



**ACTA N° 001 CORRESPONDIENTE A LA SOCIALIZACIÓN DE LA  
RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030  
28-01-2026 (RENDICIÓN DE CUENTAS)**

En la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tanicuchí, cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi; siendo las 10h00 del día martes 24 de marzo de 2026, y previa convocatoria, se reúnen los señores: Ing. Jessica Toctaguano, Presidenta del GADPR de Tanicuchí; Ing. Marco Casa, Vocal del GADPR de Tanicuchí; Lcda. Jenny Martínez, Asistente Administrativa del GADPR de Tanicuchí; Sra. Yadira Changoluisa, Presidenta del Consejo de Planificación; Sra. Bertha Toscano, Miembro del Consejo de Planificación; y Sra. Ana Quinatoa, Miembro del Consejo de Planificación, con el propósito de socializar lo dispuesto en la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030-28-01-2026 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, específicamente el Art. 3, que establece:

*“Definición.- La rendición de cuentas es un proceso participativo, deliberado, transparente, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y lenguaje sencillo. Permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión y administración de recursos públicos. La rendición de cuentas se realizará una vez al año ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y su convocatoria será amplia, debidamente publicitada a todos los sectores de la sociedad, para lo cual deberá publicarse y difundirse oportunamente..”*

**1. Palabras de bienvenida e instalación de la sesión a cargo de la Ing. Jessica Toctaguano Presidente del GAD Parroquial de Tanicuchí.**

Interviene la Ing. Jessica Toctaguano quien extiende un saludo cordial a cada uno de los asistentes a la reunión y que espera que todo se dé conforme a la Normativa Legal Vigente en relación al proceso de rendición de cuentas y siendo las 10h10 am queda instalada la sesión.

**2. Exposición de las fases del proceso de rendición de cuentas correspondiente al período fiscal 2025.**

Instalada la reunión de trabajo, toma la palabra nuevamente la Ing. Jessica Toctaguano, Presidenta del GADPR de Tanicuchí, quien solicita la intervención de la Lcda. Jenny Martínez, Asistente Administrativa, para que exponga las fases del proceso de rendición de cuentas correspondiente al período fiscal 2025. La Lcda. Martínez toma la palabra e informa que, en cumplimiento de la mencionada resolución, el proceso se desarrollará en cuatro fases, conforme al Art. 13, aplicable a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).



Fase	Descripción de la Fase:
1. Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local	<p><b>Fase 1: Planificación y facilitación del proceso por la Asamblea Ciudadana Local</b></p> <p>a. La Asamblea Local Ciudadana, en representación de la ciudadanía, es el actor fundamental para iniciar el proceso de rendición de cuentas. En caso de que no exista Asamblea Local Ciudadana constituida, se seguirá el siguiente orden de prelación: a) las y los ciudadanos de la instancia de Participación Ciudadana Local; b) Las y los ciudadanos del Consejo de Planificación local; o, c) Convocatoria abierta realizada por el GAD para que la ciudadanía elija a quienes cumplirán el rol de la contraparte ciudadana en el proceso.</p> <p>b. La Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces en el nivel que corresponda realizará una consulta a la ciudadanía de su territorio con énfasis en los enfoques de igualdad, con la finalidad de acordar un listado de temas o requerimientos ciudadanos sobre los cuales el sujeto obligado debe rendir cuentas.</p> <p>c. De forma previa al inicio del proceso, el sujeto obligado deberá entregar a la Asamblea Local Ciudadana o a quien haga sus veces el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT-, la Oferta de Campaña o Plan de Trabajo presentado al organismo electoral, el Plan Operativo Anual –POA- y el Presupuesto institucional y participativo. Y deberá publicar estos documentos en su página web o repositorio virtual para facilitar el acceso a la ciudadanía.</p> <p>d. Si los actores ciudadanos lo requieren, el GAD y/o sus entidades vinculadas deberán prestar el respectivo apoyo logístico.</p> <p>e. Una vez que la Asamblea Local Ciudadana o quien hiciera sus veces hubiera entregado el listado de temas sobre los cuales requiere que los sujetos obligados rindan cuentas, cada entidad deberá conformar el respectivo Equipo Técnico Mixto y este deberá subdividirse en dos comisiones mixtas conformadas de forma paritaria por delegados de la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y servidores de la institución para la organización del proceso.</p> <p>La Comisión mixta uno -será liderada por el GAD y tendrá el mismo número de ciudadanos, delegados desde la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y de servidores de la institución- será la responsable de evaluar la gestión institucional y elaborar el informe de rendición de cuentas.</p> <p>La Comisión mixta 2 estará liderada por la ciudadanía y tendrá el mismo número de integrantes ciudadanos delegados desde la Asamblea o del espacio que cumpliera sus veces y de servidores de la institución. Su responsabilidad es organizar la deliberación pública de evaluación ciudadana de la gestión presentada por la institución, verificar la amplia difusión de la convocatoria a la deliberación pública, participar en la construcción de la metodología de las mesas de trabajo y sistematizar los aportes ciudadanos.</p> <p>Las entidades vinculadas conformarán sus equipos técnicos responsables del proceso y las comisiones mixtas con la participación de delegados de la Asamblea Local Ciudadana y/o de los usuarios de los servicios que oferta la entidad.</p>



<p><b>2. Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional</b></p>	<p><b>Fase 2: Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>La comisión mixta uno será responsable de la elaboración del Informe del GAD o de la institución vinculada, para ello dicha Comisión consolidará la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluará los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido, con base en los contenidos obligatorios; también se incluirá información sobre las acciones implementadas respecto a los enfoques de igualdad, así como de los temas sobre los cuales la ciudadanía demandó que rinda cuentas.</li><li>A partir del resultado de la evaluación de la gestión, los sujetos obligados llenarán el formulario preliminar de rendición de cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactarán el informe narrativo de rendición de cuentas de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas.</li><li>Estos documentos deberán ser aprobados por la máxima autoridad del GAD o de la entidad vinculada y se entregarán a la Asamblea Local Ciudadana o a quien haga sus veces en el proceso, con al menos 10 días término antes de la deliberación.</li><li>Esta fase deberá ser implementada por el GAD y por cada una de las instituciones vinculadas.</li><li>La Comisión Mixta 2 organizará la deliberación pública de evaluación de la gestión institucional que involucra: el mapeo de actores ciudadanos, la realización de la convocatoria y la difusión a la ciudadanía con diez (10) días términos de anticipación, la construcción de la metodología para la deliberación que integre mesas de trabajo y la sistematización de los aportes ciudadanos, de forma que se garantice que la población de su territorio conozca fechas, horarios y cómo participar en la deliberación pública con anticipación. Tanto la convocatoria como la deliberación pública deben ser inclusivas e incluyentes e integrarán la participación de grupos poblacionales con enfoques de igualdad.</li><li>Esta fase deberá ser implementada por el GAD y cada una de sus instituciones vinculadas.</li></ol>
<p><b>3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional</b></p>	<p><b>Fase 3: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Previo a la deliberación pública, la Asamblea Local Ciudadana o quien hiciera sus veces evaluará el formulario preliminar y el informe narrativo de rendición de cuentas entregado por el sujeto obligado y verificará si responde a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que se rinda cuentas.</li><li>El GAD y cada una de sus entidades vinculadas deberán difundir ampliamente su informe narrativo, su formulario preliminar de rendición de cuentas con los links respectivos, así como la fecha, el lugar y la hora en que se realizará el espacio de deliberación pública por todos los medios digitales y presenciales que disponga con por lo menos diez (10) días término anticipación. En el caso de los GAD donde su población no cuente con acceso generalizado a internet, se deberá entregar dichos documentos por los medios que faciliten su acceso.</li><li>La convocatoria a la ciudadanía para la deliberación será abierta y pública y se realizará con por lo menos diez (10) días término de anticipación. De forma prioritaria, se convocará a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y, 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.</li><li>Tanto el GAD como cada entidad vinculada realizará la deliberación pública de manera presencial y deberá ser transmitida en vivo a través de plataformas informáticas interactivas, grabada y publicada a través de medios digitales que contribuyan a la recepción de aportes ciudadanos. Se realizará en horarios e instalaciones que faciliten la participación de la ciudadanía. Se podrá organizar más de un espacio de deliberación pública en función de los ejes de desarrollo, de las mesas temáticas o de las necesidades de la entidad. En el caso de que se desarrollen 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.</li><li>Durante la deliberación pública, los delegados de la Asamblea Local Ciudadana o de quienes hicieran sus veces presentarán una síntesis de sus observaciones y valoraciones respecto del informe entregado previamente; y, posteriormente, la máxima autoridad absolverá dichas inquietudes de manera motivada.</li><li>Se realizarán mesas de trabajo en función de 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 y se recogerán recomendaciones las cuales</li></ol>



	<p>se presentarán en Plenaria previo al cierre del espacio deliberativo. 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 máxima autoridad y los representantes de la Asamblea Local Ciudadana o quien cumpla tales funciones. Este momento de la deliberación pública también deberá ser grabado y retransmitido a través de plataformas informáticas interactivas.</p> <p>g. Una vez concluido el espacio de deliberación pública, se deberá publicar y difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al informe narrativo y al formulario preliminar de rendición de cuentas en la página web institucional y en todos los medios virtuales (redes sociales, plataformas streaming, etc.) y presenciales que disponga la entidad durante el término de diez (10) días. En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad.</p> <p>h. Finalizado este periodo la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales.</p> <p>i. En el caso de los GAD Parroquiales en los que su población no cuente con acceso a internet o a dispositivos 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.</p> <p>j. El procedimiento indicado deberá ser implementado por el GAD y por cada una de las entidades vinculadas que administren fondos públicos.</p>
<b>4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento</b>	<p><b>Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento:</b> El GAD y cada entidad vinculada deberá:</p> <p>a. Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el acta de la deliberación para implementarlas en la gestión del GAD o de la entidad vinculada, respectivamente; siendo importante indicar que, una vez que cada entidad vinculada consolide sus aportes y cuente con su Plan de Trabajo, los remitirá al GAD.</p> <p>b. El Plan de Trabajo deberá ser entregado a la Asamblea Local Ciudadana 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.</p> <p>c. Tanto el GAD como cada una 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 de rendición de cuentas. Dicho informe debe ser finalizado y contar con los respectivos medios de verificación.</p>

Interviene el Ing. Marco Casa, Vocal del GADPR de Tanicuchí, quien manifiesta que el objetivo es garantizar que el proceso de Rendición de Cuentas se desarrolle de manera ordenada y en estricto cumplimiento de la normativa vigente, a fin de prevenir posibles observaciones por parte de los organismos de control.

Concluida su intervención, toma la palabra la Ing. Jessica Toctaguano, quien informa a los miembros del Consejo de Planificación que serán los responsables de dirigir la reunión, en su calidad de encargados de supervisar y velar por el cumplimiento de cada una de las fases del proceso de rendición de cuentas.

Acto seguido, interviene la Sra. Yadira Changoluisa presidenta del Consejo de Planificación de la Parroquia, quien saluda a los presentes y manifiesta su compromiso de que el proceso se llevará a cabo de manera adecuada, en apego a la normativa vigente.

Posteriormente, la Ing. Jessica Toctaguano indica que, entre los asistentes, se deberá designar a un representante que lidere el proceso. En este contexto, interviene la Sra.



Bertha Toscano, quien señala que, debido a las funciones que desempeña, no le es posible asumir dicha responsabilidad. De igual manera, la Sra. Ana Quinatoa manifiesta que, por la distancia de su domicilio, no podría dar el seguimiento requerido a las actividades. En virtud de lo expuesto, se designa a la Sra. Yadira Changoluisa como en el año 2024, quien dispone de mayor disponibilidad para coordinar el proceso, designación que es aceptada por unanimidad de los presentes.

En este contexto, y en cumplimiento del Art. 8, literal a) de la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, el GAD Parroquial de Tanicuchí garantiza a la ciudadanía, a la Asamblea Local Ciudadana y a quien cumpla sus funciones en el proceso de rendición de cuentas, el acceso previo y oportuno a los siguientes documentos: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), Plan Operativo Anual (POA), Presupuesto de la entidad, y el Plan de Trabajo presentado por las autoridades electas al Consejo Nacional Electoral (CNE) antes de su elección.

Estos documentos serán publicados en la página web institucional y se facilitará su acceso a la ciudadanía por los medios disponibles, conforme al cronograma establecido por el CPCCS.

### 3. Clausura.

Una vez concluido los puntos del orden del día, sin más que tratar, la Ing. Jessica Toctaguano Presidente del GAD de la Parroquia Rural de Tanicuchí, clausura la sesión siendo las 12:00 horas del día martes 24 de marzo de 2026.

Para constancia de lo actuado firman al pie de la presente.

Tanicuchí, 24 de marzo de 2026

Firma de asistencia:

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Ing. Jessica Toctaguano	
Ing. Marco Casa	
Lcda. Jenny Martínez	
Sra. Yadira Changoluisa	

Dirección: Parroquia Tanicuchí, Cantón Latacunga, Provincia Cotopaxi

Teléfono Fax 032701090

Email. [gobiernoparroquial@tanicuchi.gob.ec](mailto:gobiernoparroquial@tanicuchi.gob.ec)



Sra. Bertha Toscano	
Sra. Ana Quinatoa	



Tanicuchí, 23 de marzo de 2026  
Convocatoria N°001//003-2026-GPT

Ing.  
Marco Casa  
**VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL**

Lcda.  
Jenny Martínez  
**AISTENTE ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO PARROQUIAL**

Sres.  
**MIEMBROS DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA TANIUCUCHÍ**  
Presente. –

De mis consideraciones:

En estricto cumplimiento de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030-28-01-2026, de fecha 28 de enero de 2026, expedida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), así como en observancia del Reglamento para el Proceso de Rendición de Cuentas emitido por dicha entidad, en concordancia con lo establecido en su artículo 13; como Ejecutivo del Gobierno Parroquial, me permito convocar a una reunión a realizarse el día martes 24 de marzo de 2026 a partir de las 10h00 am, en las oficinas del Gobierno Parroquial, para tratar sobre el siguiente orden del día:

1. Palabras de bienvenida e instalación de la sesión a cargo de la Ing. Jessica Toctaguano Presidente del GAD Parroquial de Tanicuchí.
2. Exposición de las fases del proceso de rendición de cuentas correspondiente al período fiscal 2025.
3. Clausura.

Seguro de contar con su valiosa presencia desde ya anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Ing. Jessica Toctaguano  
**PRESIDENTE DEL GADPR**  
**DE TANIUCUCHÍ**

*Dirección: Parroquia Tanicuchí, Cantón Latacunga, Provincia Cotopaxi*  
*Teléfono Fax 032701090*

*Email. [gobiernoparroquial@tanicuchi.gob.ec](mailto:gobiernoparroquial@tanicuchi.gob.ec)*





**REUNIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS**

**FECHA: 24 DE MARZO DEL 2026**

**RECIBIDO CONVOCATORIA.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Marco Casa	VOCAL	
Sra. Yadira Changoluisa	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	
Sra. Bertha Toscano	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	
Sra. Ana Quinatoa	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	

**ASISTENCIA.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Ing. Marco Casa	VOCAL	
Sra. Yadira Changoluisa	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	
Sra. Bertha Toscano	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	
Sra. Ana Quinatoa	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	

**Ing. Jessica Toctaguano  
PRESIDENTE DEL GADPR  
DE TANICUCHÍ**



**Lcda. Jenny Martínez  
ASISTENTE AD DEL GADPR  
TANICUCHÍ**

**Dirección: Parroquia Tanicuchí, Cantón Latacunga, Provincia Cotacachi  
Teléfono Fax 032701090**

**Email. [gobiernoparroquial@tanicuchi.gob.ec](mailto:gobiernoparroquial@tanicuchi.gob.ec)**

