

MEMORANDO N.º 010-GADMP-DL-2025

PARA: Miembros designados del Equipo de Rendición de Cuentas del GAD Municipal de Pallatanga

DE: David León González

CARGO: Alcalde del GAD Municipal de Pallatanga

ASUNTO: Designación del Equipo Responsable para el Proceso de Rendición de Cuentas y disposiciones.

FECHA: 23 de enero del 2025.

En cumplimiento con lo dispuesto en la **Constitución de la República del Ecuador**, la **Ley Orgánica de Participación Ciudadana**, y el instructivo emitido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), se procede a la conformación oficial del **Equipo Técnico Institucional para el Proceso de Rendición de Cuentas** del GAD Municipal de Pallatanga correspondiente al periodo fiscal 2024.

El equipo será responsable de liderar, coordinar e implementar todas las fases del proceso, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y la participación activa de la ciudadanía. Los integrantes designados son los siguientes:

Equipo de Rendición de Cuentas:

Dirección Administrativa:

- Denis Durán
- Ec. Alex Samaniego
- Luis Buñay

Dirección de Obras Públicas:

- Ing. Adrián Espinoza
- Ing. Cristian Yuquilema
- Ing. Cynthia Torres

Dirección de Planificación:

- Arq. Fabián Mancheno
- Ec. Luisa Flores
- Ing. Nelson Albán

Unidad de Comunicación:

- Ing. Tlg. Diego Rosero
- Sr. Carlos Paucar
- Ing. Paola Chávez

Equipo Asesor:

- Dr. Javier Moina
- Ab. Jimmy Ramíres
- Dr. Bayron Almeida

Dirección Financiera:

- Ec. Luis Cobos
- Ing. Luz Muyolema
- Tlg. Jenny Remache
- Ec. Nery Yuquilema

En el caso de salida de algún servidor, lo reemplazará quien ocupe su cargo.

1. Se solicita muy comedidamente a los Responsables Principales (Planificación y Asesoría General), socializar al equipo lo siguiente:

- Explicar brevemente el significado de la rendición de cuentas, un proceso participativo y obligatorio que permite informar a la ciudadanía sobre la gestión pública y recibir retroalimentación.
- Enfatizar la importancia de este proceso para fortalecer la transparencia, la democracia participativa y la confianza ciudadana.
- Resaltar el marco normativo: Constitución de la República, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y las disposiciones del CPCCS.

2. Definición de Roles y Responsabilidades:

- **Dirección Administrativa:** Coordinación general del proceso y soporte administrativo en especial de compras y adquisiciones públicas.
- **Dirección de Obras Públicas:** Recolección de información sobre proyectos y obras ejecutadas.
- **Dirección de Planificación:** Coordinación general del proceso, Sistematización de la información y alineación con los planes estratégicos y operativos.
- **Unidad de Comunicación:** Diseño y ejecución de estrategias de difusión.
- **Equipo Asesor:** Coordinación general del proceso, Revisión técnica y legal del informe, convenios y otros acuerdos.
- **Dirección Financiera:** Elaboración del reporte presupuestario.

3. Elaboración del Informe Preliminar:

- Consolidar información cuatrimestral para presentar el resultado anual de la gestión institucional.
- Validar la información con todas las unidades responsables.
- Preparar un borrador para socializarlo con la ciudadanía.

4. Socialización con la Ciudadanía:

- Organizar eventos participativos para presentar el informe preliminar.
- Diseñar metodologías para recoger retroalimentación ciudadana: talleres, mesas temáticas, encuestas.
- Incorporar las observaciones ciudadanas al informe final.

5. Presentación del Informe Final al CPCCS:

- Elaborar el informe definitivo incluyendo los aportes ciudadanos.
- Subir el informe y los medios de verificación al sistema del CPCCS, siguiendo el manual del usuario.
- Garantizar la entrega dentro del cronograma oficial publicado por el CPCCS.

6. Cronograma y Seguimiento:

- **Fase 1: Elaboración del Informe Preliminar:** Recopilación y sistematización de información (hasta el 15 de febrero).
- **Fase 2: Socialización del Informe:** Planificación y ejecución de eventos ciudadanos (hasta abril).
- **Fase 3: Deliberación Pública y Presentación del Informe Final:** Validación y entrega al CPCCS (mayo y agosto respectivamente).

Los Directores deberán designar responsables para cada actividad y programar reuniones de seguimiento periódico.

Se les solicita a los miembros del equipo atender la **primera reunión de coordinación** programada para el **lunes 27 de enero de 2025, a las 09:00 horas**, en el Auditorio del GAD Municipal. La agenda de trabajo incluirá la planificación inicial del proceso y la asignación específica de tareas.

Agradezco de antemano el compromiso y la responsabilidad de cada uno de ustedes en el cumplimiento de esta importante labor, que refuerza la transparencia y la participación ciudadana en nuestra gestión.

Atentamente,



Sr. David León González
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA

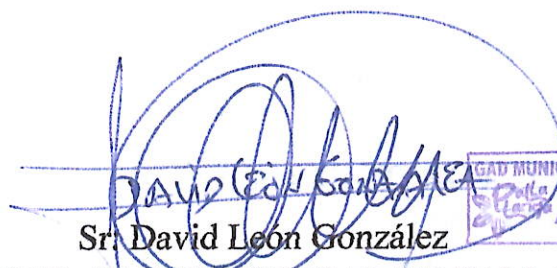
C.c.: Archivo Institucional

C.c.: Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)



y Control Social (CPCCS), me permito comunicar que ustedes son **miembros del equipo técnico del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2024**, según establece el COOTAD en su Art. 54 literal e. Este equipo será el encargado de planificar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a todas las actividades relacionadas con el proceso de rendición de cuentas, en coordinación con las áreas involucradas, garantizando la transparencia, la participación ciudadana y el cumplimiento de los plazos establecidos por los entes de control.

Agradezco de antemano su compromiso, responsabilidad y trabajo colaborativo para el adecuado desarrollo de esta obligación institucional.



Sr. David León González
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA.
C.I:060369569-3
CEL:0939897981

