

ESTRUCTURA PARA LA PUBLICACIÓN DE RESPALDOS EN EL SITIO WEB INSTITUCIONAL

(Esta estructura no debe ser modificada por ninguna entidad municipal).

(En caso de reformas, Quito Honesto remitirá oportunamente la actualización que el caso amerite.)

Institución:	Ej. COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN - QUITO HONESTO
Registro Único de Contribuyente (RUC):	Ej. 176812176001
Período de rendición de cuentas:	1 de enero al 31 de diciembre de 2025
Cargo y nombre de representante legal de la Entidad:	Ej. Presidente, Dr. Rodrigo Cáceres Sánchez
Equipo interno encargado de la RDC (2025):	Ej. Directora de Planificación y Procesos, Axxx Txxxx Delegación Equipo institucional
Función a la que pertenece:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito

FASE 1: PLANIFICACIÓN Y FACILITACIÓN DEL PROCESO DESDE LA ASAMBLEA LOCAL

Cumplimiento Fase 1	Respaldo	Enlace para acceder al respaldo
Documentos de la institución	Plan Metropolitano de Desarrollo PMDOT	PMDOT
	Plan Operativo Anual (POA inicial y cierre)	POA (inicial 2025) POA (final 2025)
	Presupuesto institucional (inicial y cierre).	Presupuesto institucional (inicial 2025) Presupuesto institucional (final 2025)
	Oferta de campaña (CNE) Alcalde	Plan de campaña Alcalde
Sustento de la recepción del listado de temas sobre los cuales la ciudadanía solicita que se rinda cuentas	Competencias de la institución	Lista de competencias de la institución
	Convocatoria ciudadana (consulta de temas)	Convocatoria a la ciudadanía para acordar temas
Sustento de la conformación del equipo técnico mixto para organizar y facilitar el proceso de rendición de cuentas	Acta de la reunión de consulta a la ciudadanía Listado de temas entregados a la institución	Acta de reunión y listado de temas entregados por la ciudadanía
	*Acta de conformación del Equipo técnico mixto	Conformación comisiones mixtas

FASE 2 - EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME INSTITUCIONAL

Cumplimiento Fase 2	Respaldo	Enlace para acceder al respaldo
Sustento de la entrega del informe preliminar y formulario de rendición de cuentas institucional con 10 días término de antelación a la deliberación pública a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces	Actas de reuniones de la Comisión mixta 1 (encargada de la elaboración del informe)	Acta reunión Comisión mixta 1
	Informe de RDC aprobado por la máxima autoridad de la entidad.	Informe narrativo RDC
	Formulario RDC preliminar (Excel con vínculos habilitados)	Formulario RDC preliminar
	Aprobación del informe por parte de la máxima autoridad de la institución	Aprobación del informe
	Acta de entrega previa del informe a la Asamblea Local o quien haga sus veces (representantes ciudadanía)	Acta entrega de informe a la ciudadanía Fecha de entrega / recepción: 00 de mes de 2026
Actas de reuniones de la Comisión mixta 2 (encargada del evento de deliberación pública)	Acta reunión Comisión mixta 2	

FASE 3 - DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL

Cumplimiento Fase 3	Respaldo	Enlace para acceder al respaldo
Sustento de la difusión del informe de RDC y la convocatoria al evento deliberativo	Evidencia de la difusión previa del informe de RDC aprobado	Difusión del informe de RDC aprobado
	Convocatoria a la deliberación pública y evaluación ciudadana	Convocatoria pública a evento
		Fecha evento deliberativo: 00 de mes de 2026 Invitaciones directas
Sustento de la intervención de la Asamblea Local Ciudadana o de quien cumplió sus veces, como parte de la agenda de la deliberación pública	Constancia de que la Asamblea Ciudadana Local (representantes ciudadanos) evalúa el informe de Rendición de Cuentas (intervención en el evento)	Orden del día
		Grabación evento deliberativo
Sustento de la realización de mesas de trabajo durante el espacio deliberativo	Constancia de la realización de las mesas de trabajo y acta de compromisos	Reporte de la deliberación pública

FASE 4 - INCORPORACIÓN DE LA OPINIÓN CIUDADANA, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Cumplimiento Fase 4	Respaldo	Enlace para acceder al respaldo
Sustento de la elaboración del Plan de trabajo incorporando las recomendaciones ciudadanas a su gestión	Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía para implementarlas en la gestión de la institución	Plan de trabajo
Sustento de la entrega del plan de trabajo a la Asamblea Local Ciudadana o quien cumple sus veces, con su respectivo recibido	Constancia de entrega del Plan de Trabajo a: * Asamblea Local Ciudadana o quien cumplió sus funciones * Consejo de Planificación * CPCCS	Oficio entrega plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana
		Oficio entrega plan de trabajo al Consejo de Planificación Constancia entrega plan de trabajo al CPCCS: Formulario RDC final código QR
Sustento de que la entidad presentó su informe de rendición de cuentas dentro del plazo correspondiente para el proceso		Fecha de finalización: 00 de mes de 2026 Correo notificación finalización
Sustento de que se cumplieron las recomendaciones del año anterior	Constancia de cumplimiento de las recomendaciones del año anterior (Acta de compromisos y Plan de trabajo)	Informe de cumplimiento