

ACTA DE SESION ORDINARIA No. 12
DEL DIA MARTES 30 DE JUNIO DEL 2026.

En la Cabecera Parroquial Puerto Cayo, a los martes (30) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026), se reúnen los señores miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Puerto Cayo, previa convocatoria del Eco Carlos Orlando presidente del Parroquial para desarrollar el siguiente orden del día:

- 1.- Apertura y Bienvenida.
- 2.- Constatación de Quorum.
- 3.- Lectura y aprobación del Orden del día.
- 4.- Lectura y aprobación de acta de la sesión anterior
- 5.- Informe del Econ. Carlos Orlando González
- 6.- Informe de los señores vocales.
- 7.-Asuntos Varios
- 8.- Resoluciones.
- 9.- Clausura.

Punto 1.- Apertura y Bienvenida. – El Eco. Carlos Orlando González, presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Puerto Cayo, agradece la presencia de los señores Vocales solicita que la presente sesión se realice en el marco del respeto y consideración, y así poder tomar decisiones en beneficio de las comunidades de la parroquia y la colectividad en general.

Punto 2.- Constatación del Quórum. – Por medio de secretaría y con autorización del Econ. Carlos Orlando, presidente del GADPRPC, se procede a tomar la asistencia a los señores Vocales e incluidos el señor presidente: Sra, Edmerita Moran Merchán, VICEPRESIDENTA GADPRPC – Presente; Lcdo. Franklin Merchán Moran VOCAL GADPRPC – Presente; Sra. María Alexandra VOCAL GADPRPC –Presente; Lic. Gonzalo Delgado VOCAL GADPRPC Presente. Luego de constatar que existe la asistencia de los cuatro Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Puerto Cayo; se procede a tomar en consideración al quorum existente y se da inicio a la sesión siendo las nueve horas y treinta minutos de la mañana (09h30 am) y se continua con el siguiente punto.

Punto 3.- Lectura y aprobación del Orden del día. – El presidente del GAD Parroquial solicita a la Secretaria Tesorera de lectura al orden del día, el mismo que pone a consideración de sus compañeros Vocales y fue aprobado sin ninguna modificación en lo puntos a tratar.

Punto 4.- Lectura y aprobación del acta de anterior Por secretaría se procede a dar lectura al contenido del acta anterior de fecha 15 de junio del 2026, una vez concluida la lectura toma la palabra el Sra. María García Sánchez mociona se apruebe el acta anterior sin



modificación alguna y para la cual apoya la moción por todos los vocales, y se prosigue al siguiente punto del acta.

Punto 5.- Informe del presidente.-

Lcdo Gonzalo Delgado.- los demás días en la parte de abajo verificando cualquier novedad de la ciudadanía el día 29 de julio Se realizó la entrega de las raciones alimenticias por parte de SENAGERI, a 175 pescadores, cooperados eh independientes de Puerto Cayo Desarrollo Actividad: La entrega se dio en el centro de la parroquia, con la presencias de la SENAGERI y dirigentes pesqueros

Sra. Maria Alexandra García.- Durante este período realicé actividades de atención y seguimiento a diferentes necesidades de los habitantes de la parroquia, procurando brindar apoyo y gestionar los requerimientos que me fueron comunicados. Asimismo, permanecí atenta a las situaciones que se presentan en los diferentes sectores de la parroquia, manteniendo comunicación con moradores y recopilando sus inquietudes para buscar alternativas de solución. Realicé gestiones relacionadas con la atención de personas que requieren apoyo en temas de salud y servicios sociales, dando seguimiento a los casos que fueron puestos en mi conocimiento. También mantuve coordinación con diferentes instituciones y autoridades con la finalidad de canalizar requerimientos de la ciudadanía y buscar la colaboración necesaria para atender determinadas necesidades comunitarias. Participé en reuniones y espacios de coordinación relacionados con temas de interés para la parroquia, aportando desde mis funciones como vocal y dando seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos. De igual manera, desarrollé actividades administrativas y de apoyo en la oficina del Gobierno Parroquial, atendiendo asuntos propios de mis funciones y colaborando en el seguimiento de diferentes gestiones. Durante este período también realicé recorridos y visitas para conocer de manera directa algunas necesidades de los moradores y sectores de la parroquia, permitiéndome mantener un contacto más cercano con la comunidad. Finalmente, continué dando seguimiento a las gestiones realizadas y a los requerimientos recibidos, procurando que las necesidades de los ciudadanos sean atendidas y canalizadas ante las instancias correspondientes.

Informe de los señores vocales.- Sra Edmerita Moran Merchán.- Durante este período realicé diferentes actividades de seguimiento y gestión en beneficio de los habitantes de la parroquia, manteniendo contacto con moradores y verificando algunas necesidades que requieren atención. Realicé recorridos por diferentes sectores de la parroquia con el propósito de observar las condiciones de los espacios públicos y conocer los trabajos y necesidades existentes en cada sector. También efectué seguimiento a los trabajos relacionados con el mejoramiento y mantenimiento de calles y espacios de uso comunitario, verificando que las actividades se desarrollen de acuerdo con las necesidades identificadas. Mantuve comunicación con moradores y representantes de diferentes sectores para conocer sus requerimientos, especialmente aquellos relacionados con la limpieza, mantenimiento y prestación de servicios que son importantes para la comunidad. Realicé gestiones y

coordinaciones con diferentes personas e instituciones para buscar apoyo y alternativas que permitan atender las necesidades de los habitantes de la parroquia. Asimismo, participé en reuniones y espacios de coordinación en los que se trataron temas relacionados con obras, proyectos y acciones que se vienen desarrollando o gestionando para beneficio de la parroquia. Brindé seguimiento a trabajos de mantenimiento y adecuación de espacios públicos, procurando que estos lugares se mantengan en condiciones apropiadas para el uso de la ciudadanía. De igual manera, atendí diferentes requerimientos presentados por moradores y realicé las gestiones correspondientes para procurar que sus solicitudes sean canalizadas ante las instancias responsables. Finalmente, continué realizando actividades propias de mis funciones como vocal, tanto en oficina como en territorio, dando seguimiento a las gestiones y necesidades de la comunidad.

Punto 7.- Asuntos Varios.- El Presidente del Gobierno Parroquial tomó la palabra y puso en conocimiento de los miembros del Pleno los daños presentados en la volqueta Iveco de propiedad del Gobierno Parroquial, los cuales requieren atención para garantizar su correcto funcionamiento. En virtud de lo expuesto, solicitó al Pleno considerar y aprobar la adquisición de los repuestos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de la volqueta, incluyendo la respectiva mano de obra. Luego de conocer y analizar lo expuesto por el Presidente, los miembros del Pleno resolvieron aprobar la “Adquisición de repuestos para mantenimiento correctivo de la volqueta Iveco del Gobierno Parroquial, incluye mano de obra”, a fin de que se proceda con las gestiones correspondientes para su mantenimiento y posterior puesta en funcionamiento.

Resolución.- Luego de tratar los temas establecidos en el orden del día, el pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Puerto Cayo resolvió:

Se aprobó la adquisición de repuestos para mantenimiento correctivo de la volqueta Iveco del Gobierno parroquial, incluye mano de obra.

Punto 9.- Clausura

Siendo las 11:04 de la mañana y sin otro punto que tratar el presidente da por clausurada la presente sesión.



GAD PARROQUIAL RURAL PUERTO CAYO

Fundada el 20 de abril de 1911

Puerto Cayo - Manabí - Ecuador



Ruc 1360043010001

Econ Carlos Alberto Orlando González
PRESIDENTE DEL GADP PUERTO CAYO

Sra. Edmerisa Moran Merchán
VOCAL GAD PUERTO CAYO

Sr. Gonzalo Delgado Moran
VOCAL GAD PUERTO CAYO

Sr. Franklin Merchán Freile
VOCAL GAD PUERTO CAYO

Sra. María García Sánchez
VOCAL GAD PUERTO CAYO

Certifica:

La suscrita Ing. Mayra Regalado Vásquez en calidad de Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial Puerto Cayo, para fines legales lo certifica con su firma.

Ing. Mayra Regalado Vásquez
SECRETARÍA - TESORERA



PUERTO CAYO – AV. Simón Bolívar y 28 de Mayo



juntap_ptocayo@yahoo.es



secretaria@gadpuertocayo.gob.ec



http://www.gadpuertocayo.gob.ec