



ACTA DE ELABORACION DE HOJA DE RUTA Y MAPEO DE ACTORES DE LA RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2025 DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICTO

En la Parroquia San Pedro de Licto, del cantón Riobamba, el 24 de marzo del 2026, el área de planificación en el Ing. Carlos Guevara, presidente de la Junta se reúnen con los miembros del directorio de la Asamblea Ciudadana Local, para elaborar la hoja de ruta y mapeo de actores sociales.

En el que se manifiesta, a los miembros de la reunión, que en base la Constitución, Ley de Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y otras normas legales, exige que las autoridades de nominación y de Elección Popular realizan el acto de la rendición de cuentas cada año, para la misma que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social ha emitido la RESOLUCION No. CPCCS-PLESG-069-2021 -476, en donde indica las cuatro fases que debemos cumplir en el proceso de la rendición de cuenta, que inicio en el mes de febrero y concluye el mes de junio, con la subida de la información de rendición de cuentas a la página web de la Consejo de la Participación Ciudadana y Control Social CPCCS.

A continuación, se da lectura del art. 12 del reglamento de Rendición de Cuentas

Fase	Descripción de la Fase	Tiempo de ejecución
0. Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas	<i>Fase 0: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas:</i> En esta Fase se conformará el equipo responsable de la implementación del proceso de rendición de cuentas, tanto en la UDAF como en las EOD, y se diseñará la propuesta y las herramientas necesarias para su desarrollo.	Enero del año siguiente al período fiscal del cual rinde cuentas. Y en período de elecciones se realizará en el mes de Marzo.
1. Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	<i>Fase 1: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas:</i> En esta fase, la institución, tanto la UDAF como sus EOD deberán: a. Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluar los resultados alcanzados en el período fiscal concluido. b. De forma simultánea, habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad/institución o sujeto obligado rinda cuentas. c. A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución / autoridad deberá llenar el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactar 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. Este informe deberá ser aprobado por la máxima autoridad del nivel territorial correspondiente.	Febrero del año siguiente al período fiscal del cual rinde cuentas. En período de elecciones Abril.





2. Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	Fase 2: Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado a la ciudadanía: En esta fase, todos los sujetos obligados deberán: a. Difundir ampliamente a la ciudadanía su Informe de Rendición de Cuentas Preliminar y el Formulario en Excel lleno con los respectivos links a los medios de verificación por todos los medios digitales y presenciales que disponga, con al menos ocho días de anticipación a la deliberación. En caso de aquellos que no cuenten con página web deberán escanear dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso. b. Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho días de anticipación. Así como, informar el día, el lugar y la hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga. c. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de plataformas informáticas interactivas, y grabada. d. En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar, además de la presentación de la máxima autoridad, la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades, evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados. e. Durante la deliberación pública, la institución/entidad/autoridad deberá recoger los aportes, sugerencias o críticas ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y resolverlas de manera motivada. f. Una vez que se haya realizado este momento, se deberá difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al Informe y al formulario de rendición de cuentas en la página web institucional y en todos los medios de comunicación 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 recibir opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados. g. Finalizado este periodo, la institución/autoridad deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de esto mismo, elaborar el Acta de Compromiso. Tanto los aportes ciudadanos como el Acta se reportarán en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año. h. En el caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberá ejecutarse tanto al nivel nacional - UDAF como en sus respectivas EOD. Y corresponde a la Fase 2 del proceso metodológico de las respectivas guías especializadas.	Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de Mayo
3. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	Fase 3: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS: En esta fase, los sujetos obligados deberán registrarse y presentar su Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho Informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación. En el caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberá cumplirse tanto la UDAF como sus EOD, de acuerdo con lo establecido en la Fase 3 de las Guías metodológicas de rendición de cuentas respectivas.	En el mes de abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de junio.
4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento: El GAD y cada entidad vinculada deberá: a. Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el Acta para implementarlas en la gestión del GAD o de la entidad vinculada, respectivamente. Es importante anotar que una vez que cada entidad vinculada consolide sus aportes y cuente con su Plan debe remitirlo al GAD. b. Dicho Plan deberá ser entregado a la asamblea local ciudadana o quien cumpla 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 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 Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, 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.	Durante el mes de mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de julio.

23 - 2027



Calles: Bolívar y Riobamba.
Licto - Ecuador



Oficina: 32 33 4129
Celular: 0979831129



gadlico19@gmail.com
informacion@lico.gob.ec



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, en complemento con lo establecido en las guías especializadas existentes para el efecto, y de acuerdo al siguiente cronograma;

Fase	Descripción de la Fase:	Tiempo de ejecución
1. Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local	Fase 1: Planificación y facilitación del proceso por la Asamblea Ciudadana Local: Durante esta etapa: a. La Asamblea Ciudadana Local o quienes hagan sus veces en el nivel que corresponda, 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 haga sus veces el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT-, la Oferta de Campaña o Plan de Trabajo presentado al CNE, 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. 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 dos comisiones mixtas para la organización del proceso de rendición de cuentas de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Metodológica para GAD. Las entidades vinculadas conformarán sus equipos técnicos responsables del proceso con la participación de los usuarios de los servicios que oferta la entidad.	Enero y febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en los meses de marzo y abril.
2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe institucional	Fase 2: Evaluación de la gestión y elaboración del informe institucional: En esta fase: 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, basado 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 a 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.	Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de mayo.

GAD

- 2027



Calles: Bolívar y Riobamba.
Licto - Ecuador



Oficina: 32 33 4129
Celular: 0979831129



gadlico19@gmail.com
informacion@lico.gob.ec

3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional	Fase 3: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional. Durante esta fase: - Previo a la deliberación pública, la Asamblea Ciudadana Local o quien la haga, 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. - El GAD y cada una 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 realizará 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 de su cobertura no cuenta con acceso generalizado a Internet, se deberá entregar dichos documentos por los medios que faciliten su acceso. - 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 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. - 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 Temáticas 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. - Durante la Deliberación pública, los delegados de la Asamblea Ciudadana Local o de quienes hicieron sus votos presentarán sus opiniones y valoraciones respecto del Informe que les entregó previamente la autoridad y, posteriormente, la máxima autoridad resolverá dichas inquietudes de manera motivada. - Se realizarán mesas temáticas en función a los ejes de desarrollo y se garantizará la participación, el intercambio público y cruzado 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 Mónico 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. - 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 a 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 recoger opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad. - Finalizado este periodo, la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales. - En el caso de los GAD Parroquiales en los que su población no cuenta 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. - 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.	Durante el mes de abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de junio.
---	---	---

4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento: El GAD y cada entidad vinculada deberá: - Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el Acta para implementarlas en la gestión del GAD o de la entidad vinculada, respectivamente. Es importante anotar que una vez que cada entidad vinculada consolida sus aportes y cuenta con su Plan debe remitirlos al GAD. - Dicho Plan 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 período fiscal. - 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 Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, 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.	Durante el mes de mayo del año siguiente al período fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de julio.
--	--	--

En la Primera Fase que inicia con la PLANIFICACIÓN Y FACILITACIÓN DEL PROCESO, Segunda Fase. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Tercera Fase, DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Cuarta Fase. INCORPORACIÓN DE LA OPINIÓN CIUDADANA, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO. En la que se debe ir generando y presentando documentos e información en cada una de las fases.

Elaboración de la Hoja de Ruta del Proceso de Rendición de Cuentas. Una vez analizadas las fechas y consensuada con los asistentes, la Hoja de Ruta queda establecida de la siguiente manera:

ANEXO 1: HOJA DE RUTA PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS

HOJA DE RUTA Administración 2023 - 2027			
Actividad	Fecha	Lugar	Responsable
Acciones a ser realizada de acuerdo a las fases del proceso	En función del cronograma de rendición de cuentas	Sitio específico donde se realizará la actividad	Los responsables serán designados por la Asamblea
FASE 1			
Mapeo de actores	Fecha: 24 de marzo de 2026 Hora: 12H00	Sala de Sesiones del GAD Parroquial Licto	Equipo de Rendición de Cuentas Directorio de la ALC
Consulta ciudadana	Fecha: 31 de marzo de 2026 Hora: 09H00	Sala de Sesiones del GAD Parroquial Licto	Directorio de la ALC Actores Sociales
Entrega de temas al GAD	Fecha: 31 de marzo de 2026 Hora: 14H00	Sala de Sesiones del GAD Parroquial Licto	Equipo de Rendición de Cuentas (Secretaria/Tesorera) Presidente de la ALC
FASE 2			



Seguimiento a la entrega del informe a la ciudadanía	Fecha: 09 de abril de 2026 Hora: 15:00	Unidad de Planificación	Equipo de Rendición de Cuentas (secretaría/Tesorera) Presidente de la ALC
Evaluación ciudadana al informe de rendición de cuentas	Fecha: 16 de abril de 2026 Hora: 15H00	Salón del GAD	Equipo de Rendición de Cuentas Directorio de la ALC
FASE 3			
Seguimiento al proceso de convocatoria a la deliberación pública	Fecha: 08 de mayo de 2026 Hora: 15H00	Unidad de Planificación	Equipo de Rendición de Cuentas Directorio de la ALC
Participación en la deliberación pública	Fecha: 15 de mayo de 2026 Hora: 09H00	Salón del GAD	Presidente y vocales del GAD Presidente de la ALC Presidentes de comunidades Asociaciones Compañías, etc. Ciudadanía en general
Elaboración y firma del Acta de acuerdos - compromisos y Plan de Trabajo	Fecha: 15 de mayo de 2026 Hora: 12H00	Salón del GAD	Presidente del GAD Presidente de la ALC
FASE 4			
Seguimiento a la incorporación de la opinión ciudadana	Fecha: 08 de junio de 2026 Hora: 15H00	Unidad de Planificación	Equipo de Rendición de Cuentas Presidente de la ALC

Elaboración del mapeo de actores. En este punto debemos realizar una lista con datos de los representantes de las organizaciones o comunidades. en donde conste, Organización, agrupación, Actividad de la Organización, Tipo organización, Ubicación y dirección, (urbano o rural), Presidente/a o Representante y datos de contacto, se realiza la actualización datos y queda estructurada de la siguiente manera:

ANEXO 2: MAPEO DE ACTORES. - Responsable:

Organización / agrupación	Actividad de la organización	Tipo de organización	Ubicación y dirección		Presidente o representante	Teléfono
			Urbano	Rural		
TUNSHI SAN NICOLAS	Comunidad	PRESIDENTE		X	MANUEL REMACHE	0960494421
TUNSHI GRANDE	Comunidad	PRESIDENTE		X	LUIS REMACHE	0988660787
TUNSHI SAN JAVIER	Comunidad	PRESIDENTE		X	SEGUNDO TENELEMA	0991681969
MOLOGOG	Comunidad	PRESIDENTE		X	VICTOR POMATOCA	0982209491
TULABUG ESCALERA	Comunidad	PRESIDENTE		X	BOLIVAR ZUMBA	0980667107
CHUMUG SAN FRANCISCO	Comunidad	PRESIDENTE		X	VICTOR YUNGAN	0989597084



COELLO LOMA	Comunidad	PRESIDENTE		X	BEATRIZ HERNANDEZ	0991215365
SANTA ANA DE GUAGNAG	Comunidad	PRESIDENTE		X	CARLOS CHICAIZA	0981530457
SAN ANTONIO DE GUAGNAG	Comunidad	VICEPRESIDENTE		X	NICOLAS SATAN	0983501627
CHALÁN	Comunidad	PRESIDENTE		X	LUIS REMACHE	0987083211
SUL-SUL	Comunidad	PRESIDENTE		X	ESTEBAN CHULLI	0992640514
RESGUALAY	Comunidad	SECRETARIA		X	YULY PILATUNA	0986668578
GUANGLUR	Comunidad	PRESIDENTE		X	NOEMI CHAFLA	0969171053
POMPEA	Comunidad	PRESIDENTE		X	GEOVANNY NAULA	
TZIMBUTO QUINCAHUAN	Comunidad	PRESIDENTE		X	ANGEL ALCOCER	0994080774
BUENA ESPERANZA	Comunidad	PRESIDENTE		X		
LUCERO LOMA	Comunidad	PRESIDENTE		X	RICARDO GUALLI	0987073104
GUESECHE	Comunidad	PRESIDENTE		X	RICARDO CARANQUI	0969346514
GUARUÑAG	Comunidad	PRESIDENTE		X	PEDRO SISA	0997214012
LLUGSHIBUG	Comunidad	PRESIDENTE		X	PEDRO VILLALOBOS	0985985180
TZETZEÑAG	Comunidad	PRESIDENTE		X	JORGE RUIZ	0989917541
CECEL SAN ANTONIO	Comunidad	PRESIDENTE		X	CARLOS ORTIZ	0989060978
CECEL ALTO	Comunidad	PRESIDENTE		X	KLEVER GUARANGA	0985654552
CECEL GRANDE	Comunidad	PRESIDENTE		X	NANCY GUARANGA	0989606796
VERDE CRUZ	Comunidad	PRESIDENTE		X	CARLOS QUINATO	0980385463
BARRIO CENTRAL	Barrio	PRESIDENTE	X		LUIS GUEVARA	0981911008
BARRIO CHIMBACALLE	Barrio	PRESIDENTE	X		FRANKLIN GUALLO	0989571464
BARRIO LA MERCED	Barrio	PRESIDENTE	X		HECTOR TIXI	0986183766
BARRIO EL PANECILLO	Barrio	PRESIDENTE	X		INES CHAPI	
BARRIO SANTA BARBARA	Barrio	PRESIDENTE	X		WASHINTONG BONIFAZ	0967260156
BARRIO BUENA ESPERANZA	Barrio	PRESIDENTE	X		LUIS VILLA	
BARRIO LA DOLOROSA	Barrio	PRESIDENTE	X		LUIS SOCOY	0939216777
BARRIO SAM BLAS	Barrio	PRESIDENTE	X		ENRIQUE YAMBAY	0985679104
COOPERATIVA DE TRANSPORTES LICTO	Transporte	PRESIDENTE	X		JESUS CAMINOS	0987532787
UNIDAD EDUCATIVA LICTO	Educación	RECTORA	X		JOSE LUIS YUQUILEMA	0992466343





ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES SAN PEDRO DE LICTO	Organización	PRESIDENTE	X	ANGEL BALLAGAN	0989438003
CENTRO DE SALUD	Salud	PRESIDENTE	X	ANDREA VARELA	0987084151
SISTEMA DE RIEGO GURAGUALLA LICTO	Organización	PRESIDENTE		GALO BONILLA	0987702833
JUNTAS DE AGUA POTABLE SECTOR ALTO	Organización	PRESIDENTE		VALERIO SHIGLA	0998616480
JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL TUNSHI	Organización	PRESIDENTE		GLADYS GOMEZ	0987037204
JUNTA DE AGUA POTABLE LOS CECELES	Organización	PRESIDENTE		ROBERTO QUINCHE	0988170263
JUNTA DE AGUA POTABLE TUNSHI SAN NICOLAS	Organización	PRESIDENTE		ALBERTO GAMARRA	0979541529
JUNTA DE AGUA POTABLE SAMALCHACA POMPEYA	Organización	PRESIDENTE		DIMAS GUAYNA	
PRESIDENTE	Autoridad	PRESIDENTE	X	CARLOS ALBERTO GUEVARA GOMEZ	0979831129
VICEPRESIDENTA	Autoridad	VICEPRESIDENTA	X	ANGEL NAULA TENESACA	0939061646
VOCAL	Autoridad	VOCAL	X	NICOLAS CHICAISA	0969268229
VOCAL	Autoridad	VOCAL	X	WILSON RODRIGO SOCOY	0991213507
VOCAL	Autoridad	VOCAL	X	ARMANDO RAMOS CHAPI	0989085390
SECRETARIA TESORERA	Autoridad	SECRETARIA TESORERA	X	SONIA AREVALO	0984577475
TÉCNICO	Autoridad	TÉCNICO	X	YESENIA TIXI	0988860471
TENIENTE POLITICO	Autoridad	TENIENTE POLITICO	X	NICOLAS GUASHPA	0989725199





Clausura. —

El Señor presidente, siendo las 13H00, sin tener más puntos que tratar, agradece a todos los presentes y declara clausurada la sesión.

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación, suscribimos la presente.

Ing. Carlos Guevara
**PRESIDENTE DEL GADPR
LICTO**

Ing. Yesenia Tixi
**TÉCNICA DE
PLANIFICACIÓN DEL GADPR
LICTO**

Ing. Sonia Arévalo
**SECRETARIA - TESORERA
DEL GADPR LICTO**

Lourdes Herrera
**REPRESENTANTE
INSTANCIA DE
PARTICIPACIÓN**

Franklin Guallo
**REPRESENTANTE
INSTANCIA DE
PARTICIPACIÓN**

Administración 2023 - 2027

