

Datos generales:

Nombre de la autoridad

No. de cédula

Domicilio:

Provincia

Cantón

Parroquia

Dirección

Correo electrónico

Teléfonos

Institución en la que ejerce la Dignidad:

Dignidad que ejerce:

Ámbito de representación de la Dignidad.
Marque con una x el ámbito de representación
que le corresponda.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Período de gestión del cual rinde cuentas:

Fecha de la Rendición de Cuentas a la
ciudadanía:Lugar de la Rendición de Cuentas a la
ciudadanía:

CUMPLIMIENTO DEL PLAN PRESENTADO AL ORGANISMO

Plan de trabajo planteados formalmente al CNE.

Promover buenas practicas que aporten a la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático para conservar de la biodiversidad y protección del ambiente

Fomentar el acceso a servicios básicos, saneamiento ambiental, seguridad ciudadana, en el territorio asegurando la calidad de los bienes y servicios públicos prestados

Mejorar la conectividad producción, productividad y competitividad parroquial agropecuaria, turística y manufactura con enfoque asociativo comunitario

Mejorar las condiciones de vida de los grupos vulnerables de la parroquia con fin de reducir los niveles de desigualdad y exclusión

Fortalecer la institucionalidad del GAD Parroquial en base a la participación ciudadana, la planificación y la transferencia de tecnología en todas las áreas

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES

FUNCIONES, ATRIBUCIONES, COMPETENCIAS

a) El ejercicio de la representación legal y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural

b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural

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

d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural

e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y 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 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.
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
g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.
h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural
i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.
j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural
k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; así delegar atribuciones y deberes de al vicespresidente o vices presidenta, vocales de la junta y funcionarios ; dentro del ámbito de sus competencias.

l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de acuerdo con la ley.
m) En caso de emergencias declarar requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, seguido los canales legales establecidos.
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, articulado, para el efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente ciudadanía y la Policía Nacional.
o) Designar 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 secretaria y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección
p) En el 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.
q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural.

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 emergencias 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.

s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto.

t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural

u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural

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 los planes y programas aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Tributarias

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACION, FISCAL

PROPUESTAS
Aprobación del Plan Operativo Anual (POA) 2025 del GAD Parroquial Rural Gonzol.
Aprobación del Plan Anual de Contratación (PAC) 2025.
Conocimiento y aprobación del Informe de Seguimiento y Evaluación del PDOT.
Reglamento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gonzol que regula el uso, manejo y administración de los espacios públicos de la parroquia Gonzol.
Implementación de la política pública: "Garantizar la atención de los grupos de atención prioritaria durante todo el ciclo de vida".
Implementación de la política pública: "Fomentar una cultura sostenible que sea amigable con el ambiente".
Implementación de la política pública: "Garantizar el acceso de la población a servicios básicos, infraestructura vial y servicios de conectividad, con calidad y cobertura".
Promoción de mecanismos de participación ciudadana mediante la Silla Vacía y las Asambleas Locales Ciudadanas.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Se refiere a los mecanismos

Mecanismos de participación ciudadana implementados en el ejercicio de su dignidad
Asamblea Local
Audiencia pública
Cabildo popular

Consejo de planificación local

Otros

RENDICIÓN DE CUENTAS

Se refiere al proceso de rendición de cuentas que han imple

Date	Time	Location	Description
10/10/2023	10:00	Field Station	Initial site assessment and data collection.
10/10/2023	11:30	Field Station	Continued data collection and sample collection.
10/10/2023	13:00	Field Station	Data analysis and report writing.
10/10/2023	14:30	Field Station	Equipment maintenance and calibration.
10/10/2023	16:00	Field Station	Final data review and report completion.
10/10/2023	17:30	Field Station	Pack up and departure.
10/10/2023	19:00	Field Station	Arrival at accommodation.
10/10/2023	20:30	Field Station	Dinner and relaxation.
10/10/2023	22:00	Field Station	Bedtime.
10/10/2023	23:30	Field Station	End of day.
10/10/2023	00:00	Field Station	New day begins.
10/10/2023	01:30	Field Station	Early morning observations.
10/10/2023	03:00	Field Station	Continued observations.
10/10/2023	04:30	Field Station	Data recording.
10/10/2023	06:00	Field Station	Breakfast and preparation.
10/10/2023	07:30	Field Station	Departure for next location.
10/10/2023	09:00	Field Station	Arrival at new site.
10/10/2023	10:30	Field Station	Initial site assessment.
10/10/2023	12:00	Field Station	Data collection.
10/10/2023	13:30	Field Station	Sample collection.
10/10/2023	15:00	Field Station	Data analysis.
10/10/2023	16:30	Field Station	Report writing.
10/10/2023	18:00	Field Station	Equipment maintenance.
10/10/2023	19:30	Field Station	Final data review.
10/10/2023	21:00	Field Station	Pack up and departure.
10/10/2023	22:30	Field Station	Arrival at accommodation.
10/10/2023	24:00	Field Station	Dinner and relaxation.
10/10/2023	00:30	Field Station	Bedtime.
10/10/2023	02:00	Field Station	End of day.
10/10/2023	03:30	Field Station	New day begins.

Table 1. Demographic characteristics of the study population	
Age (years)	18-24
Gender	Male
Marital status	Married
Education level	High school
Occupation	Unemployed
Religion	Islam
Region	Southwest
City	Urmia
Season	Winter
Time of day	Evening
Duration of study	12 months
Sample size	100
Response rate	95%
Dropout rate	5%
Follow-up time	6 months
Study site	Urmia University
Study type	Observational
Study design	Cross-sectional
Study population	General population
Study area	Urban
Study center	Urmia University
Study period	2018-2019
Study phase	Phase I
Study phase II	Phase II
Study phase III	Phase III
Study phase IV	Phase IV
Study phase V	Phase V
Study phase VI	Phase VI
Study phase VII	Phase VII
Study phase VIII	Phase VIII
Study phase IX	Phase IX
Study phase X	Phase X
Study phase XI	Phase XI
Study phase XII	Phase XII
Study phase XIII	Phase XIII
Study phase XIV	Phase XIV
Study phase XV	Phase XV
Study phase XVI	Phase XVI
Study phase XVII	Phase XVII
Study phase XVIII	Phase XVIII
Study phase XIX	Phase XIX
Study phase XX	Phase XX
Study phase XXI	Phase XXI
Study phase XXII	Phase XXII
Study phase XXIII	Phase XXIII
Study phase XXIV	Phase XXIV
Study phase XXV	Phase XXV
Study phase XXVI	Phase XXVI
Study phase XXVII	Phase XXVII
Study phase XXVIII	Phase XXVIII
Study phase XXIX	Phase XXIX
Study phase XXX	Phase XXX
Study phase XXXI	Phase XXXI
Study phase XXXII	Phase XXXII
Study phase XXXIII	Phase XXXIII
Study phase XXXIV	Phase XXXIV
Study phase XXXV	Phase XXXV
Study phase XXXVI	Phase XXXVI
Study phase XXXVII	Phase XXXVII
Study phase XXXVIII	Phase XXXVIII
Study phase XXXIX	Phase XXXIX
Study phase XL	Phase XL
Study phase XLI	Phase XLI
Study phase XLII	Phase XLII
Study phase XLIII	Phase XLIII
Study phase XLIV	Phase XLIV
Study phase XLV	Phase XLV
Study phase XLVI	Phase XLVI
Study phase XLVII	Phase XLVII
Study phase XLVIII	Phase XLVIII
Study phase XLIX	Phase XLIX
Study phase L	Phase L
Study phase LI	Phase LI
Study phase LII	Phase LII
Study phase LIII	Phase LIII
Study phase LIV	Phase LIV
Study phase LV	Phase LV
Study phase LVI	Phase LVI
Study phase LVII	Phase LVII
Study phase LVIII	Phase LVIII
Study phase LIX	Phase LIX
Study phase LX	Phase LX
Study phase LXI	Phase LXI
Study phase LXII	Phase LXII
Study phase LXIII	Phase LXIII
Study phase LXIV	Phase LXIV
Study phase LXV	Phase LXV
Study phase LXVI	Phase LXVI
Study phase LXVII	Phase LXVII
Study phase LXVIII	Phase LXVIII
Study phase LXIX	Phase LXIX
Study phase LXX	Phase LXX
Study phase LXXI	Phase LXXI
Study phase LXXII	Phase LXXII
Study phase LXXIII	Phase LXXIII
Study phase LXXIV	Phase LXXIV
Study phase LXXV	Phase LXXV
Study phase LXXVI	Phase LXXVI
Study phase LXXVII	Phase LXXVII
Study phase LXXVIII	Phase LXXVIII
Study phase LXXIX	Phase LXXIX
Study phase LXXX	Phase LXXX
Study phase LXXXI	Phase LXXXI
Study phase LXXXII	Phase LXXXII
Study phase LXXXIII	Phase LXXXIII
Study phase LXXXIV	Phase LXXXIV
Study phase LXXXV	Phase LXXXV
Study phase LXXXVI	Phase LXXXVI
Study phase LXXXVII	Phase LXXXVII
Study phase LXXXVIII	Phase LXXXVIII
Study phase LXXXIX	Phase LXXXIX
Study phase LXXXX	Phase LXXXX
Study phase LXXXXI	Phase LXXXXI
Study phase LXXXXII	Phase LXXXXII
Study phase LXXXXIII	Phase LXXXXIII
Study phase LXXXXIV	Phase LXXXXIV
Study phase LXXXXV	Phase LXXXXV
Study phase LXXXXVI	Phase LXXXXVI
Study phase LXXXXVII	Phase LXXXXVII
Study phase LXXXXVIII	Phase LXXXXVIII
Study phase LXXXXIX	Phase LXXXXIX
Study phase LXXXXX	Phase LXXXXX
Study phase LXXXXXI	Phase LXXXXXI
Study phase LXXXXXII	Phase LXXXXXII
Study phase LXXXXXIII	Phase LXXXXXIII
Study phase LXXXXXIV	Phase LXXXXXIV
Study phase LXXXXXV	Phase LXXXXXV
Study phase LXXXXXVI	Phase LXXXXXVI
Study phase LXXXXXVII	Phase LXXXXXVII
Study phase LXXXXXVIII	Phase LXXXXXVIII
Study phase LXXXXXIX	Phase LXXXXXIX
Study phase LXXXXXX	Phase LXXXXXX
Study phase LXXXXXXI	Phase LXXXXXXI
Study phase LXXXXXXII	Phase LXXXXXXII
Study phase LXXXXXXIII	Phase LXXXXXXIII
Study phase LXXXXXXIV	Phase LXXXXXXIV
Study phase LXXXXXXV	Phase LXXXXXXV
Study phase LXXXXXXVI	Phase LXXXXXXVI
Study phase LXXXXXXVII	Phase LXXXXXXVII
Study phase LXXXXXXVIII	Phase LXXXXXXVIII
Study phase LXXXXXXIX	Phase LXXXXXXIX
Study phase LXXXXXXX	Phase LXXXXXXX
Study phase LXXXXXXXI	Phase LXXXXXXXI
Study phase LXXXXXXXII	Phase LXXXXXXXII
Study phase LXXXXXXXIII	Phase LXXXXXXXIII
Study phase LXXXXXXXIV	Phase LXXXXXXXIV
Study phase LXXXXXXXV	Phase LXXXXXXXV
Study phase LXXXXXXXVI	Phase LXXXXXXXVI
Study phase LXXXXXXXVII	Phase LXXXXXXXVII
Study phase LXXXXXXXVIII	Phase LXXXXXXXVIII
Study phase LXXXXXXXIX	Phase LXXXXXXXIX
Study phase LXXXXXXXI	Phase LXXXXXXXI
Study phase LXXXXXXXII	Phase LXXXXXXXII
Study phase LXXXXXXXIII	Phase LXXXXXXXIII
Study phase LXXXXXXXIV	Phase LXXXXXXXIV
Study phase LXXXXXXXV	Phase LXXXXXXXV
Study phase LXXXXXXXVI	Phase LXXXXXXXVI
Study phase LXXXXXXXVII	Phase LXXXXXXXVII
Study phase LXXXXXXXVIII	Phase LXXXXXXXVIII
Study phase LXXXXXXXIX	Phase LXXXXXXXIX
Study phase LXXXXXXXI	Phase LXXXXXXXI
Study phase LXXXXXXXII	Phase LXXXXXXXII
Study phase LXXXXXXXIII	Phase LXXXXXXXIII
Study phase LXXXXXXXIV	Phase LXXXXXXXIV
Study phase LXXXXXXXV	Phase LXXXXXXXV
Study phase LXXXXXXXVI	Phase LXXXXXXXVI
Study phase LXXXXXXXVII	Phase LXXXXXXXVII
Study phase LXXXXXXXVIII	Phase LXXXXXXXVIII
Study phase LXXXXXXXIX	Phase LXXXXXXXIX
Study phase LXXXXXXX	

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION

GOBIERNO

PRESIDENTE DEL GOBIERNO

Exterior
Nacional
Provincial
Distrito Metropolitano
Cantonal
Parroquial X

RENDICIÓN DE CUENTAS:
01/01/2025-31/12/2025
13-may-26
SEGUNDA PLANTA GADPR GONZOL

NO COMPETENTE: se refiere a la información sobre el cumplimiento de las principales acciones realizadas en cada uno de los aspectos del Plan del Trabajo

1. Proyecto de reutilización de desechos orgánicos animales para la generación de abonos verdes.
2. Proyecto de reforestación de las zonas de recarga hídrica.
3. Propuesta para la implementación de un plan de educación ambiental reciclaje a nivel parroquial.
4. Capacitación para la rotación de cultivos

1. Propuesta para mejorar los espacios públicos y gestión de los desechos sólidos.
2. Promover brigadas para mantener la seguridad ciudadana dentro de la parroquia.
3. Gestionar el mantenimiento oportuno y cobertura de servicios básicos dentro de la parroquia.
4. Proyecto para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura pública local.

1. Proyecto de impulso para los emprendimientos locales que genere valor agregado.
2. Plan de comercialización y comercio justo de los productores de la zona.
3. Propuestas para mejorar la productividad agrícola, pecuaria y turística de la localidad.
4. Proyecto para fortalecimiento de las organizaciones encargadas de la administración del recurso hídrico.
5. Propuesta para el mantenimiento y mejoramiento de las capas de rodadura de las vías rurales de la parroquia.

1. Gestionar la atención integral de los grupos vulnerables identificados dentro de la parroquia. 2. Propuestas para el impulso de los derechos de las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad. 3. Difusión de la cultura y tradiciones del territorio para el fortalecimiento de espacios de sano esparcimiento y festividades.
1. Programas de capacitación y formación para mejorar la gestión pública. 2. Sistema de participación ciudadana en la gestión parroquial. 3. Conformación de mancomunidades y organizaciones entre la población para el logro de los objetivos institucionales.

O COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD:

PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS A SU CARGO
Ejercicio de la representación legal y judicial del GAD Parroquial ante instituciones públicas, privadas y organismos de control, suscribiendo documentos oficiales y realizando las gestiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales
Dirección y coordinación de la gestión administrativa, financiera y operativa del GAD Parroquial para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.
Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Parroquial Rural, proponiendo el orden del día, coordinando el tratamiento de proyectos, resoluciones, instrumentos de planificación, presupuesto institucional y demás asuntos de competencia del órgano legislativo y de fiscalización.
Elaboración y presentación ante la Junta Parroquial de proyectos de resoluciones, reformas presupuestarias, instrumentos de planificación, reglamentos y demás normativa necesaria para la gestión institucional y el cumplimiento de las competencias del GAD Parroquial.

Presidencia y coordinación del Consejo de Planificación Parroquial, seguimiento a la implementación del PDOT, articulación con los instrumentos de planificación nacional, provincial y cantonal, y promoción de espacios de participación ciudadana para la construcción, seguimiento y evaluación de la planificación territorial.
Coordinación con las unidades técnicas y financieras para la formulación participativa del Plan Operativo Anual (POA) y la proforma presupuestaria institucional, mediante la realización de mesas de trabajo, reuniones de planificación, asambleas ciudadanas y articulación con los instrumentos de planificación territorial vigentes
Establecer y aplicar un modelo de gestión administrativa acorde a las necesidades del territorio y a los lineamientos establecidos en el PDOT vigente, promoviendo la articulación institucional, la participación ciudadana y la eficiente administración de los recursos públicos.
Elaboración, revisión y aprobación de instrumentos normativos internos para regular la organización, funcionamiento administrativo y operativo del GAD Parroquial Rural Gonzol.
Distribución y asignación de los asuntos institucionales a las diferentes comisiones permanentes y ocasionales del GAD Parroquial, estableciendo responsabilidades, fiscalización.
Proponer y coordinar la conformación de comisiones permanentes y ocasionales para la organización de eventos institucionales, procesos de participación ciudadana, planificación, rendición de cuentas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del GAD Parroquial.
Designación y delegación de representantes institucionales para participar en reuniones, mesas de trabajo, espacios de coordinación interinstitucional, organismos colegiados y actividades relacionadas con las competencias del GAD Parroquial, mediante la asignación de responsabilidades a vocales y funcionarios.

Suscripción de contratos, convenios de cooperación interinstitucional, comodatos, acuerdos y demás instrumentos legales necesarios para la ejecución de proyectos, prestación de servicios, adquisición de bienes y fortalecimiento de la gestión institucional, en calidad de representante legal y máxima autoridad del GAD Parroquial.
NO APLICA
Trabajar conjuntamente con la tenencia política, presidentes de comunidades, cabildos, barrios y el GAD para coordinar la seguridad con la policía nacional.
Designar a los funcionarios del GAD en base a sus méritos y aptitudes
NO APLICA
Delegación de funciones, responsabilidades y representaciones institucionales a los vocales de la Junta Parroquial para la participación en comisiones, reuniones, eventos, procesos de planificación, fiscalización, participación ciudadana y coordinación interinstitucional.

Análisis, autorización y gestión de reformas presupuestarias, traspasos, de conformidad con la normativa vigente y las necesidades institucionales, garantizando la continuidad de los programas, proyectos y servicios públicos parroquiales.
Emisión de permisos y autorizaciones para el uso temporal de espacios públicos destinados al desarrollo de actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales, religiosas, tradicionales y campeonatos organizados por comunidades, instituciones y organizaciones de la parroquia.
Revisión, validación y suscripción de las actas correspondientes a las sesiones ordinarias, extraordinarias y conmemorativas de la Junta Parroquial Rural, garantizando la legalidad y formalización de las decisiones adoptadas por el órgano legislativo.
Dirección, coordinación y supervisión permanente de las actividades administrativas, financieras, operativas y técnicas del GAD Parroquial Rural Gonzol, mediante la aplicación del Reglamento Interno, la asignación de funciones y el seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades institucionales.
Elaboración y presentación del Informe Narrativo de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025, coordinación del proceso participativo, atención a los requerimientos de la Asamblea Local Ciudadana y desarrollo de la deliberación pública conforme a la metodología establecida por el CPCCS.

SI
SI

LIZACION, POLITICA PÚBLICA:

RESULTADOS
Se establecieron las metas, programas y proyectos institucionales para el ejercicio fiscal 2025, orientando la gestión hacia el desarrollo parroquial.
Se programaron los procesos de contratación pública necesarios para la ejecución de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios.
Se verificó el cumplimiento de las metas y proyectos establecidos en la planificación territorial, fortaleciendo la gestión institucional.
Se establecieron normas para la utilización, conservación y administración de los espacios públicos, promoviendo el orden y la convivencia ciudadana.
Ejecución del proyecto de promoción del bienestar y seguridad de los grupos de atención prioritaria mediante la entrega de ayudas sociales y acciones de atención integral de los grupos de atención prioritaria.
Fortalecimiento del sistema de recolección de desechos sólidos en la parroquia Gonzol, contribuyendo al mejoramiento ambiental y sanitario del territorio
Ejecución de acciones de mejoramiento y mantenimiento de las vías comunitarias, fortaleciendo la movilidad y el acceso de la población a los diferentes sectores de la parroquia.
Fortalecimiento de la participación ciudadana en la toma de decisiones, priorización de proyectos y seguimiento de la gestión pública parroquial.

os de participación ciudadana que han sido implementados en e

Marque con una X los mecanismos implementados
x
NO APLICA
NO APLICA

X
NO APLICA

mentado en el ejercicio de su dignidad:

Principales aportes ciudadanos recibidos en el proceso de Rend

DE CUENTAS PARA VOCALES DE GADs PARROQU

ADRIAN ARTURO AUQUI GUARACA
650071996

CHIMBORAZO
CHUNCHI
GONZOL
COMUNIDAD DE ZUNAG, PANAMERICA E 35 SUR
adriarturo1995@gmail.com
995818377

O AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

O AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

nto del Plan de trabajo presentado al CNE para las autoridades de elección popu

Principales resultados obtenidos en cada uno de los aspectos del Plan de Trabajo

Se fortalecieron las capacidades de los productores agropecuarios a través de la *firma de convenio para la asistencia técnica en cultivos* y *talleres con el Mag para la elaboración de abonos orgánicos y prácticas agrícolas sostenibles*, *se realizaron acciones de reforestación en zonas de recarga hídrica con especies nativas en coordinación con el FEPP*. *Mediante oficio N° 06-GADPRG-2025, dirigido al municipio de Chunchi para la renovación del convenio referente a la recolección de desechos sólidos*.

Se mejoraron las condiciones de los espacios públicos con el cuidado del Ambiente. *Se fortalecieron los mecanismos de gestión de riesgos mediante la conformación de Copae Parroquial*. *Se gestionó la ampliación Ramales Alcantarillado en Zúrag*. *Mediante oficio N° 001-GADPRG-2025, para el GAD Municipal de Chunchi se solicita estudios del alcantarillado para la comunidad de Iltús*. *Mediante oficio N° 68-GADPRG-2025, para el GAD Municipal de Chunchi se solicita la implementación de una planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Alcantarillado de la Cabecera Parroquial*. *Gestión para el estudio para la segunda fase del alumbrado público en Iltús y Cabecera Parroquial*

Se fortaleció la producción agropecuaria mediante la asistencia técnica del Mag. *Fortalecimiento a la economía popular y solidaria a través de la tecnificación de los procesos agro productivos locales* *Coordinación interinstitucional con la Prefectura de Chimborazo para la entrega de urea a productores agrícolas* *Fortalecimiento del sistema de riego en la comunidad de Zúrag mediante gestión con la Prefectura de Chimborazo*. *Campaña Vitaminización y Desparasitación del ganado vacuno*. *Entrega de plántulas por parte de la prefectura de Chimborazo*. *Mantenimiento de vías y ramales en la cabecera parroquial y comunidades con la maquinaria de la Prefectura de Chimborazo*. *Limpieza de cunetas de las vías comunitarias*. *Cooperación interinstitucional entre el gobierno Parroquial y Municipal de Chunchi para el adoquinado en las comunidades de San Martín e Iltús* *Construcción del muro de hormigón ciclópico*. *Mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura Vial comunitario de la comunidad de Iltús, parroquia Gonzol, cantón Chunchi, provincia de Chimborazo*. *Convenio para la transferencia de recursos para la adquisición de una retroexcavadora*. *Coordinación con la Prefectura de Chimborazo para el bacheo desde la vía Yaute a la Cabecera Parroquial*. *Coordinación con la Prefectura de Chimborazo para la construcción de cunetas en el tramo la vía Yaute – Cabecera Parroquial*. *Ampliación de la vía Gonzol – Sevilla con la maquinaria de Prefectura de Chimborazo*. *Instalación de ármicos para el desfogue de aguas lluvias en el barrio Las Minas en la Comunidad de Iltús*. *Suscripción de contrato de comodato con la Prefectura de Chimborazo para el uso de volqueta en mantenimiento vial*.

Se fortaleció la atención integral de los grupos atención prioritaria mediante la entrega de ayudas sociales siendo un total de 176 beneficiarios. *Desarrollo de escuelas de fútbol para niños y adolescentes*. *Coordinación interinstitucional para la promoción de la salud bucal en instituciones educativas mediante la entrega de kit bucales*. *Ejecución de actividades culturales y cursos vacacionales para niños y adolescentes*. *Brigadas médicas y asistencias técnicas para los adultos mayores*. *Fortalecimiento a la producción de huertos familiares con énfasis en la seguridad alimentaria de los grupos de atención prioritaria con la implementación de un invernadero educativo*. *Gestión con el GAD Municipal de Chunchi para la plaza de toros en la comunidad de Zúñag*

Se fortalecieron las capacidades institucionales de autoridades y servidores públicos mediante procesos de capacitación y asistencia técnica, promoviendo además la participación activa de la ciudadanía en los procesos de planificación, priorización de obras, seguimiento y control social de la gestión parroquial.

RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS.

Se garantizó la representación legal e institucional del GAD Parroquial en los diferentes procesos administrativos, técnicos y de gestión desarrollados durante el período fiscal

Se ejecutaron las actividades institucionales previstas en el POA y se fortaleció la gestión administrativa del GAD Parroquial.

Se realizaron 24 sesiones ordinarias, 4 sesiones extraordinarias y 1 sesión conmemorativa, en las cuales se conocieron, analizaron y aprobaron resoluciones, reformas presupuestarias, instrumentos de planificación institucional, convenios y proyectos de interés para el desarrollo de la parroquia.

Aprobación del POA 2025, Presupuesto Institucional 2026, reformas presupuestarias, seguimiento y evaluación del PDOT 2023-2027, alineación al Plan Nacional de Desarrollo "Ecuador No Se Detiene" y aprobación del Reglamento del GAD Parroquial Rural Gonzol que regula el uso, manejo y administración de los espacios públicos de la parroquia Gonzol.

Aprobación de la Actualización del PDOT 2023-2027, aprobación del Informe de Seguimiento y Evaluación del PDOT 2023-2027 y alineación de la planificación parroquial al Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador No Se Detiene”. Se fortaleció la participación ciudadana mediante la intervención de la Asamblea Local Ciudadana y el Consejo de Planificación Parroquial.

Elaboración y aprobación del POA 2025, POA 2026 y de las respectivas proformas presupuestarias institucionales, priorizando programas, proyectos y actividades de acuerdo con las necesidades identificadas por la ciudadanía y los objetivos establecidos en el PDOT

Modelo de gestión institucional definido e implementado para la ejecución de programas, proyectos y actividades contempladas en el PDOT y POA, fortaleciendo la planificación, coordinación y seguimiento de la gestión parroquial

Reglamento Interno del GAD Parroquial Rural Gonzol elaborado y aprobado, fortaleciendo la organización institucional, la definición de funciones y responsabilidades, y la gestión administrativa de la entidad.

Comisiones de trabajo conformadas y operativas para el seguimiento de proyectos, procesos de contratación, planificación, fiscalización, y demás actividades institucionales

Conformación de comisiones para la organización de la Sesión Conmemorativa por los 164 años de parroquialización de Gonzol realizada el 29 de mayo de 2025, así como la delegación de comisiones para el proceso de Rendición de Cuentas, conformación de la Asamblea Local Ciudadana, Consejo de Planificación Parroquial y otras actividades institucionales.

Se garantizó la representación institucional del GAD Parroquial en diferentes espacios de coordinación, planificación, participación ciudadana y gestión interinstitucional, mediante la delegación de vocales y funcionarios para el cumplimiento de actividades y responsabilidades específicas.

Contratos, convenios e instrumentos jurídicos suscritos para la ejecución de proyectos de desarrollo parroquial, fortalecimiento institucional, mantenimiento vial, atención a grupos prioritarios, fortalecimiento productivo y gestión de recursos en beneficio de la población.

NO APLICA

Conformación de la directiva del Copae Parroquial

Funcionarios designados en base a sus meritos y aptitudes

NO APLICA

Funciones y representaciones institucionales asignadas a los vocales de acuerdo con sus comisiones y competencias, garantizando el adecuado funcionamiento institucional, la participación en espacios de coordinación y el seguimiento a los programas y proyectos del GAD Parroquial.

Reformas y modificaciones presupuestarias realizadas conforme a la normativa legal aplicable, permitiendo optimizar la asignación de recursos y atender oportunamente las necesidades de las comunidades, sin afectar la ejecución de obras, proyectos y servicios previstos en la planificación institucional.

Se autorizó el uso de espacios públicos para la realización de actividades culturales, recreativas, deportivas y comunitarias, promoviendo la participación ciudadana, el fortalecimiento de las tradiciones locales y la adecuada utilización de la infraestructura pública parroquial.

Suscripción de las actas correspondientes a 24 sesiones ordinarias, 4 sesiones extraordinarias y 1 sesión conmemorativa, dejando constancia de las resoluciones, acuerdos y decisiones adoptadas por la Junta Parroquial.

Fortalecimiento de la gestión institucional mediante la implementación y aplicación del Reglamento Interno del GAD Parroquial Rural Gonzol, garantizando una adecuada coordinación, control y cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores y trabajadores de la institución.

Informe Narrativo de Rendición de Cuentas elaborado y presentado a la ciudadanía; deliberación pública realizada con participación de la Asamblea Local Ciudadana, autoridades y población en general, garantizando la transparencia, el acceso a la información pública y el control social de la gestión institucional.

NO

al ejercicio de su dignidad:

Medios de verificación
https://www.gonzol.gob.ec/index.php/transparencia/dctos-art-19-lotaip/12-rendicion-de-cuentas/rc-2025/documentos-relevantes-gad-rc-2024-1/2313-acta-de-creacion-de-la-alc-y-asistencia/file
NO APLICA
NO APLICA

<https://www.gonzol.gob.ec/index.php/transparencia/dctos-art-19-lotaip/12-rendicion-de-cuentas/rc-2025/documentos-relevantes-gad-rc-2024-1/2314-acta-de-consejo-de-planificacion-territorial-parroquial-de-gonzol-2/file>

NO APLICA

Rendición de Cuentas:

IALES

GONZOL

L GONZOL / PRIMER VOCAL

ular.

Observaciones

https://drive.google.com/file/d/1ElCZbB6lUrsoBcNOgehguWgl_tRAKQT/view?usp=sharing

<https://drive.google.com/file/d/1NrclTrG9mp-MFbOR8EtssvFINUI7hk/view?usp=sharing>

https://drive.google.com/file/d/1XN6ROu_yAIWCNhIOWLM5hMcBwqB_MXa7/view?usp=sharing

<https://drive.google.com/file/d/1twRsGO-9PNgeisfD9wuJxtnLBLp91J8y/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1-ITkEL1jKmVVfvCITMzbtVqFsZ3f22iU/view?usp=sharing>

OBSERVACIONES

https://drive.google.com/file/d/166J2FxJezC7LZo-v3WWW9tDaStSbP9Y8/view?usp=drive_link

<https://drive.google.com/file/d/1CxEVMLEAMr1cPv0NzPLgdMzn64qJX3R/view?usp=sharing>

https://drive.google.com/file/d/1fJCZ_F6i-QrH4VIK8PaNBi8v3iRqLHb4/view?usp=sharing

<https://www.gonzol.gob.ec/index.php/transparencia/datos-art-19-lotaip/10-planes-y-programas-1/10-1-plan-de-desarrollo-y-ordenamiento/10-1-1-2023-2027/2283-pdot-gonzol-alineacion-pnd-etn-ods-2025-2029/file>

<https://www.gonzol.gob.ec/index.php/transparencia/dctos-art-19-lotaip/10-planes-y-programas-1/10-1-plan-de-desarrollo-y-ordenamiento/10-1-1-2023-2027/2176-resolucion-gadprg-001-signed/file>

<https://drive.google.com/file/d/1CxEVMLEAMr1cPv0NzPLlGdMzn64qJX3R/view?usp=sharing>

<https://www.gonzol.gob.ec/index.php/transparencia/dctos-art-19-lotaip/10-planes-y-programas-1/10-1-plan-de-desarrollo-y-ordenamiento/10-1-1-2023-2027/2283-pdot-gonzol-alineacion-pnd-etn-ods-2025-2029/file>

<https://www.gonzol.gob.ec/index.php/gad-gonzol/regulaciones/normativa-legal/2275-reglamento-interno-del-gad-parroquial-rural-gonzol-actualizado/file>

<https://www.gonzol.gob.ec/index.php/gad-gonzol/regulaciones/normativa-legal/2275-reglamento-interno-del-gad-parroquial-rural-gonzol-actualizado/file>

<https://drive.google.com/file/d/1ijLITmQ5PVd6A9j7B4xp8BH0sgodFT7v/view?usp=sharing>

Las delegaciones se realizaron de acuerdo con las competencias institucionales y necesidades de gestión, fortaleciendo la presencia y participación del GAD Parroquial en los diferentes organismos y espacios de articulación territorial. Medios de verificación: memorandos, oficios de delegación, actas e informes de comisión.

<https://www.gonzol.gob.ec/index.php/gad-gonzol/regulaciones/normativa-legal/1672-convenio-de-compromiso-de-apoyo-interinstitucional-con-la-corporacion-gonzol/file>

NO APLICA

<https://drive.google.com/file/d/1cwpQ4MMWPH3-Inm-rw07VjX6aQFxMKGo/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1eZEszlviN4rQYFVh9Chk6PtDzUwr804/view?usp=sharing>

NO APLICA

<https://drive.google.com/file/d/1g7R7v9qP9YoGJ6YqzK-al0yoXhDQestW/view?usp=sharing>

https://drive.google.com/file/d/1mR6RngEobJdpWToUkOvDzlcGm6yV_pyc/view?usp=sharing

Los permisos fueron otorgados mediante solicitudes formales, certificaciones y oficios, conforme a la normativa vigente y al Reglamento para el Uso, Manejo y Administración de los Espacios Públicos de la Parroquia Gonzol. Medios de verificación: oficios, solicitudes, autorizaciones y archivos institucionales.

https://drive.google.com/file/d/1fJCZ_F6i-QrH4VIK8PaNBi8v3iRqLHb4/view?usp=sharing

La supervisión permanente permitió mejorar la organización interna, optimizar los procesos administrativos y fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el POA y la planificación parroquial. Medios de verificación: Reglamento Interno, memorandos, informes de actividades y documentación institucional.

<https://www.gonzol.gob.ec/index.php/transparencia/datos-art-19-lotaip/12-rendicion-de-cuentas/rc-2025/02-fase-2-evaluacion-de-gestion-y-elaboracion-del-informe-de-rendicion-de-cuentas/informes-formulario-vocales/2298-1-informe-de-rendicion-de-cuentas-2025-adrian-arturo-auqui-guaraca/file>

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

<https://drive.google.com/file/d/1zXQIfW5WM4uOVuQH07z3TGZm0MEIrcHe/view?usp=sharing>



