



**Memorando No. GADPREL-PDTE-2026-003**  
**El Laurel, martes 10 de febrero de 2026**

**Para:** Tnlga. Génesis Reliche Avilés **Secretaria del GAD Parroquial El Laurel**  
Tnlga. Rosiris Reliche Triana **Tesorera del GAD Parroquial El Laurel**  
Tnlga. Karly Jazmín León Adrián **Promotora Desarrollo Social GAD Parroquial El Laurel**

**De:** MSc. Manuel Avilés León **Presidente del GAD Parroquial Rural El Laurel**

**Asunto:** Conformación del Equipo Técnico de Rendición de Cuentas – Período Fiscal 2025

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y de conformidad con las Directrices para el Proceso de Rendición de Cuentas emitidas por el CPCCS, se dispone la conformación del Equipo Técnico de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Laurel.

Con la finalidad de garantizar un proceso transparente, participativo y técnico, el Equipo Técnico de Rendición de Cuentas 2025 estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. Presidente del GAD Parroquial Rural El Laurel, quien presidirá el proceso.
2. Secretaria del GAD Parroquial, responsable del apoyo administrativo, y documental.
3. Tesorera del GAD Parroquial, responsable del apoyo financiero y documental.
4. Responsable de Planificación, encargado de la recopilación y sistematización de la información de planes, programas y proyectos ejecutados.
5. Responsable de Participación Ciudadana, quien coordinará los mecanismos de participación y la socialización del proceso.
6. Responsable de Comunicación, encargado de la difusión y publicación de la información correspondiente al proceso de rendición de cuentas.

El Equipo Técnico tendrá como funciones principales:

- Recopilar, organizar y sistematizar la información institucional del período 2025.
- Elaborar el informe preliminar y final de Rendición de Cuentas.
- Coordinar la convocatoria y desarrollo del evento de deliberación pública.
- Garantizar la publicación del informe y el cumplimiento de las fases establecidas por el CPCCS.
- Custodiar la documentación de respaldo del proceso.

Los integrantes designados deberán cumplir sus funciones con responsabilidad, objetividad, transparencia y apego a la normativa legal vigente, siendo responsables del correcto desarrollo del proceso de rendición de cuentas institucional.

Para constancia y cumplimiento, suscribo el presente memorando.

Atentamente,

**Lcdo. Manuel Avilés León, MSc.**  
**Presidente**  
**GAD PARROQUIAL RURAL EL LAUREL**