



INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2025



REPRESENTANTES DEL GAD PARROQUIAL SAN CARLOS



SR. PEDRO
MALDONADO
IBARRA
PRESIDENTE



ING. ANA PINTO
INTRIAGO
VICEPRESIDENTA



SR. JAIME MORA
RODRIGUEZ
VOCAL PRINCIPAL



SRTA. KAREN VERA
ALAVA
VOCAL PRINCIPAL



ABG. DIANA
GUZMAN BONES
VOCAL PRINCIPAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS

| | |
|-----------------------------|--|
| RUC: | 1260028740001 |
| PROVINCIA: | LOS RÍOS |
| CANTÓN: | QUEVEDO |
| PARROQUIA: | SAN CARLOS |
| REPRESENTANTE LEGAL: | PEDRO ABEL MALDONADO IBARRA |
| DIRECCIÓN: | CALLE VELASCO IBARRA Y NUEVE DE OCTUBRE |
| PÁGINA WEB: | gadsancarlos.gob.ec |
| CORREO ELECTRÓNICO: | gadsancarlos@gmail.com |



INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS PERÍODO FISCAL 2025

OBJETIVOS INSTITUCIONALES. (Art. 267 Constitución de la República)

- Planificar el desarrollo Parroquial y su correspondiente Ordenamiento Territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.

- La Estructura Organizacional del Gobierno Parroquial Rural San Carlos se alinea con su misión, visión y valores institucionales, se sustenta en la filosofía, enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL. - Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Parroquial, se ordenan, clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, clasificándose en:

PROCESOS GOBERNANTES: Orientan la gestión institucional a través de las políticas públicas, la expedición de normas e instrumentos para el funcionamiento de la organización, la articulación, coordinación y establecimiento de mecanismos para la ejecución de planes, programas y proyectos, conformado por tres niveles:

NIVEL LEGISLATIVO:

- Junta Parroquial.



NIVEL EJECUTIVO:

- Presidente

NIVEL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Asamblea Parroquial.

PROCESOS HABILITANTES: Están encaminados a generar y prestar servicios eficientes en el marco de sus obligaciones y responsabilidades, cumplir con las disposiciones emanadas por el Ejecutivo y Junta Parroquial, conformado por dos niveles:

- **Nivel de Apoyo:** Secretaría-Tesorera; Técnico (a), Servidor
- **Nivel Asesor:** Consejo de Planificación.

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR: Encargados de apoyar, intervenir, deliberar, presentar proyectos de acuerdos y resoluciones en el ámbito de sus competencias; así como legislar y fiscalizar, debiendo emitir conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, lo integran las comisiones del GADPRSC.

RELACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL CON LOS VOCALES. - Los vocales presidirán las comisiones que el gobierno parroquial conformará de acuerdo con sus necesidades, con participación de la ciudadanía. Quienes emitirán conclusiones, recomendaciones y cumplirán con las disposiciones establecidas por el Ejecutivo, la normativa vigente y demás leyes de la República.

COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- 1) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- 2) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- 3) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos



- provinciales, la vialidad parroquial rural;
- 4) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
 - 5) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
 - 6) Promover la organización de los ciudadanos de las organizaciones y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
 - 7) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
 - 8) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. - El Gobierno Parroquial definirá su estructura organizacional sustentada en la misión, visión y valores institucionales.

MISIÓN. - Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de la parroquia San Carlos, mediante el cumplimiento de la constitución, la prestación eficiente de servicios, actuando como institución planificadora, reguladora, y facilitadora del desarrollo integral con el valioso aporte de su recurso humano involucrando a los actores sociales en la gestión y planificación del territorio.

VISIÓN. - San Carlos es una parroquia que garantiza los derechos de la naturaleza y promueve un ambiente sano, sostenible y sustentable, con un sistema económico social, solidario; polo de desarrollo artesanal, agrícola, pecuario, comercial y turístico. Con sus hombres y mujeres comprometidos con el territorio, que se refleja una proactiva participación ciudadana, garantizando el desarrollo hacia el buen vivir.

VALORES INSTITUCIONALES. - Guían la conducta y actitud; plasman las acciones y el comportamiento de los servidores (as) del GADPRSC y de la población, procurando el bienestar colectivo y una convivencia armoniosa.

RESPETO. - Consideración que se tiene a una persona, grupo, asociación, instituciones, entre otros. Valorando sus cualidades, derechos y necesidades, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Demostrar un trato amable, cortés y de consideración, valorando los criterios, ideas, sugerencias de los/as compañeros/ as y promoviendo la libertad de expresión en las relaciones interpersonales y sociales, que aseguren el cumplimiento de sus funciones y actividades en la Institución.
- Propender a establecer ambientes armónicos, de tolerancia,

comprensivos y receptivos.

- Impulsar el respeto de los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de una manera racional, sustentable y sostenible.
- Reconocer y considerar las diferencias étnicas, sociales, generacionales, de género, ideológica y de orientación e identidad sexual, en igualdad de condiciones.

COOPERACIÓN. - Unir esfuerzos en el desempeño de las funciones y actividades que se encaminen al cumplimiento de los objetivos institucionales, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Promover y generar espacios de cooperación que busquen, permitan la ayuda y colaboración personal desinteresada, procurando cumplir las actividades y metas de las unidades administrativas.
- Fomentar el trabajo en equipo y el compartimiento de experiencias, conocimiento e inquietudes, para mejorar las relaciones interpersonales y lograr el cumplimiento de los fines institucionales.
- Demostrar preocupación e interés por los demás en el cumplimiento de sus actividades y funciones.

EFICIENCIA. - Cumplir los objetivos y metas institucionales en forma eficaz, eficiente y oportuna, observando las normas administrativas y técnicas, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Desempeñar con responsabilidad las tareas asignadas.
- Participar en eventos de capacitación y actualización de conocimientos con el propósito de mejorar el desempeño personal e institucional y producir servicios de calidad.

RESPONSABILIDAD. - Actitud para cumplir sus obligaciones de manera comprometida y efectiva, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Desarrollar las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con dedicación, con decisiones conscientes, garantizando el bien común con responsabilidad social y ambiental, sujetos a los principios constitucionales.
- Mantener una conducta y actitud consecuente con el buen nombre y transparencia del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

HONESTIDAD. - Ejecutar las actividades y funciones de una manera clara, transparente en sus acciones, en el que se evidencie los conceptos de veracidad de sus actos, donde prime la justicia, equidad y apego al orden jurídico, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Ser recto y decente en las acciones.
- Buscar el beneficio de la sociedad, sin propender al aprovechamiento de los bienes y recursos institucionales en





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
DE CARBO MALO**

beneficio propio o de terceros.

LEALTAD. - Actuar con fidelidad en el marco de los principios, valores, objetivos de la entidad y garantizando los derechos individuales y colectivos, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Ser propositivos en el desempeño de sus funciones, asumir el trabajo con responsabilidad, generando servicios y bienes de calidad, respaldando las acciones positivas de los demás.
- Defender la institucionalidad del GADPRSC.
- Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y en caso de conflicto de intereses abstenerse de opinar de los asuntos institucionales y velar por el buen nombre del gobierno parroquial.

INTEGRIDAD. - Los servidores se ajustarán a las normas éticas y morales en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional en armonía con sus Valores y principios procurando ser justos y correctos.

ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN

El Gobierno Parroquial para el cumplimiento de su misión y visión desarrolla procesos internos que se conforman por:

PROCESO GOBERNANTE (Nivel Legislativo)

- Gestión de la Junta Parroquial

NIVEL EJECUTIVO

- Gestión del presidente

NIVEL PARTICIPATIVO CIUDADANA

- Gestión de la Asamblea Parroquial

PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR

- Gestión del Consejo de Planificación

PROCESOS HABILITANTES NIVEL APOYO

- Gestión de Tesorera y secretaria
- Gestión del Servidor
- Gestión de la Técnica

PROCESO AGREGADORES DE VALOR (Nivel Operativo)

COMISIONES PERMANENTES:



- 1) Comisión de Mesa.
- 2) Comisión de Planificación y Presupuesto.
- 3) Comisión de Igualdad y Género.
- 4) Comisión de Fomento de Actividades Productivas, Agropecuario, Turismo.
- 5) Comisión de Infraestructura Física, Equipamientos y Espacios Públicos
- 6) Comisión de Medio Ambiente
- 7) Comisión de Desarrollo Social.
- 8) Comisión de Promoción de la Organización Ciudadana, Vigilancia de Ejecución de Obras y la Calidad de los Servicios Públicos.

COMISIONES TECNICAS O ESPECIALES:

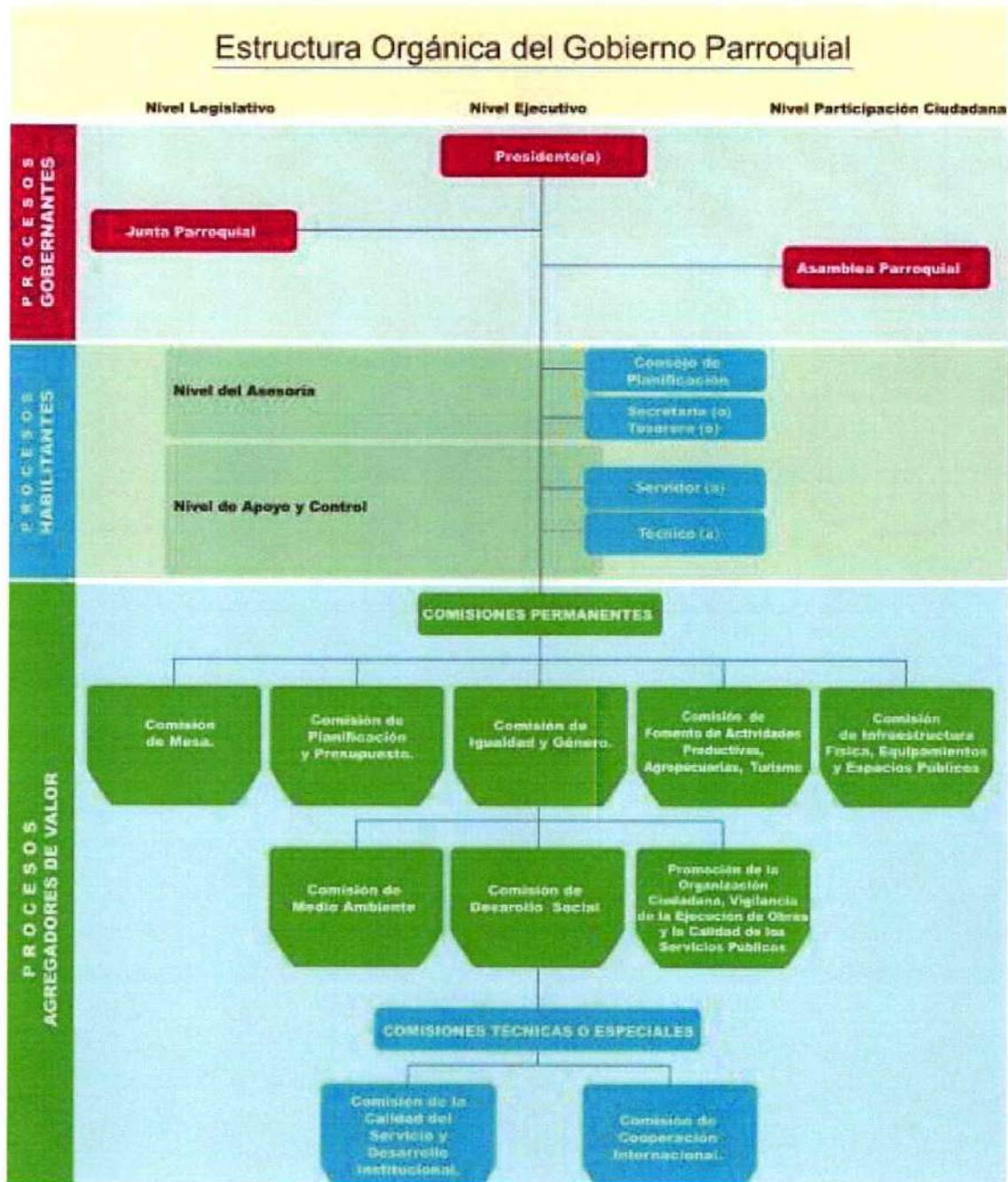
- 1) Comisión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.
- 2) Comisión Cooperación Internacional

MAPA POR PROCESOS





**GESTION DE LA JUNTA PARROQUIAL
 ESTRUCTURA ORGANICA CADENA DE VALOR DEL GOBIERNO
 PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS**



MISIÓN

Es el máximo órgano del nivel legislativo de la parroquia, se encarga de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, emitir conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones; aprobar, dar seguimiento y aplicar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; impulsar la conformación de organizaciones de la población y la fiscalización como eje transversal de la gestión de sus integrantes.

CONFORMACION

Estará integrado por los cinco vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente.

DEL REEMPLAZO

En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del presidente de la Junta Parroquial Rural, será reemplazado por el vicepresidente que es la o el vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1) Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de competencias del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Estatuto;
- 2) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción de consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- 3) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y de la ley. De igual forma aprobará u observará la liquidación presupuestaria de año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- 4) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, el traspaso de partidas presupuestarias y reducción de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- 5) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan



- parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- 6) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
 - 7) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
 - 8) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
 - 9) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
 - 10) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
 - 11) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
 - 12) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubieren incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta Parroquial Rural;
 - 13) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
 - 14) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
 - 15) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedad catastrófica o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
 - 16) Conocer y resolver los asuntos que sean sometidos a sus conocimientos por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
 - 17) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la Ley;
 - 18) Impulsar la conformación de organizaciones de la población

parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;

- 19) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- 20) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- 21) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- 22) Las demás previstas en la ley.

GESTION DEL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZDO PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS

MISION

Es el servidor (a) ejecutivo (a) responsable de dirigir, controlar y cuidar el bien jurídico de la eficiente gestión pública, así como coordinar su acción con los otros niveles de gobierno y diferentes entidades públicas, a fin de promover el desarrollo y bienestar parroquial. Posee facultad nominadora, resolutoria y sancionadora

RESPONSABLE: presidente

Es el servidor ejecutivo responsable de dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas, financieras del gobierno parroquial y de coordinar su acción con los diferentes niveles de gobierno, entidades públicas y privadas.

ATRIBUCIONES Y DEBERES:

Le corresponde al presidente:

- 1) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 2) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 3) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial, 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;
- 4) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos,



- resoluciones y normativas reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 5) 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 ciudadanas establecidas en la Constitución y en la ley;
 - 6) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial RURAL desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos. La proforma del presupuesto institucional deberán someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
 - 7) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial RURAL desarrollo y de ordenamiento territorial;
 - 8) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
 - 9) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones de gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que debe ser presentados los informes correspondientes;
 - 10) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
 - 11) 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;
 - 12) 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;
 - 13) 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;
- 14) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde a la realidad de la 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;
 - 15) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando procesos 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;
 - 16) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberán informar a la asamblea y junta parroquial;
 - 17) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
 - 18) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de créditos, 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;
 - 19) 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;
 - 20) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
 - 21) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo del funcionario del gobierno parroquial rural;
 - 22) Presentar a la junta parroquial rural y 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 y el impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

23) Las demás que prevea la ley.

GESTIÓN DEL VICEPRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS

MISION. - Es la segunda autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, responsable de asumir con probidad y eficiencia las funciones que le confiere el COOTAD, así como las asignadas por el presidente.

RESPONSABLE: Vice-Presidente

ATRIBUCIONES Y DEBERES:

- 1) Reemplazar al presidente, en caso de ausencia temporal mayor a tres días, durante el tiempo que dure la ausencia; y, en caso de ausencia definitiva hasta terminar su período;
- 2) Integrar la junta parroquial con derecho a voz y voto;
- 3) Las atribuciones propias de los vocales; y,
- 4) Las demás que prevean la ley.

GESTION DE LOS VOCALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS

MISIÓN. - Integran los vocales del gobierno parroquial rural quienes son elegidos por votación popular. Dentro de su principal función está la de presentar proyectos, acuerdos y resoluciones debidamente motivadas, en el ámbito de las competencias del GADPRSC (conforme el artículo 76 literal I de la Constitución de la República del Ecuador). Así como emitirá conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones en la junta parroquial que permitan alcanzar un adecuado desarrollo en el marco

Del buen vivir.

RESPONSABLE: Vocales



ATRIBUCIONES Y DEBERES

- 1) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos;
- 2) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 3) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- 4) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo a la ley; y,
- 5) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural;

GESTION DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL

MISION. - Es el máximo órgano de participación ciudadana de la parroquia, siendo el espacio local organizado para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, con el objetivo de fortalecer, promover y desarrollar capacidades colectivas de interlocución con las autoridades. Es el órgano encargado de delinear y establecer las prioridades, objetivos y estrategias que consoliden y fortalezcan la gestión del gobierno parroquial.

RESPONSABLE: Asamblea Parroquial

CONFORMACIÓN. - La asamblea parroquial estará integrada por los representantes institucionales, barrios y organizaciones, demás personas de la parroquia, de manera que permita el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y asegure la gestión democrática del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- 1) Propiciar el debate, la deliberación procurando un acuerdo común sobre temas prioritarios, y aquellos de interés general;
- 2) Ejercer el control social;
- 3) Favorecer una mayor eficiencia en la intervención pública, siendo responsabilidad el producir respuestas y propuestas bien orientadas que optimicen recursos;
- 4) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito del territorio



- parroquial;
- 5) Abordar de una manera dinámica las relaciones sociales y la construcción colectiva de propuestas innovadoras;
 - 6) Promover agendas de desarrollo planes, programas y políticas públicas parroquiales;
 - 7) Introducir aquellas perspectivas de los diferentes actores sociales (mayoría silenciosa, minorías activas, sectores de base, agentes económicos e instituciones) en el ámbito de la planificación y la intervención lo que permite orientar y gestionar de forma complementaria aquellos procesos planificadores al identificar claramente los intereses de los ciudadanos;
 - 8) Promover y regular la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
 - 9) Obtener, alcanzar el mayor consenso posible, a través de distintos procesos abiertos de consulta y análisis;
 - 10) Organizar de manera independiente el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas;
 - 11) Nombrar delegados para la conformación del consejo de planificación, y de quiénes integrarán cada una de las comisiones conforme el correspondiente reglamento; y,
 - 12) Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la ley.

PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR

CONCEJO DE PLANIFICACION

MISIÓN. - Participar en el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de expedir las políticas locales que se elaboraran a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en la asamblea.

RESPONSABLE: Consejo de Planificación

El cual estará integrado por:

- El presidente de la junta parroquial.
- Un representante de los vocales de la junta parroquial, que será nombrado por el Ejecutivo del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
- Un técnico ad-honorem o servidor designado por el presidente del





GAD Parroquial Rural de San Carlos.

- Tres representantes delegados por la Asamblea Parroquial.

Los integrantes del Consejo de Planificación podrán durar en sus funciones dos años, con excepción del presidente.

ATRIBUCIONES Y DEBERES

- 1) Participar en el proceso de formulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia rural y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación por parte de la junta parroquial;
- 2) Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia rural, con los planes de los otros niveles de Gobierno y el Plan Nacional;
- 3) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia;
- 4) Cuidar que exista armonía en la gestión de cooperación internacional no reembolsable con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia rural;
- 5) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia rural y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento y reformulación;
- 6) Delegar la representación técnica ante la asamblea parroquial;
- 7) Emitir su criterio favorable como requisito previo a la aprobación del plan operativo anual y el presupuesto del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

SECRETARIA

MISION. - Responsable de la recepción, revisión, legalización, tramitación y despacho de la documentación interna y externa que ingresan al gobierno parroquial, apoyo directo del Ejecutivo en la administración del Talento Humano del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

RESPONSABLE: secretaria

ATRIBUCIONES Y DEBERES

La secretaria tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- 1) Cumplir con las siguientes condiciones para un adecuado



- servicio: Saludo cordial y amable, interés en el contacto con el cliente, espontaneidad y capacidad resolutive, asistencia con información oportuna y pertinente, flexibilidad (ir un paso más allá), escuchar y responder al cliente procurando ayudarlo en lo que desea, esforzándose en exceder sus expectativas.
- 2) Intervenir en las sesiones del GAD Parroquial Rural de San Carlos con voz, sin derecho a voto.
 - 3) Recibir, poner en conocimiento del ejecutivo la correspondencia que ingresa al GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 4) Informar sobre el estado de los trámites y demás documentos en función de los plazos o términos establecidos en el presente instrumento, la ley y reglamentos.
 - 5) Presentar un informe cuando exista delegación por parte del ejecutivo;
 - 6) Convocar a pedido del presidente, a la (s) sesión(es), en forma directa y/o escrita, con la debida anticipación;
 - 7) Asistir a las sesiones, llevar, suscribir las actas, y certificar en general todos los actos del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 8) Cumplir y hacer cumplir los deberes que impongan los acuerdos, resoluciones, reglamentos y disposiciones de la junta parroquial como del presidente.
 - 9) Elaborar oficios, y demás documentos que requieran el ejecutivo y los vocales del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 10) Llevar adecuadamente el libro de actas, mantener en orden actualizado los documentos y archivo a su cargo;
 - 11) Registrar su asistencia en el sistema de control implementado por el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 12) Apoyar directamente al Ejecutivo en el control, manejo y administración del Talento Humano en el gobierno;
 - 13) Elevar a conocimiento de su superior todos los hechos, principalmente aquellos que puedan causar daño a la administración;
 - 14) Cumplir de manera obligatoria con su horario de trabajo legalmente establecido;
 - 15) No podrá abandonar injustificadamente su trabajo;
 - 16) Será prohibido ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el horario de trabajo, para el desempeño de sus labores;
 - 17) Queda prohibido el retardar de manera injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio al que se



- encuentra obligado (a) de acuerdo a las funciones de su cargo;
- 18) No podrá solicitar, aceptar o recibir, dádivas recompensa o regalos en razón de sus funciones;
 - 19) Deberá llevar y actualizar la página web, y demás mecanismos de comunicación;
 - 20) Las demás que establezca la ley y el reglamento.

TESORERA

MISIÓN. - Cumplir eficientemente con las funciones en materia de recursos económicos y presupuesto de la parroquia.

RESPONSABLE: Tesorera

ATRIBUCIONES Y DEBERES

La Tesorera tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- 1) Brindar una atención adecuada al público, asistencia con información oportuna y pertinente relacionada a su cargo, a fin de garantizar el derecho de la población a servicios públicos de calidad;
- 2) Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de conformidad con las disposiciones emanadas por la autoridad y las disposiciones legales, normas y reglamentos vigentes;
- 3) Trabajar en la formulación y apoyo en la elaboración del plan operativo anual, el anteproyecto del presupuesto y ponerlo a consideración del ejecutivo en los plazos que determina el COOTAD;
- 4) Informar sobre el estado del trámite de los documentos en función de los plazos o términos establecidos;
- 5) Legalizar con su firma los comprobantes de pago y registrar las transferencias en el sistema de pago interbancario de todos los desembolsos por las obligaciones legalmente adquiridas;
- 6) Planificar, organizar y controlar las actividades financieras de la institución en coordinación con el ejecutivo del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
- 7) Formular e implantar esquemas de control financiero adecuado al nuevo modelo de gestión y en los términos establecidos en las normas técnicas de control interno y las normas o reglamentos que dictare el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
- 8) Revisar los informes financieros y contables, así como la exactitud de cada uno de los rubros, la procedencia de los gastos



- y en general dar el seguimiento a la correcta administración económica de la institución;
- 9) Cumplir las normas y políticas que sobre la administración financiera de los recursos públicos dictados o que dictare el Ministerio de Finanzas;
 - 10) Participar directamente o por delegación, en avalúos, bajas, remates de bienes, entregas y recepciones; de conformidad con lo establecido en el reglamento;
 - 11) Efectuar las modificaciones al presupuesto aprobado, conforme las disposiciones legales;
 - 12) Entregar oportunamente la información financiera requerida a las autoridades del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 13) Dar asesoramiento a la junta parroquial sobre temas financieros, presupuestarios o aquellos que requieran los vocales que presiden las comisiones respectivas;
 - 14) Asegurar la liquidación y cancelación oportuna de toda obligación que contraiga el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 15) Estudiar e informar sobre las necesidades financieras del GAD Parroquial Rural de San Carlos., formulando recomendaciones y posibles soluciones;
 - 16) Informar oportunamente por escrito al ejecutivo sobre cualquier novedad relacionada con los bienes del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 17) Elaborar y subir al portal de compras públicas el plan anual de contrataciones, así como todos los procesos de contratación en los que intervenga el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 18) Registrar su asistencia en el sistema de control implementado por el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 19) Dispondrá de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación de sustento tales como: comprobantes de egreso, facturas, contratos, roles de pago, certificación de disponibilidad presupuestaria, órdenes de pago, etc.
 - 20) Llevará en su calidad de Guardalmacén una hoja de control por inventarios, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre del Usuario Final y firma;
 - 21) Mantendrá actualizado la hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, con sus respectivas características como marca, modelo, serie, color, valor de compra, en la cual constará un historial con sus respectivos

- movimientos y novedades;
- 22) Codificar los bienes de larga duración en el lugar visible que permita su identificación oportuna, conforme el reglamento de bienes del GADPRSC y disposiciones emitidas por la entidad de control;
 - 23) Será responsable de la custodia y protección de los bienes, de mantener los registros organizados y archivados;
 - 24) Llevar el registro contable de los bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas;
 - 25) Conservar y ser responsable de que toda garantía se mantenga en vigencia o de proceder a efectivizarlas en caso de falta de renovación, con al menos quince días de anticipación a su vencimiento;
 - 26) Recibir y examinar los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, lo cual se dejará constancia en un acta con la firma de quienes los entregan y reciben;
 - 27) Proceder a efectuar la toma de inventario al menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con los bienes, su ubicación, existencia real, estado de conservación (bueno, regular, malo); y, establecer los bienes que están en uso o cuáles se han dejado de usar.
 - 28) Elaborar un informe dirigido a la máxima autoridad en el que se justifique la necesidad de asegurabilidad de los bienes.
 - 29) Elaborar un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios que se adjuntará al presupuesto.
 - 30) Emitir la(s) certificaciones presupuestarias oportunamente.
 - 31) Previo el pago por arrendamiento de bienes o servicios para la comunidad, siempre verificará si existe el requerimiento y la disponibilidad presupuestaria, previo la entrega emitirá el acta de entrega recepción, la misma que quedará como constancia de que los materiales adquiridos fueron entregados a quienes solicitaron.
 - 32) Verificar que previo al pago, las transacciones financieras estén debidamente sustentadas con la documentación suficiente, pertinente y legal.
 - 33) Llevar adecuadamente los documentos justificativos y comprobatorios.
 - 34) Custodiar y cuidar la documentación e información financiera e



- impedir su uso indebido, sustracción y ocultamiento.
- 35) Cumplir de manera obligatoria con su horario de trabajo legalmente establecido.
- 36) Efectuar las conciliaciones bancarias dentro de los cinco primeros días de cada mes, velar porque las aplicaciones incorporen los controles de carga y validación de la información;

PROCESOS HABILITANTES NIVEL APOYO

SERVIDOR/A, SERVICIOS GENERALES

MISIÓN. - Cumplir eficientemente con lo establecido tanto en su contrato, así como en el reglamento del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

RESPONSABLE: Servidor (a).

ACTIVIDADES Y FUNCIONES:

El Servidor o Servidores tendrá (n) que cumplir con aquellas actividades y funciones establecidos en el contrato, así como aquellas disposiciones del presidente, Vocales, secretaria y tesorera.

TECNICO (A)

MISION. - Cumplir eficientemente con lo establecido tanto en su contrato, así como en el reglamento de Comisiones del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

RESPONSABLE: Técnico (a).

ACTIVIDADES Y FUNCIONES:

El Técnico (a) tendrá que cumplir con aquellas actividades y funciones establecidas en el contrato, así como aquellas disposiciones del presidente, Vocales, secretaria y tesorera.

PROCESOS AGREGADOS DE VALOR NIVEL OPERATIVO

GESTIÓN DE LAS COMISIONES

MISIÓN. - Impulsar programas, proyectos y actividades que se ejecutarán total o parcialmente en el período anual; y, emitir las recomendaciones y conclusiones para una acertada toma de decisiones por parte del ejecutivo y/o de la junta parroquial.

RESPONSABLES: A los vocales les corresponderá presidir cada una de las comisiones, las cuales podrán tener el carácter de permanentes, técnicas o especiales de acuerdo a sus necesidades a



excepción de las que establezca la ley y la presente normativa, con la alineación de meta, comunicaciones, aprendizaje para incrementar el éxito en la preparación, evaluación, informes y resultados de los diferentes proyectos y/o programas, actividades en los que trabajen.

COMISIONES PERMANENTES:

1) COMISIÓN DE MESA

MISION. - Avocará conocimiento de la (s) denuncia (s) y documentación de respaldo que serán remitidas por secretaría del GADPRSC en un término de dos días, así como dará continuidad al trámite de remoción del ejecutivo o de los vocales del GADPRSC.

RESPONSABLE: Presidente

DEBERES Y ATRIBUCIONES:

Aquellos establecidos en el COOTAD.

2) COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

MISION. - Verificar la planificación económica financiera, apoyar en la elaboración del plan anual de contrataciones y valoración de la optimización y distribución de los recursos en el proyecto de presupuesto del gobierno parroquial rural.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Realizará la evaluación y monitoreo del presupuesto;
- b) Realizará evaluaciones sobre su ejecución, con el objeto de verificar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- c) Verificar que los programas y proyectos tengan metas concretas y articular mecanismos que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas;
- d) Estudiar el proyecto de presupuesto enviado por el ejecutivo, sus antecedentes y emitir su informe;
- e) Analizar y sugerir reformas al presupuesto del gobierno parroquial de acuerdo al COOTAD;
- f) Asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales.
- g) De existir valores no considerados en el presupuesto, tramitará la reforma presupuestaria.

3) COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO.

MISION. - Procurar imparcialidad y justicia en la distribución de beneficios y responsabilidades entre hombres y mujeres, reconociendo y valorando la diversidad cultural.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Velar por la distribución equitativa de las cargas y beneficios;
- b) Coordinar las actividades con entidades públicas y privadas relacionadas con las áreas inherentes a su dependencia, en especial las labores de bienestar social;
- c) Fortalecer las actividades y programas emprendidos por el gobierno parroquial;
- d) Desarrollar mecanismos de autogestión.
- e) Igualdad de oportunidades en educación para niños, niñas y adolescentes;
- f) Lograr mejores y equitativos ingresos para hombres y mujeres;
- g) Mejoramiento y dinamización de la economía campesina hombres y mujeres;
- h) Revalorización de las actividades de producción social en áreas rurales;
- i) Coparticipación de hombres y mujeres en las labores productivas;
- j) Garantizar la participación equitativa de hombres y mujeres en la asociatividad;
- k) Estrategias para garantizar y fomentar la capacitación pública para beneficio profesional a todos los géneros;
- l) Generación de nuevos valores sociales sobre la condición de género;
- m) Generar nuevos y equitativos espacios de participación para jóvenes;
- n) Fortalecer las capacidades políticas de mujeres; y,
- o) Fortalecer las capacidades de hombres y mujeres para generar nuevos emprendimientos.

4) COMISIÓN DE FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, AGROPECUARIO, TURISMO.

MISIÓN.- Es la encargada de proponer proyectos de producción, almacenamiento y comercialización, de productos tradicionales, con preferencia los orgánicamente cultivados, como también sus derivados

y otros proyectos de emprendimientos para grupos de mujeres, personas con discapacidad, adulto mayor y otros afines.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Proponer e involucrar a los productores en algún sistema de comercialización para emprendimientos productivos, micro-empresariales y otros;
- b) Proponer convenios, acuerdos y contratos que beneficien la comercialización, capacitación y mejoramiento en beneficio de los agricultores de la parroquia;
- c) Fomentar las actividades productivas y agropecuarias de la parroquia;
- d) Presentar y proponer actividades, proyectos, iniciativas que permitan mejorar e impulsar el turismo en la parroquia rural;
- e) Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades productivas, emprendimientos, micro empresas que se ejecuten como programas productivos parroquiales o con instituciones externas mediante alianzas estratégicas;
- f) Presentará por escrito su informe el que contendrá antecedentes, conclusiones y recomendaciones;
- g) Organizar mingas de limpieza en las comunidades, barrios y sectores de la parroquia;
- h) Proponer y planificar con el MAG y otras instituciones para el mejoramiento agro productivo, elaborar proyectos productivos, y otros;
- i) Coordinar con el Ministerio de Turismo y plantear propuestas para el desarrollo turístico de la parroquia;
- j) Presentar propuestas para el mantenimiento y restauración de ecosistemas presentes a nivel parroquial
- k) Cualquier otro indicador relacionado con el fomento de las actividades productivas, agropecuarias y turismo;
- l) Controlar la higiene, limpieza en calles y caminos de la parroquia;
- m) Organizar mingas de limpieza, sumideros, cunetas, pasos de agua en las comunidades, barrios y sectores de la parroquia; y,
- n) Cualquier otro indicador que guarde relación con la comisión.

5) COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS

MISIÓN. - Responsable de colaborar en la coordinación, control y evaluación de actividades relacionadas con el desarrollo y ejecución de obras de construcción y mantenimiento de la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos, caminos y vías de la parroquia.

RESPONSABLE: Vocal

OBJETIVOS:

- a) Asumir las funciones de administrador de los contratos de las obras de infraestructura del GADPRSC, cuando el presidente lo delegue;
- b) Velar porque las obras se ejecuten de acuerdo con lo planeado;
- c) Autorizar el inicio de obra o de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto;
- d) Coordinar su trabajo con el Fiscalizador y realizar una supervisión responsable sobre todas las labores desarrolladas por el mismo.
- e) Intervenir en las actas de entrega, recepción provisional, parcial, total y definitiva.
- f) Verificar que en todos los proyectos u obras permanezcan en el sitio de construcción los siguientes documentos: Copia del contrato de construcción; los planos constructivos; las especificaciones técnicas, generales y específicas; el programa de ejecución autorizado con indicación de los recursos requeridos por actividad; el libro de obra; correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista; resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance de obra, reajustes, obras extraordinarias y estadística de resultados de las pruebas de laboratorio.
- g) Avocar conocimiento, junto al fiscalizador y ejecutivo del GAD Parroquial Rural de San Carlos, de las solicitudes fundamentadas de prórroga y aquellos hechos que provoquen demoras en la construcción presentados por el contratista;
- h) Conocer e informar sobre el cumplimiento de los avances de las obras y proyectos.
- i) Participar en la planificación de obras anuales.
- j) Coordinar con los barrios y comunidades que requieran de mejoramiento y arreglo de vías;
- k) Coordinar con los dirigentes comunitarios para realizar las



mingas.

- l) Controlar la asistencia de las mingas.

6) COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

MISION. - Minimizar los riesgos e impactos negativos ambientales mientras se mantienen las oportunidades sociales y económicas del desarrollo sustentable.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Promover el desarrollo hacia la sustentabilidad, con el objetivo de encontrar el equilibrio entre el medio ambiente y el uso de los recursos naturales;
- b) Asegurar por parte de toda una adecuada gestión ambiental, así como colaborar en los aspectos necesarios para lograr que los habitantes de la parroquia adecuen su conducta a este propósito;
- c) La gestión ambiental se fundamentará básicamente en la solidaridad, corresponsabilidad, cooperación y coordinación, equilibrio y armonía entre lo social, lo económico y lo ambiental;
- d) Privilegiar actividades productivas y otras enmarcadas en tecnologías y procedimientos ambientalmente sustentables;
- e) Establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que encuentra expuesta la parroquia y el gobierno como institución;
- f) Efectuar el proceso de administración de riesgos;
- g) Realizar el plan de mitigación, valoración y respuesta a los riesgos;
- h) Promover la aplicación de buenas prácticas ambientales con el fin de reducir la contaminación y el desperdicio;
- i) Mejorar la calidad de los productos agrícolas promoviendo cultivos más limpios sin el uso de químicos;
- j) Presentar propuestas para el mantenimiento y restauración de ecosistemas presentes a nivel parroquial; y,
- k) Cualquier otro indicador que guarde relación con la gestión ambiental.



7) COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

MISIÓN. - Es la encargada de apoyar el mejoramiento de la educación formativa, fortalecer y rescatar la cultura y apoyar la realización de eventos deportivos, que conlleven a la unidad parroquial e inter-parroquial.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Planificar y desarrollar programas sociales que propendan el mejoramiento de la calidad de vida y al cumplimiento de la función social a favor de los grupos de atención prioritaria: adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, personas en situación de riesgo, víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil y desastres naturales;
- b) Trabajar en la generación de acuerdos y convenios para el cumplimiento de las funciones de carácter social, académico y docente, con organismos públicos, privados y de colaboración internacional; y, Procurar incrementar capacitaciones sostenida y diversificada mente.
- c) Elaborar un plan de actividades con las instituciones educativas, para realizar eventos de: libro leído, pintura, dibujo y otras actividades;
- d) Participar en la organización de campeonatos y actividades deportivas;
- e) Generar cualquier actividad de orden cultural educativo que beneficie de manera especial a los grupos de atención prioritaria.
- f) Cualquier otro indicador o iniciativa relacionada y orientada a promover la educación, cultura, arte y el deporte en la parroquia rural

8) COMISIÓN DE PROMOCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA, VIGILANCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

MISIÓN. - Promover la organización de comités barriales, organizaciones ciudadanas y demás asentamientos rurales en todos los ejes temáticos de interés comunitario; y establecerán niveles de coordinación con las juntas administradoras de agua potable, de riego, barrios y comunas

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Promover la participación ciudadana en los procesos de consulta vinculados a estudios y evaluaciones de impacto ambiental; en la toma de decisiones y en la vigilancia sobre la gestión de los recursos naturales que puedan tener incidencia en las condiciones de salud de la población y de los ecosistemas de su respectiva circunscripción territorial;
- b) Vigilar, supervisar y exigir que los planes, proyectos, obras y prestación de servicios a la comunidad que realicen organismos públicos y privados dentro de su circunscripción territorial, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los respectivos convenios y contratos;
- c) El ejercicio de la vigilancia será implementado con la participación organizada de los usuarios beneficiarios de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios, los que deben informar ante cualquier situación que altere el correcto cumplimiento de los mismos;
- d) La comisión podrá designar a los usuarios que ejercerán el control requerido por los diferentes barrios los que rendirán informes a la misma del correcto cumplimiento de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios;
- e) Podrá realizar inspecciones periódicas para chequear el cumplimiento de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios que se estén realizando en la parroquia; y,
- f) En caso de detectar incumplimientos en calidad, cantidad o términos concertados emitirá un informe negativo al presidente del GADPRSC, el que lo notificará de inmediato a los responsables de los incumplimientos, exigiendo de los mismos una respuesta oportuna.

COMISIONES TECNICAS O ESPECIALES:

1) COMISIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

MISIÓN. -Controlar que las políticas del GAD Parroquial Rural San Carlos contribuyan al mejoramiento y eficiencia de la institución, controlando la correcta aplicación de las normas y prioridades relativas al desarrollo institucional.



RESPONSABLE E INTEGRACION:

- a) Presidente (a)
- b) Vocal
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas
- d) La secretaria (o) del gobierno parroquial

INDICADORES:

- a) El proponer normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;
- b) Coordinar la planificación estratégica del GAD Parroquial Rural San Carlos.
- c) Aprobar el plan de fortalecimiento institucional.
- d) Evaluar la gestión institucional y tomar las acciones correctivas de ser el caso.
- e) El desarrollo, diseño y definición de la estructura, reestructuración de la misión, objetivos, procesos, actividades administrativas y servicios.
- f) Tramitar y obtener la certificación de calidad de servicio.

2) COMISIÓN COOPERACIÓN INTERNACIONAL

MISIÓN. - Será responsable de realizar vínculos con ministerios, embajadas, instituciones públicas y privadas, entre otras; para facilitar los procesos de cooperación técnica y financiera, mediante alianzas estratégicas, convenios, otros.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Elaborar una base de datos de instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales relacionadas con temas de cooperación en las áreas de competencia del GAD Parroquial Rural San Carlos.
- b) Buscar información específica de instituciones que ofrezcan cooperación técnica y financiera.
- c) Realizar contactos preliminares en temas específicos con instituciones de cooperación externa, que permita hacer efectiva la gestión y apoyo a los programas del gobierno parroquial.
- d) Proponer modelos de convenios y/o cartas de intención.
- e) Disponer de información actualizada de tratados, convenios internacionales existentes con el Estado y desarrollar



estrategias futuras de acercamiento.

- f) Dar seguimiento a la implementación de los convenios o contratos alcanzados con personas extranjeras naturales o jurídicas.





INFORME PRELIMINAR RENDICIÓN DE CUENTAS - PERÍODO FISCAL 2025

La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual toman decisiones sobre la gestión pública, cumplen con su obligación de informar, justificar y transparentar ante la ciudadanía las decisiones adoptadas, el uso de los recursos públicos y los resultados alcanzados, garantizando así el control social y la participación ciudadana.

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social establece en su Art. 11 lo siguiente:

OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS. - Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones.

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece en su Art. 90 lo siguiente:

SUJETOS OBLIGADOS. - Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones.

De tal manera el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos, mediante su administración presenta el Informe Preliminar de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo fiscal 2025 y de acuerdo a la Resolución N° **CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030** de fecha 28 de enero del 2026, emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en su Art 12 para los Gobiernos Autónomos Descentralizados – GAD, fase 2; Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional, se hace la entrega del Informe Preliminar.



DATOS PRESUPUESTARIOS 2025

| DATOS PRESUPUESTARIOS | | |
|--|--------------|--------------|
| DETALLE | | |
| ASIGNACION DEL GOBIERNO NACIONAL AÑO 2025 | \$380.742,83 | \$531.852,46 |
| INGRESOS POR AUTOGESTION (PROYECTOS MIES) | \$109.632,55 | |
| OTROS INGRESOS POR COMPETENCIA DE CEMENTERIO | \$41.477,08 | |

| CONCEPTOS | | | |
|--|--------------|--|--------------|
| GASTOS CORRIENTES | | | \$101.083,28 |
| GASTOS EN PERSONAL | \$ 92.730,22 | | |
| BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | \$ 4.045,65 | | |
| GASTOS FINANCIEROS | \$ - | | |
| OTROS GASTOS CORRIENTES | \$ 1.701,07 | | |
| TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES | \$ 2.606,34 | | |
| GASTOS DE INVERSION | | | \$534.083,60 |
| GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION | \$ 86.454,14 | | |
| BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION | \$185.013,22 | | |
| OBRAS PUBLICAS | \$234.933,43 | | |
| OTROS GASTOS DE INVERSION | \$ - | | |
| TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO | \$ 27.682,81 | | |
| GASTOS DE CAPITAL | | | \$ 8.550,00 |
| BIENES DE LARGA DURACION | \$ 8.550,00 | | |

| | |
|---------------------|--------------|
| GASTOS 2025 | \$643.716,88 |
| INGRESOS TOTAL 2025 | \$531.852,46 |
| SALDO AÑO 2024 | \$197.177,15 |



OBRAS

| PROYECTOS/PROGRAMAS | RESULTADOS | MONTO EJECUTADO |
|--|--|----------------------------|
| <p>REHABILITACIÓN DEL CALLEJÓN DEL BARRIO SANTA ROSA DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO PROVINCIA LOS RÍOS</p> | <p>La rehabilitación del callejón del barrio Santa Rosa, ejecutada por el GAD Parroquial Rural San Carlos, genera un beneficio directo para la comunidad al mejorar las condiciones de acceso y transitabilidad peatonal. Esta intervención incrementa la seguridad, reduce riesgos en temporada invernal y facilita la conectividad entre viviendas, aportando al ordenamiento del sector y al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.</p> | <p>\$ 6,565.43</p> |
| <p>CONSTRUCCIÓN DE PARADEROS EN VARIOS SECTORES DE SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA LOS RÍOS.</p> | <p>La construcción de paraderos en varios sectores de la parroquia San Carlos, ejecutada por el GAD Parroquial Rural San Carlos, ha generado resultados favorables para la comunidad, al dotar de espacios adecuados y seguros para la espera del transporte público. Este proyecto ha mejorado la organización del tránsito, brindado protección frente a las condiciones climáticas y facilitado la movilidad de los ciudadanos, contribuyendo al ordenamiento urbano y al bienestar general de la población.</p> | <p>\$ 38,864.32</p> |
| <p>READECUACIÓN DE CANCHAS EN VARIOS SECTORES Y RECINTOS DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RÍOS</p> | <p>La readecuación de canchas en varios sectores y recintos de la parroquia rural San Carlos, ejecutada por el GAD Parroquial, ha generado resultados positivos para la comunidad, al recuperar y mejorar espacios deportivos y recreativos en condiciones adecuadas y seguras. Este proyecto ha fomentado la práctica del deporte, la integración social y el sano esparcimiento, especialmente entre niños y jóvenes, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y al bienestar general de la población.</p> | <p>\$ 89,444.68</p> |
| <p>ADQUISICIÓN DE 3 AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS OFICINA DEL GAD SAN CARLOS, DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RÍOS".</p> | <p>La adquisición de tres aires acondicionados para las oficinas del GAD Parroquial Rural San Carlos representa un beneficio institucional importante, ya que mejora las condiciones ambientales de trabajo, favoreciendo el desempeño eficiente del personal y la adecuada conservación de equipos y documentación. Asimismo, permite brindar una atención más cómoda y oportuna a la ciudadanía, fortaleciendo la calidad del servicio público en la parroquia.</p> | <p>\$ 2,500.00</p> |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| <p>"MEJORAMIENTO DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EXISTENTE EN EL SECTOR EL CAUJE Y CALLE JUSTINO MORALES, DEL BARRIO 3 DE NOVIEMBRE, DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RÍOS".</p> | <p>El mejoramiento del alcantarillado pluvial existente en el sector El Cauje y calle Justino Morales, del barrio 3 de Noviembre, ejecutado por el GAD Parroquial Rural San Carlos, representa un beneficio significativo para la comunidad, al optimizar el drenaje de aguas lluvias y reducir los problemas de inundaciones. Esta obra contribuye a la protección de las viviendas, mejora las condiciones sanitarias y de salubridad, y fortalece la seguridad y calidad de vida de los habitantes, especialmente en temporadas invernales.</p> | <p>\$ 6,500.00</p> |
| <p>CONSTRUCCIÓN DE CAMINERAS EN EL CEMENTERIO GENERAL SALOMÓN GÓMEZ DE LA PARROQUIA SAN CARLOS.</p> | <p>La construcción de camineras en el Cementerio General Salomón Gómez de la parroquia San Carlos, ejecutada por el GAD Parroquial Rural San Carlos, genera un beneficio importante para la comunidad al mejorar la accesibilidad y circulación dentro del camposanto. Esta obra permite a los visitantes desplazarse de manera más segura y ordenada, especialmente en épocas de lluvia, contribuyendo a la dignificación del espacio, al respeto hacia los seres queridos y al bienestar de los usuarios.</p> | <p>\$ 40,000.00</p> |

PROYECTOS SOCIALES

| PROYECTOS/PROGRAMAS | RESULTADOS | MONTO EJECUTADO |
|---|---|-----------------------------|
| <p>PROYECTO DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL, CDI "OTMARO CEDEÑO" PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 12 A 36 MESES Y SUS FAMILIAS, COMO ARTICULACIÓN DE LA POLITICA DE INCLUSION SOCIAL EN CONVENIO CON EL MIES.</p> | <p>El GAD Parroquial Rural de San Carlos se enfoca por el bienestar y desarrollo de los niños vulnerables, mediante procesos educativos de calidad, manteniendo convenio con el Ministerio de Inclusión Económica Social (MIES), para fortalecer la atención y las necesidades de las familias. Cabe indicar que el monto total entre Mies y Gad estipulado es de \$156,729.72.</p> | <p>\$ 156,729.72</p> |

PREGUNTAS PRESENTADAS POR LA ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA DE LA PARROQUIA SAN CARLOS PARA EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2025

TEMA N.- 01

PLAN DE TRABAJO U OFERTAS DE CAMPAÑA PRESENTADOS A CNE.

1.- ¿Qué porcentaje de ejecución del plan de Trabajo presentado al CNE se ha ejecutado?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos da a conocer que, en relación al Plan de Trabajo u ofertas de campaña presentadas ante el Consejo Nacional Electoral (CNE), se ha alcanzado un porcentaje de ejecución aproximado del 65% hasta la presente fecha.

Este nivel de cumplimiento refleja el avance progresivo en la implementación de los proyectos y acciones planificadas, en concordancia con las competencias institucionales, la disponibilidad presupuestaria y las gestiones realizadas ante diferentes entidades.

Dentro de las actividades ejecutadas, se destacan intervenciones orientadas al mejoramiento de servicios básicos y mantenimiento de infraestructura comunitaria. En este contexto, en la lotización el Cauje se realizó construcción de alcantarillado pluvial de 92 metros de longitud y limpieza de canales y tuberías del sistema de alcantarillado, contribuyendo a prevenir inundaciones y mejorar las condiciones sanitarias del sector. De igual manera, en el sector El Edén, como referencia cerca de la familia Contreras, específicamente en la vía Peñafiel de Adentro, se ejecutaron trabajos de construcción de alcantarillado pluvial, enfocados en la limpieza y mantenimiento del sistema de drenaje.

Es importante señalar que las acciones restantes del Plan de Trabajo se encuentran en proceso de gestión, planificación o ejecución, priorizando siempre las necesidades más urgentes de la población y buscando optimizar los recursos disponibles. El GAD Parroquial continúa comprometido con el cumplimiento total de las metas propuestas dentro del periodo de gestión, fortaleciendo el desarrollo y bienestar de la parroquia.

Se han realizado gestiones de alumbrado público en distintos sectores de la parroquia, con el objetivo de mejorar la iluminación, fortalecer la seguridad ciudadana y brindar mejores condiciones de movilidad para



los habitantes, especialmente en horarios nocturnos. Estas acciones se han coordinado con las entidades competentes, logrando avances importantes en la atención de esta necesidad prioritaria.

Es importante señalar que las acciones restantes del Plan de Trabajo se encuentran en proceso de gestión, planificación o ejecución, priorizando siempre las necesidades más urgentes de la población y buscando optimizar los recursos disponibles. El GAD Parroquial continúa comprometido con el cumplimiento total de las metas propuestas dentro del periodo de gestión, fortaleciendo el desarrollo y bienestar de la parroquia.

2.- ¿Cuánto es el Valor mensual que Percibió de Asignaciones el Gad San Carlos?

Estos recursos son administrados bajo principios de eficiencia, transparencia, sostenibilidad fiscal y responsabilidad en el gasto público, permitiendo al GAD garantizar la prestación de servicios, ejecución de obra pública, mantenimiento de infraestructura y atención a grupos prioritarios.

El GAD Parroquial San Carlos percibió asignaciones mensuales diferenciadas a lo largo del año, evidenciando una gestión financiera dinámica, alineada a la normativa vigente y orientada al cumplimiento de sus competencias y objetivos institucionales.

| | |
|----------------|--------------|
| Enero | \$ 31.853,49 |
| Febrero | \$ 31.853,49 |
| Marzo | \$ 31.853,49 |
| Abril | \$ 31.853,49 |

| | |
|---------------|--------------|
| Mayo | \$ 28.976,93 |
| Junio | \$ 28.976,93 |
| Julio | \$ 28.976,93 |
| Agosto | \$ 28.976,93 |

| | |
|-------------------|--------------|
| Septiembre | \$ 33.727,80 |
|-------------------|--------------|

| | |
|------------------|--------------|
| Octubre | \$ 34.564,45 |
| Noviembre | \$ 34.564,45 |
| Diciembre | \$ 34.564,45 |

3.- ¿Cuánto ha sido el valor total, recibido Durante el 2025, por Asignaciones y por Otros Conceptos?

El valor total recibido durante el año 2025, se informa que el GAD Parroquial Rural San Carlos percibió ingresos tanto por Asignaciones del Estado como por otros conceptos de autogestión, los cuales se detallan a continuación:

- Asignaciones: USD 380.742,83
- Ingresos por Cementerio (otros conceptos): USD 41.477,08

Lo que da un total general de ingresos en el año 2025 de USD 422.219,91.

Desde un enfoque financiero, es importante destacar que las asignaciones corresponden a transferencias del Presupuesto General del Estado, destinadas a cubrir tanto el gasto corriente (funcionamiento institucional) como el gasto de inversión (ejecución de obras y proyectos), en cumplimiento de las competencias establecidas para los gobiernos autónomos descentralizados.

Por otro lado, los ingresos generados por el cementerio se clasifican como recursos propios o ingresos de autogestión, provenientes de la prestación de servicios de lotes de terreno. Estos recursos permiten fortalecer la sostenibilidad financiera institucional, ya que pueden ser reinvertidos directamente en el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura del cementerio.

Durante el año 2025 el GAD Parroquial San Carlos contó con un total de USD 422.219,91, integrados por asignaciones estatales y recursos de autogestión, lo que permitió garantizar la ejecución de obras, prestación de servicios públicos y atención a las necesidades prioritarias de la población, reflejando una administración transparente, eficiente y orientada al desarrollo local.

3.- ¿Qué Proyectos de Obra pública se ejecutaron con Recursos directos del Gad?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos ha ejecutado diversos proyectos de obra pública mediante el uso de recursos directos institucionales, priorizando intervenciones que contribuyan al bienestar colectivo y al fortalecimiento de la infraestructura comunitaria. Cabe destacar que estos proyectos se han ejecutado en atención a las solicitudes y peticiones realizadas por la ciudadanía, dando respuesta a las necesidades más urgentes



identificadas en los diferentes sectores de la parroquia.

Se realizó la construcción e implementación de paraderos, orientados a mejorar las condiciones de espera y seguridad de los usuarios del transporte público, facilitando la movilidad de los habitantes de la parroquia.



Asimismo, se ejecutó el mantenimiento de la cancha ubicada en la Lotización Lady Lourdes, intervención que permitió recuperar y adecuar este espacio para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y de integración comunitaria, fomentando estilos de vida saludables.



Igual forma, se realizaron trabajos de mantenimiento en las instalaciones del GAD Parroquial, con el propósito de garantizar espacios adecuados y funcionales para la atención a la ciudadanía y el correcto desempeño de las actividades administrativas.

ANTES:



DESPUES



También se efectuó el mantenimiento del CDI Dr. Otmaro Cedeño, mejorando las condiciones de infraestructura para la prestación de servicios sociales y de cuidado infantil.



Dentro de las obras de infraestructura básica, se desarrollaron trabajos relacionados con la construcción y mantenimiento de camineras y baterías sanitarias en el Cementerio General Salomón Gómez, contribuyendo a mejorar las condiciones de salubridad, accesibilidad y ornato.



BATERIAS SANITARIAS





Se ejecutaron mejoras en la red eléctrica del Cementerio General Salomón Gómez, garantizando mayor seguridad y funcionalidad en este espacio de uso comunitario.



En el ámbito vial, se llevaron a cabo labores de mantenimiento de caminos vecinales, lo que ha permitido mejorar la conectividad entre sectores rurales y facilitar el acceso de los habitantes, así como el transporte de productos agrícolas.



Finalmente, en el callejón que conduce a la cancha cubierta, perteneciente al barrio Santa Rosa donde se realizaron trabajos de mantenimiento integral, que incluyeron labores de adecentamiento, pintura y mejoramiento del sistema de electrificación, contribuyendo a fortalecer la seguridad y la imagen del sector.



Estas acciones evidencian el compromiso del GAD Parroquial Rural San Carlos con la adecuada administración de los recursos públicos, orientando su inversión hacia obras que generan impacto directo en la calidad de vida de la población y que responden directamente a las necesidades y requerimientos planteados por la comunidad.

TEMANº2:

Gestiones realizadas por el Gad San Carlos ante el Ilustre Municipio de Quevedo.

1.- ¿Qué porcentaje de avance existe, frente a la problemática constante de Agua potable en Nuestra parroquia?

Actualmente, se evidencia un avance aproximado del 40% en la atención a la problemática del servicio de agua potable en la parroquia San Carlos. Este porcentaje refleja las gestiones realizadas de manera coordinada entre el GAD Parroquial y el Municipio de Quevedo, orientadas a mejorar el acceso y la calidad del servicio para la ciudadanía.

Dentro de las acciones ejecutadas, se destaca el mantenimiento de los pozos de agua #2, 3 y 4, lo cual ha permitido optimizar su funcionamiento y garantizar una mayor capacidad de abastecimiento. Asimismo, se ha llevado a cabo el mantenimiento y reparación de las tuberías existentes, con el objetivo de reducir fugas, mejorar la presión del agua y asegurar una distribución más eficiente hacia los diferentes sectores de la parroquia.

Es importante señalar que, si bien estos avances son significativos, aún persisten necesidades que requieren atención progresiva. Por ello, el GAD Parroquial San Carlos, continúa gestionando ante las autoridades competentes la ejecución de proyectos complementarios que permitan alcanzar una cobertura total y brindar un servicio de agua potable continuo, seguro y de calidad para toda la población.

Existe la posibilidad de un nuevo pozo de abastecimiento para el sector el Campesinito, Sector que sufre constantemente esta problemática.

Actualmente, no existe una posibilidad concreta para la ejecución de un nuevo pozo de abastecimiento en el sector El Campesinito. Si bien el GAD Parroquial Rural San Carlos ha puesto en conocimiento esta necesidad, las gestiones realizadas hasta el momento han sido únicamente de carácter verbal, mediante reuniones mantenidas con el señor alcalde del cantón Quevedo, Dr. Alexis Matute y Gerente de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Quevedo (EPMAPAQ), El Ingeniero Darwin Reyna Achi.

Sin embargo, estas conversaciones no han derivado en compromisos formales ni en la inclusión del proyecto dentro de la planificación o presupuesto institucional, por lo que no se ha logrado concretar ningún avance técnico ni administrativo respecto a esta propuesta.

Es importante señalar que otro factor que ha incidido en la falta de progreso es que los moradores del sector no han presentado una solicitud formal mediante oficio, documento que resulta fundamental para respaldar la necesidad ciudadana, justificar la intervención y dar inicio a los procesos administrativos correspondientes ante las entidades competentes.

El GAD Parroquial considera necesario fortalecer la articulación con la comunidad, promoviendo que los habitantes del sector El Campesinito realicen el respectivo requerimiento formal. Esto permitirá canalizar de mejor manera la gestión ante el Municipio y aumentar las posibilidades de que el proyecto sea analizado, priorizado y eventualmente ejecutado.

Aunque la necesidad es evidente y ha sido expuesta de manera preliminar, hasta la fecha no existe una gestión formal ni resultados concretos que permitan viabilizar la construcción de un nuevo pozo, por lo que el tema se mantiene pendiente de acciones tanto comunitarias como institucionales.

2.- Existe Algún avance sobre la extensión de nuevas redes de Agua en la Parroquia San Carlos?

Sí, se han registrado avances importantes en la extensión de nuevas redes de agua potable en la parroquia San Carlos, como resultado de las gestiones realizadas ante el Ilustre Municipio de Quevedo y el trabajo articulado con la comunidad.

En este contexto, se logró la implementación de redes de agua en la Cooperativa 23 de marzo y en el recinto El Campesinito, sectores que anteriormente no contaban con un sistema adecuado de abastecimiento, especialmente en lo relacionado al bombeo de agua, lo que limitaba significativamente el acceso al servicio.

La ejecución de estas obras ha permitido mejorar las condiciones de vida de los habitantes, garantizando una distribución más eficiente del agua, así como una mayor cobertura en zonas que históricamente han sido desatendidas. Además, la incorporación del sistema de bombeo ha sido clave para asegurar que el líquido vital llegue con mejor presión y de manera más constante a los hogares beneficiados.

Es importante destacar que estos avances representan un paso significativo; sin embargo, aún existen sectores que requieren intervención. Por ello, el GAD Parroquial San Carlos continúa gestionando la ampliación de estas redes hacia otras áreas, con el objetivo de lograr una cobertura integral y equitativa del servicio de agua potable en toda la parroquia.

Existen avances concretos, reflejados en obras ya ejecutadas, que constituyen una base importante para seguir fortaleciendo el sistema de agua potable y atender progresivamente las necesidades de toda la población.

3.- ¿Que Avances hay en la Gestión, para rebachar (Calles ya constituidas) asfaltar (nuevas calles) adoquinar (calles Nuevas)?

En cuanto a la gestión realizada ante el Municipio del cantón Quevedo, se informa que sí existen avances en la planificación de obras viales para la parroquia San Carlos, las mismas que han sido consideradas dentro de la programación municipal, aunque en su mayoría aún se encuentran en fase de planificación y priorización.

Entre las vías contempladas para intervención se encuentran: la calle Horacio Estévez, calle Justino Morales, calle 9 de octubre (que incluye el entorno del Parque de la Madre), calle Velasco Ibarra y la calle Humberto Ávila, la cual conecta con la calle Estenio Burgos. Estas arterias viales han sido identificadas como prioritarias debido a su alto tránsito vehicular y peatonal, así como por su importancia en la conectividad interna de la parroquia.

Las intervenciones previstas comprenden trabajos de revacheo en calles ya existentes, con el objetivo de mejorar su estado actual y prolongar su vida útil; así como también asfaltado y adoquinado en nuevas vías, lo cual permitirá fortalecer la infraestructura vial, facilitar la movilidad y reducir problemas asociados al polvo y lodo, especialmente en temporadas invernales.

Es importante señalar que, si bien estas obras ya han sido consideradas por el Municipio, su ejecución dependerá de la asignación presupuestaria, cronogramas institucionales y procesos técnicos correspondientes, por lo que hasta el momento no se cuenta con fechas definitivas de inicio.

El GAD Parroquial Rural San Carlos continúa realizando el respectivo seguimiento y gestión ante las autoridades municipales, con el fin de que estos proyectos se concreten en el menor tiempo posible, beneficiando directamente a los habitantes y contribuyendo al



desarrollo urbano ordenado de la parroquia.

Existe un avance a nivel de planificación y consideración de varias calles prioritarias, lo que representa un paso importante hacia el mejoramiento de la red vial, aunque aún se está a la espera de su ejecución efectiva.

Adjunto oficio.



4.- ¿Qué Gestión ha realizado el Gad San Carlos, de Nuevos avance de Aceras bordillos en la Parroquia?

El GAD Parroquial Rural San Carlos ha realizado gestiones formales ante el GAD Municipal del cantón Quevedo con el objetivo de impulsar la construcción de nuevas aceras y bordillos en diferentes sectores de la parroquia, considerando que esta infraestructura es fundamental para mejorar la seguridad peatonal, el ordenamiento urbano y la calidad de vida de los habitantes.

Sin embargo, a pesar de haberse efectuado dichas gestiones, no se ha logrado concretar la ejecución de estos proyectos por parte del GAD Cantonal, debido principalmente a las limitaciones presupuestarias que enfrenta la institución, relacionadas con las asignaciones económicas que reciben. Esta situación ha impedido que las obras solicitadas puedan ser atendidas en el tiempo previsto.

Frente a este escenario, el GAD Parroquial San Carlos no ha detenido su accionar, sino que continuará insistiendo y dando seguimiento a las gestiones ante el Municipio, con la finalidad de que estas obras sean consideradas dentro de futuras planificaciones y presupuestos.



Adicionalmente, como una medida proactiva y en respuesta a las necesidades urgentes de la población, el GAD Parroquial ha tomado la decisión de iniciar gestiones directas como institución, con el propósito de ejecutar progresivamente la construcción de aceras y bordillos con recursos propios o mediante convenios interinstitucionales. Esta iniciativa busca dar solución a una problemática prioritaria, especialmente en sectores donde la falta de estas obras genera riesgos para peatones y dificultades en la movilidad.

Si bien las gestiones ante el GAD Municipal no han tenido resultados concretos hasta el momento, el GAD Parroquial mantiene su compromiso activo, tanto en la continuidad de la gestión institucional como en la búsqueda de alternativas que permitan materializar estas obras en beneficio de la comunidad.

5.- ¿Qué Gestión ha realizado el Gad para Adecuar las calles Alternas, que se utilizan en fechas festivas? (02 de julio, Santa Rosa, o Difuntos)

El GAD Parroquial Rural San Carlos ha venido ejecutando acciones de mantenimiento y adecuación vial en las principales calles que son utilizadas durante las fechas festivas más representativas de la parroquia, con el objetivo de garantizar una adecuada movilidad vehicular y peatonal, así como brindar seguridad a la ciudadanía.

Se han realizado trabajos de revacheo y mantenimiento en vías estratégicas como la calle 1ero de marzo, la avenida 2 de julio y la calle Santa Rosa, las cuales soportan un alto flujo de personas y vehículos durante celebraciones como las fiestas parroquiales y eventos religiosos. Estas intervenciones permiten mejorar las condiciones de transitabilidad, reduciendo riesgos y facilitando el acceso a los diferentes puntos de concentración.

En lo que respecta a la conmemoración del Día de los Difuntos, es importante señalar que no se implementan calles alternas como tal, debido a la dinámica de movilidad en el sector. En su lugar, se establece un plan de contingencia y control de tránsito, enfocado principalmente en los alrededores del Cementerio General Salomón Gómez, ubicado en la calle Estenio Burgos, punto donde se concentra la mayor afluencia de visitantes.

Para este operativo, el GAD Parroquial coordina de manera articulada con diferentes instituciones de apoyo, tales como la Policía Nacional, Agentes de Tránsito Quevedo (ATQ), el Cuerpo de Bomberos Quevedo, y la brigada barrial comunitaria San Carlos, quienes cumplen un rol fundamental en la regulación del tránsito, control del orden público y



atención ante cualquier eventualidad.

Estas acciones conjuntas permiten garantizar la seguridad, el orden y la fluidez vehicular durante estas fechas de alta concurrencia, demostrando el compromiso del GAD Parroquial no solo en el mantenimiento de la infraestructura vial, sino también en la planificación y coordinación interinstitucional para el bienestar de la comunidad.

TEMA N.º 3

Gestiones realizadas por el Gad San Carlos ante la Prefectura de los Ríos.

1.- ¿Qué Gestión de asfaltado ha realizado El Gad San Carlos para nuevas lotizaciones u barrios que aún tienen esta Necesidad de obra pública?

En relación con la gestión de asfaltado para nuevas lotizaciones o barrios dentro de la parroquia San Carlos, es importante señalar que la Prefectura de Los Ríos no tiene competencia para intervenir en la zona urbana, por lo que no es posible ejecutar obras de asfaltado en estos sectores a través de esta entidad.

No obstante, en el ámbito rural, donde sí tiene competencia, se han realizado importantes gestiones y trabajos enfocados en el mejoramiento de la vialidad rural, especialmente mediante el mantenimiento de caminos vecinales y vías de acceso productivo.

Se han ejecutado trabajos de relastrado en la vía del sector Pequeños Agricultores, así como en el recinto El Retiro, en el tramo que conduce hacia el recinto Pavón, mejorando significativamente las condiciones de transitabilidad para los moradores y productores de la zona. Asimismo, se realizaron labores con motoniveladora hasta la altura de la escuela del recinto Pavón, permitiendo optimizar la circulación vehicular, especialmente en temporadas de invierno donde las vías suelen deteriorarse con mayor rapidez.

Adicionalmente, se intervino en el recinto Aguas Blancas, mediante el arreglo de caminos vecinales, atendiendo la solicitud formal presentada por los moradores del sector a través de oficios. Es importante destacar que, aunque este recinto no pertenece directamente a la jurisdicción de la parroquia San Carlos, el GAD Parroquial consideró pertinente gestionar y apoyar esta intervención debido a la estrecha relación social, económica y territorial que mantienen sus habitantes con la parroquia y el cantón Quevedo.

En efecto, los moradores de este sector realizan sus principales



actividades comerciales en la Parroquia San Carlos y en el cantón Quevedo, tales como la venta de productos agrícolas, adquisición de víveres y compra de bienes y servicios. Además, participan activamente en los procesos democráticos, ejerciendo su derecho al voto en esta jurisdicción durante elecciones de autoridades como presidente, alcaldes, concejales y consultas populares, debido a la cercanía geográfica.

Si bien no se han ejecutado obras de asfaltado en zonas urbanas a través de la Prefectura por limitaciones de competencia, sí se han logrado avances significativos en el mejoramiento de la red vial rural, beneficiando directamente a varios sectores productivos y fortaleciendo la conectividad de la parroquia y zonas aledañas.

2.- ¿Qué Gestión hay de parte del Gad San Carlos, para que los caminos vecinales de los Diferentes Recintos sean atendidos?

El GAD Parroquial ha mantenido reuniones de trabajo y mesas de diálogo con técnicos delegados de la Prefectura de Los Ríos, en las cuales se ha expuesto de manera detallada la problemática que enfrentan los caminos vecinales, particularmente su avanzado deterioro. Esta situación se agrava en la temporada invernal, cuando las lluvias intensas dificultan significativamente la transitabilidad, afectando la movilidad de los habitantes, el transporte de productos agrícolas, el acceso a servicios básicos y el desarrollo económico de los recintos.

Durante estos espacios de diálogo se lograron acuerdos preliminares orientados a la intervención mediante trabajos de mantenimiento vial, incluyendo el uso de maquinaria pesada para la rehabilitación de las vías más afectadas. Sin embargo, pese a los compromisos asumidos y al tiempo transcurrido desde dichas reuniones, hasta la presente fecha no se ha concretado una atención efectiva en varios sectores, evidenciándose la ausencia de maquinaria y de acciones operativas en territorio.

Frente a esta realidad, el GAD Parroquial Rural San Carlos ha mantenido una postura activa, responsable y persistente, continuando con la insistencia de las gestiones necesarias.



3.- ¿Gad San Carlos ha realizado algún acercamiento con Prefectura de Los Ríos, para que se cumpla con la ejecución del proyecto del Asfaltado del carretero al Rcto. Pavón?

Sí, el GAD Parroquial Rural San Carlos ha mantenido un acercamiento constante y permanente con la Prefectura de Los Ríos, particularmente con el señor Prefecto, Johnny Terán, con el objetivo de dar seguimiento y buscar la reactivación del proyecto de asfaltado de la vía que conduce al recinto Pavón, obra considerada de gran importancia para el desarrollo productivo y la conectividad del sector.

Es importante señalar que este proyecto, ya se encontraba en fase de ejecución, pero unilateralmente dio por terminado el contrato ya que no contaba con seguridad. Por lo habían sido víctima, junto a su equipo de trabajo, de un hecho delictivo grave (secuestro), mientras realizaban labores en la zona.

Esta situación generó la suspensión de los trabajos, afectando directamente el avance del proyecto y dejando inconclusa una obra prioritaria para los habitantes del recinto Pavón y sectores aledaños.

Asimismo, se reconoce que la culminación de esta obra depende no solo de la voluntad institucional, sino también de factores como la seguridad en el territorio, la recontratación de la obra y la planificación técnica y presupuestaria correspondiente.



TEMA N° 4

PRESUPUESTOS PARTICIPATIVO

1.- ¿Del Presupuesto participativo de Gad cantonal que por parroquia fuero por parte de Municipio de Quevedo Cuanto Ha Sido Ejecutado y en que obras?

El presupuesto participativo asignado por el Gobierno Autónomo Descentralizado GAD Cantonal de Quevedo para la parroquia San Carlos, se establece que el monto referencial anual es de aproximadamente USD 120,000.00 Este presupuesto está destinado a la planificación y ejecución de obras priorizadas mediante mecanismos de participación ciudadana, con el objetivo de atender las principales necesidades de la comunidad.

En cuanto a su ejecución, se puede señalar que dichos recursos han sido invertidos en diversas obras de interés público dentro de la parroquia. Entre las principales intervenciones realizadas se destacan mejoras en el parque central, el mantenimiento y adecuación de caminos vecinales, así como obras en sectores aledaños, tales como el recinto Los Almendros, El Porvenir y La Reserva. Estas acciones han contribuido al mejoramiento de la infraestructura comunitaria, facilitando la movilidad y promoviendo espacios adecuados para la convivencia ciudadana.

2.- ¿Del Proyecto de los Paraderos?

¿Cuántos se Construyeron? ¿Cuál fue su valor individual? ¿Por qué fue construido un Paradero fuera de la jurisdicción del de la parroquia?

El GAD Parroquial Rural San Carlos ejecutó la construcción de un total de nueve (9) paraderos, los cuales fueron financiados con recursos propios del presupuesto institucional, como parte de las acciones orientadas a mejorar la movilidad, seguridad y condiciones de espera de los usuarios del transporte público en distintos sectores de la parroquia.

En lo referente al **valor individual de cada paradero**, es de **\$ 4.318.26**.

Se construyó un paradero fuera de la jurisdicción de la parroquia San Carlos, específicamente en el recinto Puerto Romero. Esta decisión se fundamentó en criterios de integración territorial, social y económica, ya que, aunque este sector no pertenece administrativamente a la parroquia, mantiene una relación directa y constante con San Carlos y el cantón Quevedo.

En efecto, los moradores de este recinto desarrollan la mayor parte de sus actividades en esta parroquia, tales como la comercialización de



productos agrícolas, la compra de víveres, adquisición de bienes y acceso a servicios básicos. Asimismo, participan activamente en los procesos democráticos, ejerciendo su derecho al voto en esta jurisdicción durante elecciones de autoridades como presidente, alcaldes, concejales y en consultas populares, debido a la cercanía geográfica.

Por estas razones, el GAD Parroquial consideró pertinente intervenir en dicho sector, bajo un enfoque de solidaridad territorial y atención a la dinámica real de la población, priorizando el bienestar colectivo por encima de los límites administrativos.



TIENE LOGO

GARCIA CARRERA EUGENIA ESTEFANIA

GARCIA CARRERA EUGENIA ESTEFANIA

Dirección: Barrio: PUERTO LOPEZ Calle: DECIMA CUARTA N°250, mero: SOLAR 9 Intersección: 243, n: D Y G
 Matriz: Manzana: 43

Dirección: Barrio: PUERTO LOPEZ Calle: DECIMA CUARTA N°250, mero: SOLAR 9 Intersección: 243, n: D Y G
 Sucursal: Manzana: 43

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

R.U.C.: 0202435269001

FACTURA

No. 001-001-00000002

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2705202501020243526900120010010000000022834748716

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 27/05/2025 11:09:21

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2705202501020243526900120010010000000022834748716

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|------|
| Razón Social / Nombres y Apellidos: | | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS | |
| Identificación | 1250028740001 | Placa / Matrícula: | Guía |
| Fecha | 27/05/2025 | | |
| Dirección: | CALLE VELASCO IBARRA Y NUEVE DE OCTUBRE | | |

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|----------------|---------------|----------|---|-------------------|-----------------|----------|---------------------|-----------|--------------|
| PROCONI VA15 | PROCONI VA15 | 1.00 | CONSTRUCCION DE PARADEROS EN VARIOS SECTORES Y RECINTOS DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RÍOS | | 28977.17 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 28977.17 |

| Forma de pago | Valor |
|---|----------|
| 20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 33323.75 |

| | |
|--|----------|
| SUBTOTAL 15% | 28977.17 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 28977.17 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 15% | 4348.58 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 33323.75 |
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1260028740001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-001-000000081

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2805202507126002874000120010010000000816867222416

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 28/05/2025 09:29:34

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2805202507126002874000120010010000000816867222416

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

Dirección Matriz: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
 Numero: S/N Interseccion: 9 DE OCTUBRE

Dirección Sucursal: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
 Numero: S/N Interseccion: 9 DE OCTUBRE

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente Retención Resolución No. 1

Razón Social / Nombres y Apellidos: GARCIA CARRERA EUGENIA ESTEFANIA
 Identificación: 0202435269001
 Fecha: 28/05/2025

| Comprobante | Número | Fecha Emisión | Ejercicio Fiscal | Base Imponible para la Retención | Impuesto | Porcentaje Retención | Valor Retenido |
|-------------|----------------|---------------|------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------|
| FACTURA | 00100100000002 | 27/05/2025 | 05/2025 | 4346.58 | IVA | 100.0 | 4346.58 |
| FACTURA | 00100100000002 | 27/05/2025 | 05/2025 | 26977.17 | Impuesto a la Renta | 1.75 | 507.10 |

Información Adicional

Información Adicional
 Email: eugenia17garcia@gmail.com

PAGO

Fecha: 19/07/2025 08:35:44
 GENERADO POR: QUIMSAMBA SALTOS EVELYN

Detalle OPIS Tramitadas en el SPI



Nro. Ref. BCE: 21066713 Fecha: 30/05/2025
 Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO) Institución: TODOS
 Nro. Cuenta: 77220139 Nro. Cuenta: TODOS

| # Referencia Inst. | Institución Financiera | # Cta. Beneficiario | Monto | # Cocl. Identidad | Nombre Beneficiario | Tipo Cuenta | Estado | Observación |
|--------------------|------------------------|---------------------|-----------|-------------------|------------------------|-------------|----------------|---|
| 41 | BANCO PICHINCHA C.A. | 2396701125 | 28,478.97 | 8282435269 | GARCIA CARRERA EUGENIA | 02 | OP1 ACREDITADA | PAGO DE AVANCE PRIMER PLANILLA OBRA PARADEROS |
| Totales: | | 1 | 28,478.97 | | | | | |



NO TIENE LOGO

GARCIA CARRERA EUGENIA ESTEFANIA

GARCIA CARRERA EUGENIA ESTEFANIA

Dirección Matriz: Barrio: PUERTO LOPEZ Calle: DECIMA CUARTA N°250;mero: SOLAR 9 Intersección: D Y G Manzana: 43

Dirección Sucursal: Barrio: PUERTO LOPEZ Calle: DECIMA CUARTA N°250;mero: SOLAR 9 Intersección: D Y G Manzana: 43

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

R.U.C.: 0202435269001

FACTURA

No. 001-001-000000005

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
0707202501020243526900120010010000000053982818616

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 07/07/2025 13:40:29

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0707202501020243526900120010010000000053982818616

Razón Social / Nombres y Apellidos: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS

Identificación: 1260028740001

Fecha: 07/07/2025 Placa / Matrícula: Guía

Dirección: CALLE VELASCO IBARRA Y NUEVE DE OCTUBRE

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|----------------|---------------|----------|--|-------------------|-----------------|----------|---------------------|-----------|--------------|
| PROCONI VA15 | PROCONI VA15 | 1.00 | CONSTRUCCIÓN DE PARADEROS EN VARIOS SECTORES Y RECINTOS DE LA PARROQUIA SAN CARLOS DEL CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RÍOS | | 9642.04 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 9642.04 |

| Forma de pago | Valor |
|---|----------|
| 20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 11088.35 |

| | |
|--|----------|
| SUBTOTAL 15% | 9642.04 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 9642.04 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 15% | 1448.31 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 11088.35 |
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1260028740001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-001-00000092

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0807202507126002874000120010010000000923293326211

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 08/07/2025 11:11:40

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0807202507126002874000120010010000000923293326211

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

Dirección Matriz: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
 Numero: SIN Intersección: 9 DE OCTUBRE

Dirección Sucursal: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
 Numero: SIN Intersección: 9 DE OCTUBRE

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente Retención Resolución No. 1

| | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Razón Social / Nombres y Apellidos: | GARCIA CARRERA EUGENIA ESTEFANIA |
| Identificación | 0202435269001 |
| Fecha | 08/07/2025 |

| Comprobante | Número | Fecha Emisión | Ejercicio Fiscal | Base Imponible para la Retención | Impuesto | Porcentaje Retención | Valor Retenido |
|-------------|----------------|---------------|------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------|
| FACTURA | 00100100000005 | 07/07/2025 | 07/2025 | 1446.31 | IVA | 100.0 | 1446.31 |
| FACTURA | 00100100000005 | 07/07/2025 | 07/2025 | 9642.04 | Impuesto a la Renta | 1.75 | 168.74 |

Información Adicional

| |
|----------------------------------|
| Información Adicional |
| Email: eugenia17garcia@gmail.com |

PAGO

Fecha: 14/08/2025 10:55:02
 GENERADO POR: QUIMBIAMBA SALTOS EVELYN



Detalle OPIS Tramitadas en el SPI

| | |
|--|--------------------|
| Nro. Ref. BCE: 21238292 | Fecha: 08/07/2025 |
| Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO) | Institución: TODOS |
| Nro. Cuenta: 77220139 | Nro. Cuenta: TODOS |

| # Referencia Int. | Institución Financiera | # Cía. Beneficiario | Monto | # Céd. Identidad | Nombre Beneficiario | Tipo Cuenta | Estado | Observación |
|-------------------|------------------------|---------------------|----------|------------------|------------------------|------------------|--------|--|
| 55 | BANCO PICHINCHA S.A. | 2206701135 | 3,473.36 | 020435269 | GARCIA CARRERA EUGENIA | 02 OPI AREDITADA | 02 | PAGO DE SEGUNDA PLANILLA OBRA DE CONSTRUCCION DE PARADEROS |
| Totales: | | | 1 | 3,473.36 | | | | |



3.- Del Proyecto de la Readecuación de las canchas. ¿Cuántas canchas se Readecaron?

¿Cuál Fue el monto de cada cancha?

En relación con el proyecto de readecuación de canchas, se informa que se **intervinieron en un total de 10 canchas**, como parte de una estrategia integral orientada al fortalecimiento de la infraestructura deportiva comunitaria y a la promoción de espacios adecuados para la recreación y el desarrollo social.

En cuanto al aspecto financiero, **cada cancha tuvo un costo diferente**, según el estado en el que se encuentre cada una de las cancha.

| CANCHAS | VALORES |
|--------------------------------|--------------|
| RECINTO FAITA | \$ 11,185.67 |
| BARRIO 23 DE MARZO (LOS PINTO) | \$ 8,615.60 |
| BARRIO 12 DE OCTUBRE | \$ 5,262,26 |
| BARRIO 3 DE NOVIEMBRE | \$ 11,588.09 |
| RECINTO PAVÓN | \$ 4,137.37 |
| RECINTO TOQUILLAL | \$ 22,247.90 |
| LOTIZACIÓN LAURITA | \$ 6,414.11 |
| RECINTO BELLA UNIÓN | \$ 6,695.46 |
| RECINTOSAN FRANCISCO | \$ 7,287.67 |
| RECINTO PEÑAFIEL | \$ 6,010.56 |

Lo que implica una inversión total de **USD 89,444.69** en el conjunto del proyecto. Esta inversión fue planificada y ejecutada bajo criterios de eficiencia en el uso de recursos públicos, optimización presupuestaria y priorización de necesidades comunitarias.

Este proyecto se enmarca en los instrumentos de planificación institucional como el Plan Operativo Anual (POA) y responde a lineamientos de desarrollo comunitario, inclusión social y fomento de actividades deportivas y recreativas, beneficiando directamente a niños, jóvenes y población en general.

Es importante destacar que la readecuación de estas 10 canchas contribuye al fortalecimiento del tejido social, prevención de problemáticas sociales mediante el deporte, recuperación de espacios públicos y mejora de la calidad de vida de la población, consolidando entornos adecuados para la convivencia ciudadana.


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
 DE CARBO MALO**



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1708439060001

FACTURA

No. 002-100-000000013

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

050920250117084390600012002100000000134192205211

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 05/09/2025 09:57:59

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



CASTILLO VELASQUEZ LUIS ALBERTO

Dirección Matriz: Barrio: EL PITAL 1 Calle: DECIMA SEGUNDA Numero: SOLAR 7 Intersección: F Y H Manzana: 22

Dirección Sucursal: Barrio: EL PITAL 1 Calle: DECIMA SEGUNDA Numero: SOLAR 7 Intersección: F Y H Manzana: 22

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

Razón Social / Nombres y Apellidos: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL, SAN CARLOS

Identificación: 1260028740001

Fecha: 05/09/2025 Placa / Matricula: Guia

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|----------------|---------------|----------|---|-------------------|-----------------|----------|---------------------|-----------|--------------|
| 002 | | 1.00 | READECUACIÓN DE CANCHAS EN VARIOS SECTORES Y RECINTOS DE LA PARROQUIA RURAL, SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RIOS. | | 62493.16 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 62493.16 |

Información Adicional

Teléfono: 05290942

Email: gadsancarlos@gmail.com

| Forma de pago: | Valor: |
|--|----------|
| 28 - OTROS CONUTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO | 71867.13 |

| | |
|---|----------|
| SUBTOTAL 15% | 62493.16 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 62493.16 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 15% | 9373.97 |
| IBPP/R | 0.00 |
| PROPIÑA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 71867.13 |
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1260028740001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-001-000000108

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0809202507126002874000120010010000001088212214112

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 08/09/2025 11:21:55

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0809202507126002874000120010010000001088212214112

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

Dirección Matriz: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
Número: S/N Intersección: 9 DE OCTUBRE

Dirección Sucursal: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
Número: S/N Intersección: 9 DE OCTUBRE

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente Retención Resolución No. 1

Razón Social / Nombres y Apellidos: CASTILLO VELASQUEZ LUIS ALBERTO

Identificación: 170843908001

Fecha: 08/09/2025

| Comprobante | Número | Fecha Emisión | Ejercicio Fiscal | Base Imponible para la Retención | Impuesto | Porcentaje Retención | Valor Retenido |
|-------------|-----------------|---------------|------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------|
| FACTURA | 002100000000013 | 05/09/2025 | 09/2025 | 9373.97 | IVA | 100.0 | 9373.97 |
| FACTURA | 002100000000013 | 05/09/2025 | 09/2025 | 62493.16 | Impuesto a la Renta | 1.75 | 1093.63 |

Información Adicional

Información Adicional

Telefono: 022673808

Email: castillolug64@gmail.com

PAGO



Banco Central del Ecuador

Fecha: 08/10/2025 09:12:15
 GENERADO POR: QUIMBIAMBA SALTOS EVELYN

Detalle OPIS Tramitadas en el SPI

Nro. Ref. BCE: 21451073 Fecha: 10/09/2025

Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO) Institución: TODOS

Nro. Cuenta: 77220139 Nro. Cuenta: TODOS

| # Referencia Inst. | Institución Financiera | # Clá. Beneficiario | Monto | # Céd. Identidad | Nombre Beneficiario | Tipo Cuenta | Estado | Observación |
|--------------------|------------------------|---------------------|------------------|------------------|-------------------------|--------------------|--------|--|
| 77 | BANCO PICHINCHA C.A. | 22102946619 | 61.399.53 | 170843908 | CASTILLO VELASQUEZ LUIS | 02 OPI ADEREDITADA | | PAGO DE READECUACION DE CANCHAS EN VARIOS SECTORES Y RECINTOS DE LA PARRIS |
| Totales: | | 1 | 61.399.53 | | | | | |



NO TIENE LOGO

CASTILLO VELASQUEZ LUIS ALBERTO

Dirección Matriz: Barrio: EL PITAL 1 Calle: DECIMA SEGUNDA Numero: SOLAR 7 Interseccion: F Y H Manzana: 22

Dirección Sucursal: Barrio: EL PITAL 1 Calle: DECIMA SEGUNDA Numero: SOLAR 7 Interseccion: F Y H Manzana: 22

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

R.U.C.: 1708439060001

FACTURA

No. 002-100-000000014

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
2410202501170843906000120021000000000142195933211

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 24/10/2025 09:27:17

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2410202501170843906000120021000000000142195933211

Razón Social / Nombres y Apellidos: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

Identificación: 1260028740001

Fecha: 24/10/2025 Placa / Matrícula: Guía

Dirección:

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|----------------|---------------|----------|---|-------------------|-----------------|----------|---------------------|-----------|--------------|
| 002 | | 1.00 | READECUACIÓN DE CANCHAS EN VARIOS SECTORES Y RECINTOS DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RÍOS | | 11667.13 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 11667.13 |

Información Adicional

Email: gadsanCarlos@gmail.com

| Forma de pago | Valor |
|---|----------|
| 20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 13417.20 |

| | |
|---------------------------|-----------------|
| SUBTOTAL 15% | 11667.13 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 11667.13 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 15% | 1750.07 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 13417.20 |

| | |
|--|------|
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1260028740001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-001-000000116

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2410202507126002874000120010010000001162826652917

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 24/10/2025 14:27:40

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

Dirección Matriz: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
Numero: S/N Intersección: 9 DE OCTUBRE

Dirección Sucursal: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
Numero: S/N Intersección: 9 DE OCTUBRE

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente Retención Resolución No. 1

Razón Social / Nombres y Apellidos: CASTILLO VELASQUEZ LUIS ALBERTO
Identificación: 1708439060001
Fecha: 24/10/2025

| Comprobante | Número | Fecha Emisión | Ejercicio Fiscal | Base Imponible para la Retención | Impuesto | Porcentaje Retención | Valor Retenido |
|-------------|-----------------|---------------|------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------|
| FACTURA | 002100000000014 | 24/10/2025 | 10/2025 | 1750,07 | IVA | 100,0 | 1750,07 |
| FACTURA | 002100000000014 | 24/10/2025 | 10/2025 | 11667,13 | Impuesto a la Renta | 1,75 | 204,17 |

Información Adicional

| Información Adicional | |
|-----------------------|--------------------------|
| Telefono: | 022673906 |
| Email: | castilloluis64@gmail.com |

Fecha: 06/11/2025 10:11:58

GENERADO POR: QUMBIAMBA SALTOS EVELYN



Banco Central del Ecuador

Detalle OPIS Tramitadas en el SPI

Nro. Ref. BCE: 21608266

Fecha: 26/10/2025

Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)

Institución: TODOS

Nro. Cuenta: 77220139

Nro. Cuenta: TODOS

| # Referencia Inst. | Institución Financiera | # Cía. Beneficiario | Monto | # Céd. Identidad | Nombre Beneficiario | Tipo Cuenta | Estado | Observación |
|--------------------|------------------------|---------------------|-----------|------------------|-------------------------|-------------------|--------|---|
| 88 | BANCO PICHINCHA C.A. | 22102946619 | 11,462,96 | 1708429680 | CASTILLO VELASQUEZ LUIS | 02 OPI Acreditada | | PAGO DE PLANILLA LIQUIDACION READECUACION DE CANCHAS 2025 |
| Totales: | | | 1 | 11,462,96 | | | | |



¿De qué manera se socializo el proyecto?

El proyecto de mantenimiento de las canchas en los diferentes sectores de la parroquia San Carlos fue socializado de manera directa y participativa con la comunidad, partiendo principalmente de las solicitudes realizadas por los moradores de cada sector, quienes manifestaron la necesidad urgente de intervenir estos espacios debido a su evidente estado de deterioro.

La socialización se llevó a cabo mediante acercamientos comunitarios, diálogo directo con líderes barriales y habitantes, lo que permitió identificar de primera mano las condiciones de las canchas y priorizar las intervenciones en función de las necesidades más apremiantes. Este proceso garantizó que la toma de decisiones se base en la realidad de cada sector y en la participación activa de la ciudadanía.

El GAD Parroquial realizó inspecciones técnicas y recorridos en territorio, donde se constató el estado de las infraestructuras deportivas, evidenciando problemas como desgaste de la superficie, falta de mantenimiento general y condiciones inadecuadas para el uso comunitario, lo cual reforzó la necesidad de ejecutar el proyecto.

Es importante destacar que la ejecución del mantenimiento no solo responde a una solicitud ciudadana, sino también a la visión institucional de promover espacios seguros y adecuados para la recreación, el deporte y la integración social, especialmente para niños, jóvenes y familias de la parroquia.

Además, las canchas se deben encontrar en condiciones óptimas para el desarrollo de los campeonatos rotativos entre recintos y barrios.



Impulsando el deporte



¿Estas canchas fueron entregadas de manera formal (actas o...) a algún responsable de los Recintos o Comunidades donde fueron realizadas estas obras?

En cada una de las canchas intervenidas se realizó la entrega directa a los presidentes o responsables de los respectivos recintos o comunidades, quienes recibieron las obras una vez concluidas los trabajos de mantenimiento. Este proceso permitió que los beneficiarios conozcan de primera mano las mejoras realizadas y asuman el compromiso de cuidar y dar buen uso a estos espacios comunitarios.

Es importante aclarar que, si bien la entrega se efectuó de manera presencial y coordinada con los representantes de cada sector, no se elaboraron actas formales de entrega-recepción. No obstante, el desarrollo del proyecto contó en todo momento con la supervisión del administrador del GAD Parroquial Rural San Carlos, quien fue responsable de verificar la correcta ejecución de los trabajos, el cumplimiento de las actividades planificadas y la calidad de las intervenciones realizadas.

El mantenimiento de las canchas fue considerado exitoso, ya que permitió recuperar espacios deportivos que se encontraban en estado de deterioro, beneficiando directamente a niños, jóvenes y población en general, fomentando la recreación, el deporte y la integración comunitaria.



Cabe destacar que, aunque no se formalizó mediante actas, la entrega se realizó de manera coordinada, transparente y con conocimiento de los beneficiarios, garantizando que las obras queden bajo la responsabilidad de cada comunidad. Asimismo, se reconoce la importancia de, en futuros proyectos, fortalecer los procesos administrativos mediante la documentación formal, lo que permitirá dejar mayor respaldo institucional de las entregas realizadas.

Las canchas sí fueron entregadas a los responsables de cada recinto, aunque sin formalización documental, pero bajo un proceso supervisado y con resultados positivos para la comunidad.



TEMA N°5

CEMENTERIO SALOMON GOMEZ

1.- ¿El Cementerio es Autosustentable?

Sí, el Cementerio General Salomón Gómez es considerado autosustentable, ya que cuenta con mecanismos propios de generación de ingresos que permiten cubrir sus necesidades básicas de funcionamiento, mantenimiento y operatividad.

El Cementerio Salomón Gómez es autosustentable en la medida en que genera y administra sus propios recursos para su funcionamiento, siempre y cuando existan lotes de terreno.

2.- ¿Cuánto fue el ingreso total del Año Fiscal 2025?

El ingreso total correspondiente al Año Fiscal 2025, se informa que el GAD Parroquial Rural San Carlos registró un monto de **USD 41,477.08**, correspondiente principalmente a las asignaciones provenientes del Presupuesto General del Estado.



Estos ingresos forman parte de las transferencias intergubernamentales, destinadas a cubrir tanto el gasto corriente (remuneraciones, servicios básicos, mantenimiento institucional) como el gasto de inversión (ejecución de obra pública, proyectos sociales, fortalecimiento comunitario e infraestructura). Su asignación y desembolso responden a criterios de programación financiera, disponibilidad fiscal del Estado y cumplimiento de metas institucionales.

Es importante destacar que la adecuada administración de este ingreso se sustenta en principios de eficiencia, transparencia, sostenibilidad fiscal, responsabilidad en el manejo de fondos públicos y control interno, permitiendo al GAD cumplir con sus competencias constitucionales y legales.

3.- Cuanto Ha sido el Gasto total del mantenimiento de este Bien?

Durante el periodo 2025 se gastó un monto de USD 3.820,00, distribuido de la siguiente manera:

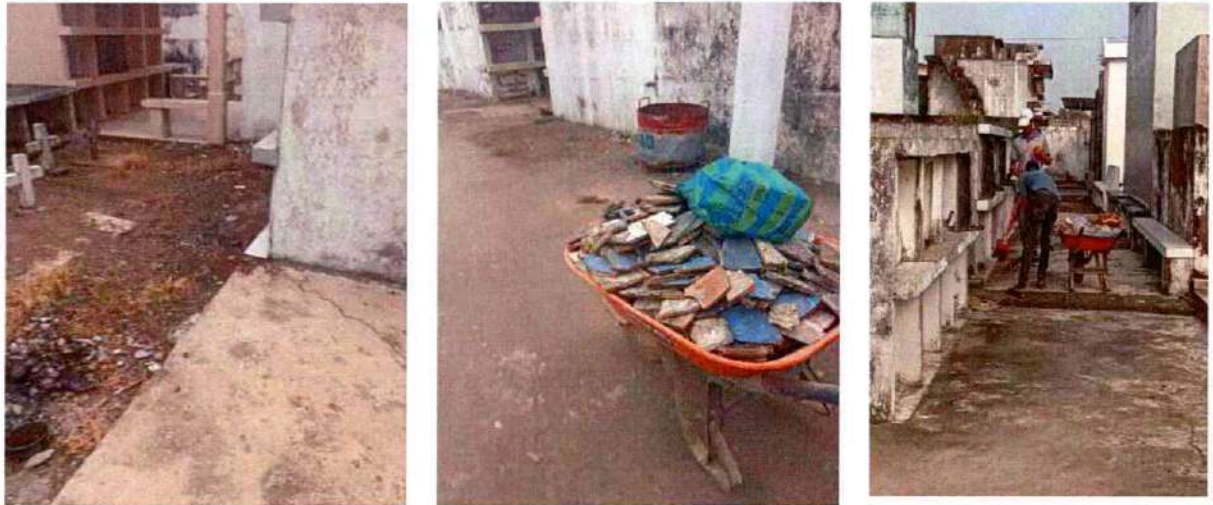
- USD 1.320,00 invertidos en fumigación y control de maleza, actividad técnica orientada a la gestión de áreas verdes, control fitosanitario y prevención de proliferación de plagas, garantizando condiciones adecuadas de salubridad, orden y conservación del espacio.
- USD 2.500,00 destinados a la limpieza y mantenimiento diario, que comprende labores permanentes como recolección de desechos, barrido, desbroce manual, y conservación general del entorno, también mantenimiento de tuberías rotas.

Con el objetivo de mantener un ambiente digno y seguro para los usuarios.

Se deja constancia de que con recursos correspondientes a los rubros asignados al cementerio se ejecutó la construcción de camineras, mejorando la accesibilidad, circulación interna y ordenamiento del espacio.



*Tierra de trabajo,
esperanza y desarrollo.*



4.- Cuantas camineras se Construyeron?

Se construyeron un total de 13 camineras en el Cementerio General Salomón Gómez, como parte de un proyecto integral orientado al mejoramiento de la infraestructura y al ordenamiento del espacio físico.

La ejecución de las 13 camineras contempló varias fases técnicas. Y es importante destacar que la construcción de estas 13 camineras contribuye directamente al ordenamiento interno del cementerio.



NO TIENE LOGO

CUJILAN MEZA VICTORIA NARCISA

CUJILAN MEZA VICTORIA NARCISA

Dirección: LOS RÍOS / QUEVEDO / SAN CRISTOBAL / DECIMA
 Matriz: SEGUNDA SOLAR 7 Y CALLE ENTRE F Y LA H

Dirección: LOS RÍOS / QUEVEDO / SAN CRISTOBAL / DECIMA
 Sucursal: SEGUNDA SOLAR 7 Y CALLE ENTRE F Y LA H

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

R.U.C.: 1204519910001

FACTURA

No. 001-100-000000004

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0512202501120451991000120011000000000041501200811

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 05/12/2025 15:50:31

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0512202501120451991000120011000000000041501200811

Razón Social / Nombres y Apellidos: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS

Identificación: 1250028740001

Fecha: 05/12/2025 Placa / Matrícula: Guía

Dirección: CALLE VELASCO IBARRA Y NUEVE DE OCTUBRE

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|----------------|---------------|----------|---|-------------------|-----------------|----------|---------------------|-----------|--------------|
| 101409 | | 1.00 | CONSTRUCCIÓN DE CAMINERAS INTERNAS Y BATERÍAS SANITARIAS EN EL CEMENTERIO SALOMÓN GÓMEZ PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RÍOS | | 51549.83 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 51549.83 |

Información Adicional

Email: gadsancarlos@gmail.com

Dirección: CALLE VELASCO IBARRA Y NUEVE DE OCTUBRE

Teléfono: 052903442

| | |
|---------------------------|-----------------|
| SUBTOTAL 15% | 51549.83 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 51549.83 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 15% | 7732.47 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 59282.30 |

| Forma de pago | Valor |
|---|-------|
| 01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO | 0.00 |

| | |
|--|------|
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |



NO TIENE LOGO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

Dirección Matriz: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
 Número: S/N Intersección: 9 DE OCTUBRE

Dirección Sucursal: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
 Número: S/N Intersección: 9 DE OCTUBRE

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente Retención Resolución No. 1

R.U.C.: 1260028740001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-001-000000133

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
 0812202507126002874000120010010000001336050492118

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 08/12/2025 10:07:30

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0812202507126002874000120010010000001336050492118

Razón Social / Nombres y Apellidos: CUJILAN MEZA VICTORIA NARCISA

Identificación 1204519910001

Fecha 08/12/2025

| Comprobante | Número | Fecha Emisión | Ejercicio Fiscal | Base Imponible para la Retención | Impuesto | Porcentaje Retención | Valor Retenido |
|-------------|----------------|---------------|------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------|
| FACTURA | 00110000000004 | 05/12/2025 | 12/2025 | 7732.47 | IVA | 100.0 | 7732.47 |
| FACTURA | 00110000000004 | 05/12/2025 | 12/2025 | 51549.83 | Impuesto a la Renta | 1.75 | 902.12 |

Información Adicional

Información Adicional

Email: cujilanmezavictoria@gmail.com

Fecha: 07/01/2026 09:48:25
 GENERADO POR: GUMBIAMBA SALTOS EVELYN



Detalle OPIS Tramitadas en el SPI

Nro. Ref. BCE: 21760540 Fecha: 08/12/2025

Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO) Institución: TODOS

Nro. Cuenta: 77220139 Nro. Cuenta: TODOS

| # Referencia Int. | Institución Financiera | # Cta. Beneficiario | Monto | # Ctd. Identidad | Nombre Beneficiario | Tipo Cuenta | Estado | Observación |
|-------------------|------------------------|---------------------|-----------|------------------|-----------------------|-------------|---------------|---|
| 111 | BANCO PICHINCHA C.A. | 2100097269 | 50,547.71 | 1204519910001 | CUJILAN MEZA VICTORIA | 01 | OP1 ADEBITADA | PASO DE PRIMER PLANILLA AVANCE DE OBRA DE CAMINERAS Y BATERIAS CEMENTERIO |
| Total: | | | 1 | 50,547.71 | | | | |




 PRESIDENTE



 **TIENE LOGO**

CUJILAN MEZA VICTORIA NARCISA

CUJILAN MEZA VICTORIA NARCISA

Dirección Matriz: LOS RIOS / QUEVEDO / SAN CRISTOBAL / DECIMA SEGUNDA SOLAR 7 Y CALLE ENTRE F Y LA H

Dirección Sucursal: LOS RIOS / QUEVEDO / SAN CRISTOBAL / DECIMA SEGUNDA SOLAR 7 Y CALLE ENTRE F Y LA H

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

R.U.C.: 1204519910001

FACTURA

No. 001-100-000000005

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2612202501120451991000120011000000000051501200817

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 26/12/2025 13:26:32

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO


2612202501120451991000120011000000000051501200817

Razón Social / Nombres y Apellidos: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS

Identificación: 1260028740001

Fecha: 26/12/2025 Placa / Matrícula: Guía

Dirección: CALLE VELASCO IBARRA Y NUEVE DE OCTUBRE

| Cod. Principal | Cod. Auxiliar | Cantidad | Descripción | Detalle Adicional | Precio Unitario | Subsidio | Precio sin Subsidio | Descuento | Precio Total |
|----------------|---------------|----------|-------------|-------------------|-----------------|----------|---------------------|-----------|--------------|
| 106594 | | 1.00 | PAFO | | 21765.04 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 21765.04 |

Información Adicional

Email: gadsancarlos@gmail.com

Dirección: CALLE VELASCO IBARRA Y NUEVE DE OCTUBRE

Teléfono: 052903442

| Forma de pago | Valor |
|---|----------|
| 01 - SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO | 25029.80 |

| | |
|--|-----------------|
| SUBTOTAL 15% | 21765.04 |
| SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL EXENTO DE IVA | 0.00 |
| SUBTOTAL SIN IMPUESTOS | 21765.04 |
| TOTAL DESCUENTO | 0.00 |
| ICE | 0.00 |
| IVA 15% | 3264.76 |
| IRBPNR | 0.00 |
| PROPINA | 0.00 |
| VALOR TOTAL | 25029.80 |
| VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO | 0.00 |
| AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) | 0.00 |



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1260028740001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-001-000000139

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2912202507126002874000120010010000001394168376718

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 29/12/2025 08:57:27

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2912202507126002874000120010010000001394168376718

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

Dirección Matriz: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
Número: SN Intersección: 9 DE OCTUBRE

Dirección Sucursal: Barrio: SANTA ROSA Calle: VELASCO IBARRA
Número: SN Intersección: 9 DE OCTUBRE

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente Retención Resolución No. 1

Razón Social / Nombres y Apellidos: CUJILAN MEZA VICTORIA NARCISA
 Identificación 1204519910001
 Fecha 29/12/2025

| Comprobante | Número | Fecha Emisión | Ejercicio Fiscal | Base Imponible para la Retención | Impuesto | Porcentaje Retención | Valor Retenido |
|-------------|----------------|---------------|------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------|
| FACTURA | 00110000000005 | 26/12/2025 | 12/2025 | 3264.76 | IVA | 100.0 | 3264.76 |
| FACTURA | 00110000000005 | 26/12/2025 | 12/2025 | 21765.04 | Impuesto a la Renta | 1.75 | 380.69 |

Información Adicional

Información Adicional
 Email: cujilanmezavictoria@gmail.com

Fecha: 07/01/2025 09:52:16

GENERADO POR: QUIMBIAMBA SALTOS EVELYN

Detalle OPIS Tramitadas en el SPI

Banco Central del Ecuador

Nro. Ref. BCE: 21845085 Fecha: 29/12/2025
 Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO) Institución: TODOS
 Nro. Cuenta: 77220139 Nro. Cuenta: TODOS

| # Referencia Inst. | Institución Financiera | # Cta. Beneficiario | Monto | # Céd. Identidad | Nombre Beneficiario | Tipo Cuenta | Estado | Observación |
|--------------------|------------------------|---------------------|------------------|------------------|-----------------------|-------------|----------------|--|
| 118 | BANCO FIDUCIARIA S.A. | 2100207369 | 17,231.54 | 1204519910001 | CUJILAN MEZA VICTORIA | 21 | OPIS ADEBITADA | PAGO PLANILLA FINAL OBRA CAMINERAS CEMENTERIO 2025 |
| Totales: | | 1 | 17,031.54 | | | | | |



5.- Las Camineras del cementerio con un valor de 40.000

Son de recursos netos del Cementerio o se utilizó recursos de las Asignaciones.

En relación con la ejecución del proyecto de camineras en el Cementerio General Salomón Gómez, con un monto de inversión de USD 40.000, es importante precisar que dicha obra fue financiada exclusivamente con recursos propios (recursos netos) generados por la administración del cementerio, y no con recursos provenientes de las asignaciones presupuestarias del Estado.

Estos recursos corresponden a ingresos autogenerados, derivados de la prestación de servicios del Cementerio como la (venta lotes de terreno.), los cuales forman parte de la autogestión institucional del GAD Parroquial.

Es necesario aclarar que, si bien los recursos netos del cementerio y las asignaciones presupuestarias ingresan a la misma cuenta bancaria institucional.

Aunque ambos valores ingresen a una misma cuenta, no implica que se mezclen en su origen ni en su destino, ya que los recursos netos del cementerio General. Por lo tanto, los valores se suman a nivel de disponibilidad en la cuenta, pero su ejecución y uso están debidamente diferenciados conforme a la normativa financiera vigente.

TEMA N° 6

OBRA SOCIAL

1.- ¿A Través de Gad Parroquial Que Política Pública se ha impulsado?

El GAD Parroquial Rural San Carlos ha impulsado una política pública de carácter social e inclusivo, orientada a la atención prioritaria de grupos en situación de vulnerabilidad, con el propósito de mejorar la calidad de vida y promover el desarrollo integral de la población.

En el marco de esta política, se han ejecutado acciones de asistencia social directa, tales como la entrega de kits de alimentos, dotación de ayudas técnicas (sillas de ruedas).

También se ha colaborado con asignación de apoyos económicos, dirigidos principalmente a adultos mayores, personas con discapacidad y familias de escasos recursos.

Además, se han desarrollado programas de formación mediante la ejecución de cursos vacacionales dirigidos a niños y jóvenes de la Parroquia, en áreas de guitarra, pintura, periodista Jr, inglés y matemáticas, fortaleciendo capacidades educativas, culturales y comunicativas.



De manera complementaria, se ha promovido el deporte comunitario como estrategia de inclusión social, incentivando la participación ciudadana y fomentando hábitos de vida saludables. Estas intervenciones se han ejecutado bajo criterios de equidad, solidaridad y eficiencia en la asignación de recursos públicos.

La política pública impulsada por el GAD Parroquial se enfoca en la protección social, el fortalecimiento de capacidades y la integración comunitaria, contribuyendo al bienestar general de la población.



2.-Cuántas, ayudas sociales se extendieron durante el año Fiscal 2025, existe algún registro?

Durante el ejercicio fiscal 2025, el GAD Parroquial Rural San Carlos realizó un total de **650 ayudas** sociales, las cuales fueron destinadas a atender a personas y familias en situación de vulnerabilidad dentro de la parroquia.

Estas ayudas formaron parte de la política social impulsada por la institución, orientada a brindar asistencia oportuna y solidaria a los sectores que más lo requieren, incluyendo adultos mayores, personas con discapacidad, familias de escasos recursos y ciudadanos que enfrentan situaciones emergentes.

En cuanto al tipo de ayudas entregadas, estas incluyeron kits de alimentos, apoyos económicos, entrega de implementos como sillas de ruedas, electrodomésticos y otros insumos necesarios, contribuyendo a mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios.

Es importante destacar que sí existe un registro formal de todas las ayudas sociales realizadas, el cual se mantiene como parte de los mecanismos de control, transparencia y rendición de cuentas del GAD Parroquial. Este registro permite evidenciar la correcta distribución de los recursos, así como también llevar un seguimiento ordenado de los



beneficiarios y del impacto de estas acciones en la comunidad.

Dicho sistema de registro constituye una herramienta fundamental para garantizar la transparencia en la gestión pública, facilitando la verificación de la información y respaldando las acciones ejecutadas por la institución.







3.- ¿Existe algún proyecto enfocado en evitar la mendicidad o vacuna callejera, por parte de los indigentes de la Parroquia?

Actualmente, el GAD Parroquial Rural San Carlos no cuenta con un proyecto específico enfocado directamente en la erradicación de la mendicidad o la denominada "vacuna callejera", debido a que estas problemáticas son competencia directa de otras entidades del Estado, especialmente aquellas encargadas del ámbito social, seguridad ciudadana y control del orden público.

El GAD Parroquial ha mantenido una actitud proactiva en la gestión interinstitucional, realizando acercamientos y coordinaciones con entidades gubernamentales competentes, con el objetivo de que estas situaciones sean atendidas de manera integral y dentro del marco de sus atribuciones.

Estas problemáticas requieren un abordaje técnico y especializado, que involucra aspectos como atención social, rehabilitación, inclusión económica, seguridad y control, los cuales son responsabilidad de instituciones como los ministerios del área social, organismos de protección de derechos y entidades de seguridad.

En este sentido, el GAD Parroquial cumple un rol importante como ente articulador y gestor, canalizando las inquietudes de la ciudadanía y solicitando la intervención de las autoridades correspondientes, a fin de contribuir a la búsqueda de soluciones sostenibles para este tipo de situaciones.

Desde el ámbito local, se continúa promoviendo acciones de apoyo social y fortalecimiento comunitario, orientadas a prevenir condiciones de vulnerabilidad que puedan derivar en problemáticas como la mendicidad.



Si bien el GAD Parroquial San Carlos no ejecuta directamente proyectos en esta materia, sí ha realizado gestiones y coordinaciones con las entidades competentes, reconociendo que la solución de estas problemáticas requiere un trabajo articulado entre diferentes niveles de gobierno e instituciones del Estado.

4.- ¿Cuántas Sillas de Rueda ha entregado el Gad?

El GAD Parroquial Rural San Carlos, en el marco de su política de atención social y apoyo a los grupos prioritarios, ha realizado la entrega de 58 sillas de ruedas y 15 bastones, beneficiando directamente a personas de escasos recursos económicos dentro de la parroquia.

Estas ayudas técnicas han sido destinadas principalmente a personas con discapacidad, adultos mayores y ciudadanos con movilidad reducida, quienes enfrentan dificultades para desplazarse y desarrollar sus actividades cotidianas. La entrega de estos implementos ha permitido mejorar significativamente su calidad de vida, promoviendo su autonomía, inclusión social y bienestar.

Este tipo de asistencia forma parte de las acciones que impulsa el GAD Parroquial para reducir las brechas de desigualdad y garantizar una atención prioritaria a los sectores más vulnerables, en cumplimiento de principios de equidad y solidaridad.

Es importante destacar que estas entregas se han realizado de manera responsable y focalizada, identificando a los beneficiarios mediante solicitudes y necesidades verificadas, lo que asegura que los recursos lleguen a quienes realmente lo requieren.

La entrega de 58 sillas de ruedas y 15 bastones refleja el compromiso del GAD Parroquial San Carlos con la inclusión social y el apoyo a las personas en situación de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar sus condiciones de vida y su participación activa en la comunidad.

ANEXO:




**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
 DE CARBO MALO**





Firmas de Responsabilidad;

| Funcionario Público: | Nombre: | Cargo | Firma |
|----------------------|---|---|---|
| Elaborado por: | Mgtr. Clara Silvia Romero Mendoza | Técnica de Proyectos del GAD San Carlos |  |
| Revisado por: | Mgtr. Evelyn Cristina Quimbiamba Saltos | Tesorera del GAD San Carlos |  |
| Aprobado por: | Sr. Pedro Abel Maldonado Ibarra | Presidente del GAD San Carlos |  |

