



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CHIBUNGA ACTA SESIÓN ORDINARIA

En la Parroquia Chibunga a los 11 días del mes de marzo del 2026 se reúnen en sesión ordinaria para tratar el siguiente orden del día:

1. Instalación de la Sesión
2. Constatación del Quorum
3. Aprobación del Orden del día
4. Conformación del equipo institucional para el Proceso de Rendición de Cuentas Periodo 2025
5. Resoluciones
6. Clausura

DESARROLLO

1. **Instalación de la Sesión:** Siendo las 15:12 pm se da por instalada la sesión
2. **Constatación del Quorum:** Tomando lista están todos presentes
3. **Aprobación del Orden del día:** El vocal Patricio Molina Zambrano mociona que se apruebe el orden del día y el vocal Marianela Macías Aizprúa apoya la moción, procediendo a votación es aprobado con 5 votos a favor.
4. **Conformación del equipo Institucional para el Proceso de Rendición de Cuentas Periodo 2026:**
De acuerdo a la **RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030** emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el siguiente artículo.

Art. 13.- Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los niveles provincial, cantonal y parroquial y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los mismos para el cumplimiento de sus funciones deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las siguientes fases y cronograma correspondiente:

Fase	Descripción de la Fase:
I. Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local	<p>Fase I: Planificación y facilitación del proceso por la Asamblea Ciudadana Local</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>



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.

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.


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.

Se debe conformar el equipo institucional que llevara a cabo el proceso de Rendición de Cuentas de la institución del periodo 2026 para lo cual la vocal Marianela Macías mociona que la persona que lleve a cabo el proceso de rendición de cuentas de la institución periodo 2026 sea la Ing. Genssy Maribel Mendieta Zambrano Secretaria-Tesorerera del Gobierno Parroquial de Chibunga a lo que la Sra. Dolores Avila Rosales vocal del Gobierno Parroquial apoya la moción y sometiéndolo a votación es aprobado con 5 votos a favor.

5. Resoluciones: el artículo 67, Sección Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que son atribuciones de la Junta Parroquial Rural "*Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural*" por lo tanto resuelven:

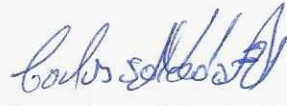
❖ Se aprueba con 5 votos a favor que la Ing. Ing. Genssy Maribel Mendieta Zambrano Secretaria-Tesorerera del Gobierno Parroquial de Chibunga sea quien lleve el proceso de Rendición de Cuentas de la Institución del periodo 2025.

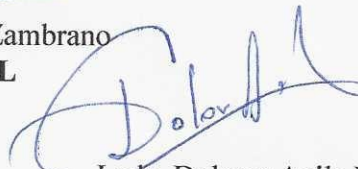
6. Clausura: Siendo las 15.39 se da por clausurada la sesión


Lcdo. José Bravo Ugalde
PRESIDENTE


Josefa Marianela Macías Aizprúa
VOCAL


Ing. Patricio Molina Zambrano
VOCAL


Sr. Carlos Luis Salcedo Velásquez
VOCAL


Leda. Dolores Avila Rosales
VOCAL

CERTIFICADO POR:


Ing. Genssy Mendieta Zambrano
SECRETARIA-TESORERA

