



PERÍODO 2023

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	BETANCOURT TROYA JUAN DIONICIO
CÉDULA:	1712375771
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ALLURIQUIN
DIGNIDAD QUE EJERCE:	VOCALES DE GAD PARROQUIAL

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FECHA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	NÚMERO DE ASISTENTES
30/05/2024	GAD PARROQUIAL RURAL ALLURIQUIN	91

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO AL ORGANISMO COMPETENTE:

PLAN DE TRABAJO PLANTEADO FORMALMENTE AL CNE	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DEL TRABAJO LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DE TRABAJO NÚMERO DE ASISTENTES	OBSERVACIONES
ECONÓMICO	Gestionar y planificar capacitaciones y asistencia técnica	Capacitación con el MAG, seguimiento de proyectos productivos, abonos, composta organico	Consolidación de 6 grupos en los diferentes recintos
SOCIAL	Firma de convenios con el MIES para ejecución de proyectos con niños, personas con discapacidad y planificar el proyecto de Adulto mayor como espacio recreacional	Atención a 36 niños en el Centro de Desarrollo Infantil, 30 personas con discapacidad y 100 adultos mayores	Participación de las familias de los usuarios
AMBIENTAL	1. En conjunto con el GAD Municipal, GAD Provincial y Secretaría de Gestión de Riesgos, se implementa acciones de prevención en riesgos 2. Se gestiona en Gobernación cámaras de seguridad 3. Se gestiona ante el GAD Municipal la continuación del muro de escolleras 4. Gestión con las instituciones públicas minga comunitaria de prevención de riesgos	1. Liderar el COPAE, 2. Muro de hormigón y de escolleras tras el GAD Parroquial 3.- Entrega de cámaras de seguridad en 2 recintos 4. Minga de limpieza de cunetas, alcantarillas con los barrios del centro poblado de la parroquia Alluriquin	Participación activa de la comunidad
POLITICO	- Promover la organización del tejido Político	1. Conformación de la Asamblea Local 2.- Conformación del Consejo de Planificación 3. Conformación de comisiones	Participación de líderes y directivos de los recintos y barrios de la parroquia

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES O COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD:

FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONES A SU CARGO	PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	OBSERVACIONES
Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural	Suscripción de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias	Suscripción de 16 actas de sesión ordinaria y 5 extraordinarias	Ninguna
Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente	Apoyo a la comisión de bio físico	Facilidad de adquisición de plantas ornamentales	Rehabilitación de espacios públicos
Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados	Gestión con instituciones publicas en el manejo y cuidado de las tierras, animales y otros	1. Asesoramiento en cuidado y manejo del ganado, pastizales con el MAG 2. Entrega de abonos orgánicos	Beneficiarios los recintos de la parroquia
Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial:	Convocar a líderes, directivos y representantes de las instituciones públicas y privadas	1. Conformación de la Asamblea Local Ciudadana 2. Conformar el Consejo de Planificación	Participación activa de la población
Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;	1. Presentar y solicitar la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2. Seguimiento al cumplimiento de metas, a través del POA, presupuesto	1. Contratación para la Actualización del PDOT 2. Aprobación del presupuesto	Participación activa del personal administrativo y población en la Actualización del PDOT
Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia	inspección en territorio	Verificación de obras ejecutadas en los recintos por parte del GAD Parroquial y Provincial, en el casco urbano por parte del GAD Municipal	Obras ejecutadas y a entera satisfacción de la comunidad
Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;	1.- Firma de convenios MIES 2. Planificar proyectos directos para atención del adulto mayor 3. Gestionar ante instituciones públicas y privadas ayudas técnicas	1. Atención a 36 niños y 30 personas con discapacidad con atención presencial 2. Atención de 100 adultos mayores es espacios recreativos y domiciliaria 3. 10 familias beneficiarias con ayudas técnicas: sillas de ruedas, alimentación y otros.	Apoyo de las familias
Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario	Participar de las mingas comunitarias	Limpieza de cunetas, obras en cogestión	Apoyo con maquinaria del GAD y materiales

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;	1. Promover la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2.- Trabajos en territorio por parte del GAD Cantonal y Provincial	1. Trabajo en campo para conocer la Situación Actual, necesidades en los diferentes recintos, barrios de la parroquia 2. Socialización y diagnóstico en territorio por parte del GAD Municipal	Participación de la comunidad
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	1. Planificar el mantenimiento de los espacios públicos 2. Gestionara ante CONAGOPARE Santo Domingo apoyo en levantar los estudios correspondientes	1. Mantenimiento de 10 espacios públicos con limpieza, desbroce de maleza e intervención directa en rehabilitar otros espacios públicos	Intervención en cementerio, balneario, letreros, coliseo, edificio del GAD espacios públicos, rehabilitación en el recinto Maltón dos espacios públicos.
Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;	Gestión ante instituciones públicas y privadas para mantenimiento y rehabilitación de la vialidad parroquia y rural de la parroquia	1. Se consigue material pétreo para el mantenimiento vial 2. Mantenimiento vial 3. Obras en cogestión aletas, alcantarilla, puente baden 4. Mantenimiento de alcantarilla en barrio San Miguel	Apoyo de la comunidad en los trabajos y mingas
Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.	Inspección de obras ejecutadas por el GAD Provincial y cantonal en territorio	Obras ejecutadas a entera satisfacción de la comunidad, muro de escolleras y de hormigón; puente bi provincial	Ninguno
El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	1. Actualización de documentación legal en todas las instituciones públicas 2. Representar en la cámara legislativa 3. Representar como presidente del GAD Parroquial en todos lo eventos, protocolos, invitaciones	1. Representación legal 2. Consejero Provincial 3. Participación y asumir compromisos en base a las competencias	Cumplimiento en calidad de representante legal en base a lo que establece la normativa legal vigente
Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	Representación legal	Convocado a sesión de junta Proponente de los proyectos presupuestarios Proceder con la contratación de bienes y servicios para la administración de la junta	Apoyo técnico
Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;	1. Convocar a las sesiones del legislativo	1. 16 sesiones ordinarias y 5 extraordinarias 2. Aprobar resoluciones del seno de la junta	Apoyo de todo el legislativo
Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley	Presentar al seno de la junta la propuesta de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, aprobación	Contratación
Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación	Formar la comisión técnica para la elaboración del proyecto presupuestario, plan operativo anual y presupuesto participativo	Aprobación del presupuesto 2023 y 2024 Aprobación de reformas al POA - PAC 2023	Apoyo de legislativo, comisión de presupuesto, asamblea local, consejo de planificación
Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes	Proponer y establecer horarios, sesiones y entregas de informes del legislativo y administrativo	Horarios laborales de lunes a viernes de 8h00 a 13h00 de 14h00 a 17h00; Sesiones dos al mes el viernes de la segunda y última semana de cada mes Entrega de informes dos días antes de cada sesión	Cumplimiento del personal legislativo y administrativo
Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias	Gestión de cámaras de seguridad con instituciones públicas	Beneficia a dos recintos con cámaras de seguridad para prevenir al abigeato	Coordinación con la Policía Nacional
Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	Establecer la representación de las comisiones	4 comisiones representadas por un vocal del GAD 1 comisión de evento cultural	Ninguna
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	Delegaciones a los vocales	Delegaciones de representatividad en diferentes eventos, capacitaciones de acuerdo a las comisiones de cada vocal Delegaciones de gestión antes instituciones públicas y privadas	Apoyo del legislativo y administrativo
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	Suscribir convenios con el MIES Suscribir contratos Suscribir ordenes de compra	2 convenios con el MIES 3 contratos 24 ordenes de compra por infima cuantía 43 ordenes de compra por Catalogo electrónico	Cumplimiento de la normativa
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	Activación del COPAE	Atención de emergencias	Apoyo de las instituciones públicas
Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección	Contratación del personal administrativo acorde al perfil	Contratación de 4 profesionales con experiencia y perfil requerido para ocupar las áreas requeridas.	Capacitación y asesoramiento permanente

La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos 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 trasposos y las razones de los mismos	Aprobación de trasposos dentro del mismo proyecto	Poner en conocimiento del seno de la junta	Ninguno
Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural	Realizar reuniones con el personal administrativo Autoevaluación de las actividades y gestiones	Trabajo coordinado Cumplimiento del POA Gestiones con resultados positivos	Cumplimiento de actividades

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	SI	http://www.sri.gob.ec

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
SE HA PRESENTADO PROPUESTAS DE PROYECTOS Y SE HA APOYADO CON VOZ Y VOTO, SIEMPRE EN BIEN DE LA PARROQUIA	SE HA APROBADO PROPUESTAS Y PROYECTOS DE ACUERDO A LO PRESENTADO POR MI PERSONA Y MIS COMPAÑEROS

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ASAMBLEA LOCAL	SI	http://www.alluriquin.gob.ec
AUDIENCIA PÚBLICA	NO	NO APLICA
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	http://www.alluriquin.gob.ec
OTROS	NO	NO APLICA

RENDICIÓN DE CUENTAS:

SE REFIERE AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE HAN IMPLEMENTADO EN EL EJERCICIO DE SU DIGNIDAD
SE HA CUMPLIDO TODO EL PROCESO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.FASE 1. PLANIFICAICÓN Y FACILITACIÓN DEL PROCESO DESDE LA ASAMBLEA. FASE 2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y REDACCIÓN DEL INFORME. FASE 3. EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL. FASE 4. INCORPORACIÓN DEL INFORME INSTITUCIONAL

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
1.- Exposición demasiado largo 2.- Seguimiento de obras prioritarias 3.- Claridad y transparencia de la información entregada 4.- Información clara de las comisiones 5.- Considerar otros sitios de intervención para obras 6.- Cuidar el ornato en los accesos de la parroquia 7.- Proyectos ejecutados con transparencia 8.- Gestión óptima para el cumplimiento de las obras 9.- Presupuesto equitativo para las comunidades 10.- Organizar mejor la exposición