



## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 020 -2021

En Roberto Astudillo, a 29 días del mes de octubre del dos mil veintiuno, siendo las 10h15 am, en el GAD Parroquial, con la presencia del Sr. Nelson Solís Valarezo en calidad de presidente, Srta. Andrea Izurieta en calidad de vicepresidenta, Sra. Nancy Bajaña en calidad de Vocal, Sra. Luz Gavilán en calidad de Vocal, Sra. Jacinta Pérez en calidad de Vocal, una vez constatado el quórum reglamentario de los presentes se da por inicio la sesión ordinaria 020 - 2021.

### PUNTO 1.- ORDEN DEL DÍA

Por secretaría se procede a constatar del quórum y da lectura a los puntos del orden del día.

1. Constatación de Quorum;
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Dar a conocer la ficha de registro de actividades diarias que entrara en vigencia desde noviembre del 2021.
4. Análisis de las vacaciones del presidente del GAD Parroquial de Roberto Astudillo.
5. Varios y Resoluciones
6. Clausura



### PUNTO 2.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Por parte de secretaría se da lectura al acta de la sesión ordinaria 019-2021, la que es revisada y aprobada por todas las vocales presentes.

### PUNTO 3.- DAR A CONOCER LA FICHA DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DIARIAS QUE ENTRARA EN VIGENCIA DESDE NOVIEMBRE DEL 2021:

Toma la palabra el presidente del GAD Parroquial el Sr. Nelson Solís mencionando que a partir de la contraloría vamos a estar mejorando porque ellos solicitaron un registro de todas las actividades diarias que realizan el personal que se encuentran en movimiento y nosotros solo tenemos la lista de asistencia diarias, por este motivo le autorice al secretario del GAD Parroquial para que realice una ficha de registro de actividades diarias para que ustedes registren la hora y actividades que vayan a realizar cada día, cabe recalcar que no es una manera de estar controlando al personal sino es algo que se debe realizar porque la contraloría lo solicita.

El secretario del GAD Parroquial entrega la ficha y capacita a los presentes de como es el llenado de la misma. El presidente menciona que esta ficha entrará en vigencia desde el mes de noviembre del año en curso.





**PUNTO 4.- ANÁLISIS DE LAS VACACIONES DEL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE ROBERTO ASTUDILLO:**

Toma la palabra el presidente Sr. Nelson Solís Valarezo e indica que el va a solicitar sus vacaciones desde el lunes 22 hasta el 29 de noviembre del presente año. Reintegrándose el martes 30 de noviembre del 2021.

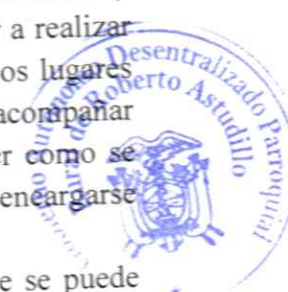
**PUNTO 5.- VARIOS Y RESOLUCIONES:**

Toma la palabra el presidente el Sr. Nelson Solís Valarezo mencionando que ordeno que realice una ficha de movilización y registros de salidas del vehículo del GAD Parroquial de Roberto Astudillo además dio a conocer que se va realizar un convenio para el consumo de gasolina del vehículo con la Gasolinera de la cooperativa CITIM con el Sr. Eusebio Viteri con el valor de \$500,00 dólares de los meses noviembre y diciembre y cada vez que se requiera llenar el tanque de gasolina del vehículo del GAD Parroquial se acerca a la gasolinera de la Cooperativa CITIM con un ticket y se cancela después del consumo mensual. El secretario presenta las fichas a las vocales del GAD Parroquial, preguntando la Vocal Principal Sra. Luz Gavilánez ¿Cómo se va a llevar el control del Kilometraje del Vehículo si se encuentra dañado?, respondiendo el presidente que se puede controlar con la hora de salida, entrada y actividades.

El presidente da a conocer que el tesorero y el secretario del GAD Parroquial se encuentran reestructurando el orgánico funcional para que se pase a ser llamado Estatuto Orgánico Funcional y Gestión Organizacional por procesos donde se va a dar lectura en dos sesiones para luego ser aprobado y entre en vigencia.

Toma la palabra el secretario del GAD Parroquial y pone en conocimiento que en la reunión realizada el 26 de octubre con el presidente, tesorero, la Sra. Luz Gavilánez Vocal Principal del GAD Parroquial, la coordinadora y educadora del CDI MIS PEQUEÑOS ARTISTAS, se trató varios puntos importantes donde se levantó un acta de acuerdos y compromisos. solicitaban que le faciliten el vehículo con el conductor para ir a realizar las visitas domiciliarias a los niños dos veces por semana por motivos que los lugares donde van son peligrosos. Además, que el secretario del GAD Parroquial va acompañar a una sola visita a los niños del CDI "Mis pequeños Artistas" para conocer como se desenvuelven las educadoras con los niños y la razón es porque el secretario va encargarse del personal que tiene ambos CDI.

Toma la palabra el presidente del GAD Parroquial indicando que solamente se puede facilitar el vehículo del GAD Parroquial una vez por semana por motivo que se suelen presentarse reuniones y actividades que es necesario la asistencia y solamente contamos con un vehículo para movilizarnos, las coordinadoras del CDI nos pueden indicar por escrito que día solicitan el vehículo para que vayan a realizar las visitas a los niños.







Secretaría  
GENERAL

G.A.D PARROQUIAL RURAL  
DE ROBERTO ASTUDILLO

Administración 2019-2023  
Sr. Nelson Solís Valarezo

Respecto a las visitas del secretario estoy de acuerdo y que nos indique por escrito que día se va a utilizar el vehículo.

Toma la palabra el secretario del GAD Parroquial y da a conocer a los presentes la nueva ficha personal de ingreso para las personas que se integren a laborar al GAD Parroquial por motivo que anteriormente no han tenido una ficha de registro del personal que ha laborado además que esto fue solicitado por el señor que se encuentra realizando la auditoria en el GAD Parroquial.

Esta ficha entrara en vigencia con fecha de hoy todo personal que ingrese se les dará una lista de documentos solicitados y las fichas, para que sean entregados en el GAD Parroquial, también al personal que se encuentra actualmente se le solicitara esta ficha hasta el 15 de enero de cada año y por último será entregada una lista de documentos y las fichas para los que realicen las practicas Pre-Profesionales en el GAD Parroquial. Cabe recalcar que el secretario del GAD Parroquial cogerá la lista de documentos completos en caso de faltar alguno será devuelto y no entrará a laborar hasta que sea entregado todos.

Toma la palabra el presidente el Sr. Nelson Solís Valarezo mencionando que se realizó la petición a la policía Nacional del distrito de Milagro de tres motos, donde asigna a la vocal principal Sra. Jacinta Perez Molina para que se ponga en contacto con Cnel. Diego Pavón para ver si va a facilitar las tres motos para mandar a arreglarlas, pero con el objetivo que nos dejen tres motorizados fijos en el centro poblado.

Toma la palabra la Sra. Nancy Bajaña Vocal principal del GAD Parroquial mencionando que con la ayuda del presidente desea realizar un programa de re conformaciones viales para los recintos que faltan en la parroquia Roberto Astudillo.

El presidente toma la palabra mencionando que se ha reunido el Ing. Nicolas Andrade del departamento de Riego y Drenaje de la Prefectura del Guayas, donde llegaron a un acuerdo en facilitarle al GAD Parroquial la retroexcavadora los días que queda del año 2021 para que limpie desde el recinto Papayal, Venecia y La Chontilla todo el rio, donde asigna a la Econ. Andrea Izurieta Vocal Principal del GAD Parroquial para que se ponga en contacto con la Ing. Gabriela Chuchullan (E) Riego y Drenaje de la prefectura del Guayas y se encargue de esta función.

Además, el presidente indica que toda actividad de CNEL-EP que no puedan estar presente las vocales principales se encargue la Promotora Comunitaria la Sra. Josefina Paredes Cauja.



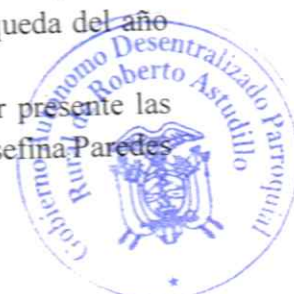




Toma la palabra la Sra. Vocal Luz Gavilánez mencionando que se solicita que el área que esta utilizando como centro gerontológico este totalmente desocupada para que puedan moverse los adultos mayores además una copia de las llaves de ingreso. El presidente responde que esta bien se va a desocupar el lugar y entregar las copias de las llaves.

## RESOLUCIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA 020 DEL 30 DE OCTUBRE DEL 2021

1. Entrará en vigencia desde el mes de noviembre la ficha de registro actividades diarias para el personal que se encuentra en movimiento.
2. Se establece las vacaciones del presidente del GAD Parroquial Sr. Nelson Solís Valarezo del lunes 22 al 29 de noviembre del presente año.
3. Se realizará un convenio con la Gasolinera CITIM para el consumo de gasolina del vehículo de los meses de noviembre y diciembre del presente año.
4. Se cambia el nombre de Orgánico Funcional a Estatuto Orgánico Funcional y Gestión Organizacional por procesos donde se va a dar lectura en dos sesiones ordinarias para luego ser aprobado y entre en vigencia.
5. Se va facilitar el vehículo del GAD Parroquial un día por semana a cada CDI del GAD Parroquial de Roberto Astudillo y las coordinadoras del CDI nos pueden indicar por escrito que día solicitan el vehículo para que vayan a realizar las visitas a los niños.
6. Entra en vigencia desde hoy la ficha de ingreso para las personas que se integren a laborar al GAD Parroquial de Roberto Astudillo y los que realicen las practicas Pre-Profesionales con la lista de documentos de ingreso.
7. Secretaria General receptorá los documentos de ingreso en caso de faltar alguno será devuelto y no entrará a laborar hasta que sea entregado todos.
8. Se delega a la Sra. Jacinta Pérez Molina Vocal Principal del GAD Parroquial para que dé seguimiento a la petición realizada a la policía Nacional del distrito de Milagro.
9. Se delega a la Econ. Andrea Izurieta Vocal Principal del GAD Parroquial para que se ponga en contacto con la Ing. Gabriela Chuchullan (E) Riego y Drenaje de la prefectura del Guayas para que realicen con la retroexcavadora la limpieza del rio de los recintos Papayal, Venecia y La Chontilla, los días que queda del año 2021.
10. Se establece que toda actividad de CNEL-EP que no puedan estar presente las vocales principales se encargue la Promotora Comunitaria la Sra. Josefina Paredes Cauja.





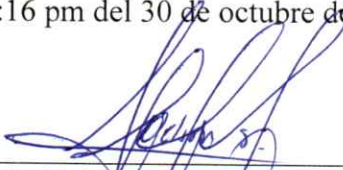
Secretaría  
**GENERAL**

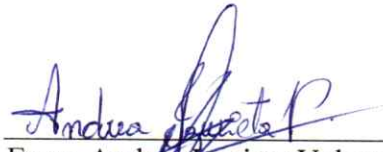
**G.A.D PARROQUIAL RURAL  
DE ROBERTO ASTUDILLO**


**Administración 2019-2023**  
Sr. Nelson Solís Valarezo


**PUNTO 6.- CLAUSURA:**


De no existir otro punto a tratar, el presidente Nelson Solís da por terminada la reunión a las 13:16 pm del 30 de octubre del 2021.

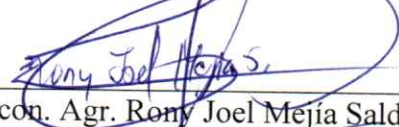
  
Sr. Nelson Solís Valarezo  
**PRESIDENTE**  
GAD Parroquial Rural  
Roberto Astudillo

  
Econ. Andrea Azurieta Velastegui  
**VICEPRESIDENTA**  
GAD Parroquial Rural  
Roberto Astudillo

  
Sra. Nancy Bajaña Villalva  
**VOCAL PRINCIPAL**  
GAD Parroquial Rural  
Roberto Astudillo

  
Sra. Luz Gavilánez Fuentes  
**VOCAL PRINCIPAL**  
GAD Parroquial Rural  
Roberto Astudillo

  
Sra. Jacinta Pérez Molina  
**VOCAL PRINCIPAL**  
GAD Parroquial Rural  
Roberto Astudillo

  
Econ. Agr. Rony Joel Mejía Saldaña  
**SECRETARIO**  
GAD Parroquial Rural  
Roberto Astudillo







**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE ROBERTO ASTUDILLO**

Versión 1.0

Código: GADPRA - 001

Vigencia del Formato:

30/09/2021

**FICHA PERSONAL**

**Información General**

Número de Cédula/ Pasaporte			
Nacionalidad	Años de residencia (Extranjeros)		
N° Libreta Militar			
Apellidos			
Nombres			
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa)	Edad		
Sexo	Tipo de Sangre		
Estado Civil			
N° de Cédula/ Pasaporte Cónyuge/Conviviente			
Apellidos de Cónyuge/ Conviviente			
Nombre de Cónyuge/ Conviviente			
Discapacidad	N° Carnet CONADIS		
Tipo de Discapacidad			
Enfermedad Catastrófica	Sustituto		
Servidor de Carrera	N° Registro o Certificación		
Autoidentificación Étnica	Nacionalidad Indígena		
Número de aportaciones al IESS			
Fecha de ingreso al Sector Público (dd/mm/aa)			
Fecha de ingreso a la Institución (dd/mm/aa)			

**Información de los Hijos**

Apellidos			
Nombres			
Nro. Cédula			
Fecha de Nacimiento	Nivel de Instrucción		
Apellidos			
Nombres			
Nro. Cédula			
Fecha de Nacimiento	Nivel de Instrucción		
Apellidos			
Nombres			
Nro. Cédula			
Fecha de Nacimiento	Nivel de Instrucción		

**Contacto de Emergencia**

Apellidos			
Nombres			
Teléfono Convencional	Teléfono Celular		

**Declaración de Bienes**

Fecha de Declaración Bienes			
-----------------------------	--	--	--

**Información Bancaria**

Institución Financiera			
Tipo de cuenta			
Número de Cuenta			

**Información Académica**

Instrucción		Título Obtenido (Hasta Tercer Nivel)			
		Marque con una X		En el caso de Tercer Nivel, indique el título obtenido	
Nivel de Instrucción					
Nº Registro Certificado					
Institución Educativa					
Bachiller					
Estudiante Universitario					
Tercer Nivel (Completo)					
Área de Conocimiento					
País					
Periodos Aprobados		Años		Semestres	

Instrucción		Título Obtenido (Cuarto Nivel)			
		Marque con una X		En el caso de Cuarto Nivel, indique el título obtenido	
Área de Conocimiento					
Diplomado					
Especialización					
Maestría					
Área de Conocimiento					
Periodos Aprobados		Años		Semestres	

**Información de Capacitación**

**Capacitación 1**

Evento (Nombre)	
Tipo	
Institución Auspiciante	
Duración en Horas	
Tipo de Certificado	
Certificado por (Institución)	
Fecha de inicio (dd/mm/aa)	
Fecha de Finalización (dd/mm/aa)	
País	

**Capacitación 2**

Evento (Nombre)	
Tipo	
Institución Auspiciante	
Duración en Horas	
Tipo de Certificado	
Certificado por (Institución)	
Fecha de inicio (dd/mm/aa)	
Fecha de Finalización (dd/mm/aa)	
País	

**Capacitación 3**

Evento (Nombre)	
Tipo	
Institución Auspiciante	
Duración en Horas	
Tipo de Certificado	
Certificado por (Institución)	
Fecha de inicio (dd/mm/aa)	
Fecha de Finalización (dd/mm/aa)	
País	

**Información de Trayectoria Laboral**

Trayectoria 1			Privada		Pública		Pública otra
Tipo de Institución							
Institución/Organización							



Unidad Administrativa	
Denominación del Puesto	
Fecha de Ingreso (dd/mm/aa)	
Fecha de Salida (dd/mm/aa)	
Motivo de Ingreso	
Motivo de Salida	
<b>Información de Trayectoria Laboral</b>	
<b>Trayectoria 2</b>	
Tipo de Institución	<input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Pública otra
Institución/Organización	
Unidad Administrativa	
Denominación del Puesto	
Fecha de Ingreso (dd/mm/aa)	
Fecha de Salida (dd/mm/aa)	
Motivo de Ingreso	
Motivo de Salida	
<b>Información de Trayectoria Laboral</b>	
<b>Trayectoria 3</b>	
Tipo de Institución	<input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Pública otra
Institución/Organización	
Unidad Administrativa	
Denominación del Puesto	
Fecha de Ingreso (dd/mm/aa)	
Fecha de Salida (dd/mm/aa)	
Motivo de Ingreso	
Motivo de Salida	

**NOTA:** Todos los casilleros deberán estar llenos y en caso de existir algún cambio en los datos consignados favor, notificar de manera inmediata, a la área de secretaría del GAD Parroquial de Roberto Astudillo.





**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE ROBERTO ASTUDILLO**

Versión 1.0

Código: GADPRA - 002

Vigencia del Formato:

30/09/2021

**DECLARACIÓN DE DOMICILIO**

**Declaración de Domicilio**

Número de Cédula/ Pasaporte		
Apellidos		
Nombres		
Unidad administrativa		

**Lugar de Residencia (cuando el funcionario labora en la ciudad de su domicilio civil)**

País	Número
Provincia	Cantón
Parroquia	
Calle Principal	Número
Calle Secundaria	Referencia
Teléfono Domicilio	Teléfono Célular
Teléfono Trabajo	Extensión

Nota: Adjuntar la cartilla del último pago de agua, luz o teléfono donde conste la dirección de su domicilio)

**Lugar de Residencia (cuando el funcionario labora en la ciudad distinta a la de su domicilio civil)**

País	Número
Provincia	Cantón
Parroquia	
Calle Principal	Número
Calle Secundaria	Referencia
Teléfono Domicilio	Teléfono Célular
Teléfono Trabajo	Extensión

Nota: Adjuntar la cartilla del último pago de agua, luz o teléfono donde conste la dirección de su domicilio)

EN CASO DE VARIAR LOS DOMICILIOS CIVILES O LUGAR DE RESIDENCIA DONDE EL FUNCIONARIO LABORA, DEBERÁ INFORMARSE A ESTA DIRECCIÓN EN FORMA INMEDIATA.

NOTA: LA DECLARACIÓN DE DOMICILIO DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO.

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES COMPLETAMENTE VERÍDICA.

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos /Firma



Secretaría  
GENERAL

**G.A.D PARROQUIAL RURAL  
DE ROBERTO ASTUDILLO**

**Administración 2019-2023**  
Sr. Nelson Solís Valarezo

## ASISTENCIA SESIÓN ORDINARIA 020 – 2021

Parroquia Roberto Astudillo, viernes 29 de octubre del 2021

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	FIRMA
NELSON FELIX SOLIS VALAREZO	PRESIDENTE	0923701890	
ANDREA FABIOLA IZURIETA VELASTEGUI	VICEPRESIDENTA	0941158800	
NANCY PATRICIA BAJAÑA VILLALVA	VOCAL PRINCIPAL	0916571938	
LUZ HERMINIA GAVILANEZ FUENTES	VOCAL PRINCIPAL	0920939071	
JACINTA GUILLERMINA PEREZ MOLINA	VOCAL PRINCIPAL	0909460800	
RONY JOEL MEJIA SALDAÑA	SECRETARIO	0928429364	





Secretaría  
GENERAL

G.A.D PARROQUIAL RURAL  
DE ROBERTO ASTUDILLO

Administración 2019-2023  
Sr. Nelson Solís Valarezo

## CONVOCATORIA SESION ORDINARIA 020 – 2021

Parroquia Roberto Astudillo, 27 de octubre de 2021

Econ. Andrea Izurieta Velastegui  
**Vocal Principal**

Sra. Nancy Bazaña Villalva  
**Vocal Principal**

Sra. Luz Gavilánez Fuentes  
**Vocal Principal**

Sra. Jacinta Pérez Molina  
**Vocal Principal**

De conformidad con el art. 70 literal c) y art 319 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), me permito convocarle a usted, a la **SESIÓN ORDINARIA** que se realizará el **VIERNES 29 DE OCTUBRE DEL 2021** a las **10H00 A.M.**, en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Roberto Astudillo, previa constatación del quorum, a fin de tratar los siguientes puntos.

1. Constatación de Quorum;
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Dar a conocer la ficha de registro de actividades diarias que entrara en vigencia desde noviembre del 2021.
4. Análisis de las vacaciones del presidente del GAD Parroquial de Roberto Astudillo.
5. Varios y Resoluciones
6. Clausura



De conformidad con el artículo 101 de la Constitución del Ecuador y con el inciso final del artículo 318 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispongo a secretaria general del Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural Roberto Astudillo, la difusión pública de esta convocatoria en consideración a las condiciones descritas en los artículos 67 del Código Orgánico General de Procesos, 164 y 165 del CÓDIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO COA.



Secretaría  
**GENERAL**

**G.A.D PARROQUIAL RURAL  
DE ROBERTO ASTUDILLO**

**Administración 2019-2023**  
Sr. Nelson Solís Valarezo

Nelson Félix Solís Valarezo

**PRESIDENTE**

**GAD Parroquial de Roberto Astudillo**

**C.I. 0923701890**







Secretaría  
GENERAL

G.A.D PARROQUIAL RURAL  
DE ROBERTO ASTUDILLO

Administración 2019-2023  
Sr. Nelson Solís Valarezo

## RECEPCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA SESIÓN ORDINARIA 020 – 2021

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	FECHA/HORA	FIRMA
NELSON FELIX SOLIS VALAREZO	PRESIDENTE	0923701890	27/10/2021	
ANDREA FABIOLA IZURIETA VELASTEGUI	VICEPRESIDENTA	0941158800	27/10/2021	
NANCY PATRICIA BAJAÑA VILLALVA	VOCAL PRINCIPAL	0916571938	27/10/2021	
LUZ HERMINIA GAVILANEZ FUENTES	VOCAL PRINCIPAL	0920939071	27/10/21	
JACINTA GUILLERMINA PEREZ MOLINA	VOCAL PRINCIPAL	0909460800	27/10/21	