



DATOS GENERALES	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	FLORES PEREZ ROBERTO NAPOLEON
CÉDULA:	1713881587
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA
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
04/07/2025	CASA COMUNAL DE LA PARROQUIA	29

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
Recuperar los espacios publicos y el patrimonio cultural de la Parroquia	Ejecución de la agenda cultural, incluyendo creación del himno y escudo parroquial. Mantenimiento y readecuación de parques, canchas y casas comunales.	Mayor sentido de pertenencia e identidad cultural. Recuperación y uso adecuado de espacios públicos.	Potenciar la difusión de las manifestaciones culturales para atraer turismo y fortalecer la participación de jóvenes y niños.
Fortalecer el sistema socio-organizativo y liderazgo en las comunidades con el enfoque de genero	Trabajo en conjunto de todos los proyectos con participación ciudadana e inclusión de género. Coordinación de capacitaciones con Conagopare Nacional y Conagopare Pichincha.	Mayor participación comunitaria en la gestión parroquial. Inclusión efectiva de mujeres y grupos prioritarios en la toma de decisiones. Fortalecimiento del liderazgo local y del tejido social.	Es necesario dar continuidad a las capacitaciones en liderazgo y gestión comunitaria, ampliando el alcance a barrios con menor participación.
Apoyar la implementacion de emprendimientos turisticos comunitarios	Creación de la Biotienda GAD en las instalaciones del GAD Gualea para promover productos locales y turismo. Ejecución de eventos culturales y ferias agro productivas para dinamizar la economía local.	Generación de espacios de comercialización para productores y emprendedores. Promoción del turismo local y fortalecimiento de la identidad cultural.	Se recomienda fortalecer la promoción externa de la Biotienda y los eventos para atraer visitantes de otras parroquias y cantones.
Elaborar estudios para cubrir la deficiencia del agua potable y alcantarillado en la Parroquia	Seguimiento al sistema de alcantarillado de la cabecera parroquial. Acercamiento con EPMAPS y Dirección de Ambiente para alternativas de manejo de aguas residuales.	Identificación de necesidades en el sistema actual. Avance en la coordinación interinstitucional para implementar mejoras.	Es necesario concretar los estudios técnicos y gestionar recursos para la ejecución de las obras.
Generar capacidades colectivas para el manejo sostenible del ambiente	Reforestación de fuentes de agua en el Barrio Guanábana y siembra de árboles frutales en el parque central. Capacitaciones comunitarias en gestión ambiental con la MCA.	Mayor conciencia ambiental en la comunidad. Fortalecimiento de la resiliencia del territorio y conservación de recursos naturales.	Reforzar el seguimiento a las áreas reforestadas y ampliar las capacitaciones a todos los barrios
Fortalecer y capacitar a los funcionarios para el mejoramiento de los servicios	Actualización del PDOT 2024-2027. Ejecución del proceso de rendición de cuentas con participación ciudadana. Mantenimiento del portal web institucional y cumplimiento de la LOTAIIP.	Mejora en la gestión institucional y administrativa. Fortalecimiento de la transparencia y el acceso a la información pública.	Continuar con la capacitación técnica en áreas de contratación pública, gestión financiera y atención ciudadana.

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
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;	Autorización de ferias, festividades y actividades sociales en espacios comunitarios.	Uso ordenado y aprovechamiento de espacios públicos.	Supervisar condiciones de uso
u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;	Control y seguimiento permanente a programas, obras y eventos comunitarios.	Ejecución de la planificación anual con altos niveles de cumplimiento en la mayoría de ejes.	Incorporar indicadores de gestión.
w) Las demás que prevea la ley	Organización de eventos como Día del Niño, Día de la Mujer, Ferias de Salud, Campamentos Vacacionales y Agasajo Navideño.	Fortalecimiento de la participación y cohesión social.	Mantener agenda anual de eventos comunitarios.
h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Cumplimiento del organigrama y reglamentación interna por parte de los funcionarios.	Claridad en responsabilidades y mejor coordinación institucional.	Revisar y ajustar en función de la carga operativa.
j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Propuesta de comisiones para festividades, eventos sociales y ambientales, según planificación institucional.	Ejecución de eventos y programas alineados al PDOT	Mantener actas e informes finales de cada comisión

b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Dirección administrativa y ejecución de la planificación institucional; supervisión de todas las áreas del GAD; implementación de resoluciones para manejo de espacios públicos y festividades.	Ejecución de los ejes del PDOT	Reforzar acciones en el eje ambiental para cumplir metas pendientes.
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;	Asignación de temas como vialidad, ambiente, cultura y participación ciudadana a comisiones permanentes y ocasionales.	Mayor especialización y eficacia en el tratamiento de asuntos.	Implementar seguimiento
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;	Coordinación con Policía Nacional, Bomberos y Dirección de Gestión de Riesgos para atender situaciones puntuales.	Respuesta inmediata a emergencias comunitarias.	Fortalecer protocolos internos de respuesta
g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;	Organización interna del GAD basada en comisiones; contratación de personal idóneo y con equidad de género; definición de funciones claras.	Eficiencia en la gestión administrativa y operativa, facilitando ejecución de programas y obras.	.
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;	Firma de convenios con el GAD PROVINCIAL Y GAD DMQ para obras y proyectos.	Ejecución de proyectos	Verificar cumplimiento de cláusulas contractuales.
a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:	Representación institucional ante entidades públicas y privadas; firma de convenios con Gobierno Provincial de Pichincha y GAD DMQ; participación en mesas de trabajo y reuniones interinstitucionales.	Fortalecimiento de la imagen institucional; obtención de recursos y cooperación para obras, programas sociales y proyectos comunitarios	Mantener archivo de actas, convenios y acuerdos suscritos.
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;	Convocatoria y dirección de 24 sesiones ordinarias y varias extraordinarias, cumpliendo procedimientos y plazos establecidos.	Aprobación de resoluciones, ordenanzas y normativa local que fortalecieron la gestión institucional.	Mantener quórum y participación activa en todas las sesiones.
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;	Presentación de proyectos de inversión pública con su respectiva afectación presupuestaria antes de procesos de contratación.	Aprobación de normativa y proyectos alineados al PDOT y POA, con financiamiento definido.	Mayor socialización previa con ciudadanía para consenso amplio.
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	Coordinación de talleres participativos y aprobación del PDOT con participación ciudadana	PDOT 2024-2027 aprobado y en ejecución; seguimiento a metas y objetivos.	Mantener evaluación anual de avances del PDOT
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;	Elaboración participativa del POA y presupuesto institucional, con aprobación de la junta parroquial.	POA aprobado y ejecutado, con proyectos priorizados por la comunidad	Potenciar más mecanismos participativos en su formulación.
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;	Delegación formal a vocales y funcionarios para eventos, reuniones y gestiones interinstitucionales.	Cobertura de representación institucional en todos los frentes de gestión	Requerir informes posteriores de las delegaciones
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;	Participación en reuniones de seguridad ciudadana con autoridades cantonales y provinciales.	Acciones preventivas en coordinación con Policía y comunidad.	Consolidar un plan parroquial específico.
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;	Nombramiento directo de secretaria y tesorera; contratación de personal para áreas clave.	Conformación de un equipo funcional y operativo.	Capacitar al personal
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;	Manejo responsable de traspasos presupuestarios para emergencias o reasignaciones prioritarias.	Disponibilidad de recursos para cubrir necesidades urgentes sin afectar planificación.	Mantener documentación de respaldo.

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; y,	Elaboración y presentación del Informe de Gestión 2024 con análisis por ejes estratégicos.	Cumplimiento del sistema de rendición de cuentas y transparencia institucional.	Mantener proceso de retroalimentación ciudadana.
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;	Toma de decisiones emergentes para continuidad de eventos y servicios comunitarios.	Resolución ágil de problemas operativos	Sustentar medidas con informe a la junta.
q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;	Delegación de funciones y eventos culturales, deportivos, ambientales y sociales.	Ampliación de la cobertura y efectividad de la gestión.	Supervisar el cumplimiento de lo delegado
t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;	Firma de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias tras su aprobación.	Respaldo documental de decisiones del órgano legislativo.	Archivar en físico y digital.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	SI	https://drive.google.com/file/d/1var11tVE2qO7Qi-jZ6Twzl2nRNQtJ6dH/view?usp=sharing

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
Garantizar la planificación integral de la parroquia mediante la aprobación y seguimiento del PDOT 2023-2027, alineado al Plan de Campaña y a los objetivos de desarrollo local.	El PDOT fue aprobado y se mantiene en ejecución, integrando proyectos estratégicos en vialidad, producción, ambiente, servicios básicos y cultura, con mecanismos de seguimiento y evaluación anual.
Fortalecer la fiscalización de obras y proyectos comunitarios, asegurando el cumplimiento de cronogramas, presupuestos y especificaciones técnicas.	Se realizaron inspecciones y verificaciones en obras de mantenimiento vial, infraestructura comunitaria y proyectos productivos, generando informes técnicos para su control.
Promover la inclusión y la equidad de género en la gestión parroquial mediante campañas, programas y normativa interna que garantice la participación de mujeres y grupos prioritarios.	Se realizaron campañas de equidad de género y prevención de violencia, asegurando la participación activa de mujeres en procesos de planificación y toma de decisiones comunitarias.
Mejorar la transparencia y acceso a la información pública a través de procesos de rendición de cuentas participativos y el cumplimiento de la LOTAIP.	Se ejecutó el proceso de Rendición de Cuentas 2024 con amplia participación ciudadana, publicando información en el portal institucional y cumpliendo con la normativa de transparencia vigente.

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://docs.google.com/spreadsheets/d/1hwfmsTjJiN33YMrMnnixhtlvAPKoD2mX/edit?gid=412137549#gid=412137549
AUDIENCIA PÚBLICA	SI	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hwfmsTjJiN33YMrMnnixhtlvAPKoD2mX/edit?gid=412137549#gid=412137549
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hwfmsTjJiN33YMrMnnixhtlvAPKoD2mX/edit?gid=412137549#gid=412137549
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 cumplimiento de la normativa establecida en la Guía Metodológica para Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), y en el ejercicio de sus atribuciones, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guala, bajo la conducción de su Presidente, implementó el proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2024, garantizando la transparencia, la participación ciudadana y el acceso a la información pública. Fase 1: Organización Interna Institucional y Planificación del Proceso (Del 14 de abril al 13 de mayo de 2025) Se desarrolló la planificación interna para estructurar el proceso de rendición de cuentas. En coordinación con el Presidente de la Asamblea Ciudadana Local, se elaboró y entregó la consulta ciudadana para recoger los temas prioritarios sobre los cuales la comunidad solicitaba rendición de cuentas. Se conformaron equipos técnicos mixtos (integrados por representantes de la ciudadanía y del GAD), asegurando representatividad y equilibrio en la organización. Se difundieron y publicaron, a través de medios oficiales, documentos como el PDOT, la oferta de campaña registrada en el CNE, el POA y el presupuesto institucional y participativo, asegurando así el acceso oportuno a la información pública. Fase 2: Evaluación de la Gestión y Elaboración del Informe (Del 14 de mayo al 13 de junio de 2025) Los equipos técnicos consolidaron información cuantitativa y cualitativa sobre los proyectos ejecutados, acciones administrativas, presupuestarias y de participación ciudadana. Se evaluó el cumplimiento de metas y compromisos establecidos, tanto en los contenidos obligatorios como en los temas identificados en la consulta ciudadana. Con estos insumos se elaboró el Informe de Rendición de Cuentas, el cual fue aprobado por el Presidente y entregado a la Asamblea Ciudadana Local con más de 15 días de anticipación a la deliberación pública, adjuntando medios de verificación y cumpliendo con el llenado del formulario oficial del CPCCS. Fase 3: Deliberación Pública del Informe (Del 14 de junio al 13 de julio de 2025) La jornada de deliberación pública se desarrolló el 10 de julio de 2025, de forma presencial y con transmisión virtual, en el auditorio del GAD Parroquial. Durante el evento, el Presidente expuso los ejes estratégicos y el nivel de cumplimiento de la gestión 2024, en concordancia con el Plan de Campaña y el PDOT 2023-2027. Se implementaron mesas temáticas de trabajo que permitieron la presentación de observaciones, inquietudes y sugerencias ciudadanas, las cuales fueron respondidas de forma motivada. Todo el proceso fue registrado en un acta firmada por la autoridad y por los representantes de la Asamblea Ciudadana Local. Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana y Seguimiento (Del 14 de julio al 14 de agosto de 2025) Con base en las recomendaciones ciudadanas, se elaboró un Plan de Trabajo para su implementación en la gestión institucional, el cual fue entregado a la Asamblea Ciudadana Local, al Consejo de Planificación y al CPCCS, además de ser publicado en la página web institucional. En el siguiente período fiscal, el GAD Parroquial reportará el avance y cumplimiento de este plan, cerrando el ciclo de retroalimentación y garantizando la mejora continua de la gestión pública."

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
"En el marco de la jornada de deliberación pública del Informe de Rendición de Cuentas 2024, la ciudadanía de la parroquia de Guala presentó observaciones, propuestas y sugerencias orientadas a fortalecer la gestión institucional y el desarrollo territorial. En el eje de vialidad se solicitó dar continuidad a la vía Tulipe – San Jorge – Las Tolas y realizar su mantenimiento vial, efectuar el mantenimiento del tramo Bellavista – El Chontal y mejorar las cunetas en la vía de la Comuna El Porvenir para evitar el estancamiento de aguas lluvias. En el eje de producción se propuso gestionar la provisión de semillas de hortalizas para el Barrio Las Tolas. En el eje biofísico ambiental se planteó la reforestación para incrementar el caudal de agua que abastece al Barrio Las Tolas, reforestar las fuentes de agua afectadas por tala en sectores como Vista Hermosa y Las Tolas, mejorar el servicio de agua potable en el Barrio Guanábana, implementar plantas ornamentales en los espacios públicos del Barrio Urcutambo, desarrollar talleres sobre el manejo de desechos orgánicos e inorgánicos, mantener y mejorar los puntos limpios y gestionar la escritura legal de la Junta de Agua del Barrio Las Tolas. En el eje de equidad de género se propuso realizar campañas de equidad y género en diferentes instituciones y difundir los beneficios y el funcionamiento de la Red de Prevención y Atención de Violencia. En el eje de seguridad se solicitó la implementación de cámaras y alarmas de seguridad comunitarias. En el eje de servicios básicos se planteó la instalación de medidores de agua potable en el Barrio Bellavista y la realización de una campaña de concienciación y cuidado del agua, abordando la problemática de acometidas clandestinas para uso agrícola y ganadero. En el eje de salud se propuso mejorar la atención médica a personas adultas mayores, evitando su traslado a Nanegalito u otros sectores debido a la deficiencia en el servicio local. Finalmente, en el eje de legalización de predios se solicitó la gestión para legalizar el predio correspondiente a la casa comunal del Barrio Las Tolas."