



S U P L E M E N T O

Año I - Nº 196
Quito, martes 5 de mayo de 2020
Servicio gratuito

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito:
 Calle Mañosca 201
 y Av. 10 de Agosto
 Telf.: 3941-800
 Exts.: 3131 - 3134

13 páginas

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

**Al servicio del país
 desde el 1º de julio de 1895**

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN
 INSTITUCIONAL INTERNA:**

PR-SSGIN-2020-0013 Créase el Comité de Seguridad de la Información CSIPR..... 2

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA
 Y CONTROL SOCIAL**

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL:**

CPPCS-PLE-SG-030-2020-134 Expídese el Reglamento de veedurías ciudadanas en estado de excepción o fuerza mayor..... 9

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**RESOLUCIÓN Nro. PR-SSGIN-2020-0013**

Lcdo. César Manuel Nogales Franco
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL INTERNA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 5 letra g. del Acuerdo Nro. SGPR-2019-0041 de 21 de febrero de 2019, el Secretario General de la Presidencia de la República a esa fecha, delegó entre otras atribuciones al/la Subsecretario/a de Gestión Institucional Interna, la siguiente: *“(…) g. Expedir reglamentos y normas internas que permitan el desarrollo de la gestión administrativa y financiera de la Presidencia de la República en el ámbito de sus competencias (...)”*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 025-2019 de 20 de septiembre de 2019, publicado en Registro Oficial Edición Especial Nro. 228 de 10 de enero de 2020, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, expidió el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-, y en su Artículo 5, dispone: *“(…) designar al interior de su Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Talento Humano, Administrativa, Planificación y Gestión Estratégica, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Unidades Agregadoras de Valor y el Área Jurídica participará como asesor. (...)”*;
- Que,** mediante Acción de Personal No. 2019-MP-734 de 29 de noviembre de 2019, se nombró al licenciado César Manuel Nogales Franco, como Subsecretario de Gestión Institucional Interna; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales, reglamentarias, y aquellas delegadas por la Máxima Autoridad,

RESUELVE:

Artículo 1.- Créase el Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República CSIPR, que tendrá como finalidad facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la Institución.

Artículo 2.- Apruébese el Reglamento del Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República, cuyo tenor es el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (CSIPR)

Capítulo I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento regula la conformación, funciones, atribuciones y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República (CSIPR).

Artículo 2.- Ámbito.- Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, todas las unidades organizacionales de la Presidencia de la República.

Artículo 3.- Principios.- El Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República (CSIPR) se regirá por los principios detallados en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 4.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán las definiciones, que constan detalladas en el artículo 6 de la RESOLUCIÓN No. PR-SSGINCGTI-2019-001 publicada en RO 23 del 22 de agosto del 2019 y las que determine el ente rector en materia de Seguridad de la Información.

Capítulo II CONFORMACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 5.- Conformación del Comité.- El Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República estará integrado, según el siguiente detalle o por quienes hagan sus veces:

1. La o el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, quien lo presidirá;
2. La o el Director Administrativo;
3. La o el Director de Administración de Talento Humano;
4. La o el Director de Comunicación Social; y,
5. La o el Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación
6. La o el Oficial de Seguridad de la Información, actuará como Secretario/a del Comité.
7. La o el Director de Asesoría Jurídica, participará como asesor, en el ámbito de su competencia.

El Comité de Seguridad de la Información, podrá convocar para asesoramiento a autoridades o sus delegados de la institución y/o de otras entidades del Estado, según considere pertinente; de acuerdo a los puntos del orden del día de cada sesión.

Artículo 6.- Funciones.- El Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar la política y normas institucionales en materia de seguridad de la información, con base a lo que dispone el Código Orgánico Administrativo COA; en relación a los órganos colegiados.
2. Realizar el seguimiento de los cambios significativos de los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes;
3. Tomar conocimiento y supervisar la investigación y monitoreo de los incidentes relativos a la seguridad de la información, con nivel de impacto alto;
4. Coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios, en base al EGSI, de forma articulada con el Comité de Gestión de Tecnologías de la Información CGTI.
5. Promover la difusión de la seguridad de la información dentro de la institución;
6. Coordinar el proceso de gestión de la continuidad de la operación de los servicios y sistemas de información de la institución frente a incidentes de seguridad imprevistos;
7. Asesorar a la máxima autoridad, o su delegado, en materia de seguridad de la información.
8. Designar al Oficial de Seguridad de la Información (OSI).

9. Las demás que le sean asignadas, por parte de autoridad competente.

Artículo 7.- Atribuciones y obligaciones de la o el Presidente del Comité.- tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Representar oficialmente al Comité;
2. Conducir y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
3. Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité;
4. Convocar, directamente o a través de Secretaría, a las reuniones del Comité;
5. Definir con su voto las decisiones en las que hubiere empate en las votaciones de los miembros del Comité;
6. Las demás conferidas por la normativa vigente.

Artículo 8.- Atribuciones y obligaciones de la o el Secretario del Comité.- tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Verificar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, a petición de la Presidencia;
2. Llevar el registro de asistencia de las sesiones del Comité;
3. Elaborar las actas de las sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico;
4. Suscribir las resoluciones y las actas del Comité, previa aprobación de sus miembros;
5. Remitir las convocatorias a sesiones del Comité, orden del día y demás documentación, según lo dispuesto por el Presidente;
6. Preparar y enviar las comunicaciones que se dirijan a otras entidades;
7. Presentar a consideración del Presidente del Comité, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
8. Presentar para conocimiento y aportes de los integrantes del Comité, informes sobre la gestión del Comité, en los que además hará constar el avance y cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Comité;
9. Conferir copias simples o certificadas de los documentos del Comité, previa solicitud escrita de la parte interesada y autorización en acta de los miembros del Comité;
10. Llevar el archivo de las actas, resoluciones y demás documentos concernientes al Comité;
11. Preparar informes y demás información que requiera el Comité;
12. Apoyar al Presidente, al Pleno y los Grupos de Trabajo del Comité en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones;
13. Solicitar a las distintas unidades de la Presidencia de la República la información requerida para la adecuada gestión del Comité;
14. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Comité; y,

15. Las demás que le asigne la normativa vigente.

Artículo 9.- De las atribuciones y obligaciones de la o el Oficial de Seguridad de la Información - OSI.- tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Identificar todas las personas o instituciones públicas y privadas, que de alguna forma influyen o impactan en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-.
2. Generar propuestas para la elaboración de la documentación esencial del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-.
3. Asesorar a los funcionarios en la ejecución del Estudio de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información en las diferentes áreas.
4. Elaborar el Plan de concienciación en Seguridad de la Información basado en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-.
5. Elaborar un plan de seguimiento y control de la implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas.
6. Coordinar la elaboración del Plan de Continuidad de Seguridad de la Información.
7. Orientar y generar un procedimiento adecuado para el manejo de los incidentes de seguridad de la información, presentados al interior de la Institución.
8. Coordinar la gestión de incidentes de seguridad con nivel de impacto alto a través de otras instituciones gubernamentales.
9. Mantener la documentación de la implementación del EGSI debidamente organizada.
10. Garantizar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad institucionales establecidos.
11. Informar al Comité de Seguridad de la Información, el avance de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-, así como las alertas que impidan su implementación.
12. Previa la terminación de sus funciones el Oficial de Seguridad realizará la transferencia de la documentación e información de la que fue responsable al nuevo Oficial de Seguridad, en caso de ausencia, al Comité de Seguridad de la Información.

Artículo 10.- Atribuciones y Obligaciones de los Miembros del Comité.- Son atribuciones y obligaciones de los Miembros del Comité de Seguridad de la Información:

1. Colaborar en la planificación y gestión del Comité, de conformidad con la normativa vigente, políticas, y directrices que se establezca en el Comité;
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
3. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité; y,
4. Las demás atribuciones y obligaciones que se decidieren en el Comité.

Capítulo III DE LAS SESIONES

Artículo 11.- De las convocatorias.- Las convocatorias para las sesiones del Comité, tanto ordinarias como extraordinarias, serán efectuadas por el Secretario del Comité, por solicitud del Presidente, por escrito y con el señalamiento de los asuntos a tratarse.

Artículo 12.- Quórum.- El quórum para las sesiones se establecerá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Comité.

El quórum para instalar una sesión se constituirá con la presencia física o a través del sistema de videoconferencia. La asistencia de sus integrantes será obligatoria

En caso de que algún miembro del Comité no pueda asistir a las reuniones convocadas, podrá delegar un representante quien tendrá las mismas atribuciones del titular.

Artículo 13.- Sesiones Ordinarias.- El Pleno del Comité tendrá una sesión ordinaria cada tres meses, misma que será convocada oficialmente por el Secretario del Comité y comunicada a los miembros, con el término de al menos cinco días previos a la fecha de la sesión. Los miembros y/o delegados del Comité deben acusar recibo de la convocatoria y confirmar su participación a la Secretaría del mismo.

Artículo 14.- Sesiones Extraordinarias.- El Pleno del Comité podrá sesionar de manera extraordinaria por pedido del Presidente o a solicitud escrita de al menos dos de sus miembros al Presidente del Comité, debiendo convocarse por el Secretario del Comité, con el término de al menos tres días previos a la fecha propuesta para la sesión. La petición deberá incluir la definición de los puntos específicos a ser tratados en dicha reunión y los insumos necesarios.

Artículo 15.- Sesiones del Comité. Una vez instalada la sesión del Comité con el quórum establecido de la mitad más uno de los miembros, se dará lectura al orden del día propuesto, el cual podrá ser modificado por moción justificada de uno de los miembros del Comité y la aceptación unánime del Pleno.

Una vez tratado y discutido el tema previsto en el orden del día, dispondrá al/la Secretario/a tomar la votación correspondiente.

Capítulo IV DE LAS DECISIONES

Artículo 16.- Decisiones del Pleno.- Se procurará que las decisiones del Pleno se las adopte por consenso. De no existir consenso se lo hará con la aprobación de la

mayoría de los miembros presentes en la reunión. El Presidente del Comité tendrá voto dirimente o calificado.

Toda decisión adoptada será ejecutable y vinculante para todos los miembros del Comité desde el momento de su aceptación en el Pleno del Comité. Al final de cada reunión los miembros del Comité presentes firmarán el registro de los compromisos adquiridos, el cual forma parte del acta de la sesión.

Artículo 17.- Seguimiento.- El Secretario del Comité llevará un registro de las decisiones y compromisos adquiridos por el pleno del Comité y dará seguimiento sobre su cumplimiento. El informe de seguimiento de las resoluciones tomadas en la última reunión del Comité se realizará en la siguiente reunión.

Artículo 18.- Actas.- El documento que validará las decisiones y compromisos adquiridos por el Pleno del Comité serán las actas que se distinguirán por su número de orden y fecha. La Secretaría generará un archivo en el que reposen las actas, cuyo formato vigente será proporcionado por la Dirección de Procesos Servicios Calidad y Gestión de Cambio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución y difusión de la presente Resolución encárguese a los miembros del Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República.

SEGUNDA.- La presente Resolución entrará en vigencia y regirá a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Encárguese a la Coordinación General Jurídica solicitar la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. Dado y firmado a los 02 días del mes de abril de 2020.

**CESAR MANUEL
NOGALES
FRANCO**

Firmado digitalmente por CESAR MANUEL
NOGALES FRANCO
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC,
o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, ou=ENTIDAD
DE CERTIFICACION DE INFORMACION-ECIBCE,
l=QUITO, serialNumber=0000301696, cn=CESAR
MANUEL NOGALES FRANCO
Fecha: 2020.04.02 16:45:14 -05'00'

Lcdo. César Manuel Nogales Franco

**SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL INTERNA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-030-2020-134
22-04-2020****EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y CONTROL SOCIAL****CONSIDERANDO:**

- Que**, el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula como un derecho de las personas el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;
- Que**, el numeral 2 del artículo 17 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado fomentará la pluralidad y la diversidad en la comunicación, y al efecto facilitará el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;
- Que**, el artículo 61 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus numerales 2 y 5, garantiza el derecho de participación de las personas en los asuntos de interés público y fiscalización de los actos del poder público;
- Que**, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza el derecho a la participación ciudadana en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos;
- Que**, el artículo 164 Constitución de la República del Ecuador, señala que la Presidenta o Presidente de la República podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaración del estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado.
El estado de excepción observará los principios de necesidad, proporcionalidad, legalidad, temporalidad, territorialidad y razonabilidad. El decreto que establezca el estado de excepción contendrá la determinación de la causal y su motivación, ámbito territorial de aplicación, el periodo de duración, las medidas que deberán aplicarse, los derechos que podrán suspenderse o limitarse y las notificaciones que correspondan de acuerdo a la Constitución y a los tratados internacionales;
- Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de fecha 16 de marzo de 2020, se declara Estado de Excepción por parte del Presidente de la República del Ecuador, como medida limitante de contagio y control de la propagación del virus COVID 19 en todo el territorio ecuatoriano, generándose la suspensión de derechos constitucionales;
- Que**, en ámbito laboral, en el estado de excepción se dispone la suspensión de la “jornada presencial” tanto del sector público como privado; sin embargo, se ha establecido legalmente como alternativa laboral la ejecución de la modalidad

emergente denominada “TELETRABAJO”, a través del Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020;

Que, el artículo 207 de la Constitución del Ecuador 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 artículo 208 de la Constitución de la República del Ecuador 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 artículo 8 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, establece como atribuciones del Consejo:

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.*
2. *Apoyar técnica y metodológicamente las iniciativas de veedurías, 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.*
3. *Las veedurías ciudadanas podrán vigilar el ciclo de la política pública con énfasis en los procesos de planeación, presupuesto y ejecución del gasto público, la ejecución de planes, programas, proyectos, obras y servicios públicos, así como las actuaciones de las y los servidores públicos en general ...”;*

Que, el artículo 86 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana estipula que 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”;

Que, el artículo 30 del Código Civil estipula que “se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto, a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”;

Que, en virtud de las consideraciones expuestas, es necesario que el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social expida un Reglamento que se adapte a la implementación de veedurías ciudadanas por medios electrónicos y que garantice un procedimiento ágil, eficiente para la conformación, ejecución y acompañamiento de estas veedurías en todas sus etapas, considerando un estado de excepción o fuerza mayor y, la implementación del teletrabajo; y,

En uso de sus atribuciones y potestades constitucionales, legales y reglamentarias, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE VEEDURÍAS CIUDADANAS EN ESTADO DE EXCEPCIÓN O FUERZA MAYOR

Art. 1. Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular la conformación, estructura y funcionamiento de veedurías ciudadanas en forma sumarísima como mecanismo de control social; en un estado de excepción declarado oficialmente y/o por fuerza mayor.

Art. 2. Inicio del procedimiento. - El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, iniciará el procedimiento para la conformación de veedurías ciudadanas en un estado de excepción y/o fuerza mayor por:

- a) Iniciativa de la ciudadanía en forma individual o colectiva;
- b) Iniciativa del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- c) Solicitud de autoridades de otras funciones del Estado o de los tres niveles de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. La veeduría será aprobada por el Pleno del CPCCS y la Secretaría General la pondrá en puntos prioritarios para ser tratadas en el Pleno.

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

Art. 3. Solicitud de conformación de veeduría dentro de un estado de excepción y/o fuerza mayor.- Los interesados en conformar una veeduría en el marco de un estado de excepción legalmente declarado o en una situación de fuerza mayor debidamente comprobada, podrán presentar su solicitud para tales efectos por medio digital usando el link habilitado en la página web institucional para este caso o, de existir las facilidades de movilidad, a través de la Secretaría General o Delegaciones Provinciales del CPCCS; indicando el objeto de la veeduría y la institución o instituciones a vigilar.

Una vez recibida la solicitud, en el término de 24 horas, la Subcoordinación Nacional de Control Social, emitirá un informe en el cual indicará la factibilidad o no de realizar la veeduría. En caso de no ser factible la solicitud, antes de archivarla, de considerarlo oportuno, la Subcoordinación Nacional de Control Social, dentro del término señalado en este párrafo, tomará contacto con el solicitante de la veeduría a fin de que adecue su pedido.

Art. 4. Convocatoria. - La convocatoria pública para conformar la veeduría ciudadana se realizará por el sitio web institucional y en los medios en los que se considere pertinente, dependiendo del ámbito y circunscripción territorial.

En la convocatoria se detallará el objeto de la veeduría, la institución o instituciones observadas, y la forma de inscripción.

Art.5. Inscripción. - Una vez realizada la difusión y promoción referida en el artículo anterior, los interesados en conformar la veeduría propuesta deberán inscribirse a través de medios digitales, correo electrónico o el medio determinado

en la convocatoria; adjuntado el formulario de inscripción en digital, una copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación en formato PDF.

En el momento que exista un mínimo de tres (3) personas que cumplan con los requisitos establecidos quedará conformada la veeduría.

Art. 6. Verificación de requisitos y registro.- Recibida la documentación de inscripción para ser parte de la veeduría, en el término de veinte y cuatro (24) horas, el técnico responsable de la Subcoordinación Nacional de Control Social, verificará el cumplimiento de los requisitos e inhabilidades establecidos en el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas vigente.

El técnico responsable de la Subcoordinación Nacional de Control Social notificará a los postulantes sobre el resultado del proceso de verificación y admisibilidad por correo electrónico y vía telefónica; si un postulante no es admitido por las inhabilidades establecidas, este podrá volver a presentar su solicitud una vez subsanado su impedimento, luego de lo cual la Subcoordinación Nacional de Control Social procederá con su admisión y registro.

Art. 7. Inducción y planificación.- Conformada la veeduría el técnico responsable de la Delegación Provincial y/o de la Subcoordinación Nacional de Control Social del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, convocará en el término de hasta veinticuatro (24) horas, mediante correo electrónico y vía telefónica o, cualquier otro medio utilizado para su inscripción, a los postulantes admitidos para que participen en una actividad de inducción y planificación que debe realizarse en el término de hasta cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la conformación de dicha veeduría, con el propósito de analizar y delimitar el objeto de la veeduría, elegir a los representantes de la veeduría (Coordinador/a, Subcoordinador/a y Secretario/a) y determinar acciones a seguir.

La inducción y planificación puede ser presencial o virtual, utilizando las instalaciones del CPCCS y/o los medios y herramientas tecnológicas disponibles.

Art. 8. Resolución de inicio y acreditación.- Concluida la etapa de inducción y planificación la Delegación Provincial y/o la Subcoordinación Nacional de Control Social del Consejo de Participación Ciudadana Control Social, emitirá en el término de hasta veinticuatro (24) horas, la resolución de inicio de la veeduría y acreditación de los veedores, así como la notificación a la o las instituciones observadas, 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.

De acuerdo a las condiciones del estado de excepción se entregará las credenciales físicas o virtuales a las y los veedores ciudadanos, lo que no impide ni afecta de modo alguno para que puedan ejercer las funciones como veedores, ya que en la resolución emitida por la Subcoordinación Nacional de Control Social constan los nombres de los miembros de la veeduría.

Art. 9. Notificación a la entidad observada. - La notificación contendrá el objeto, ámbito, tiempo, miembros de la veeduría, área o proceso a observar y la obligatoriedad de brindar las facilidades para el ejercicio de la veeduría.

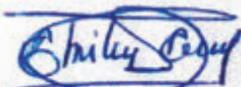
DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

En lo referente a la conformación, estructura y funcionamiento de las veedurías ciudadanas que no está especificado en el presente Reglamento se atenderá a lo que determina el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas aprobado mediante Resolución No PLE-CPCCS-822-01-11-2017, el 1 de noviembre de 2017.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente Reglamento tendrá validez solo durante el periodo de emergencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la plataforma digital elegida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Distrito Metropolitano de Quito, hoy 22 de abril del dos mil veinte.

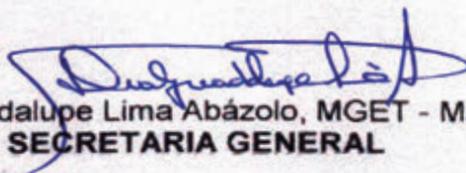


Ing. Christian Cruz Larrea

PRESIDENTE

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL. -
SECRETARIA GENERAL. -** Certifico que la presente Resolución fue adoptada por el Pleno del CPCCS, en Sesión Ordinaria No. 030, realizada el 22 de abril del 2020 de conformidad con los archivos correspondientes, a los cuales me remito. -
CERTIFICO. -



Dra. Guadalupe Lima Abázolo, MGET - MAET

SECRETARIA GENERAL