



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-01

General Proaño, 2 de marzo de 2026

**Asunto:** Notificación de inicio del proceso de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2025 – Fase 1: Planificación y Facilitación.

**Señores**

**Técnicos del Gad Parroquial General Proaño**

**Personal Administrativo**

**Personal de Unidades y Proyectos anexos al Gad Parroquial**

**General Proaño**

Presente

De mi consideración:

En cumplimiento de lo dispuesto en la **Constitución de la República del Ecuador**, que en su **artículo 204** reconoce al pueblo como el mandante y primer fiscalizador del poder público, y en concordancia con el **artículo 90** de la **Ley Orgánica de Participación Ciudadana** que obliga a las autoridades electas a rendir cuentas de su gestión, me dirijo a ustedes para lo siguiente:

Informo oficialmente el inicio del **Proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025**, el cual se rige bajo los principios de participación, transparencia y periodicidad establecidos en el artículo 6 de la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**.

Es imperativo resaltar que nos encontramos ejecutando la **FASE 1: Planificación y facilitación del proceso**, conforme al cronograma legal determinado en el artículo 13 del Reglamento vigente.

Esta fase, que debe desarrollarse durante los meses de febrero y marzo, tiene como objetivo fundamental la organización interna y la articulación con la ciudadanía para garantizar un proceso deliberado y democrático.

En este sentido, y para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa, se requiere la activación de esta instancia de participación para:

1. Coordinar la elaboración del listado de temas de interés sobre los cuales la ciudadanía requiere que este Gobierno Parroquial rinda cuentas.
2. Garantizar el principio de democracia participativa y relevancia argumentativa en todas las etapas del proceso.

La rendición de cuentas no es un acto administrativo aislado, sino un proceso sistemático y universal que permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión y administración de los recursos públicos.



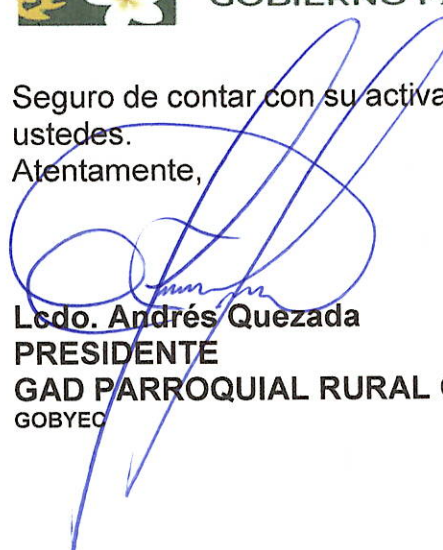
# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



Seguro de contar con su activa participación en este ejercicio de control social, quedo de ustedes.

Atentamente,

  
Ldo. Andrés Quezada

**PRESIDENTE**

**GAD PARROQUIAL RURAL GENERAL PROAÑO**

GOBYEC



**OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-02**

General Proaño, 3 de marzo de 2026

**Asunto:** Solicitud de asistencia técnica del Especialista/Técnico de Gobernabilidad y Enlace Ciudadano para el Proceso de Rendición de Cuentas – Periodo Fiscal 2025.

Ingeniera  
Anita Molina  
**COORDINADORA PROVINCIAL  
CONAGOPARE MORONA SANTIAGO**

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo a nombre de quienes conformamos el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño. Augurándole éxitos en las importantes funciones que desempeña al frente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador de Morona Santiago (CONAGOPARE MS) en beneficio del sector rural de nuestra provincia.

El motivo de la presente es acudir ante su autoridad con la finalidad de requerir de manera formal el valioso contingente y apoyo institucional de CONAGOPARE MS, a través de la asignación y acompañamiento del **Técnico de Gobernabilidad y Enlace Ciudadano** de su representación, para el desarrollo, facilitación y articulación técnico-metodológica del actual proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025 de nuestro GAD.

Este requerimiento se ampara legalmente en lo dispuesto por el **artículo 321 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, respecto a la obligación de implementar los mecanismos participativos del Sistema de Participación Ciudadana, así como en las directrices mandatorias de la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030** dictada por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), la cual regula el cronograma, metodologías y fases operativas del proceso de rendición de cuentas para los sujetos obligados del nivel parroquial rural.

Considerando que nos encontramos próximos al desarrollo de las fases metodológicas que exigen una activa deliberación pública, conformación de mesas de trabajo ciudadanas y la oportuna recopilación de aportes y demandas de la población local, el perfil y experticia de su técnico en territorio resultan vitales para:

1. Diseñar y moderar las metodologías participativas y canales de enlace en las plenarias rurales.
2. Garantizar el correcto encauzamiento de las demandas ciudadanas frente a las competencias exclusivas de la junta parroquial.
3. Blindar técnicamente el proceso, garantizando la paz social, legitimidad democrática y la transparencia institucional exigida por los entes de control.



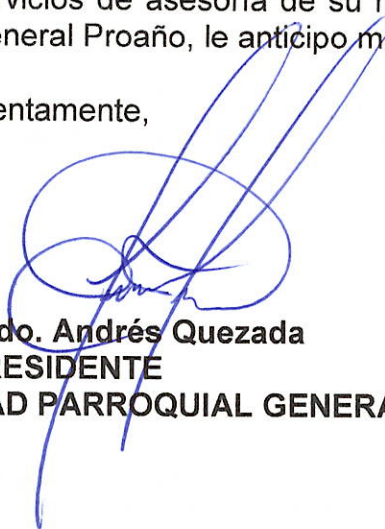
# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



Por la atención que se digne dar a la presente solicitud, y seguros de contar con los servicios de asesoría de su respetable institución para fortalecer la gobernabilidad en General Proaño, le anticipo mis sinceros sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
**Lcdo. Andrés Quezada**  
**PRESIDENTE**  
**GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-04

General Proaño, 4 de marzo de 2026

**Asunto:** Notificación de inicio del proceso de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2025 – Fase 1: Planificación y Facilitación.

Señor Ingeniero

Daniel Astudillo

**PRESIDENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
PARROQUIA GENERAL PROAÑO**

De mi consideración:

En cumplimiento de lo dispuesto en la **Constitución de la República del Ecuador**, que en su **artículo 204** reconoce al pueblo como el mandante y primer fiscalizador del poder público, y en concordancia con el **artículo 90** de la **Ley Orgánica de Participación Ciudadana** que obliga a las autoridades electas a rendir cuentas de su gestión, me dirijo a ustedes para lo siguiente:

Informo oficialmente y por su intermedio a los miembros de la Máxima Instancia de Participación Ciudadana Parroquial de General Proaño, el inicio del **Proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025**, el cual se rige bajo los principios de participación, transparencia y periodicidad establecidos en el artículo 6 de la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**.

Es imperativo resaltar que nos encontramos ejecutando la **FASE 1: Planificación y facilitación del proceso**, conforme al cronograma legal determinado en el artículo 13 del Reglamento vigente. Esta fase, que debe desarrollarse durante los meses de febrero y marzo, tiene como objetivo fundamental la organización interna y la articulación con la ciudadanía para garantizar un proceso deliberado y democrático.

En este sentido, y para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa, se requiere la activación de esta instancia de participación para:

1. Coordinar la elaboración del listado de temas de interés sobre los cuales la ciudadanía requiere que este Gobierno Parroquial rinda cuentas.
2. Garantizar el principio de democracia participativa y relevancia argumentativa en todas las etapas del proceso.

La rendición de cuentas no es un acto administrativo aislado, sino un proceso sistemático y universal que permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión y administración de los recursos públicos.

Seguro de contar con su activa participación en este ejercicio de control social, quedo de ustedes.

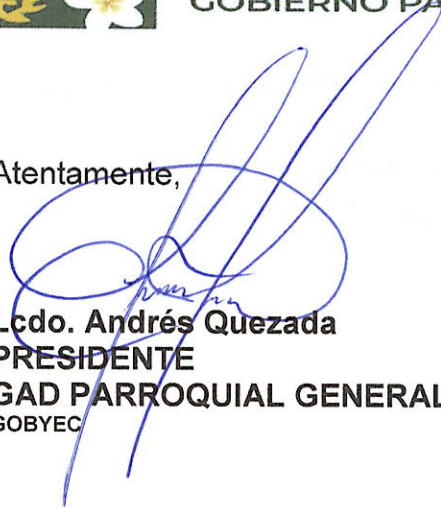


# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



Atentamente,

  
Lcdo. Andrés Quezada  
PRESIDENTE

GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO  
GOBYEC

**Oficio Nro. CONAGOPARE-MS-EC-2026-041-OF**

**Macas, 05 de marzo de 2026**

**Asunto:** Solicitud de información para el acompañamiento y seguimiento del proceso de Rendición de cuentas 2025.

Señor Licenciado  
Andrés Quezada Gallardo  
**PRESIDENTE**  
**GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**  
Presente.

De mi consideración. -

Reciba un cordial saludo desde el área de Gobernabilidad y Enlace ciudadano del CONAGOPARE MORONA SANTIAGO, deseándole éxitos en sus delicadas funciones al frente de los Gads Parroquiales de Morona Santiago.

En atención a la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**, emitida el 28 de enero de 2026, y actuando en el marco del apoyo técnico para el fortalecimiento institucional, presento la planificación estratégica para el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

Considerando que nos encontramos en **marzo de 2026**, la institución debe agilizar la ejecución de las dos primeras fases para cumplir con los plazos legales y evitar observaciones de los entes de control.

**1. Planificación de Fases y Acciones (Periodo 2025 - Ejecución 2026)**

De acuerdo con la nueva normativa, el proceso se estructura en cuatro fases. A continuación, se detallan las acciones y fechas propuestas para el cumplimiento inmediato de las fases iniciales:

**FASE 1: Planificación y Facilitación del Proceso (En curso)**

Esta fase es crítica para garantizar que la ciudadanía decida sobre qué temas debe rendir cuentas la autoridad.

- **Acción 1.1:** Conformación de la Comisión Mixta (Autoridades y Ciudadanía).
  - *Fecha límite:* 20 de marzo de 2026.
- **Acción 1.2:** Diseño y ejecución de la Consulta Ciudadana para identificar temas de interés (Mecanismos virtuales y presenciales).
  - *Fecha límite:* 25 de marzo de 2026.

- **Acción 1.3:** Sistematización de la consulta y entrega de los temas a las áreas técnicas.
  - *Fecha límite:* 30 de marzo de 2026.

## **FASE 2: Evaluación de Gestión y Elaboración del Informe**

Implica el procesamiento técnico de la información institucional para responder a la ciudadanía.

- **Acción 2.1:** Recopilación de medios de verificación y llenado del formulario del CPCCS.
  - *Fecha límite:* 05 de abril de 2026.
- **Acción 2.2:** Redacción del Informe Narrativo preliminar y aprobación por parte de la Máxima Autoridad.
  - *Fecha límite:* 12 de abril de 2026.
- **Acción 2.3:** Publicación del informe preliminar en la página web institucional para conocimiento ciudadano previo a la deliberación.
  - *Fecha límite:* 15 de abril de 2026.

## **2. Solicitud de Información Requerida**

Para cumplir con el cronograma expuesto, se solicita de manera obligatoria a cada unidad administrativa la entrega de los siguientes insumos, con fecha máxima de recepción el **10 de marzo de 2026**:

### **Para la Fase 1 (Validación de cumplimiento normativo):**

- Copia de las actas de sesiones de consejo donde se trataron temas de planificación territorial.
- Listado actualizado de las organizaciones sociales y barrios con sus respectivos representantes (para el mapeo de actores).

### **Para la Fase 2 (Evaluación técnica):**

- **Plan Operativo Anual (POA):** Reporte de avance físico y financiero con corte al 31 de diciembre de 2025.
- **PAC (Plan Anual de Contratación):** Listado de procesos adjudicados, ínfimas cuantías y estados de ejecución contractual.
- **Planes y Programas:** Detalle de beneficiarios de los proyectos sociales, productivos o de infraestructura ejecutados en General Proaño.
- **Logros y Resultados:** Informe narrativo breve (máximo 2 páginas) destacando los tres hitos más importantes de su área, vinculados a los Objetivos de Desarrollo Local.

Es fundamental recordar que la información proporcionada debe estar debidamente respaldada con **medios de verificación** (fotos, facturas, actas, convenios), ya que la nueva normativa es rigurosa en la validación de los datos reportados al sistema del CPCCS.

Quedo a su entera disposición para coordinar las mesas técnicas de socialización y brindar el acompañamiento jurídico necesario en este proceso.

Atentamente,



**Ing. Luis Fernando Mejía**

**TÉCNICO DE GOBERNABILIDAD Y ENLACE CIUDADANO  
CONAGOPARE MORONA SANTIAGO**





# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-05

General Proaño, 06 de marzo de 2026

**Asunto:** Entrega de insumos técnicos y documentales para el Proceso de Rendición de Cuentas 2025 – Fase 1.

Señor Ingeniero

Daniel Astudillo

**PRESIDENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
PARROQUIA GENERAL PROAÑO**

De mi consideración:

En el marco del inicio del **Proceso de Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2025**, y en estricto cumplimiento a lo establecido en la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**, que regula este mecanismo de control social, me permito realizar la entrega formal de la información base necesaria para la gestión ciudadana.

Según lo determina el **artículo 13** del Reglamento antes invocado, la **FASE 1 (Planificación y facilitación)** requiere que la institución facilite a la ciudadanía los insumos necesarios para que esta pueda realizar un análisis previo y formular los temas de interés (consulta ciudadana). Por lo expuesto, adjunto al presente los siguientes documentos en formato físico/digital:

1. **Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT):** Documento vigente que contiene los objetivos estratégicos y metas de la parroquia.
2. **Presupuesto Institucional 2025:** Detalle de los ingresos y egresos aprobados para el ejercicio económico.
3. **Planificación del Presupuesto Participativo 2025:** Registro de las prioridades definidas con la comunidad para la inversión del presente año.
4. **Planes de Trabajo de las Autoridades Elección Popular:** Copia de las ofertas programáticas presentadas ante el CNE por el Presidente/a y los Vocales del GAD Parroquial, a fin de contrastar su cumplimiento.

Esta entrega tiene como finalidad garantizar el **Principio de Información Proactiva y Oportuna**, permitiendo que la Instancia de Participación Ciudadana cuente con los elementos técnicos suficientes para elaborar el listado de temas sobre los cuales el GAD Parroquial deberá profundizar en su informe narrativo.

Agradezco de antemano se sirvan acusar recibo de la presente información, la cual constituye un medio de verificación fundamental para la evaluación que realizará el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



Atentamente,

Lcdo. Andrés Quezada

**PRESIDENTE**

**GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**

GOBYEC

**Recibido:**

**Ing. Daniel Astudillo**

**Presidente participacion ciudadana**

**Parroquia General Proaño**



OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-07

General Proaño, 09 de marzo de 2026

**Asunto:** Solicitud de temas de interés ciudadano y preguntas para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas 2025 – Fase 1.

Señor Ingeniero  
Daniel Astudillo  
**PRESIDENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
PARROQUIA GENERAL PROAÑO**

De mi consideración:

En virtud del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025, y de conformidad con lo establecido en la **Constitución de la República del Ecuador**, que en su artículo 204 consagra el derecho ciudadano a la fiscalización del poder público, me dirijo a usted en calidad de representante de la instancia de participación ciudadana de nuestra parroquia.

Este proceso se rige actualmente por la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**, emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), la cual, en su normativa vigente, establece la obligatoriedad de que el sujeto obligado (GAD Parroquial) estructure su informe en función de las demandas y necesidades de información de la ciudadanía.

Bajo este marco jurídico y técnico, y considerando que nos encontramos en la **Fase 1 (Planificación y Facilitación)**, solicito formalmente que la instancia que usted preside remita a este despacho el **listado de temas de interés, inquietudes o preguntas específicas** que han sido identificadas por la comunidad. Este insumo es fundamental para:

1. **Garantizar el Principio de Información Proactiva:** Permitir que el informe institucional no sea solo una descripción de actividades, sino una respuesta técnica a las preocupaciones reales de los mandantes.
2. **Cumplimiento Normativo:** Atender lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Rendición de Cuentas, que faculta a la ciudadanía para solicitar información específica sobre la gestión y el uso de recursos públicos.
3. **Transparencia y Control Social:** Asegurar que los temas de interés ciudadano sean el eje central de la deliberación pública que se llevará a cabo en fases posteriores.

La entrega oportuna de estos temas permitirá a nuestras áreas técnicas recopilar la documentación y medios de verificación necesarios para responder con veracidad y claridad a cada una de las interrogantes planteadas, evitando así futuras observaciones o sanciones por parte de los organismos de control.



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL

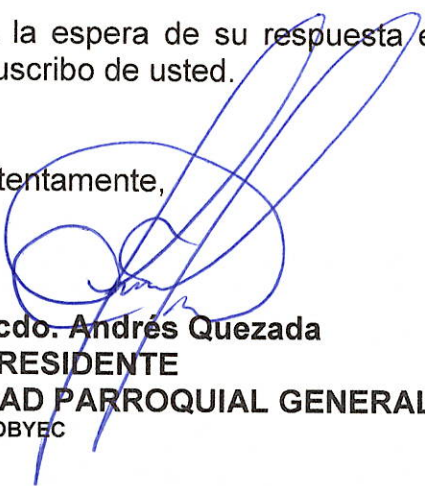


Reitero el compromiso de este Gobierno Parroquial de facilitar todos los mecanismos necesarios para que este proceso sea un ejercicio real de democracia participativa y transparencia institucional.

Agradezco de antemano se sirvan acusar recibo de la presente información, la cual constituye un medio de verificación fundamental para la evaluación que realizará el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

A la espera de su respuesta en los plazos previstos en el cronograma institucional, suscribo de usted.

Atentamente,

  
**Lcdo. Andrés Quezada**  
**PRESIDENTE**  
**GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**  
GOBYEC

**Recibido:**

**Ing. Daniel Astudillo**  
**Presidente participacion ciudadana**  
**Parroquia General Proaño**

**MAXIMA INSTANCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA  
PARROQUIA GENERAL PROAÑO**



**OFICIO Nro. MIPC-PDTE-RCTAS-2025-02**

General Proaño, 10 de marzo de 2026

**Asunto:** Solicitud de apoyo logístico y operativo para la ejecución de la Fases 1, 2 y deliberación pública del proceso de Rendición de Cuentas 2025.

Señor Licenciado

Andrés Quezada

**PRESIDENTE**

**GAD PARROQUIA GENERAL PROAÑO**

De mi consideración:

En el marco del proceso de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2025, y de conformidad con lo establecido en la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**, que expide el Reglamento de Rendición de Cuentas, me dirijo a usted para formalizar los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para el efectivo cumplimiento de este derecho constitucional.

**El artículo 11 del reglamento** vigente establece que la ciudadanía, a través de sus instancias de participación, tiene el deber de **"Participar en la organización y ejecución del proceso de rendición de cuentas de forma conjunta con el sujeto obligado"**. Para garantizar que esta participación sea real y no un mero formalismo, el GAD debe facilitar las condiciones para que la Asamblea Ciudadana evalúe la gestión institucional (Fase 2) y participe en la deliberación pública.

En virtud de lo expuesto, y considerando las responsabilidades de planificación y facilitación que nos asisten, solicitamos formalmente el siguiente apoyo:

1. **Movilización Terrestre:** Se requiere el apoyo con transporte para los delegados de la Asamblea Ciudadana hacia las diferentes comunidades de la parroquia, con el fin de recoger los aportes ciudadanos y realizar el levantamiento de temas de interés para el informe institucional.
2. **Logística de Alimentación (Refrigerios):** Debido a que las sesiones de trabajo y las mesas temáticas de evaluación se extenderán fuera del horario habitual para garantizar la presencia de los vocales ciudadanos, solicitamos la provisión de refrigerios para los asistentes, conforme a la normativa de gastos de participación ciudadana.
3. **Equipamiento para el Evento de Deliberación:** Para la fase de deliberación pública presencial, solicitamos que el GAD facilite:
  - Sistemas de amplificación de sonido.
  - Proyector y pantallas.
  - Mobiliario necesario (sillas y mesas para las comisiones mixtas).

**MAXIMA INSTANCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA  
PARROQUIA GENERAL PROAÑO**



- Conectividad a internet para garantizar la **transmisión en vivo** a través de plataformas informáticas, según lo exige el literal 'c' del artículo 14 del Reglamento.

Este apoyo es fundamental para asegurar el **Principio de Autonomía** de la participación ciudadana y para que el proceso cumpla con los criterios de verificación que el CPCCS evaluará posteriormente.

Seguros de contar con su disposición para fortalecer la transparencia y el control social en nuestra parroquia, suscribo el presente.

Atentamente,

**Ing. Daniel Astudillo**  
**PRESIDENTE**  
**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
**PARROQUIA GENERAL PROAÑO**



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-08

General Proaño, 11 de marzo de 2026

**Asunto:** Notificación de inicio del proceso de Rendición de Cuentas 2025 y convocatoria a sesión de trabajo para la planificación de la Fase 1.

Señor Ingeniero

Daniel Astudillo

**PRESIDENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
PARROQUIA GENERAL PROAÑO**

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo. En cumplimiento de lo dispuesto en la **Constitución de la República del Ecuador**, que en su artículo 204 reconoce al pueblo como el mandante y primer fiscalizador del poder público, y en concordancia con el artículo 90 de la **Ley Orgánica de Participación Ciudadana** que obliga a las autoridades a someterse a la evaluación ciudadana, informo oficialmente el inicio del **Proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025**.

Este proceso, regulado por la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**, se define como un ejercicio participativo, deliberado y veraz, estructurado técnicamente en cuatro fases obligatorias para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD):

1. **Fase 1: Planificación y facilitación (Febrero - Marzo):** Organización interna, entrega de insumos (PDOT, POA, Presupuesto) y realización de la consulta ciudadana para definir los temas de interés.
2. **Fase 2: Evaluación de la gestión (Abril):** Elaboración del informe narrativo y formulario Excel por parte de la Comisión Mixta, los cuales deben entregarse a la ciudadanía con 10 días término de antelación al evento.
3. **Fase 3: Deliberación pública (Mayo):** Realización del evento presencial y virtual con mesas de trabajo temáticas para recoger recomendaciones ciudadanas y suscribir el Acta de Compromisos.
4. **Fase 4: Seguimiento e Incorporación (Junio):** Elaboración del Plan de Trabajo basado en los aportes ciudadanos y carga final de la información en el sistema informático del CPCCS.

Bajo este marco jurídico, y considerando que la **Fase 1** requiere la articulación directa con la ciudadanía para la conformación del **Equipo Técnico Mixto, CONVOCO** a usted y a los delegados de su instancia a una **Sesión de Trabajo Presencial**, a realizarse el día 13 de marzo de 2026, a las 18h00, en la Sala de Sesiones del Gad Parroquial General Proaño.

El orden del día para dicha sesión será:



# GENERAL PROAÑO

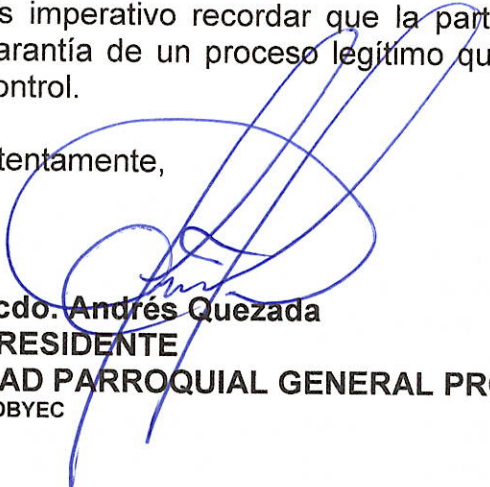
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



1. Socialización del cronograma oficial de Rendición de Cuentas 2025.
2. Definición de la metodología para la **Consulta Ciudadana** (Temas de interés).
3. Designación de delegados ciudadanos para integrar las **Comisiones Mixtas 1 y 2**.
4. Coordinación del apoyo logístico necesario para el proceso.

Es imperativo recordar que la participación protagónica de la Asamblea Local es la garantía de un proceso legítimo que evite sanciones por parte de los organismos de control.

Atentamente,

  
Lcdo. Andrés Quezada

**PRESIDENTE**

**GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**

GOBYEC

**Recibido:**

**Ing. Daniel Astudillo**  
**Presidente participacion ciudadana**  
**Parroquia General Proaño**



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-09

General Proaño, 12 de marzo de 2026

**Asunto:** Designación de Comisiones y Establecimiento de Hoja de Ruta para el Proceso de Rendición de Cuentas 2025.

Señora Ingeniera  
Jessica Ramos  
**SECRETARIA TESORERA**

Señora Ingeniera  
Diana Erazo  
**TECNICA DE CONTRATACIÓN PUBLICA  
GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**

De mi consideración:

En el marco de la **Fase 1: Planificación y Facilitación** del proceso de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2025 , y en cumplimiento de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, procedo a la designación oficial de las dos comisiones encargadas de garantizar la transparencia y el control social de la gestión institucional.

## 1. DESIGNACIÓN DE COMISIONES Y ACTIVIDADES

**A. Comisión Técnica (Liderada por técnicos del GAD):** Esta comisión es responsable de la recopilación y sistematización de la información técnica y financiera de la gestión 2025.

**Comisión 1: Responsable Ing. Jessica Ramos**

- **Actividades Principales:**

- Recopilar los medios de verificación del Plan Operativo Anual (POA), Presupuesto y Plan de Trabajo.
- Elaborar el **Formulario Preliminar** y el **Informe Narrativo** de Rendición de Cuentas.
- Asegurar que toda la documentación se encuentre en formatos de datos abiertos para su publicación en el repositorio virtual.

**B. Comisión Mixta (GAD y Participación Ciudadana):** Es la instancia de articulación que garantiza que el proceso responda a los intereses de la comunidad.

**Comisión 2: Responsable Ing. Diana Erazo**

- **Actividades Principales:**





**OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-10**

General Proaño, 13 de marzo de 2026

**Asunto:** Acta de sesión de trabajo en preparación del proceso de Rendición de Cuentas 2025.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
GENERAL PROAÑO**

**ACTA DE SESIÓN DE TRABAJO DE LAS COMISIONES MIXTAS INTERNAS Y LA  
INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ACTA No. 002-GADPRGP-RC-2026**

En la parroquia General Proaño, a los 13 días del mes de marzo de 2026, siendo las 18:00, en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Proaño, se reúnen los miembros de las Comisiones Mixtas Internas (Comisión 1 y Comisión 2) para el proceso de Rendición de Cuentas del Periodo Fiscal 2025, de manera conjunta con el Representante de la Instancia de Participación Ciudadana Local y el señor Presidente del GAD Parroquial, con el objeto de celebrar una sesión de articulación técnico-normativa.

**ASISTENTES:**

1. Lcdo. Andrés Quezada, Presidente del GAD Parroquial de General Proaño.
2. Ing. Daniel Astudillo, Presidente de Participación Ciudadana
3. Sra. Silvana Velasco, Vicepresidenta del Gad Parroquial General Proaño
4. Ing. Jessica Ramos, Líder Comisión 1.
5. Ing. Diana Erazo, Líder Comisión 2 .
6. Ing. Fernando Mejía, Técnico coordinador del proceso de Rendición de cuentas 2025.

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Constatación del quórum e instalación de la mesa de trabajo.
2. Análisis y aprobación del Cronograma del Proceso de Rendición de Cuentas 2025.
3. Definición de la estrategia metodológica para la unificación de la Sesión Solemne de Aniversario Parroquial y la Deliberación Pública (Fase 3).



4. Directrices para la separación de acciones operativas de las Comisiones y la articulación con las áreas del GAD para la recolección de información.
5. Clausura.

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

### 1. CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN:

El Secretario constata la presencia de los delegados de las Comisiones Mixtas 1 y 2, el Ejecutivo de la entidad y la delegación de la ciudadanía mediante su control social, declarándose formalmente constituida e instalada la mesa técnica de trabajo.

### 2. ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Se toma en consideración la normativa perentoria nacional expedida por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) en su **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**, la cual norma los plazos del ciclo de evaluación pública. Tras la revisión técnica de las fases institucionales exigidas por el reglamento, los asistentes **APREBAN por unanimidad la propuesta del Cronograma General de Acciones Internas** para la Rendición de Cuentas del Periodo Fiscal 2025. Se dispone su obligatoria observancia por parte de todos los servidores de la institución.

### 3. UNIFICACIÓN DE LA SESIÓN DE ANIVERSARIO Y LA DELIBERACIÓN PÚBLICA (FASE 3):

Al constatar que las festividades y la Sesión Solemne por el Aniversario de Creación Parroquial de General Proaño coinciden temporalmente con los plazos previstos en el cronograma para la ejecución de la Fase 3, el señor Presidente del GAD Parroquial manifiesta su absoluta concordancia en aprovechar el marco de la Sesión Solemne para ejecutar e integrar en ella el acto formal de Deliberación Pública de Rendición de Cuentas de la máxima autoridad ejecutiva.

Se destaca que esta integración optimiza los recursos institucionales y garantiza una masiva concurrencia del tejido social parroquial. Por tanto, el Pleno de las comisiones y la ciudadanía **RESUELVEN establecer de manera inamovible el día miércoles 29 de abril de 2026 como la fecha para la presentación de la Deliberación Pública del Presidente Parroquial**, debiendo ajustar los requerimientos técnicos y logísticos de transmisión en vivo, grabación y actas de constancia a lo exigido en el Reglamento General del CPCCS.

### 4. SEPARACIÓN DE ACCIONES DE LAS COMISIONES Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR ÁREAS:



La Instancia de Participación Ciudadana realiza una intervención formal y propone que, para garantizar la transparencia, el debido proceso y la descentralización de responsabilidades, **se separen con claridad las acciones y atribuciones específicas de las comisiones integradas por los Vocales de la Junta Parroquial**. Se argumenta la necesidad de brindar a cada uno de los Vocales la oportunidad técnica y el espacio democrático para cumplir de manera individualizada y con autonomía con sus respectivas responsabilidades de rendir cuentas sobre sus funciones específicas de legislación, fiscalización y comisiones asignadas.

La propuesta es aceptada de manera unánime. Como consecuencia, se determina que **las Comisiones Mixtas trabajarán de forma articulada con los responsables de las áreas técnico-administrativas del GAD**, coordinando de manera inmediata las acciones de requisitoria y consolidación de información (tales como la ejecución del POA, PAC, alineación al PDOT, Presupuesto y Proyectos MIES), asegurando que el flujo de datos sirva tanto para el informe general de la institución como para apuntalar los informes temáticos e individuales de los señores Vocales, en estricto apego a las directrices de la Fase 3.

## 5. CLAUSURA:

No habiendo otros puntos que tratar, se da por terminada la sesión de trabajo siendo las 12:30, procediendo los intervinientes a suscribir la presente acta en tres ejemplares del mismo tenor y valor legal, para constancia del expediente administrativo del proceso de Rendición de Cuentas 2025.

### Firmas de Responsabilidad y Constancia:

1. Lcdo. Andrés Quezada, Presidente del GAD Parroquial de General Proaño.

2. Ing. Daniel Astudillo, Presidente de Participación Ciudadana

3. Sra. Silvana Velasco, Vicepresidenta del Gad Parroquial General Proaño

4. Ing. Jessica Ramos, Líder Comisión 1.

5. Ing. Diana Erazo, Líder Comisión 2.



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



6. Ing. Fernando Mejía, Técnico coordinador del proceso de Rendición de cuentas 2025.



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-14

General Proaño, 17 de marzo de 2026

**Asunto:** Propuesta de agenda para la deliberación pública 2025.

Señor Licenciado

Andrés Quezada

**PRESIDENTE**

**GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo desde el área de Gobernabilidad y Enlace ciudadano del CONAGOPARE MORONA SANTIAGO, deseándole éxitos en sus delicadas funciones al frente de los Gads Parroquiales de Morona Santiago.

Por medio del presente, en mi calidad de Técnico de Gobernabilidad y Enlace Ciudadano, y en cumplimiento de las atribuciones legales que nos asisten, me dirijo a usted para **PRESENTAR LA PROPUESTA DE AGENDA PERTINENTE, PARA EL PROCESO DE DELIBERACION PUBLICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2025.**

Este proceso se rige bajo el nuevo **Reglamento de Rendición de Cuentas** (Resolución No. **CPPCS-PLS-SG-004-O-2026-0030**), aprobado el 28 de enero de 2026. Es imperativo ajustar nuestra gestión a esta normativa, que introduce variaciones significativas en la metodología y plazos.

Para cumplir de manera técnica y normativa con la **Fase 3 de Rendición de Cuentas** (Deliberación Pública y Evaluación Ciudadana) del Gad parroquial General Proaño para el 30 de abril, es indispensable que operemos bajo el cronograma legal establecido, garantizando la transparencia y la participación de los actores territoriales.

Como Técnico de Enlace Ciudadano, he estructurado una hoja de ruta que asegura el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento vigente, permitiendo que la deliberación no sea solo un evento, sino un proceso de validación democrática de nuestra gestión institucional.

### **Planificación Estratégica: Hacia la Deliberación del 30 de Abril**

Para llegar al 30 de abril con éxito, debemos ejecutar la siguiente hoja de ruta, respetando los tiempos legales de convocatoria:

#### **1. Fase de Preparación y Difusión (01 de abril – 15 de abril)**

- **Aprobación del Informe:** La máxima autoridad debe aprobar el informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas.





- **Publicación de Documentación (Límite: 15 de abril):** Es obligatorio publicar y difundir el informe de gestión y la convocatoria a la deliberación con al menos diez (10) días término de antelación. Esta información debe estar disponible en la página web y en medios físicos para las comunidades que lo requieran.
- **Mapeo de Actores:** Confirmar la asistencia de los presidentes de los GADs parroquiales asociados, delegados de la Asamblea Local Ciudadana y actores relevantes del territorio.

### 2. Fase de Ejecución: Deliberación Pública (30 de abril)

- **Logística:** Asegurar la infraestructura para la transmisión en vivo y la grabación del evento, requisito indispensable para el cumplimiento normativo.

### 3. Fase de Seguimiento (01 de mayo – 15 de mayo)

- **Canales Abiertos:** Tras la deliberación, se deben habilitar durante diez (10) días canales virtuales para receptar opiniones, sugerencias y aportes adicionales de la ciudadanía.
- **Sistematización:** Integrar todos los aportes ciudadanos recibidos para el cierre final del proceso.

### AGENDA PARA EL 30 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO.

Esta agenda está diseñada para garantizar un espacio de diálogo efectivo y la construcción participativa de compromisos, cumpliendo con el objetivo de someter nuestra gestión a la evaluación ciudadana.

| Hora          | Actividad                       | Detalle Técnico                                                                                                                                              |
|---------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:00 - 09:30 | Acreditación y Registro         | Inscripción de representantes de parroquias y ciudadanía. Entrega de material informativo digital/físico.                                                    |
| 09:30 - 09:45 | Instalación y Apertura          | Saludo de bienvenida por la autoridad. Explicación de la metodología de la jornada.                                                                          |
| 09:45 - 10:45 | Presentación del Informe        | Exposición de la gestión 2025: Planes, presupuesto ejecutado, contratación pública y cumplimiento de objetivos.                                              |
| 10:45 - 12:15 | Deliberación y Mesas de Trabajo | Espacio para que los ciudadanos intervengan, debatan y evalúen los resultados presentados. Se abordarán los temas solicitados previamente por la ciudadanía. |





| Hora          | Actividad                              | Detalle Técnico                                                                                              |
|---------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12:15 - 13:00 | Plenaria y de Construcción de Acuerdos | Presentación de conclusiones de las mesas. Consenso de los compromisos institucionales derivados del debate. |
| 13:00 - 13:30 | Firma del Acta y Cierre                | Firma del Acta de la Deliberación Pública por la autoridad y representantes ciudadanos. Cierre del evento.   |

### Consideraciones Críticas de Cumplimiento

- **El Acta es Ley:** Al finalizar la jornada, la Comisión liderada por nuestro equipo técnico debe recoger las sugerencias y levantar el **Acta de la Deliberación**, la cual debe ser firmada por la máxima autoridad y los representantes ciudadanos. Sin este documento, el proceso no se considera validado.
- **Transmisión:** La sesión debe ser grabada y retransmitida en plataformas interactivas para garantizar el control social incluso de quienes no pudieron asistir presencialmente.
- **Difusión post-evento:** Una vez concluido el espacio, el video, el informe narrativo y el formulario deben permanecer en los medios virtuales durante al menos diez (10) días término para recibir observaciones.

### Aprobación

Solicito la aprobación de la agenda respectiva para proceder con la organización del evento logístico.

Quedo a su entera disposición para coordinar las mesas técnicas de socialización y brindar el acompañamiento jurídico necesario en este proceso.

Atentamente,

Lic. Diana Erazo  
LIDER COMISION 2.





OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-14

General Proaño, 17 de marzo de 2026

**Asunto:** Propuesta de agenda para la deliberación pública 2025.

Señor Licenciado

Andrés Quezada

**PRESIDENTE**

**GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo desde el área de Gobernabilidad y Enlace ciudadano del CONAGOPARE MORONA SANTIAGO, deseándole éxitos en sus delicadas funciones al frente de los Gads Parroquiales de Morona Santiago.

Por medio del presente, en mi calidad de Técnico de Gobernabilidad y Enlace Ciudadano, y en cumplimiento de las atribuciones legales que nos asisten, me dirijo a usted para **PRESENTAR LA PROPUESTA DE AGENDA PERTINENTE, PARA EL PROCESO DE DELIBERACION PUBLICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2025.**

Este proceso se rige bajo el nuevo **Reglamento de Rendición de Cuentas** (Resolución No. **CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**), aprobado el 28 de enero de 2026. Es imperativo ajustar nuestra gestión a esta normativa, que introduce variaciones significativas en la metodología y plazos.

Para cumplir de manera técnica y normativa con la **Fase 3 de Rendición de Cuentas** (Deliberación Pública y Evaluación Ciudadana) del Gad parroquial General Proaño para el 30 de abril, es indispensable que operemos bajo el cronograma legal establecido, garantizando la transparencia y la participación de los actores territoriales.

Como Técnico de Enlace Ciudadano, he estructurado una hoja de ruta que asegura el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento vigente, permitiendo que la deliberación no sea solo un evento, sino un proceso de validación democrática de nuestra gestión institucional.

### **Planificación Estratégica: Hacia la Deliberación del 30 de Abril**

Para llegar al 30 de abril con éxito, debemos ejecutar la siguiente hoja de ruta, respetando los tiempos legales de convocatoria:

#### **1. Fase de Preparación y Difusión (01 de abril – 15 de abril)**

- **Aprobación del Informe:** La máxima autoridad debe aprobar el informe narrativo y el formulario preliminar de rendición de cuentas.



- **Publicación de Documentación (Límite: 15 de abril):** Es obligatorio publicar y difundir el informe de gestión y la convocatoria a la deliberación con al menos diez (10) días término de antelación. Esta información debe estar disponible en la página web y en medios físicos para las comunidades que lo requieran.
  - **Mapeo de Actores:** Confirmar la asistencia de los presidentes de los GADs parroquiales asociados, delegados de la Asamblea Local Ciudadana y actores relevantes del territorio.
- 2. Fase de Ejecución: Deliberación Pública (30 de abril)**
- **Logística:** Asegurar la infraestructura para la transmisión en vivo y la grabación del evento, requisito indispensable para el cumplimiento normativo.
- 3. Fase de Seguimiento (01 de mayo – 15 de mayo)**
- **Canales Abiertos:** Tras la deliberación, se deben habilitar durante diez (10) días canales virtuales para receptar opiniones, sugerencias y aportes adicionales de la ciudadanía.
  - **Sistematización:** Integrar todos los aportes ciudadanos recibidos para el cierre final del proceso.

### AGENDA PARA EL 30 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO.

Esta agenda está diseñada para garantizar un espacio de diálogo efectivo y la construcción participativa de compromisos, cumpliendo con el objetivo de someter nuestra gestión a la evaluación ciudadana.

| Hora          | Actividad                       | Detalle Técnico                                                                                                                                              |
|---------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:00 - 09:30 | Acreditación y Registro         | Inscripción de representantes de parroquias y ciudadanía. Entrega de material informativo digital/físico.                                                    |
| 09:30 - 09:45 | Instalación y Apertura          | Saludo de bienvenida por la autoridad. Explicación de la metodología de la jornada.                                                                          |
| 09:45 - 10:45 | Presentación del Informe        | Exposición de la gestión 2025: Planes, presupuesto ejecutado, contratación pública y cumplimiento de objetivos.                                              |
| 10:45 - 12:15 | Deliberación y Mesas de Trabajo | Espacio para que los ciudadanos intervengan, debatan y evalúen los resultados presentados. Se abordarán los temas solicitados previamente por la ciudadanía. |



| Hora          | Actividad                           | Detalle Técnico                                                                                              |
|---------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12:15 - 13:00 | Plenaria y Construcción de Acuerdos | Presentación de conclusiones de las mesas. Consenso de los compromisos institucionales derivados del debate. |
| 13:00 - 13:30 | Firma del Acta y Cierre             | Firma del Acta de la Deliberación Pública por la autoridad y representantes ciudadanos. Cierre del evento.   |

### Consideraciones Críticas de Cumplimiento

- **El Acta es Ley:** Al finalizar la jornada, la Comisión liderada por nuestro equipo técnico debe recoger las sugerencias y levantar el **Acta de la Deliberación**, la cual debe ser firmada por la máxima autoridad y los representantes ciudadanos. Sin este documento, el proceso no se considera validado.
- **Transmisión:** La sesión debe ser grabada y retransmitida en plataformas interactivas para garantizar el control social incluso de quienes no pudieron asistir presencialmente.
- **Difusión post-evento:** Una vez concluido el espacio, el video, el informe narrativo y el formulario deben permanecer en los medios virtuales durante al menos diez (10) días término para recibir observaciones.

### Aprobación

Solicito la aprobación de la agenda respectiva para proceder con la organización del evento logístico.

Quedo a su entera disposición para coordinar las mesas técnicas de socialización y brindar el acompañamiento jurídico necesario en este proceso.

Atentamente,

Lic. Diana Erazo  
LIDER COMISION 2.





# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-18

General Proaño, 25 de marzo de 2026

**Asunto:**

Señores  
TECNICOS DEL GAD PARROQUIAL  
**GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**  
Presente.

De mi consideración:

En mi calidad de Presidente del Gad Parroquial General Proaño, (instancia encargada de la organización y ejecución de la Deliberación Pública), pongo a su consideración la propuesta técnica y metodológica para la Agenda del Día del evento de **Deliberación Pública de Rendición de Cuentas (Fase 3)**, estructurada en estricto cumplimiento de la normativa vigente establecida en la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030** del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

Esta propuesta cumple rigurosamente con las exigencias de la Fase 3 para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), garantizando que el proceso sea **presencial, transmitido en vivo, grabado y documentado mediante acta**, promoviendo una participación ciudadana activa, incluyente y con enfoques de igualdad.

**PROPUESTA DE AGENDA: DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025**

**Lugar:** Instalaciones Coliseo de la Parroquia

**Modalidad:** Presencial (con transmisión interactiva en vivo por redes oficiales del GAD)

| Horario       | Bloque de la Agenda / Detalle Metodológico                                                                                         | Responsable                                 | Sustento Técnico-Jurídico (Resolución CPCCS 030)                                                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08:30 - 09:00 | <b>Registro de Asistentes y Enlace Digital</b><br><br>- Registro físico y digital de la ciudadanía, delegados de la Asamblea Local | Comisión 2 y Área de Sistemas/Comunicación. | <b>Art. 13 (Fase 3, lit. c y d):</b><br>Garantizar la participación presencial amplia e incluyente y la transmisión en vivo interactiva. |



| Horario       | Bloque de la Agenda / Detalle Metodológico                                                                                                                                                | Responsable                                                         | Sustento Técnico-Jurídico (Resolución CPCCS 030)                                                                                              |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>Ciudadana, presidentes barriales y comunitarios.</p> <p>- Verificación técnico-logística de la transmisión en vivo y plataformas de interacción.</p>                                   |                                                                     |                                                                                                                                               |
| 09:00 - 09:15 | <p><b>Inauguración y Apertura Oficial</b></p> <p>- Bienvenida formal a los asistentes presenciales y virtuales.</p> <p>- Explicación de la dinámica de trabajo participativa del día.</p> | Líder de la Comisión 2 / Delegado de Participación Ciudadana.       | <b>Art. 8 (lit. i):</b> Implementar procesos deliberativos transparentes que aseguren el derecho a la evaluación de la gestión.               |
| 09:15 - 09:30 | <p><b>Presentación de la Valoración Ciudadana Preliminar</b></p> <p>- Intervención del representante de la Asamblea Ciudadana Local para exponer la evaluación previa</p>                 | Delegado/a de la Asamblea Local Ciudadana (o quien haga sus veces). | <b>Art. 13 (Fase 3, lit. a):</b> Derecho de la Asamblea Local Ciudadana a evaluar el formulario e informe narrativo previo a la deliberación. |



| Horario       | Bloque de la Agenda / Detalle Metodológico                                                                                                                                                                                                                            | Responsable                                        | Sustento Técnico-Jurídico (Resolución CPCCS 030)                                                                                             |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | hecha al informe preliminar del GAD.                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                                                                                                                              |
| 09:30 - 10:15 | <b>Exposición Magistral del Informe de Rendición de Cuentas</b><br><br>- Presentación de la ejecución presupuestaria, el Plan Operativo Anual (POA), cumplimiento de metas del PDOT y la atención a los enfoques de igualdad.                                         | Presidente del GAD Parroquial (Máxima Autoridad).  | <b>Art. 13 (Fase 3) y Art. 8:</b> Obligación de la máxima autoridad de exponer y profundizar los contenidos obligatorios y temas demandados. |
| 10:15 - 11:30 | <b>Trabajo en Mesas Temáticas Ciudadanas</b><br><br>- División de la ciudadanía en grupos de trabajo estructurados por componentes técnicos para analizar el informe expuesto, formular observaciones y plantear propuestas de mejora. (Ver desglose de mesas abajo). | Facilitadores de la Comisión 2 y Técnicos del GAD. | <b>Art. 13 (Fase 3, lit. i):</b> Garantizar la realización de mesas o grupos de trabajo en los GAD para asegurar la discusión interactiva.   |



| Horario       | Bloque de la Agenda / Detalle Metodológico                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsable                                                                 | Sustento Técnico-Jurídico (Resolución CPCCS 030)                                                                                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11:30 - 12:15 | <p><b>Plenaria, Intervención Abierta y Consensuación de Acuerdos</b></p> <p>- Exposición de las conclusiones y demandas de cada mesa temática.</p> <p>- Lectura y debate de comentarios e inquietudes recogidos desde la transmisión digital en vivo.</p> <p>- Respuestas técnicas de las autoridades del GAD.</p> | Relatores ciudadanos de cada mesa y Autoridades del GAD.                    | <b>Art. 8 (lit. i) y Art. 13:</b> Derecho ciudadano a debatir, argumentar e interactuar con las autoridades para evaluar la gestión.                                      |
| 12:15 - 12:30 | <p><b>Firma del Acta de Deliberación Pública y Clausura</b></p> <p>- Lectura de los acuerdos alcanzados y compromisos que asumirá el GAD para el siguiente año fiscal.</p>                                                                                                                                         | Máxima Autoridad del GAD, Líder de la Comisión 2 y Representante Ciudadano. | <b>Art. 8 (lit. f, g, j) y Art. 13:</b> Obligatoriedad de elaborar un Acta de los espacios de deliberación pública que recoja los acuerdos y alimente el Plan de Trabajo. |



| Horario | Bloque de la Agenda / Detalle Metodológico                                | Responsable | Sustento Técnico-Jurídico (Resolución CPCCS 030) |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
|         | - Suscripción formal del Acta por las autoridades y delegados ciudadanos. |             |                                                  |

## ESTRUCTURA DE LAS MESAS TEMÁTICAS PROPUESTAS

Para optimizar el debate técnico y evitar desorganizaciones, la ciudadanía y los representantes sociales se organizarán en **mesas temáticas alineadas con las competencias del GAD Parroquial y los componentes del PDOT**:

- Mesa 1: Componente de Infraestructura, Obras Públicas y Conectividad**
  - Objetivo:* Evaluar los proyectos de vialidad parroquial, infraestructura física comunitaria, espacios públicos y los recursos invertidos en el Plan Operativo Anual (POA).
  - Acompañamiento:* Técnico de Planificación / Obras Públicas del GAD.
- Mesa 2: Componente Social, Cultural y Enfoques de Igualdad**
  - Objetivo:* Analizar de forma prioritaria la asignación y ejecución del presupuesto destinado a los grupos de atención prioritaria, proyectos MIES, equidad de género, e interculturalidad.
  - Sustento:* Cumplimiento estricto del enfoque inclusivo e incluyente exigido en el Reglamento de Rendición de Cuentas.
- Mesa 3: Componente Económico-Productivo y Ambiental**
  - Objetivo:* Evaluar los proyectos de fomento productivo local, apoyo a emprendimientos agrícolas/artesanales y las políticas de conservación ambiental implementadas en el territorio de la parroquia.
  - Acompañamiento:* Vocal del GAD encargado de la Comisión de Producción / Ambiente.
- Mesa 4: Componente Político-Institucional, Presupuesto Participativo y Gobernabilidad**
  - Objetivo:* Fiscalizar y evaluar la transparencia del gasto general, el cumplimiento del Presupuesto Participativo asignado a las comunidades y la efectividad de la atención al ciudadano.
  - Acompañamiento:* Técnico de Gobernabilidad / Finanzas.

## DIRECTRICES CLAVE PARA LA INTERVENCIÓN DE LA CIUDADANÍA

Para asegurar que las intervenciones cumplan el rol constitucional del mandante y se desarrollen con madurez y rigor técnico, la Comisión 2 implementará los siguientes lineamientos:



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL

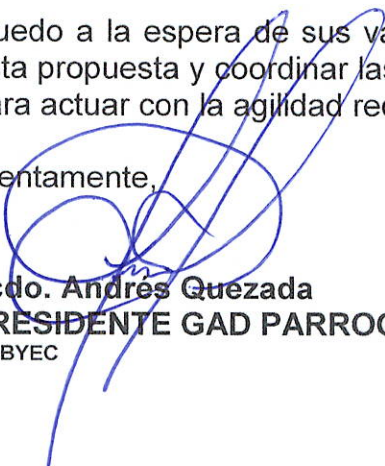


- **Rol Propositivo y Evaluador:** Se guiará a la ciudadanía a centrarse en evaluar los resultados y formular observaciones constructivas que aporten a la mejora de la gestión pública, evitando discusiones ajenas al periodo evaluado.
- **Interacción Democrática:** En las mesas de trabajo, cada participante dispondrá de un tiempo equitativo para exponer sus argumentos. Las propuestas e inconformidades deberán ser canalizadas mediante fichas técnicas de la mesa, forzando a transformar las quejas en propuestas viables de solución técnica.
- **Participación Digital Activa:** El moderador asignado a las plataformas virtuales filtrará y sistematizará las preguntas del chat interactivo durante la transmisión en vivo. Estas serán leídas públicamente en la plenaria para garantizar el derecho de la ciudadanía que no pudo asistir de forma presencial.

Con estos argumentos, **DISPONGO**, realizar los arreglos y trámites pertinentes para la organización y cumplimiento de la planificación de la Deliberación Pública fase 3 del proceso de Rendición de Cuentas 2025.

Quedo a la espera de sus valiosas observaciones para proceder con la validación de esta propuesta y coordinar las acciones logísticas pertinentes con las áreas respectivas para actuar con la agilidad requerida debido a la proximidad de los plazos legales.

Atentamente,

  
Lcdo. Andrés Quezada

**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**  
GOBYEC



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



OFICIO Nro. GADPGP-PDTE-RCTAS-2026-19

General Proaño, 30 de marzo de 2026

**Asunto:** Solicitud para la activación de la comunicación institucional en preparación de la fase 3

Señor Licenciado

Andrés Quezada

**PRESIDENTE**

**GAD PARROQUIAL GENERAL PROAÑO**

Presente.

De mi consideración:

En un atento saludo, me dirijo a usted en mi calidad de Técnico de Planificación Institucional, con la finalidad de formalizar los requerimientos operativos indispensables para dar estricto cumplimiento a la **Fase 3: Deliberación Pública** del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Este procedimiento se rige bajo el marco legal imperativo y de aplicación inmediata de la **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030**, mediante la cual el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) expidió el Reglamento de Rendición de Cuentas vigente.

### 1. Fundamentos Técnico-Jurídicos del Requerimiento

El proceso de Rendición de Cuentas no constituye un mero acto protocolario, sino un mandato constitucional sistemático, interactivo y universal. Al encontrarnos en la recta final del cronograma nacional, es imperativo ceñirse a las siguientes disposiciones normativas expresadas en el Reglamento:

- **Garantía de la Convocatoria Amplia y Oportuna:** Conforme al artículo 7 (literales f, h) y el marco de las fases metodológicas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados deben convocar a la ciudadanía a la deliberación de forma pública, inclusiva y amplia. Esta convocatoria debe ser difundida a través de todos los medios de comunicación presenciales y virtuales disponibles, asegurando que toda la población conozca las fechas y horarios con **al menos diez (10) días término de anticipación** a la realización del acto público.
- **Acompañamiento e Invitaciones Colectivas:** Deberá coordinarse de forma estrecha con la instancia ciudadana de Participación Ciudadana local (o la Asamblea Local Ciudadana), garantizando que se remitan las invitaciones formales correspondientes, integrando activamente a los ciudadanos, líderes comunitarios y organizaciones sociales relacionados con los enfoques de igualdad.



- **Obligatoriedad de Transmisión en Vivo, Grabación y Constancia Digital:** El Reglamento estipula de forma taxativa que la deliberación pública debe realizarse en instalaciones que faciliten la participación presencial, pero **deberá ser transmitida en vivo a través de plataformas informáticas interactivas, grabada y posteriormente publicada** a través de medios digitales. Finalizado el acto, el video de la transmisión debe permanecer publicado de manera obligatoria junto al informe narrativo en la página web o repositorio institucional durante un término de 10 días para receptor aportes virtuales complementarios.

## 2. Exhorto de Agilidad ante la Proximidad de Plazos (Criterio Técnico)

Señor Presidente, considerando la proximidad de los plazos definitivos determinados por el CPCCS para el cierre de la Fase 3 y el posterior cargue en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas (Fase 4, que fenece de manera improrrogable el mes de mayo), **es un imperativo técnico que las distintas áreas del GAD Parroquial actúen con máxima agilidad, eficiencia y celeridad.**

Cualquier retraso en el inicio de la promoción institucional o en la habilitación técnica de los canales virtuales vulnera directamente el derecho ciudadano al acceso oportuno a la información. Debemos considerar que el incumplimiento normativo o la omisión de las directrices de transmisión, grabación y constancia digital faculta a la ciudadanía a presentar quejas formalizadas ante el CPCCS, lo cual obligaría a la institución a repetir el procedimiento y, eventualmente, acarrearía listados de incumplimiento remitidos a la Contraloría General del Estado para el inicio de las acciones de control pertinentes.

## 3. Solicitudes Concretas

Por lo expuesto, solicito formalmente que, bajo su autoridad y dirección, se disponga de manera inmediata:

1. A la **Unidad de Comunicación / TICs (o quien haga sus veces):** Proceder de forma inmediata con el diseño, pautaje y publicación de las piezas de difusión masiva (físicas y digitales) detallando la fecha, hora y lugar de la Deliberación Pública, asegurando el cumplimiento de los 10 días término de anticipación reglamentarios.
2. A la **Unidad Tecnológica:** Asegurar y probar con antelación los equipos de soporte logístico necesarios para garantizar una señal estable para la transmisión en vivo interactiva (vía Facebook Live, Zoom, YouTube u otra plataforma idónea) y su respectiva grabación en alta fidelidad como respaldo de constancia del proceso.
3. Al **Área de Participación Ciudadana / Secretaría:** Coordinar el envío formal de las invitaciones junto con el enlace al informe narrativo preliminar (el cual debió ser entregado y publicado con antelación) a todos los actores territoriales.

## PUBLICACIONES

Estas publicaciones combinan los requisitos obligatorios de la normativa (transparencia activa) con la agilidad digital necesaria debido a la proximidad de los plazos.



## 1. Publicaciones Previas al Evento (Convocatoria y Transparencia)

El objetivo es garantizar el derecho ciudadano a una deliberación informada y cumplir con el tiempo reglamentario de anticipación.

- **La Convocatoria Oficial (Afiche / Arte Digital):** \* *Contenido:* Debe indicar con total claridad la **fecha, hora, lugar físico** (instalaciones de fácil acceso) y el **enlace/link directo** de la plataforma virtual donde se transmitirá en vivo.
  - *Plazo:* Debe difundirse de forma pública, inclusiva y amplia por todos los medios virtuales e institucionales disponibles.
- **Publicación del Informe Narrativo Preliminar:**
  - *Contenido:* El link de descarga del informe preliminar o las diapositivas resumen de la gestión fiscal. La ciudadanía debe tener acceso al documento *antes* de la reunión para formular sus preguntas y aportes.

## 2. Publicaciones Durante el Evento (Fase 3 en Tiempo Real)

De acuerdo a las reformas del reglamento vigente, la virtualidad y la interactividad ya no son opcionales.

- **Transmisión en Vivo Interactiva:**
  - *Contenido:* Emisión en directo del evento completo de Deliberación Pública (vía Facebook Live, YouTube, Zoom, etc.).
  - *Requisito clave:* Se debe habilitar y monitorear activamente la sección de comentarios para que los ciudadanos que se conecten de forma remota dejen sus preguntas u observaciones en tiempo real.
- **Capturas o Hitos en Redes Sociales:**
  - *Contenido:* Publicaciones cortas informando: "*Iniciamos la Deliberación Pública...*" o "*La ciudadanía expone sus demandas en las mesas temáticas de trabajo...*". Esto sirve como bitácora y respaldo visual inmediato del proceso.

## 3. Publicaciones Posteriores al Evento (Constancia y Cierre)

Estas publicaciones son fundamentales porque los enlaces resultantes (*links*) constituyen los **medios de verificación** obligatorios que se deben ingresar en el Sistema Informático del CPCCS.

- **Publicación de la Grabación Íntegra:**
  - *Contenido:* El video completo que fue transmitido en vivo debe quedar guardado de forma permanente y pública en el perfil del GAD o canal institucional.
- **Habilitación del Repositorio de Aportes Virtuales:**
  - *Contenido:* Una publicación fijada (o sección web) con el video y el informe donde se indique que la ciudadanía dispone de un **término reglamentario** (usualmente 10 días) para seguir enviando sus comentarios o sugerencias de manera virtual.
- **El Acta de Compromisos y Conclusiones:**
  - *Contenido:* Una vez redactada el acta firmada entre la ciudadanía (Asamblea Local) y las autoridades, se debe publicar la foto del documento o el PDF digitalizado para conocimiento público.

### Recomendación Técnica:



# GENERAL PROAÑO

GOBIERNO PARROQUIAL RURAL



Para que las áreas actúen con la agilidad requerida, el equipo de Planificación debe proveer de inmediato al área de Comunicación un **cronograma express** con los textos y enlaces listos. No contar con los enlaces de estas publicaciones guardados de forma pública imposibilitará el cierre exitoso del informe en la plataforma del CPCCS, lo que expondría a la institución a un informe de incumplimiento normativo.

Quedo a su entera disposición para brindar el soporte técnico y metodológico que se requiera desde el área de Planificación a fin de salvaguardar la seguridad jurídica y la calidad metodológica de nuestra institución.

**Atentamente,**

**Lic. Diana Erazo**

**LIDER COMISION 2: DELIBERACIÓN PUBLICA**