

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS N° 7154



PERÍODO 2019

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	SANDRO VINICIO CASTRO SALINAS
CÉDULA:	0105960223
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PRINCIPAL
DIGNIDAD QUE EJERCE:	PRESIDENTE

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FECHA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	NÚMERO DE ASISTENTES
10/2/2020 12:00:00 AM	SALON PARROQUIAL	21

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
Gestionar y coordinar el programa de guías turísticas locales	Asignación de recursos económicos por parte del GAD Parroquial dentro del presupuesto fiscal del año 2019 para la implementación de infraestructura turística y mantenimiento de espacios, así también capacitaciones dentro de proyectos turísticos.	Capacitaciones en el sector turístico y desarrollo de videos publicitarios para la Parroquia Principal.	
Gestionar y coordinar programas para grupos de atención prioritaria	"Centro geriátrico y discapacitados que cumple el rol de atención en 80% de este sector vulnerable."	En convenio con el GAD Municipal y Ministerio de Inclusion Economica y Social (MIES), se atiende a los adultos mayores y personas con capacidades diferentes, mediante la implementacion de espacios activos y atencion domiciliaria.	
Gestionar y coordinar el mantenimiento vial de la parroquia y asfalto para la vía Chordeleg - Principal	Gestión y firma del Convenio tripartido a través de la Prefectura del Azuay y el GAD Municipal para asfalto de la vía Chordeleg-Principal con recursos económicos de los tres niveles de Gobierno.	Cooperación Interinstitucional entre niveles de Gobierno para apoyo a la ciudadanía y mejora de la movilidad humana.	
Gestionar y coordinar la construcción de veredas y bordillos	Desarrollo urbano y mejora de la movilidad humana.	Construcción de veredas en el Barrio El Centro.	
"Gestionar y coordinar la dotación de servicios básicos: agua potable, alcantarillado, alumbrado público, servicio de recolección de basura y reciclaje"	Gestión a través del GAD Municipal para mediante Convenio construir el sistema de alcantarillado mejorando los servicios básicos contribuyendo al Buen Vivir.	Extensión del sistema de alcantarillado en el Barrio Llazhipal Guacamullo y mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas servidas.	
Gestionar y coordinar la promoción de ferias artesanales y culturales	Apoyo para la comercialización de los productos agropecuarios, gestionando el apoyo dirigido a las unidades productivas agropecuarias, forestales y frutícolas para el autoconsumo y el mercado local.	Habilitado espacio para el expendio de productos en el centro parroquial	
Gestionar y coordinar capacitaciones para artesanos y agricultores	Capacitaciones en distintos campos a grupos vulnerables, productores y personas interesadas a nivel Parroquial, con la finalidad de generar empleo y emprendimientos.	Capacitaciones a productores en poda, fumigacion y abonada de plantas fruticolas, asi tambien acompañamiento tecnico en la siembra y cuidado de mora y tomate; Capacitacion en proyectos turísticos.	
Gestionar y coordinar obras de mejoramiento para la parroquia	Mantenimiento de espacios públicos a nivel Parroquial.	Limpieza de los cementerios, parques recreativos y limpieza de veredas y calles.	

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
a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	"Gestiones a diferentes niveles de gobierno"	Apoyo de Ministerios e Instituciones Publicas y Privadas	
b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Presidir el GAD Parroquial y el consejo parroquial y planificación.	Se ha cumplido con la reglamentación de las autoridades de control.	
c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;	Convocar asambleas parroquiales y sesiones de la junta parroquial con anticipación debida.	Resoluciones, priorizaciones, y acuerdos para la ejecución de planes y proyectos	
n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;	Coordinación con entidades del gobierno para mantener la seguridad en la parroquial	Se contribuye a la seguridad en la Parroquia Principal y de la ciudadanía.	

v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y	Se convoca a la ciudadanía para la asamblea de rendición de cuentas en el mes de octubre del 2020.	La ciudadanía aprueba la gestión con participación de representantes de organizaciones y barrios, evaluando la gestión del GAD Parroquial del año 2019.	
d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Presentar la reglamentación debida para el funcionamiento del GAD Parroquial	Normativa para buen funcionamiento de la institución	
l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;	"Se suscriben convenios con instituciones privadas y publicas"	Convenio con la Universidad de Cuenca, Agroazuay, Prefectura del Azuay y el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)	
k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;	Delegaciones a los vocales en diferentes programas y proyectos.	Vocales asumen delegación para la ejecución de los proyectos en diferentes ámbitos	
t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;	Se suscriben actas de sesiones realizadas.	Se mantiene un orden estricto en las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias y asambleas parroquiales	
o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;	Se firma un contrato ocasional para asistencia administrativa de acuerdo al orgánico funcional	Se mejora la atención a la ciudadanía.	
q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;	Se delega funciones de acuerdo a sus comisiones	Comisión económico productiva, social y medio ambiente e infraestructura cuentan con delegado	
s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto	Se autoriza la utilización de los espacios públicos de acuerdo a la normativa parroquial	Los eventos realizados han sido desarrollados con todas las facilidades necesarias	
f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;	Se convoca a asamblea parroquial de acuerdo a lo dispuesto en la ley	Se prioriza el presupuesto de acuerdo a los planes y proyectos propuestos en el PDOT	
g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;	Se socializa con la parroquia el PDOT y sus objetivos	Cumplir con los objetivos del PDOT	
"i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;"	En sesiones del GAD Parroquial se delega funciones a los vocales dentro de sus comisiones	Se ha elegido administradores de contratos y veedores en convenios	
m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;	Se gestiona el apoyo por parte del Sub centro de Salud Principal, Tenencia Política , GAD Provincial y GAD Municipal, para procesos emergentes posteriores.	Gestión realizada ante los organismos pertinentes.	
p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;	Se convoca a sesiones extraordinarias para tratar temas de carácter urgente	Resoluciones, acuerdo y acciones inmediatas.	
u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural	El GAD Parroquial cuenta con registro de asistencia y control para los funcionarios del GAD Parroquial	Los registros demuestran la puntualidad y el cumplimiento del horario de trabajos de manera efectiva	
r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;	Se realizan y se aprueban las reformas de presupuesto de acuerdo a la ley	Se optimiza el gasto de manera ordenada y responsable	
e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial	Se realiza la gestión y destinación de recursos en el presupuesto del año fiscal 2020, para la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Parroquial	Preparación de información para proceso de contratación directa para la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	
h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Orgánico funcional en vigencia	El GAD Parroquial cumple con lo establecido en el Orgánico Funcional	

j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Se designa comisiones ocasionales para el proyecto de fortalecimiento cultural	Los vocales del GAD asumen comisiones para llevar a cabo ferias, deportes, presentaciones culturales.	
--	--	---	--

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	SI	http://www.gadprincipal.gob.ec/wp-content/uploads/2020/11/SRI-cumplimiento-tributario-1.png

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
Presentación de proyectos.	Proyectos aprobados y ejecutados.
Gestiones ante varias Instituciones publicas y privadas	Celebración de Convenios de Cooperación Interinstitucional
Administración de los recursos del GAD Parroquial	Uso eficiente de los recursos
Coordinación interinstitucional	Planificación y ejecución de actividades

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.gadprincipal.gob.ec/rendicion-de-cuentas/
AUDIENCIA PÚBLICA	NO	NO APLICA
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	http://www.gadprincipal.gob.ec/rendicion-de-cuentas/
OTROS	NO	NO APLICA

RENDICIÓN DE CUENTAS:

SE REFIERE AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE HAN IMPLEMENTADO EN EL EJERCICIO DE SU DIGNIDAD

El proceso de rendición de cuentas se realizo el 02 de octubre del 2020, en asamblea local con la ciudadanía.

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La ciudadanía a realizados sus felicitaciones por las gestiones realizadas.