaboración de otras entidades o personas con conocimiento y experticia sobre el tema; sin perjuicio de que el/la Coordinador/a de la veeduría puedan auto gestionar este apoyo directamente.

En el caso de que en el ejercicio de la veeduría existan amenazas en contra de la seguridad o integridad de los veedores, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social podrá iniciar las acciones legales correspondientes.

Art. 27.- Acceso a la información.- Es obligación de las entidades observadas garantizar el

acceso a la información que la veeduría requiera para el cumplimiento de su objeto y plan de trabajo, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para los casos en que se negare la información solicitada o la misma fuera incompleta, la veeduría presentará un reporte de novedad a la Delegación Provincial del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, quienes realizarán la solicitud del pedido de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Gestión de Pedidos y Denuncias sobre Actos u Omisiones que Afecten la Participación o Generen Corrupción.

En el caso de veedurías nacionales, cuando la información se negare o se entregue incompleta, la veeduría presentará un reporte de novedad a la Subcoordinación Nacional de Control Social, quién remitirá el trámite con un informe motivado a la Subcoordinación Nacional de Patrocinio para el trámite de acción de acceso a la información correspondiente. Sobre estas acciones se informará a la Subcoordinación Nacional de Control Social.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Art. 28.- Inicio del procedimiento.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social iniciará el procedimiento para la conformación de veedurías ciudadana por:

- a) Iniciativa ciudadana, individual o colectiva;
- b) Iniciativa del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; o,
- c) A solicitud de una autoridad, institución pública, y/o en virtud de mandato legal o reglamentario.

No se podrá conformar más de una veeduría con el mismo objeto.

Art. 29.- Solicitud de conformación de veeduría por iniciativa ciudadana, colectiva o de organizaciones sociales.- Los interesados en conformar una veeduría ciudadana, de forma individual o colectiva, presentarán su solicitud de forma oral o escrita en las oficinas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, indicando el objeto propuesto.

Una vez recibida la solicitud, los postulantes a veedores, con apoyo institucional del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, realizarán la difusión y promoción a la ciudadanía de la veeduría propuesta.

Art. 30.- Inscripción.- Una vez realizada la difusión y promoción referida en el artículo anterior, los interesados en conformar la veeduría propuesta deberán inscribirse en las delegaciones provinciales del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y presentar la siguiente documentación:

- 1) Formulario de inscripción elaborado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, disponible en la página web institucional o en las delegaciones provinciales el cual debe ser llenado y suscrito por el/la postulante o por su representante, en el caso de personas jurídicas;
- 2) Documento de identidad o acta de constitución, en el caso de personas jurídicas;
- 3) Certificado de votación actualizado, en los casos que corresponda;
- 4) Carta de delegación en caso de actuar en representación de organizaciones sociales.

No se admitirán formularios con enmendaduras o añadiduras que pongan en duda su contenido.

Art. 31.- Verificación de requisitos y Registro.- Dentro del término de tres (3) días posteriores a la recepción total de la documentación de inscripción, la delegación provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social, verificará el cumplimiento de los requisitos e inhabilidades, procederá al registro y notificará el resultado de la verificación a el/la postulante.

En el término de 3 días de recibida la notificación, el postulante no admitido puede solicitar una nueva verificación, para lo cual podrá adjuntar la documentación pertinente que permita comprobar que cumple con los requisitos y que no se encuentra inmerso en ninguna de las inhabilidades para conformar la veeduría.

Art. 32.- Jornadas de inducción y planificación.- Una vez que se ha cumplido con la verificación de requisitos e inhabilidades, la delegación provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social, convocará a los postulantes a veedores y de ser pertinente a la o las entidades a ser observadas, con el fin de reunirse en jornadas de inducción y planificación, en las cuales se realizarán las siguientes actividades:

- a) Análisis y delimitación del objeto de la veeduría;
- b) Capacitación sobre el objeto de la veeduría y derechos de participación;
- c) Elaboración del Plan de Trabajo y el cronograma.

Estas jornadas se llevarán a cabo dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la verificación de requisitos, y tendrán una duración mínima de seis (6) horas, en las cuales se podrá contar con la colaboración y apoyo técnico especializado de otras entidades, con conocimiento y experticia sobre el tema.

Art. 33.- Aprobación del plan de trabajo y cronograma.- Al finalizar las jornadas de inducción y planificación, los postulantes a veedores suscribirán un acta con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la que se apruebe el plan de trabajo y el cronograma elaborados en dichas jornadas, y se acreditará a los veedores.

Art. 34.- Resolución de inicio de la veeduría: Concluidas las etapas descritas en los artículos anteriores, en el término máximo de tres días, la delegación provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social, emitirá la resolución de inicio de la veeduría, en la cual se determinará el objeto de la misma, la entidad o entidades observadas, los miembros de la veeduría, el plazo, y cualquier otro aspecto relevante a la misma.

Art. 35.- Acreditación.- Emitida la resolución de inicio de la veeduría, las Delegaciones Provinciales o la Subcoordinación Nacional de Control Social, suscribirán y entregarán las credenciales a las y los veedores ciudadanos.

Una vez que la veeduría ciudadana ha sido conformada y el procedimiento de vigilancia ha iniciado, podrán incorporarse nuevos integrantes a la misma, siempre que cumplan con las etapas descritas en los artículos anteriores.

Art. 36.- Notificación a la entidad observada.- El inicio de toda veeduría será notificado a la o las instituciones observadas dentro del término de dos (2) días posteriores a la emisión de la

resolución de inicio de la veeduría. La notificación contendrá la determinación de los miembros de la veeduría, el objeto, ámbito, área o proceso a fiscalizar y la obligatoriedad de brindar las facilidades para el ejercicio de la veeduría.

Art. 37.- De la solicitud de autoridad o institución pública para conformar veedurías.-

Una vez recibida la solicitud de una autoridad o institución pública para la conformación de una veeduría, la Subcoordinación Nacional de Control Social elaborará el informe respectivo para conocimiento, resolución y convocatoria del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

La autoridad o institución pública que solicite la conformación de la veeduría, en coordinación con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, es responsable de la promoción y publicidad de la convocatoria a la misma.

Art. 38.- De la convocatoria del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para la conformación de veedurías.-

El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, por iniciativa propia o en atención a la solicitud de una autoridad pública, convocará a personas naturales y/u organizaciones de la sociedad a conformar veedurías ciudadanas, determinando entre otros aspectos, el objeto de la veeduría, ámbito, lugar y fecha límite de entrega de la documentación y de ser necesario el perfil requerido de los veedores.

La convocatoria se hará por medio de la página web de la institución y en los medios en los que se considere pertinente, dependiendo del ámbito y circunscripción territorial de la veeduría.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social realizará la convocatoria para conformar una veeduría por lo menos en dos ocasiones, posterior a lo cual, si no se ha logrado el número mínimo de inscritos para su conformación, la delegación provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social archivará el expediente, y de ser el caso, se informará de esta situación a la autoridad o institución pública que solicitó la conformación de la veeduría.

Las veedurías conformadas por iniciativa del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social o en atención a la solicitud de una autoridad pública, cumplirán con las mismas etapas establecidas en este capítulo para las veedurías por iniciativa ciudadana.

Art. 39.- Informes.- Los veedores presentarán de forma obligatoria un informe final al término de la veeduría, e informes parciales en caso de ser requeridos por el CPCCS o a criterio de los veedores/as.

El término para la presentación del informe final es de quince (15) días contados a partir de la finalización de la veeduría, y será presentado de forma escrita, para lo cual, la delegación provincial o la Subcoordinación Nacional de Control Social podrá apoyar a la veeduría con la transcripción del mismo. El informe final deberá ser suscrito por la totalidad de los miembros de la veeduría, o en su defecto por la mayoría de los mismos.

Dentro del término de cuatro (4) días de recibido el informe final de los veedores, la o el técnico responsable elaborará y remitirá a la Subcoordinación Nacional de Control Social, un informe técnico de acompañamiento que detalle el apoyo institucional realizado para la ejecución de la veeduría, junto con el informe de final de los veedores.

Dentro del término de ocho (8) días de recibidos los informes, los veedores realizarán la exposición y presentación ante el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en persona o a través de los medios informáticos que estén disponibles, para tal efecto la Subcoordinación Nacional de Control Social emitirá el informe técnico sobre las conclusiones y recomendaciones de Veedores.

La presentación del informe de veedores se realizará en una sesión ordinaria; en el caso de que en el informe técnico se sugiera que el expediente deba ser derivado a la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, por presuntos actos de corrupción o que afecten los derechos de participación, el mismo será conocido como un punto reservado.

Art. 40.- Resolución del Pleno.- El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social emitirá su resolución frente a las conclusiones y recomendaciones de los informes de la veeduría, y dispondrá se entregue los certificados de reconocimiento a los veedores por su participación en la veeduría.

Si en dichos informes se observare posibles actos de corrupción o vulneración de derechos de participación, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá mediante resolución a la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, para que proceda con la investigación respectiva de acuerdo al trámite establecido en el Reglamento de Gestión de Pedidos y Denuncias sobre Actos u Omisiones que Afecten la Participación o Generen Corrupción.

Art. 41.- Socialización de Resultados.- Las o los veedores, con el apoyo de las Delegaciones Provinciales y/o de la Subcoordinación Nacional de Control Social, implementarán diversas técnicas o mecanismos para la socialización de los resultados de la veeduría ciudadana ante las autoridades y la ciudadanía, en el plazo máximo de 30 días, contados desde la resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

La resolución del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el informe final y el informe técnico de la veeduría ciudadana, deben ser publicados en el sitio web institucional del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y en los medios en los que se considere pertinentes, en el término máximo de 3 días a partir de la fecha en la que fue conocido por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, siempre que en estos no se hayan determinado indicios de corrupción o vulneración de derechos de participación.

Art. 42.- Seguimiento a la implementación de recomendaciones.- La Secretaría General, notificará a la Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social y/o a la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, las resoluciones emitidas por el Pleno con el fin de que, dentro de sus competencias, realicen el seguimiento sobre la implementación y resultados de las resoluciones adoptadas frente a la observancia realizada por los veedores/as.

La Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social y la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha contra la Corrupción presentarán para conocimiento del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, un informe técnico cuatrimestral del seguimiento de las disposiciones efectuadas por el Pleno del CPCCS.

Si dentro del seguimiento efectuado y en cualquier momento se evidenciare el incumplimiento en la implementación de lo dispuesto por el Pleno por parte de cualquier institución u organismo, se derivará el caso de forma directa a la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, con un informe motivado por parte de la Subcoordinación Nacional de Control Social, para las acciones correspondientes.

Art. 43.- Terminación de la veeduría ciudadana.- La veeduría ciudadana finaliza por las siguientes causas:

- a) Por logro o cumplimiento del objeto para el cual fue creada;
- b) Por incumplimiento del objeto de la veeduría por causas no imputables a los veedores, como la suspensión definitiva de la obra contrato, servicio o proceso para cuya vigilancia fue creada; la terminación del plazo de la veeduría previo a la conclusión de la obra, contrato o proceso observado, entre otras;
- c) Por desistimiento expreso de los veedores, comunicado mediante oficio al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- d) Por no contar con el número mínimo de tres miembros, debido a la pérdida de la calidad de veedor de uno o varios de ellos;
- e) Por no presentar los informes en los plazos requeridos; y,
- f) Por incumplimiento comprobado de las normas establecidas en la ley y en el presente reglamento.

En el caso de los literales c), d), e) y f), la Subcoordinación Nacional de Control Social resolverá la terminación anticipada de la veeduría, sobre la base de los informes emitidos para el efecto, y notificará esta decisión a los veedores en el término de dos (2) días.

Los veedores tendrán el término de tres (3) días para apelar la resolución de terminación anticipada de la veeduría ante la Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social, para lo cual deberá remitir toda la información y pruebas de descargo que considere pertinentes para demostrar que no se encontraba inmerso en alguna de las causales para que se declare esta terminación.

La apelación se resolverá en el término de cinco (5) días en última y definitiva instancia, confirmando la decisión o disponiendo la continuación de la veeduría. Esta decisión no es susceptible de ningún recurso.

La Subcoordinación Nacional de Control Social presentará un informe cuatrimestral al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, respecto a las veedurías terminadas anticipadamente en dicho periodo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se exceptúan del presente reglamento las veedurías que se conforman para los procesos de selección de los miembros de las comisiones ciudadanas y para las designaciones de autoridades encargadas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, las mismas que se regulan por su reglamento específico, publicado en el Registro Oficial No. 244 de 27 de julio de 2010 .

SEGUNDA.- En caso de vacío legal o duda en la aplicación de las disposiciones del presente reglamento o de los procedimientos a seguirse, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, previa consulta o de oficio, se pronunciará mediante resolución, la que será de cumplimiento obligatorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las veedurías creadas con anterioridad a la promulgación de este reglamento, se registrarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Veedurías, emitido por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mediante Resolución No. 005-319-CPCCS-2014 de 22 de octubre de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 383, el 26 de noviembre de 2014.

SEGUNDA.- El Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el plazo de 30 días a partir de la vigencia del presente reglamento aprobará la Guía Interna de Procedimientos para Veedurías Ciudadanas.

TERCERA.- La Subcoordinación Nacional de Gestión Tecnológica, en el plazo de 30 días de aprobado el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, adaptará el Sistema Informático y realizará la capacitación y la implementación del mismo.

CUARTA.- La Subcoordinación Nacional de Control Social, en coordinación con la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en el término de 15 días de a partir de la vigencia del presente reglamento emitirá el modelo único de Resolución de Inicio de Veeduría Ciudadana.

DISPOSICION DEROGATORIA ÚNICA: Deróguese el Reglamento General de Veedurías, emitido por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mediante Resolución No. 005-319-CPCCS-2014 de 22 de octubre de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 383, el 26 de noviembre de 2014.

Dado en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y dos días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.-

Yolanda Raquel González Lastre
PRESIDENTA

Lo Certifico.- En la ciudad de Quito, a los veinte y dos días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

María José Sánchez Cevallos
SECRETARIA GENERAL

ASPECTOS BÁSICOS A CONSIDERAR EN LA CONFORMACIÓN DE LAS VEEDURÍAS

CONFLICTO DE INTERESES

Se considera como conflicto de intereses aquella situación en que un veedor posea o asuma compromisos que respondan a intereses u obligaciones externas o con terceros, ya sea de manera individual o formando grupos que:

- Pongan en riesgo su dedicación o, inclusive, su tenencia
- Afecten su honorabilidad.
- Pudieran poner en duda el carácter ético de su comportamiento.
- Perjudiquen directa o indirectamente a la Institución Observada
- Creen un antagonismo entre la conveniencia o interés personal y la lealtad con la Institución Observada.

A una falta de lealtad e incumplimiento de sus obligaciones con la Institución Observada a eventuales perjuicios patrimoniales comerciales o de su prestigio, por los cuales tendría que asumir las correspondientes consecuencias y responsabilidades.

La prestación de servicios, consultoría o asesoría serán consideradas todas aquellas actividades, proyectos o trabajos que directa o indirectamente ejecuta por y para sí misma y, más aún, cuando los encarga a terceros.

No pueden ser veedores los ciudadanos/as

La posición de un veedor no debe ser usada ni intentar ser usada, en beneficio personal, de su familia o de algún conocido.

Un veedor no puede solicitar o recibir un honorario, recompensa, obsequio, remuneración o asunto de valor, con relación a algún servicio, transacción o negocio con la Institución Observada. A su vez, el veedor no podrá ofrecer o hacer extensiva cualquier compensación, beneficio u otro asunto de valor a cualquier persona o entidad externa para influenciar o apoyar cualquier servicio, transacción o negocio con la Institución Observada.

- Sujeto a los requisitos elementales de honestidad, cumplimiento de las normas internas y legales y adoptando una conducta razonable por parte del veedor:
 - a. Aceptación de obsequios o recuerdos no monetarios.
 - b. Aceptación de obsequios no monetarios otorgados con relación a eventos especiales (como por ejemplo; promociones, vacaciones, etc.).
 - c. Aceptación de comidas por "Sesiones de Trabajo".
 - d. Aceptación de cortesías especiales relacionadas con negocios.
 - e. Aceptación de reconocimientos civiles, de caridad, educacional o religiosos, por servicios otorgados o logros alcanzados.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Yo.....declaro tener conocimiento del Código de Ética, de las situaciones que se consideran como Conflicto de Interés y de la necesidad de informar al CPCCS cualquier situación que pueda ser fuente de un conflicto de interés, razón por la cual declaro:

1. No poseer situaciones a informar como potenciales Conflictos de Interés (en caso de no tener situación de Conflicto de Interés a informar)

FIRMA

FECHA

2. Que las siguientes situaciones que expongo, a mejor saber y entender, deseo queden registradas ya que podrían ser consideradas eventualmente como Potenciales Conflictos de Interés (debe especificarse la situación, en caso que corresponda, nombre de las personas, parentesco, nombre de la empresa relacionada, sociedad, actividad, relación con la Institución Observada, etc.):

FIRMA DEL POSTULANTE /VEEDOR/A

FECHA

**FIRMA DEL DELEGADO PROVINCIAL O
TÉCNICO RESPONSABLE**

PROCESO DE INFORME DE VERIFICACIÓN Y ADMISIBILIDAD

La Verificación de Requisitos y Registro establecida en el Art. No 31 del RVC, cuyo objetivo es la verificación del cumplimiento de los requisitos e inhabilidades para ser veedor, para su admisibilidad se sugiere la revisión y consulta:

- **Revisión Cédula de Identidad y Papeleta de Votación.**

Confirmación de que es ecuatoriano residente en el Ecuador o en el extranjero, en goce de los derechos de participación; En el caso de ciudadanos extranjeros, que se encuentren en situación migratoria regular en el Ecuador y en ejercicio de los derechos de participación, cumplimiento literal a) y b) de requisitos para ser Veedor.

- **Revisión de la Carta de Representación de la Organización Social.**

Constatación en la página web de RUOSC (Registro Único de Organizaciones Sociales), en el caso de personas jurídicas u organizaciones de hecho, que se encuentren debidamente reconocidas ante las entidades correspondientes, o sus comunidades; y de la Carta de delegación en caso de actuar en representación de organizaciones de la sociedad, cumplimiento literal c) y d) de requisitos para ser Veedor.

- **Consulta *página web de SERCOP.***

Revisión de que no sea contratista, interventor, proveedor o trabajador adscritos a la obra, contrato, programa, servicio, proyecto, o concurso objeto de la veeduría, ni tengan algún interés patrimonial directo o se demuestre objetivamente que existe otro tipo de conflicto de intereses en la ejecución de las misma, cumplimiento del literal a) de las inhabilidades par ser veedores.

- **Consulta página web de la entidad a ser Observada/ Link de Transparencia / Año/ Distributivo de Personal.**

Comprobación de que no sea trabajador o servidor público, cuya función esté relacionada con la obra, servicio, contrato o programa sobre el cual se ejercen veedurías, cumplimiento del literal c) de la inhabilidad para ser veedores.

- ***Consulta página web Consejo de la Judicatura.***

Confirmación de que no adeude más de dos (2) pensiones alimenticias, conforme certificación judicial; y de haber cumplido con las medidas de rehabilitación ordenadas por autoridad competente en los casos de violencia intrafamiliar o de género, si es el caso, cumplimiento de la lateral e) f) de las inhabilidades para ser veedores.

- ***Consulta página web CNE.***

Revisión de no ejerce cargo de elección popular, o ser cónyuge, pareja en unión de hecho, o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de una autoridad de elección popular, mientras la referida autoridad se encuentre en ejercicio de sus funciones; y no ser directivo de un partido o movimiento político, cumplimiento del literal h) y i) de las inhabilidades par ser veedores.

La revisión y consulta para la verificación de requisitos e inhabilidades, se tienen que cumplir; y no realizarlo de forma formal, hay que tener presente que puede traer a futuro responsabilidades de omisión de procedimientos administrativos, que están establecidos en el RGV del CPCCS , en las Normas de Control Interno y Reglamento General de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el incumplimiento son causales a observaciones y sanciones administrativas por parte de Organismos de Control del Estado, en auditorias de gestión.

RUTA PARA VEEDURÍAS QUE TERMINAN EN BASE AL ARTÍCULO 43 LITERALES C, D, E, F. DEL RGV.

PASO 1: Quince (15) días antes de que fenezca el plazo de la veeduría, la Delegación Provincial del CPCCS, se notificará a los veedores, recordándoles que el tiempo para el cual fue creada la veeduría esta por fenecer, así mismo la responsabilidad de entregar el informe final y las credenciales.

PASO 2: En caso de que en los cinco días previos a la terminación de la veeduría el equipo veedor no ha entregado el informe final, por segunda ocasión, se les notificará a los veedores, recordándoles que el tiempo para el cual fue creada la veeduría está por fenecer, así mismo la responsabilidad de entregar el informe final y las credenciales.

PASO 3: En caso de que al término de la veeduría no se haya presentado el informe final, el Técnico responsable del acompañamiento en provincia, notificará mediante QUIPUX, en las 24 horas subsiguientes al término de la veeduría, suscrito por la Delegada Provincial al Subcoordinador Nacional de Control Social, dando a conocer que el informe final de Veedores no ha sido presentado y que se proceda según corresponda.

PASO 4: Recibida la notificación por parte de la Delegación Provincial sobre la no entrega del informe por parte de los Veedores; el Subcoordinador Nacional de Control Social resolverá la terminación de la veeduría, en base al informe técnico de acompañamiento emitido para el efecto. El Subcoordinador emitirá una Resolución de terminación de la veeduría y dispondrá que se notifique en el término de dos días sobre la Resolución los veedores.

PASO 5: Los veedores que no se encuentren conformes con la terminación de la veeduría podrán apelar en el término de tres días ante la Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social, a excepción del causal establecido en el literal c) del artículo 43 del RGV; para lo cual deberá remitir toda la información y pruebas de descargo que considere pertinente para demostrar que no se encontraban inmersas en alguna de las causales para se declare esta terminación.

PASO 6: La apelación se resolverá en el término de cinco días en última y definitiva instancia, confirmando la decisión o disponiendo la continuación de la veeduría. Esta decisión no es susceptible de ningún recurso.

SUBCOORDINACIÓN DE CONTROL SOCIAL

**Participa
ECUADOR**
Tú tienes el poder

Mayor información

Sede Quito: Santa Prisca 425, entre
Vargas y Pasaje Ibarra. Edificio
Centenario

PBX (593-2) 3957210

Delegaciones provinciales



www.cpccs.gob.ec