


OFICIO N=00412-001DP -GADG
Guachapala, 10 de Febrero del 2016

DR GONZALO LUCERO
PROCURADOR SÍNDICO
ING PATRICIA CHOCHO
SECRETARIA DEL CONSEJO CANTONAL
DE PROTECCION DE DERECHOS
ING CARMEN PESANTEZ
TECNICA AREA SOCIAL
ING LUIS PATIÑO
DIRECTOR DE OOPP
DR HERNAN LUCERO
PROCURADOR SÍNDICO
ING SANDRA RIVAS
DIRECTORA FINANCIERA
ING PABLO GUILLERMO
TÉCNICO DE SISTEMAS Y COMPRAS PÚBLICAS
ARQ LUIS GOMEZ
TÉCNICO DE PROYECTOS
LCDO MARTIN MOROCHO
RELACIONADOR PÚBLICO
DR GENARO PERALTA
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
TNT CRNL. JOSE CONDO
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS

"GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUACHAPALA"
PRESENTE

De acuerdo a la resolución administrativa N=007-AGADG-2016 y el memorándum N=004-A-GADG-2016, con fecha 21 de enero del 2016, Y AL ACTA DE LA SESION INAGURAL DEL EQUIPO DE LGAD , para la RENDICION DE CUENTAS ,la presente tiene por objeto Solicitar se sirva entregar el formulario y el informe de RENDICION DE CUENTAS , de acuerdo al área pertinente, hasta el día jueves 11 de febrero , a las 14h00 pm , para seguir con el PROCESO METODOLÓGICO, para la rendición de cuentas, el cual deberá ser entregado al CPCCS- CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.

 **GAD. MUNICIPAL**

**TÉCNICO SOCIAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Guachapala 10 de 02 de 2016 hora 11h30

FIRMA

Recibido el 10-02-2016
Recibido 10-02-2016



Recibido 11:45 10/02/2016

Recibido 10-II-16



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE
GUACHAPALA
DIRECCION DE PLANIFICACION**

COMANDO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

Dirección: Sixto Durán Ballén y Av. 3 de Noviembre

www.guachapala.gob.ec

Telefax: 2284196 - 2284205


De antemano agradeciendo por la atención a la presente.

ARQ. MARCELO COELLO VELEZ

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN




Adjunto información digital - en página web CPCCS, CUALQUIER DUDA, INQUIETUD, COORDINACIÓN, FAVOR COORDINAR CON LA DIRECCION DE PLANIFICACION, ARQ MARCELO COELLO

 **GAD. MUNICIPAL
TÉC. SISTEMAS Y COMPRAS PUBLICAS
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN:**

Guachapala 10 de 02 de 2016 hora 11:45


FIRMA

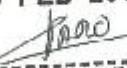
 10-02-16
11433

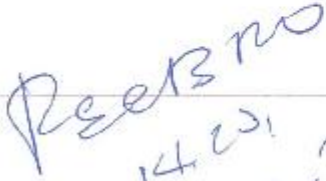
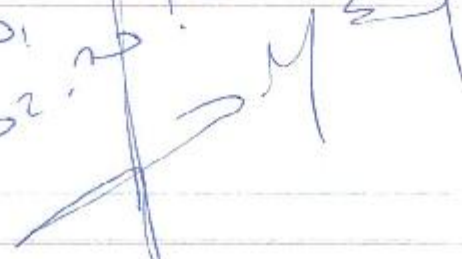
 **RECIBIDO
CUERPO DE BOMBEROS
"GUACHAPALA"**


10 FEB 2016

HORA

14:31


Diana Muñoz C.
SECRETARÍA - TESORERA


14:20
10-02-2016




ACTA Nro. 2

DE LA SESION DEL EQUIPO DEL GADG PARA LA RENDICION DE CUENTAS
POR LA GESTIÓN DEL AÑO 2015

En Guachapala, a los 11 días del mes de febrero de 2016, siendo aproximadamente las 14h.10, previa convocatoria de parte del Arquitecto Marcelo Coello - Director de Planificación del GAD de Guachapala, en calidad de Coordinador, se reúne el equipo del GAD de Guachapala, para la rendición de cuentas por la gestión por el año 2015, con la asistencia de: el convocante; la Ing. Sandra Rivas - Directora Financiera; la Ing. Patricia Chocho - Secretaria Ejecutiva del Consejo Cantonal de Igualdad de Derechos; el Ingeniero Luis Patiño - Director de Obras Públicas; el Ing. Pablo Guillermo- Técnico de Sistemas; la Ing. Carmen Pesantez- Técnica Social; el Ldo. Martín Morocho - Relacionador Público; y, el suscrito Gonzalo Lucero Luzuriaga - Procurador Síndico, quién queda designado como secretario ad-Hoc, y, quién certifica la veracidad de esta acta.

Una vez comprobada la existencia del quórum pertinente. El Sr. Coordinador da inicio a la sesión, disponiendo aprobarse el orden del día, el que queda elaborado del modo siguiente: 1.- lectura y aprobación del acta anterior, 2.- Designación de Secretario del Equipo, 3.- Conocimiento, revisión y aprobación de la información cargada en los formularios.-

1.- Al desarrollarse dicho orden del día, por orden del Coordinador se da lectura del acta anterior, la misma que queda aprobada por los asistentes.

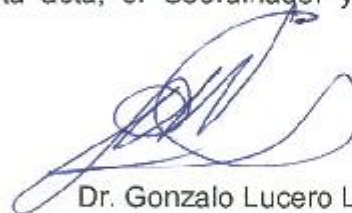
2.- Siendo necesario el nombramiento de un secretario o secretaria del equipo, y ante la negativa de los asistentes de aceptar el cargo, manifiesta el Dr. Lucero que pese a no ser parte del mismo ha asistido a la sesión, con la finalidad de asesorar en materia legal el proceso de rendición de cuentas, y que por esta única ocasión, acepta ser secretario ad- hoc, con el fin de que todo quede sentado en actas, pero que obligadamente se tendrá que designar un secretario o secretaria de entre los miembros del equipo, dada la gran responsabilidad, conocimientos y tiempo que conlleva dicha función, debiendo preferirse a servidores o servidoras que ya han trabajado en el tema el año pasado y por tanto ya tienen experiencia en este campo.

3.- De inmediato y ante la disposición del coordinador, el Ing. Pablo Guillermo abre los formularios virtuales, elaborados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; y, llenados por los miembros del equipo, con el fin de revisarlos con la asistencia de sus autores, y, aprobarlos.- Concluido este proceso, se determina que hay pequeños errores que deben ser enmendados, que hay casilleros que deben ser llenados con la información adecuada.- Es por eso que se procede a asignar responsabilidades a los miembros correspondientes, a fin de que a la brevedad del caso lo subsanen y llenen.

Para constancia de lo actuado, suscriben esta acta, el Coordinador y el suscrito secretario ad- hoc que certifica.



Arq. Marcelo Coello
Coordinador



Dr. Gonzalo Lucero L.
Secretario ad hoc