



COORDINACIÓN DEL GADCG.

Guaranda, 28 enero de 2022

Oficio N°. 005-CP-COORD-GADCG.

Lic. David Guillermo Galarza Luna
ANALISTA EN PARTICIPACIÓN, CONTROL SOCIAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS
PROVINCIAL 2

De mi consideración:

Con el debido comedimiento y en respuesta al Oficio Nro. CPCCS-DBOL-2022-0010-RC de fecha 21 de enero de 2022, me permito remitir lo solicitado:

1. Documento de conformación del Equipo Técnico de Rendición de Cuentas del GADCG. Anexo 1
2. Cronograma de actividades con sus fases correspondientes. Anexo 2
3. Nómina de los integrantes del Equipo Técnico Mixto. Anexo 3

Esperando aunar esfuerzos en este cometido y llevar adelante el proceso de rendición de cuentas, anticipo en agradecerle, junto a mi reconocimiento de alta consideración y estima.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:

**CARLOS
MANUEL**

Mgs. Carlos Pilamunga
COORDINADOR DEL GADCG.

Por Guaranda yo me sumo



Dirección: Convención de 1884 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2551083 - (03) 2551088 - (03) 2551089
E-mail: alcaldia@guaranda.gob.ec - www.guaranda.gob.ec



COORDINACIÓN DEL GADCG.

ANEXO 1

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GADCG 2021

N°	NOBRES APELLIDOS Y	CÉDULA CIUDADANIA	CELULAR	EMAIL
1	Carlos Manuel Pilamunga	0201058872	0993965469	carpila@live.com
2	Jimmy Mena Paredes	0200689016	0996741600	jimmyeducado_mena@yahoo.com
3	Mercedes Eulalia Ruíz	0201882933	0991701414	ruizmercedeseu1986@hotmail.com
4	Fredy Flores Cardenas	0201479060	0981237767	fredy.flores1983@yahoo.es
5	Alexander Ramos García	0201946852	0983405034	alexramos.369@gmail.com

Por Guaranda yo me sumo



Dirección: Convención de 1884 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2551083 - (03) 2551088 - (03) 2551089
E-mail: alcaldia@guaranda.gob.ec - www.guaranda.gob.ec

COORDINACIÓN DEL GADCG.

ANEXO 2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA																											
CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021																											
FASE 1	DESCRIPCIÓN DE LA FASE	FEBRERO 2022																									
		SEMANA 1				SEMANA 2				SEMANA 3				SEMANA 4				SEM 5									
		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28						
PLANIFICACIÓN Y FACILITACIÓN DEL PROCESO DESDE LA ASAMBEA LOCAL O QUIENES HAGAN LAS VECES EN EL NIVEL QUE CORRESPONDA	a) La Asamblea Cuidadana Local, realizará una consulta a la ciudadanía para levantar los temas sobre los cuales la ciudadanía exige que la institución/autoridad rinda cuentas.																										
	b) De forma previa al inicio del proceso, la institución /autoridad deberá entregar a la Asamblea Ciudadana Local y a quien hagan sus veces el PDOT-CG, el Plan de Trabajo presentado al CNE, el POA y presupuesto institucional y participativo. Y deberá publicar estos documentos en su página web o repositorio virtual para facilitar el acceso a la ciudadanía.																										
	c) Si los actores ciudadanos lo requieren, el GAD y/o sus entidades vinculadas deberán prestar el respectivo apoyo logístico.																										
	d) Una vez que la Asamblea Ciudadana Local y/o quien hiciera sus veces hubiera entregado el listado de temas sobre los cuales quiere que la autoridad/institución rinda cuentas, cada entidad deberá conformar el respectivo Equipo Técnico y las comisiones mixtas para la organización del proceso de rendición de cuentas de acuerdo a lo dispuesto en la Guía Metodológica para el GAD. Las entidades vinculadas conformarán sus equipos técnicos responsables del proceso con la participación de los usuarios de los servicios que oferta la entidad.																										

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA																														
CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021																														
FASE 2	DESCRIPCIÓN DE LA FASE	MARZO 2022																												
		SEMANA 1				SEMANA 2				SEMANA 3				SEMANA 4				SEMANA 5												
		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31						
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME INSTITUCIONAL	a) La comisión responsable de la elaboración del informe del GAD o de la institución vinculada consolidará la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluará los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido, basados en los contenidos obligatorios sobre los cuales debe rendir cuentas; así como, los temas sobre los cuales la ciudadanía demandó que rinda cuentas.																													
	b) A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución/autoridad llenará el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactará el informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas.																													
	c) Estos documentos deberán ser aprobados por la máxima autoridad del GAD o de la entidad vinculada y se entregarán a la Asamblea Ciudadana Local o quien hiciera sus veces en el proceso, con por lo menos 15 días antes de la deliberación.																													
	d) Esta fase deberá ser implementada por el GAD y por cada una de las instituciones vinculadas.																													

COORDINACIÓN DEL GADCG.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA																												
CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021																												
FASE 3	DESCRIPCIÓN DE LA FASE	A BRIL 2022																										
		S 1		SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEM 5									
		1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29						
DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL AL	a) Previo a la deliberación pública, la Asamblea Ciudadana Local o quien hiciera sus veces evaluará el informe y el formulario de Rendición de Cuentas que le entregó el GAD o la institución vinculada, según sea el caso.																											
	b) El GAD y cada uno de sus entidades vinculadas deberán difundir ampliamente su informe, su formulario de rendición de cuentas con los links respectivos; así como, la fecha, el lugar y la hora en que se realiza el evento de deliberación pública por todos los medios digitales y presenciales que disponga con por lo menos 15 días de anticipación. En el caso de los GAD donde la población su cobertura no cuente con acceso generalizado a internet, se deberá entregar dichos documentos.																											
	c) La convocatoria a la ciudadanía para la deliberación será abierta y pública y se realizará con por lo menos 15 días de anticipación. De forma prioritaria, se convocará a la Asamblea Ciudadana Local a los presidentes de todos los barrios y comunidades de su cobertura territorial, sin perjuicio de que participen unidades básicas de participación, actores sociales, organizaciones o ciudadanía del territorio.																											
	d) Tanto el GAD como cada entidad vinculada realizará la deliberación pública de manera presencial y deberá ser retransmitida y grabada a través de plataformas informáticas interactivas. Se podrá organizar más de un evento de deliberación, en función de los ejes de desarrollo, de las mesas técnicas o de las necesidades de la entidad. En el caso de que se realicen varias deliberaciones públicas, en la última liderada por la máxima autoridad del GAD, se presentará una síntesis de los resultados alcanzados en el proceso de deliberación pública.																											
	e) Durante la deliberación pública, los delegados de la Asamblea Ciudadana Local o quienes hicieron sus veces presentarán su opiniones y valoraciones respecto del informe que les entregó previamente la autoridad y, posteriormente, la máxima autoridad absolverá dichas inquietudes de manera motivada.																											

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA																												
CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021																												
FASE 3	DESCRIPCIÓN DE LA FASE	A BRIL 2022																										
		S 1	SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5										
		1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29						
DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL	f) Se realizarán mesas temáticas en función a los ejes de desarrollo y se garantizará la participación, el intercambio público y razonado de argumentos y la evaluación de la ciudadanía a la gestión presentada por la autoridad. Como producto de este momento, la comisión liderada por el GAD o equipo técnico responsable, según el caso, recogerá las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y levantará una acta que será firmada por la autoridad y los representantes de la Asamblea Ciudadana Local o quien cumpla tales funciones. Este momento de la deliberación pública también deberá ser retransmitido y grabado a través de plataformas informáticas interactivas.																											
	g) Una vez concluido el evento presencial, se deberá publicar y difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al informe y al formulario de rendición de cuentas en Excel lleno con sus respectivos links o los medios de verificación en la página web institucional y en todos los medios virtuales (redes sociales, plataformas streaming, etc.) y presenciales que disponga la entidad durante un periodo de dos semanas (14 días). En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad.																											
	h) Finalizado este periodo, la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales.																											
	i) En el caso de los GAD Parroquiales en los que su población no cuente con acceso a internet o a disposiciones electrónicos, el procedimiento indicado se realizará de forma presencial. Y, de forma complementaria deberá ser grabado y retransmitido por todos los medios virtuales que disponga el GAD.																											
	j) El procedimiento indicado y lo establecido en la fase 3 de la Guía metodológica de rendición de cuentas para este sector deberá ser implementado por el GAD y por cada una de sus entidades vinculadas.																											



COORDINACIÓN DEL GADCG.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA																																	
CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021																																	
FASE 4	DESCRIPCIÓN DE LA FASE	M AYO 2022																															
		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEM 5											
		2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31										
INCORPORACIÓN DE LA OPINIÓN CIUDADANA, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO: EL GAD Y CADA ENTIDAD VINCULADA DEBERA:	a) Elaborar el Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el Acta para implementarlas en la gestión del GAD o la entidad vinculada, respectivamente. Es importante anotar que una vez que cada entidad vinculada consolide sus aportes y cuente con su Plan debe remitirlos al GAD.																																
	b) Dicho Plan deberá ser entregado a la Asamblea Ciudadana Local o quien cumplió sus funciones, al Consejo de Planificación, al CPCCS a través del Sistema Informático y deberá ser publicado en su página web para su seguimiento y verificación ciudadana. El GAD y la institución vinculada también deberán rendir cuentas sobre este Plan de Trabajo en el siguiente periodo fiscal.																																
	c) Tanto el GAD como cada uno de las entidades creadas por acto normativo para el cumplimiento de sus funciones que manejan fondos públicos presentarán el informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del sistema informático existente para el efecto. Dicho informe debe ser finalizado y contar con los respectivos medios de verificación. Fase 4 de la guía metodológica de rendición de cuentas de este sector.																																

Por Guaranda yo me sumo



Dirección: Convención de 1884 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2551083 - (03) 2551088 - (03) 2551089
E-mail: alcaldia@guaranda.gob.ec - www.guaranda.gob.ec



COORDINACIÓN DEL GADCG.

ANEXO 3

NÓMINA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO MIXTO

N°	NOBRES APELLIDOS	Y	CÉDULA CIUDADANIA	CELULAR	EMAIL
1	Bilma Mariana Toalombo Ledesma		0201083318	0990497481	bilmatoala@hotmail.com
2	William Patricio Manobanda Guaquipana		0201720455	0984434568	whimyrn@yahoo.es
3	William Rodrigo Castillo		0200732352	0997182444	castillorodrigo47@yahoo.es
4	Manuel Mesías Mora Monar		0200576551	0997306609	mesiasmora@gmail.com
5	Rumiñahui Chela Ninabanda		0202104972	0992070143	nchelananinabanda@gmail.com
6	María Rosa Manobanda Yanchaliquin		0201063930	0999454343	yanrosama@gmail.com
7	Jaime Chávez Sánchez		0200017432	0985818231	jaimechavez47@yahoo.es
8	Manuel Chimbolema Aqualongo		0201349051	0984953878	mmesias15@gmail.com

Por Guaranda yo me sumo



Dirección: Convención de 1884 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2551083 - (03) 2551088 - (03) 2551089
E-mail: alcaldia@guaranda.gob.ec - www.guaranda.gob.ec