



DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	ARAUJO MACANCHI ERADIO EFREN
CÉDULA:	1102293949
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINARA
DIGNIDAD QUE EJERCE:	PRESIDENTA/ PRESIDENTE DE GAD PARROQUIAL

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FECHA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	NÚMERO DE ASISTENTES
27/05/2026	SALON DEL GAD PARROQUIAL QUINARA	15

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO AL ORGANISMO COMPETENTE:

PLAN DE TRABAJO PLANTEADO FORMALMENTE AL CNE	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DEL TRABAJO LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DE TRABAJO NÚMERO DE ASISTENTES	OBSERVACIONES
Coordinar con de las diferentes entidades del estado el mejoramiento de los servicios de movilidad, energía y conectividad	Mantenimiento de la vialidad de la parroquia, con delegación de competencia de parte de la prefectura de Loja sin recursos	Carreteras en buen estado para el libre tránsito de moradores y vehículos.	Se mantuvieron las carreteras en buen estado, garantizando el libre tránsito de moradores y vehículos, lo que facilitó la movilidad, mejoró el acceso a los servicios básicos, impulsó las actividades productivas y fortaleció la integración entre los diferentes sectores de la parroquia
Impulsar acuerdos interinstitucionales para el mejoramiento de las actividades productivas, mediante la implementación de infraestructura, técnicas y encadenamientos sociales que generen valor agregado y permitan mejorar la economía local.	2. Desarrollo de Estrategias Comerciales para Productores de la parroquia de Quinara 2. desarrollo de la IX espoferia Integral en la parroquia Quinara 3. desarrollo de la feria interparroquial en el mes de junio	Promoción y comercialización de la producción ganadera, agrícola, artesanal y gastronómica de la parroquia Quinara	Se promovió y fortaleció la comercialización de la producción ganadera, agrícola, artesanal y gastronómica de la parroquia Quinara, lo que permitió incrementar la visibilidad de los productos locales, ampliar los mercados de venta, mejorar los ingresos de los productores y fomentar el desarrollo económico sostenible de la comunidad.
Fortalecer la capacidad institucional del Gad parroquial, que permitan mantener una sostenibilidad financiera, administrativa para mejorar la prestación de los servicios públicos	Promover la cooperación interinstitucional multinivel y externa.	Alcanzar esta meta permitirá a Quinara superar las limitaciones locales y avanzar hacia un desarrollo más inclusivo, sostenible y con mayores oportunidades para toda la población, mediante el trabajo conjunto entre diferentes niveles de gobierno y organismos de cooperación.	Se logró superar diversas limitaciones locales y avanzar hacia un desarrollo más inclusivo, sostenible y con mayores oportunidades para toda la población, gracias al trabajo conjunto entre diferentes niveles de gobierno y organismos de cooperación, fortaleciendo la gestión territorial y el bienestar de la comunidad de Quinara.
Promover la gestión y cooperación local, cantonal, provincial, nacional e internacional, con la finalidad de obtener recursos en beneficio de la población.	Construcción del cerramiento del bloque II de la unidad educativa Dr. Baltazar Aguirre. Mantenimiento del cementerio general de la parroquia Quinara	La inversión en la infraestructura física de la parroquia es un factor clave para el desarrollo integral y sostenido del territorio. El deterioro de espacios públicos, vías, edificaciones comunitarias y servicios básicos afecta directamente la calidad de vida de los habitantes, limita las oportunidades productivas y genera riesgos para la seguridad y la salud.	Se planteó la necesidad mediante proyecto en sesión de junta
Coordinar con el Gad provincial acciones que permitan realizar el mantenimiento oportuno de la vialidad rural	Mantenimiento de la vialidad urbana de la parroquia	Se realizó el mantenimiento de la vialidad urbana de la parroquia, mejorando las condiciones de tránsito, garantizando una circulación más segura para peatones y vehículos, y contribuyendo a la imagen ordenada y funcional del centro poblado.	mediante Gestión se logró conseguir la maquinaria del Municipio de Loja para ejecutar estos trabajos
Promover programas que impulsen el arte, la cultura y la música de manera permanente y/o recurrente en la parroquia, recuperando así la identidad autóctona de nuestra parroquia manteniendo vivas nuestras costumbres y tradiciones	Fortalecimiento del Grupo de Danza, rescatando la Identidad Cultural a través del Arte. Impulsar las Actividades Deportivas, Promoviendo el Espíritu Competitivo y el Bienestar Físico.	Se fortaleció el Grupo de Danza, rescatando y difundiendo la identidad cultural de la parroquia a través del arte, y se impulsaron diversas actividades deportivas que promovieron el espíritu competitivo, la integración comunitaria y el bienestar físico de los participantes.	se planteó en sesión de junta que se continuara con este importante proyecto

<p>Gestionar planes, programas y proyectos dirigidos a los sectores prioritarios (niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad), para fortalecer la inclusión y equidad social.</p>	<p>Atención en el hogar y la Comunidad para personas con discapacidad 2.- Atención Domiciliaria sin discapacidad para personas adultas mayores. 4.- Apoyo al Infocentro a través de convenio con MINTEL</p>	<p>Garantizar la inclusión y el bienestar de los adultos mayores y las personas con discapacidad no solo mejora su calidad de vida, sino que también enriquece la convivencia y la cohesión social en Quinara, promoviendo una parroquia más justa, solidaria e inclusiva.</p>	<p>Se brindó atención en el hogar y en la comunidad a personas con discapacidad, garantizando su inclusión y bienestar; se desarrolló atención domiciliaria para personas adultas mayores sin discapacidad, fortaleciendo el cuidado y acompañamiento en su entorno; y se apoyó el funcionamiento del Infocentro mediante convenio con el MINTEL, facilitando el acceso a la tecnología, la información y la capacitación para la población.</p>
<p>Construir, mantener y mejorar infraestructura deportiva que permita fomentar el deporte y potenciar actividades de recreación, en condiciones dignas.</p>	<p>Trasladar la tubería que sirva para la construcción de la cubierta de la Escuela Joaquín Palacios del barrio Sahuayco</p>	<p>Se efectuó el mejoramiento su infraestructura y condiciones de uso, lo que permitió conservar este espacio deportivo, garantizando la seguridad de los visitantes y potenciar su atractivo como punto de encuentro y promoción del paisaje local.</p>	<p>se priorizo la construcción de la cubierta como infraestructura importante para los estudiantes</p>
<p>Gestionar la dotación de los Servicios Básicos Elementales como son: Vialidad, Alumbrado público y red eléctrica, Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Pluvial</p>	<p>1.- Apoyo al sector productivo con diferentes técnicas de arado. 2. Mantenimiento vial gestionada ante el municipio de Loja y la prefectura de Loja</p>	<p>Se brindó apoyo al sector productivo mediante la aplicación de diferentes técnicas de arado, lo que permitió optimizar el trabajo agrícola, mejorar la preparación del suelo, incrementar la eficiencia en las labores de siembra y favorecer el rendimiento de los cultivos, contribuyendo así al fortalecimiento de la producción local y al desarrollo económico de la parroquia.</p>	<p>se planteo en sesion de junta continuar con la ejecucion de este proyecto y con las gestiones ante el municipio y la prefectura de Loja</p>
<p>Fomentar el buen uso de los recursos renovables y no renovables mediante la aplicación de buenas prácticas ciudadanas para la protección, conservación y recuperación del medio ambiente</p>	<p>Gestion para que a través del Municipio de Loja se realice una adecuada recolección de los desechos sólidos, generados por los habitantes de la parroquia</p>	<p>Se gestionó ante el Municipio de Loja la implementación de un servicio adecuado de recolección de desechos sólidos en la parroquia, lo que permitió mantener la limpieza de los espacios públicos, mejorar las condiciones de salubridad y preservar el entorno ambiental para el bienestar de los habitantes.</p>	<p>Se realizo gestion ante el alcalde del canton Loja para que brinde este servicio a la parroquia y sus barrios</p>

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES O COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD:

FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONES A SU CARGO	PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	OBSERVACIONES
<p>o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección</p>	<p>Detectar y evaluar la emergencia para determinar los recursos y apoyos requeridos. Solicitar formalmente la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio siguiendo los canales legales establecidos. Coordinar las operaciones conjuntas entre las instituciones y el GAD Parroquial Rural para una respuesta efectiva. Supervisar y monitorear la ejecución de las acciones de auxilio, rescate y seguridad.</p>	<p>Se coordinó de manera efectiva la respuesta a emergencias con la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio, asegurando atención oportuna, protección de la población y mitigación de riesgos, fortaleciendo la capacidad del GAD Parroquial Rural para gestionar situaciones críticas de manera organizada y eficiente.</p>	<p>ninguna</p>
<p>p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial</p>	<p>Evaluar situaciones de fuerza mayor para determinar la necesidad de implementar medidas transitorias y emergentes. Proponer y dictar las medidas transitorias, asegurando su legalidad y eficacia para atender la emergencia. Solicitar, cuando sea requerido, la autorización de la Junta Parroquial para la implementación de las medidas.</p>	<p>Se dictaron y ejecutaron medidas transitorias en situaciones de fuerza mayor, con la debida autorización de la Junta Parroquial, asegurando una respuesta rápida y efectiva ante emergencias, protegiendo a la comunidad y manteniendo informadas a la Asamblea y a la Junta sobre las acciones realizadas y sus resultados.</p>	<p>ninguna</p>
<p>q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural</p>	<p>Identificar las funciones y responsabilidades que pueden ser delegadas a los vocales de la Junta Parroquial Rural. Definir claramente los alcances, límites y objetivos de cada delegación de funciones. Formalizar la delegación mediante resoluciones o actas oficiales del GAD Parroquial Rural. Comunicar a los vocales las funciones delegadas y brindar la información y recursos necesarios para su cumplimiento. Supervisar y dar seguimiento al desempeño de los vocales en el ejercicio de las funciones delegadas.</p>	<p>Se delegaron funciones y representaciones a los vocales de la Junta Parroquial Rural, lo que permitió optimizar la gestión institucional, mejorar la distribución de responsabilidades, fortalecer la participación de los miembros del órgano legislativo y garantizar un cumplimiento más eficiente de los objetivos del GAD Parroquial Rural.</p>	<p>ninguno</p>
<p>r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos</p>	<p>Analizar las necesidades financieras y determinar los casos que requieren traspasos de partidas, suplementos o reducciones de crédito, priorizando situaciones de emergencia o asignaciones extraordinarias. Verificar que los traspasos mantengan la relación adecuada entre programas y subprogramas, asegurando que no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios. Aprobar los traspasos bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, cumpliendo con la normativa vigente. Elaborar informes detallados sobre los traspasos realizados, incluyendo las razones y justificaciones de cada movimiento presupuestario.</p>	<p>Se aprobaron y ejecutaron traspasos de partidas, suplementos y reducciones de crédito bajo la debida responsabilidad, garantizando que los recursos se asignaran eficientemente sin afectar la ejecución de obras ni la prestación de servicios públicos, y manteniendo informada a la Junta Parroquial sobre las razones y justificación de dichos movimientos presupuestarios.</p>	<p>ninguna</p>

s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto	Recibir y registrar solicitudes formales para el uso eventual de espacios públicos. Evaluar la disponibilidad y condiciones del espacio solicitado para el evento o actividad. Coordinar con las áreas responsables la verificación técnica, logística y de seguridad del espacio público. Emitir permisos o autorizaciones de uso, especificando condiciones y responsabilidades del solicitante.	Se concedieron permisos y autorizaciones para el uso de espacios públicos cumpliendo con las ordenanzas y resoluciones vigentes, lo que permitió un aprovechamiento ordenado y seguro de estos espacios, garantizando la organización de actividades comunitarias y el respeto a las normativas establecidas por la parroquia.	ninguno
t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural	Asistir a todas las sesiones de la Junta Parroquial Rural para supervisar el desarrollo de los debates y acuerdos. Revisar y validar los contenidos de las actas, asegurando que reflejen fielmente las decisiones y deliberaciones de la sesión. Corregir errores u omisiones en las actas antes de su firma, garantizando precisión y claridad. Suscribir formalmente las actas de cada sesión, dando validez legal a los acuerdos y resoluciones adoptados. Coordinar con el secretario de la Junta Parroquial el archivo y registro oficial de las actas suscritas.	Se suscribieron formalmente las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural, asegurando que los acuerdos y decisiones adoptados quedaran registrados con precisión y validez legal, lo que fortaleció la transparencia, la rendición de cuentas y la gestión institucional del GAD Parroquial Rural.	ninguno
u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural	Planificar y asignar las actividades y responsabilidades del personal del GAD Parroquial Rural. Coordinar el trabajo de los funcionarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Supervisar periódicamente el desempeño de los funcionarios y el avance de las actividades programadas. Establecer indicadores de desempeño y mecanismos de control para evaluar la eficiencia y eficacia del trabajo realizado. Brindar orientación, apoyo y capacitación cuando sea necesario para mejorar la gestión institucional.	Se dirigieron y supervisaron eficazmente las actividades del GAD Parroquial Rural, coordinando el trabajo de los funcionarios y asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales, lo que permitió una gestión más organizada, eficiente y orientada al servicio de la comunidad.	ninguno
v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado	Recopilar información detallada sobre la gestión administrativa realizada durante el año, incluyendo avances de planes, programas y proyectos aprobados por la Junta Parroquial. Elaborar un informe anual escrito que destaque el cumplimiento de competencias exclusivas y concurrentes del GAD Parroquial Rural mediante rendición de cuentas. Incluir en el informe datos sobre costos unitarios y totales de los proyectos y programas ejecutados. Presentar el informe ante la Junta Parroquial y la comunidad, garantizando transparencia y acceso a la información.	Se presentó a la Junta Parroquial Rural y a la ciudadanía un informe anual detallado sobre la gestión administrativa, destacando el cumplimiento de competencias, la ejecución de planes y programas, y los costos asociados. Esto fortaleció la transparencia, la rendición de cuentas y el control social, permitiendo que la comunidad evaluara el impacto de las acciones del GAD Parroquial Rural.	ninguno
w) Las demás que prevea la ley	Identificar y analizar las funciones adicionales que la ley otorga al Presidente del GAD Parroquial Rural. Cumplir con las obligaciones legales emergentes que no estén específicamente detalladas en otras competencias.	Se cumplieron las demás funciones previstas por la ley para el Presidente del GAD Parroquial Rural, asegurando la ejecución efectiva de responsabilidades adicionales, fortaleciendo la gestión institucional, garantizando el cumplimiento normativo y promoviendo la transparencia y rendición de cuentas ante la Junta Parroquial y la comunidad.	ninguna
a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	Representar al GAD Parroquial Rural en actos, contratos, convenios y demás gestiones legales ante instituciones públicas y privadas. Comparecer en procesos judiciales, administrativos o arbitrales para la defensa de los intereses institucionales. Suscribir documentos oficiales y resoluciones en el marco de las competencias legales y estatutarias. Coordinar con asesores jurídicos las estrategias legales necesarias para garantizar la seguridad jurídica del GAD. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en todos los actos y procedimientos institucionales.	Se ejerció de manera efectiva la representación legal y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, garantizando la defensa de sus intereses, el cumplimiento de las disposiciones normativas y la correcta gestión de los asuntos administrativos y legales de la institución	ninguna
b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	Planificar, organizar y supervisar la ejecución de los proyectos, programas y obras aprobadas por el GAD Parroquial Rural. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la parroquia de manera eficiente y transparente. Coordinar con entidades públicas, privadas y comunitarias para la implementación de políticas y acciones locales. Emitir resoluciones, órdenes y disposiciones necesarias para el funcionamiento administrativo y operativo del GAD. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los planes y metas institucionales, asegurando la prestación efectiva de servicios a la comunidad.	El ejercicio de la facultad ejecutiva del GAD Parroquial Rural permitió una gestión más eficiente y transparente, asegurando la ejecución de proyectos y programas prioritarios, fortaleciendo la coordinación con la comunidad y otras instituciones, y logrando resultados concretos que contribuyeron al desarrollo y bienestar de la parroquia.	NINGUNA

<p>c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización</p>	<p>Convocar a los miembros de la Junta Parroquial Rural a sesiones ordinarias y extraordinarias, asegurando la asistencia y puntualidad. Elaborar y proponer previamente el orden del día de cada sesión, incluyendo los temas prioritarios para la comunidad. Presidir las sesiones de la Junta, garantizando el respeto a los procedimientos y la participación de todos los miembros. Participar con voz y voto en las deliberaciones, asegurando la representación ejecutiva del GAD. Emitir el voto dirimente en caso de empate, tomando decisiones que permitan la continuidad de los procesos legislativos y de fiscalización. Supervisar que las resoluciones y acuerdos de la Junta sean cumplidos y aplicados correctamente.</p>	<p>La convocatoria y presidencia de las sesiones de la Junta Parroquial Rural permitió una toma de decisiones ordenada y eficiente, fortaleciendo la coordinación entre el ejecutivo y el órgano legislativo, garantizando la participación de los miembros y asegurando la implementación efectiva de los acuerdos en beneficio de la comunidad.</p>	<p>ninguna</p>
<p>d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural</p>	<p>Elaborar y preparar proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria conforme a las competencias legales del GAD Parroquial Rural. Analizar la viabilidad técnica, legal y financiera de cada proyecto antes de su presentación a la Junta Parroquial. Coordinar con las áreas técnicas y jurídicas del GAD para garantizar que los proyectos cumplan con la normativa vigente. Presentar los proyectos a la Junta Parroquial para su discusión, modificación y aprobación. Realizar seguimiento a los proyectos aprobados, asegurando su correcta implementación y cumplimiento.</p>	<p>Se presentaron a la Junta Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, asegurando que respondieran a las competencias del GAD Parroquial Rural, lo que permitió una toma de decisiones fundamentada, el fortalecimiento del marco normativo local y la implementación efectiva de acciones en beneficio de la comunidad.</p>	<p>ninguna</p>
<p>e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley</p>	<p>Coordinar y dirigir la elaboración del Plan Parroquial de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial, asegurando su alineación con los planes cantonal y provincial. Presidir las sesiones del Consejo Parroquial de Planificación, garantizando la discusión y validación de propuestas estratégicas. Promover la participación activa de la ciudadanía, organizaciones sociales, instituciones públicas y otros actores relevantes en la planificación parroquial. Fomentar la constitución y funcionamiento de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley. Incorporar principios de plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad en todos los procesos de planificación. Supervisar que los planes elaborados incluyan prioridades, metas y acciones concretas que respondan a las necesidades del territorio y la comunidad.</p>	<p>Se elaboraron y validaron el Plan Parroquial de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial, alineados con los planes cantonal y provincial, promoviendo la participación ciudadana y de diversos actores del sector público y la sociedad. Este proceso fortaleció la planificación estratégica de la parroquia, incorporó principios de plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, y aseguró que las acciones y proyectos respondan efectivamente a las necesidades y prioridades de la comunidad.</p>	<p>ninguna</p>
<p>f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación</p>	<p>Coordinar y dirigir la elaboración participativa del Plan Operativo Anual (POA) en concordancia con el Plan Parroquial de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial. Involucrar a la ciudadanía, organizaciones comunitarias y actores del sector público en la identificación de prioridades, proyectos y actividades para el POA. Elaborar la proforma presupuestaria institucional basada en el POA, asegurando la asignación eficiente de recursos y cumplimiento de los procedimientos participativos establecidos en la normativa. Presentar la proforma presupuestaria a la Junta Parroquial para su revisión, discusión y aprobación. Realizar ajustes y modificaciones según las observaciones de la Junta, garantizando la viabilidad técnica, legal y financiera del presupuesto. Supervisar la correcta implementación del POA y del presupuesto aprobado, asegurando seguimiento y evaluación de resultados.</p>	<p>Se elaboró de manera participativa el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional, alineados con el Plan Parroquial de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial, garantizando la inclusión ciudadana en la definición de prioridades y proyectos. La aprobación por la Junta Parroquial permitió asignar recursos de manera eficiente, asegurando la implementación efectiva de acciones que responden a las necesidades de la comunidad.</p>	<p>ninguna</p>

g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial	Analizar los diferentes modelos de gestión administrativa disponibles para la ejecución del Plan Parroquial de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial. Evaluar la viabilidad técnica, financiera y operativa de cada modelo, considerando los recursos y capacidades del GAD Parroquial Rural. Consultar con los equipos técnicos, asesores jurídicos y actores comunitarios relevantes para fundamentar la decisión. Seleccionar y aprobar el modelo de gestión administrativa más adecuado que asegure eficiencia, transparencia y cumplimiento de metas. Comunicar e implementar el modelo aprobado en todas las áreas responsables de la ejecución del plan parroquial. Supervisar y evaluar periódicamente la aplicación del modelo para garantizar resultados óptimos y realizar ajustes si es necesario.	Se definió e implementó un modelo de gestión administrativa eficiente para la ejecución del Plan Parroquial de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial, lo que permitió optimizar recursos, garantizar transparencia en los procesos y asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas establecidos en beneficio de la comunidad.	ninguna
h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	Analizar la estructura organizativa existente del GAD Parroquial Rural y sus necesidades operativas. Diseñar el orgánico funcional, definiendo roles, responsabilidades, jerarquías y dependencias de cada área. Coordinar con asesores jurídicos y técnicos para garantizar que la estructura cumpla con la normativa vigente. Presentar el proyecto del orgánico funcional a la Junta Parroquial para su revisión y aprobación. Expedir formalmente el orgánico funcional mediante resolución o acto administrativo oficial. Difundir y socializar la nueva estructura organizativa entre los funcionarios y la comunidad, asegurando su correcta implementación.	Se expidió el orgánico funcional del GAD Parroquial Rural, estableciendo claramente roles, responsabilidades y jerarquías dentro de la institución, lo que permitió una gestión más ordenada, eficiente y transparente, fortaleciendo la capacidad operativa y administrativa en beneficio de la comunidad.	ninguno
i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes	Revisar y evaluar la estructura organizativa vigente del GAD Parroquial Rural. Elaborar el orgánico funcional detallando cargos, funciones y dependencias de cada área. Coordinar con asesores jurídicos para asegurar que la estructura cumpla con la normativa legal. Presentar el proyecto de orgánico funcional a la Junta Parroquial para su análisis y aprobación. Expedir formalmente el orgánico funcional mediante resolución oficial del GAD. Socializar la nueva estructura entre los funcionarios y la comunidad para garantizar su correcta implementación y comprensión.	Se implementó el orgánico funcional del GAD Parroquial Rural, lo que permitió una organización clara de cargos y funciones, mejorando la eficiencia administrativa, la coordinación interna y la transparencia en la gestión institucional, fortaleciendo la atención a las necesidades de la comunidad.	NINGUNA
j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	Identificar las necesidades y áreas específicas del GAD Parroquial Rural que requieran comisiones temporales para cumplir funciones o proyectos puntuales. Proponer la creación de comisiones ocasionales con objetivos claros, duración definida y responsabilidades específicas. Seleccionar a los miembros de cada comisión, asegurando representación de las áreas técnicas, administrativas y, cuando corresponda, de la comunidad.	Se conformaron comisiones permanentes y técnicas en el GAD Parroquial Rural, lo que permitió atender de manera eficiente tareas y proyectos específicos, mejorar la organización interna, garantizar la participación de los actores relevantes y asegurar el cumplimiento de objetivos puntuales en beneficio de la comunidad.	NINGUNA
k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias	Seleccionar y designar a los representantes del GAD en dichos espacios, asegurando la capacidad técnica y legal para cumplir con sus funciones. Delegar atribuciones y responsabilidades específicas al vicepresidente, vocales de la Junta y funcionarios, de acuerdo con sus competencias y funciones. Establecer lineamientos claros sobre las funciones, deberes y límites de las delegaciones realizadas. Realizar seguimiento y supervisión del desempeño de los representantes y delegados, asegurando que actúen en concordancia con los intereses de la parroquia.	Se designaron representantes institucionales del GAD Parroquial Rural y se delegaron atribuciones a autoridades y funcionarios, lo que permitió garantizar una participación efectiva en organismos colegiados, optimizar la gestión interna y asegurar que las decisiones y acciones reflejen los intereses y necesidades de la comunidad.	NINGUNA

l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural	Revisar la normativa vigente para garantizar que todos los contratos, convenios e instrumentos cumplan con la ley. Analizar técnicamente cada contrato o convenio, evaluando implicaciones legales, financieras y operativas para el GAD Parroquial Rural. Someter a consideración de la Junta Parroquial Rural los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional para su aprobación. Suscribir formalmente los contratos, convenios e instrumentos autorizados, asegurando su registro y archivo institucional. Supervisar la correcta ejecución de los convenios y contratos, verificando el cumplimiento de obligaciones por ambas partes. Realizar seguimiento y evaluación periódica de los resultados derivados de los convenios y contratos suscritos.	Se suscribieron contratos, convenios e instrumentos legales conforme a la normativa vigente, garantizando la transparencia y seguridad jurídica del GAD Parroquial Rural. La autorización de la Junta Parroquial en los convenios que comprometen patrimonio permitió un control efectivo, asegurando que los acuerdos beneficien a la comunidad y se cumplan de manera responsable.	ninguna
m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos	Identificar y evaluar la emergencia para determinar los recursos y apoyo necesarios. Solicitar formalmente la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales y protocolos establecidos. Coordinar acciones conjuntas entre las instituciones involucradas y el GAD Parroquial Rural para atender la emergencia de manera eficiente.	Se coordinó eficazmente la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias durante situaciones de emergencia, garantizando una atención oportuna, la protección de la población y la mitigación de riesgos, fortaleciendo la capacidad de respuesta del GAD Parroquial Rural.	ninguna
n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional	Identificar y evaluar la emergencia para determinar el tipo y alcance de la cooperación necesaria. Solicitar formalmente apoyo a la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales correspondientes. Coordinar reuniones y comunicados con las instituciones involucradas para planificar la respuesta conjunta. Supervisar la implementación de las acciones de auxilio, rescate y control durante la emergencia. Difundir información preventiva y medidas de seguridad a la comunidad afectada.	Se logró una coordinación efectiva con la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio durante emergencias, asegurando una respuesta rápida y organizada, protegiendo a la población y fortaleciendo la capacidad del GAD Parroquial Rural para manejar situaciones críticas de manera eficiente.	ninguna

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	SI	https://quinara.gob.ec/media/quinara/rendicion_archivos/Certificado_Cumplimiento_Tributario_3.pdf

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
Proyectos y obras para mejorar la infraestructura y servicios públicos de la parroquia.	Mejoramiento de la infraestructura y de los servicios públicos, facilitando la movilidad y el bienestar de la comunidad.
Planes y programas de desarrollo social, productivo, cultural y deportivo.	Implementación de planes y programas que fortalecieron el desarrollo social, productivo, cultural y deportivo de la parroquia.
Ajustes presupuestarios y propuestas financieras para una gestión eficiente de los recursos.	Gestión financiera más eficiente, optimizando recursos y asegurando la ejecución de proyectos prioritarios.
Fortalecimiento de la participación ciudadana y mecanismos de control social.	Mayor participación ciudadana y control social, promoviendo transparencia y rendición de cuentas.
Convenios y alianzas institucionales para impulsar el desarrollo local.	Establecimiento de convenios y alianzas que fortalecieron la cooperación interinstitucional y el desarrollo local.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ASAMBLEA LOCAL	SI	https://quinara.gob.ec/media/quinara/ConvocatoriaSesionActa_archivos/RESOLUCION_DE_PARTICIPACION_CIUDADANA_18-oct.PDF
AUDIENCIA PÚBLICA	NO	NO APLICA
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	https://quinara.gob.ec/media/quinara/ConvocatoriaSesionActa_archivos/RESOLUCION_DE_PARTICIPACION_CIUDADANA_18-oct.PDF
OTROS	NO	NO APLICA

RENDICIÓN DE CUENTAS:

SE REFIERE AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE HAN IMPLEMENTADO EN EL EJERCICIO DE SU DIGNIDAD

En mi calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, pongo en conocimiento de la ciudadanía el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período de gestión, el cual se desarrolló de manera transparente, participativa y conforme a la normativa vigente, cumpliendo cada una de sus fases establecidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Fase 1: Planificación del proceso de Rendición de Cuentas En esta primera fase se conformó el equipo técnico institucional responsable del proceso, integrado por autoridades y servidores del GAD Parroquial. Se definieron los mecanismos de recolección de información, cronograma de actividades y estrategias de participación ciudadana, garantizando la inclusión de los distintos actores sociales de la parroquia. Asimismo, se elaboró el formulario de consulta ciudadana, con el objetivo de recoger inquietudes, sugerencias y necesidades de la población respecto a la gestión institucional, fortaleciendo así la planificación participativa. Fase 2: Evaluación de la gestión y elaboración del informe de Rendición de Cuentas En esta etapa se realizó la recopilación, sistematización y análisis de la información correspondiente a la ejecución presupuestaria, cumplimiento de metas del Plan Operativo Anual (POA) y proyectos ejecutados en beneficio de la parroquia. Se consolidó el informe de Rendición de Cuentas, en el cual se detallan las acciones realizadas en los diferentes ámbitos de competencia del GAD Parroquial, tales como vialidad, servicios básicos, apoyo comunitario, gestión social y articulación interinstitucional. Este informe fue validado internamente por las áreas técnicas y administrativas, garantizando la veracidad y transparencia de la información presentada. Fase 3: Deliberación pública y evaluación ciudadana Como parte fundamental del proceso, se llevó a cabo la deliberación pública, en la cual se expusieron los resultados de la gestión institucional ante la ciudadanía, promoviendo el diálogo directo y la retroalimentación comunitaria. En este espacio, se recibieron observaciones, aportes y preguntas por parte de los asistentes, las cuales fueron registradas para su respectivo análisis y consideración en la mejora de la gestión pública. La deliberación permitió fortalecer la transparencia institucional y el vínculo entre el gobierno parroquial y la comunidad, reafirmando el compromiso de trabajar de manera conjunta por el desarrollo local. Cierre del proceso Finalmente, como parte del cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas, se deja constancia que la deliberación pública se realizó el día miércoles 27 de mayo de 2026, en el salón del GAD Parroquial, contando con la participación de 15 personas asistentes, quienes contribuyeron activamente con sus aportes y observaciones. Con este acto se culmina el proceso, reafirmando el compromiso de esta administración con la transparencia, la participación ciudadana y el desarrollo de nuestra parroquia.

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1.- Se agradece las gestiones que se realizaron ante el GAD Provincial y Cantonal para el arreglo de las vías de la parroquia y de las calles del centro parroquial. Se solicita se siga gestionando para el mantenimiento del puente sobre el río Piscobamba y el asfaltado de la vía Quinara – Palmira – Sahuayco. 2.- Mi sugerencia sería que haya implementación del sistema de vigilancia en la parroquia y recomiendo ampliar progresivamente la cobertura de cámaras hacia otros sectores estratégicos, complementando estas acciones con programas de prevención, organización comunitaria y coordinación permanente con los organismos de seguridad y coordinando con la Policía Nacional. 3.-Se solicita que se continúe realizando las gestiones necesarias ante las instituciones competentes para la ejecución de los proyectos que constan en la planificación parroquial y que no pudieron ejecutarse durante el año 2025, especialmente aquellos relacionados con infraestructura vial, puente, obras de mitigación y mejoramiento de espacios comunitarios. 4.- Reconozco el trabajo desarrollado en beneficio de los adultos mayores y personas con discapacidad, mediante los convenios suscritos con el MDH, sugiero ampliar la cobertura y continuidad de los programas, así como promover nuevas iniciativas dirigidas a niños, jóvenes y grupos de atención prioritaria de la parroquia.