

ACTA DE LA REUNIÓN N°1 DE LA FASE 1

**PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO FISCAL AÑO 2025
DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA**

1. Lugar y fecha de la reunión:

Puyo, Edificio Central en la sala de reuniones 4to piso, martes 24 de febrero de 2026.
Hora de inicio: 11H00

2. Asunto tratado:

La Arq. Carolina Ochoa, Profesional de Planificación del PPSSPz, responsable de la ejecución de las Fases de Rendición de Cuentas 2025 de acuerdo con el Memorando Nro. PPSSPZ-PPSSPZ-2026-2647-M, de fecha 11 de febrero de 2026, la Sra. Angélica Piedad Paredes Quisaguano, Presidenta del PPSSPz, la delega como responsable del proceso Rendición de Cuentas del año 2025 del PPSSPz.

La Arq. Profesional de Planificación (Carolina Ochoa) del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza da la Bienvenida a los presentes y su reconocimiento a la participación en el proceso de rendición de cuentas del año 2025, comunica formalmente el inicio del proceso de Rendición de Cuentas del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, correspondiente al año 2025, explicando que existe modificaciones en el Reglamento de Rendición de Cuentas expedido mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, referente al plazo de ejecución del proceso de rendición de cuentas en relación con el año anterior.

Se hace una explicación sobre el proceso de Rendición de cuentas establecido mediante 4 fases, enfatizando que nos encontramos en la fase #1, se entrega el cronograma de actividades institucional para la ejecución del proceso.

Este procedimiento se realiza en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, el Reglamento de Rendición de Cuentas y la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 del 11 de febrero de 2026.

Fase instituciones Art. 13	Tiempo de ejecución
1.- Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local	Febrero y marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual se rinde cuentas.
2.- Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional	Abril del año siguiente al periodo fiscal del cual se rinde cuentas.

3.- Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional	Mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual se rinde cuentas.
4.- Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento	Junio del año siguiente al periodo fiscal del cual se rinde cuentas.

Parte importante de esta reunión es la selección del equipo de contraparte ciudadano para el proceso de rendición de cuentas 2025, esta debe ser conformado por representantes de los beneficiarios de proyectos y asamblea local de la prefectura, se explica el proceso a efectuarse mediante la designación de representantes, esta debe ser gestionado por el coordinador de proyectos Sr. Diego Andrés Gómez Ruiz, que se encuentra presente.

Interviene la Directora Institucional, Mgs. Mónica Peñafiel y exponen que es necesario efectuar correctamente el proceso de selección de personal que va a ser parte del equipo ya que existe personas mal intencionadas que no buscan resaltar la labor sino crear polémica, entendiéndose que lo ejecutado ha sido con responsabilidad y obteniendo buenos resultados.

Interviene el coordinador de proyectos Sr. Diego Andrés Gómez Ruiz y expone que este proceso debe hacerse con responsabilidad y tiempo, con relación a lo sucedido el año pasado que no se analizó correctamente el seleccionar al personal adecuado ya que existe mucha resistencia y desconocimiento de los servicios.

Se designa una semana para definir al equipo el cual debe ser compuesto solo de beneficiarios fijos, se requiere el apoyo de todas las unidades para el proceso de convocatorias e invitaciones.


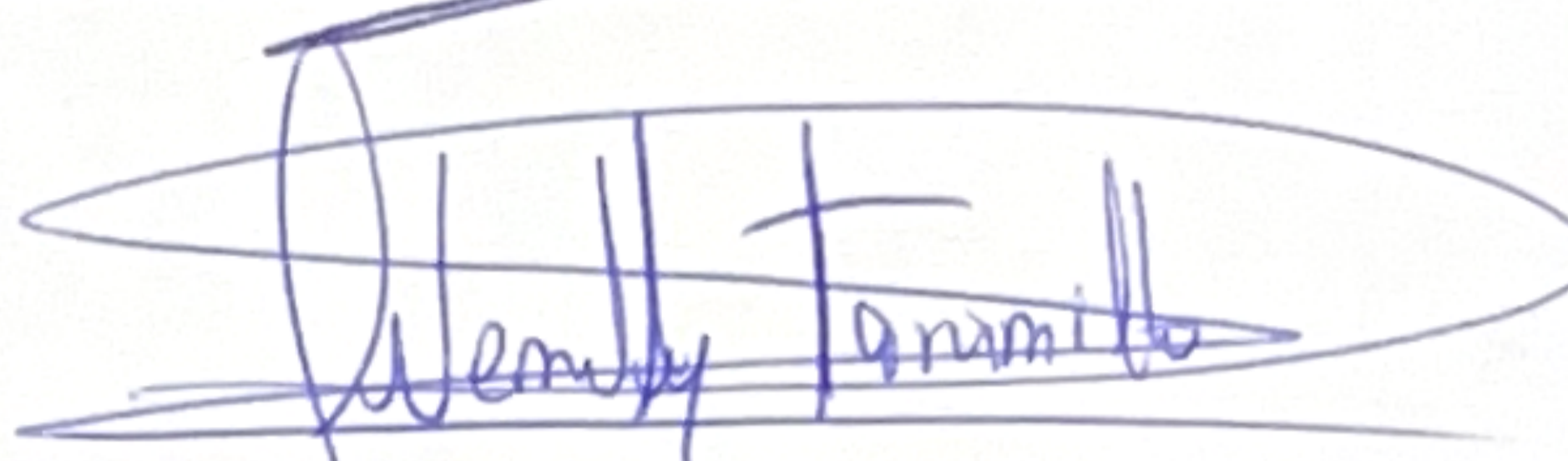






Acuerdos y Compromisos:

- Se acuerda realizar la selección en un plazo de 8 días, la primera selección y análisis se llevará a cabo hasta el viernes 27 de febrero y se espera que hasta el 03 de marzo se envíen las invitaciones.
- En la selección del equipo de contraparte ciudadana se acuerda hacerlo con personas que dispongan de medios digitales para la entrega de información y procesos de contactos.

Hora de clausura: 12H02

Para constancia de lo antes indicado firman al pie del presente documento, el 24 de febrero de 2026.

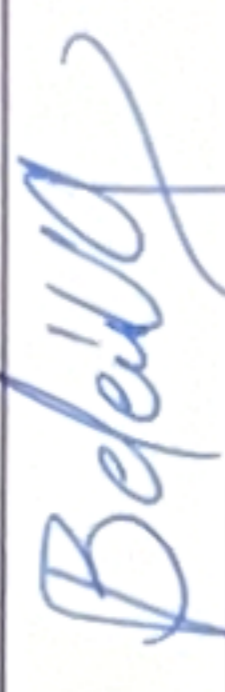
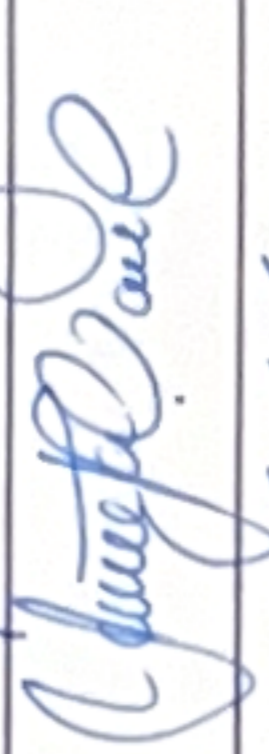




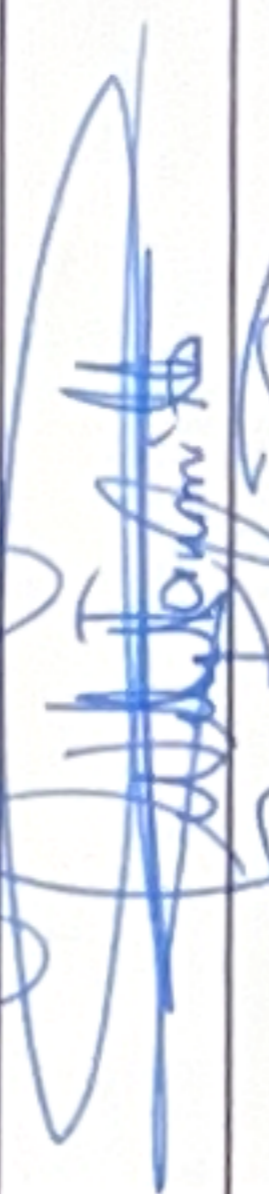

Firma de los asistentes:

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Sra. Mgs. Mónica Alexandra Peñafiel Vintimilla Directora General	
Sra. Mgs. Wendy Janeth Jaramillo Ponce Coordinadora Administrativa	
Sra. Abg. Samanta Berenice Vaca Calle Coordinador Jurídico / Secretario General	
Sr. Mgs. Diego Andrés Gómez Ruiz Coordinador de Proyectos Sociales	
Srta. Mgs. Maria Belen Valverde Guevara Profesional de Cooperación Nacional e Internacional	
Sr. Ing. Luis Gerardo Cambal Barahona Profesional de TIC's	
Srta. Mgs. Joceline Carolina Ochoa Villacreses Profesional de Planificación	
Sra. Lcda. Yolanda Sánchez Gamboa Asistente Técnico Administrativo.	

TEMA:

FECHA:

LISTA DE ASISTENTES Y/O PARTICIPANTES

Nro.	NOMBRE Y APELLIDO	PROYECTO / ÁREA	CARGO	HORA DE INICIO	HORA FINAL	FIRMA
1	Maria Valverde Guevara	CNEI	Profesional	11:00	12:02	
2	Somanta Berenice Vaca Calle	C. Jurídica	Coordinadora Jurídica	11:00	12:02	
3	Luis Berards Cambal Barahona	TIC'S	Profesional de TICs	11:00	12:02	
4	Carolina Ochoa Villacreses	Planificación	Profesional de Planif.	11:00	12:02	
5	Mónica Penafiel Villamil	Dirección General	Directora Genl	11:00	12:02	
6	Diego Gómez Ruiz	Dirección General	Coes. Prov. Soc.	11:00	12:02	
7	Wendy Jureth Tunamillo Bone	Coordinación Administrativa	Coordinadora Administrativa	11:00	12:02	
8	Yanira Sánchez Gamboa	Asistente Tec Adm.	Gestión de Planificación	11:00	12:02	
9						
10						
11						
12						

OBSERVACIONES: