



INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2024



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 2024

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.





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

- 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-Tesorerera; 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.

RESPECTO. - 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 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 Productivos, 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.

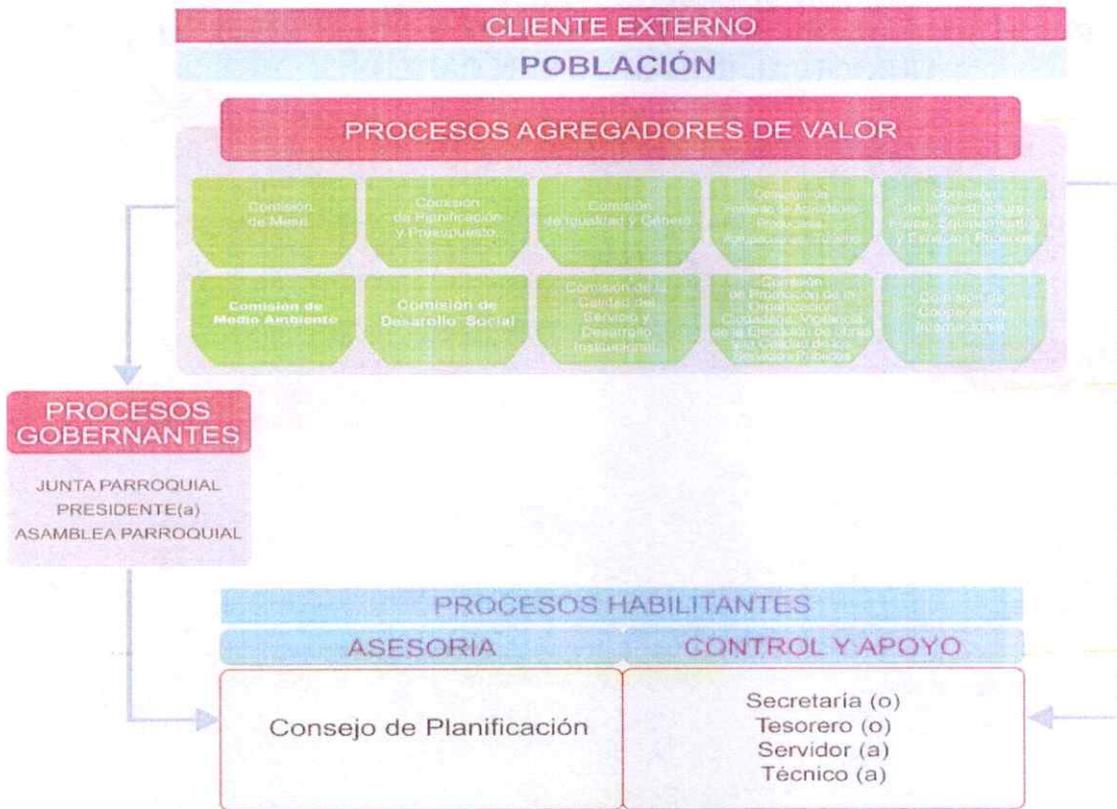
COMISIONES TECNICAS O ESPECIALES:

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

MAPA POR PROCESOS

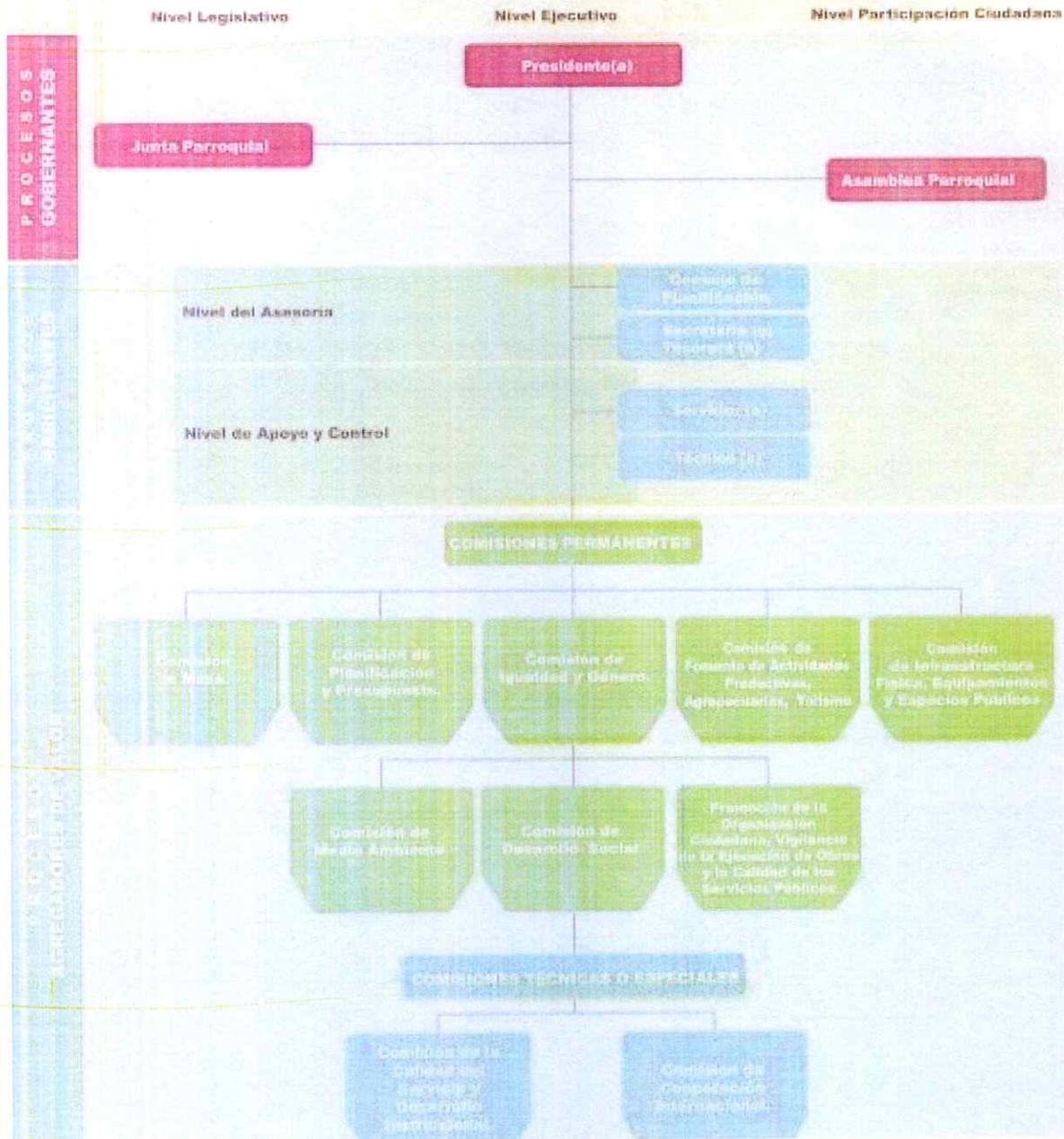



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
 PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
 DE CARBO MALO**



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

Estructura Orgánica del Gobierno Parroquial



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 DESCENTRALIZADO 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 AUTONOMO 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 AUTONOMO 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



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

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 secretaria 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 PRODUCTIVOS, 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 2024

La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados.

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 2023 y de acuerdo a la Resolución N° 001-GADPRSC-2024 de fecha 16 de febrero del 2024, 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 2024:

DATOS PRESUPUESTARIOS		
DETALLE		\$ 516.214,37
ASIGNACION DEL GOBIERNO NACIONAL AÑO 2024	\$ 308.265,48	
INGRESOS POR AUTOGESTION (PROYECTOS MIES)	\$ 114.141,57	
OTROS INGRESOS POR COMPETENCIA DE CEMENTERIO	\$ 93.807,32	

CONCEPTOS		
GASTOS CORRIENTES		\$ 95.998,37
GASTOS EN PERSONAL	\$ 89.520,92	
	\$	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.645,10	
GASTOS FINANCIEROS	\$ 428,92	
OTROS GASTOS CORRIENTES	\$ 444,07	
	\$	
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.959,36	
GASTOS DE INVERSION		\$ 295.997,65
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	\$ 82.665,32	
BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	\$ 103.643,77	
OBRAS PUBLICAS	\$ 89.123,91	
OTROS GASTOS DE INVERSION	\$ -	
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO	\$ 20.564,65	
GASTOS DE CAPITAL		\$ 2.518,55
	\$	
BIENES DE LARGA DURACION	2.518,55	



OBRAS		
PROYECTOS/PROGRAMAS	RESULTADOS	MONTO EJECUTADO
MANTENIMIENTO Y REMODELACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS Y REMODELACIÓN DE LA SALA DE VELACIONES DEL CEMENTERIO GENERAL SALOMÓN GÓMEZ DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RÍOS	<p>El GAD Parroquial Rural de San Carlos se enfoca por el bienestar y desarrollo. Mejorando las condiciones físicas y de seguridad del edificio del GAD Parroquial, permitiendo un ambiente más adecuado para la atención ciudadana.</p> <p>La sala de velaciones fue equipada con mobiliario digno y remodelada, ofreciendo un espacio más humanizado para las familias que atraviesan momentos de duelo</p>	\$58.122,29
MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL "DR. OTMARO CEDEÑO", IMPLEMENTANDO EL CERRAMIENTO DEL ÁREA.	<p>Como parte del proyecto integral de mantenimiento y remodelación ejecutado en la parroquia San Carlos, se llevó a cabo la intervención en el Centro de Desarrollo Infantil (CDI) "Dr. Otmara Cedeño", con el objetivo de mejorar las condiciones de seguridad, funcionalidad y bienestar para los niños y el personal que forman parte de esta institución.</p>	\$6.582,00
REHABILITACIÓN DEL PARQUE CENTRAL DE LA PARROQUIA SAN CARLOS CANTÓN QUEVEDO PROVINCIA LOS RÍOS	<p>El proyecto tuvo como propósito principal recuperar y modernizar el Parque Central de la parroquia San Carlos, para brindar a la comunidad un espacio público renovado, seguro, funcional y atractivo, fomentando la recreación, el encuentro familiar y el sentido de pertenencia ciudadana.</p>	\$6.659,36
REHABILITACIÓN DEL PARQUE DE LA MADRE DE LA PARROQUIA SAN CARLOS CANTÓN QUEVEDO PROVINCIA LOS RÍOS	<p>El GAD Parroquial Rural de San Carlos se enfoca por el bienestar y desarrollo a la Ciudadanía San Carlense para que puedan hacer uso de el con la mejor comodidad.</p>	\$6.000,00



<p>MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y SIEMBRA DE PLANTAS EN DIFERENTES ÁREAS DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO PROVINCIA DE LOS RÍOS.</p>	<p>Este proyecto tuvo como propósito mejorar el entorno urbano y natural de la parroquia San Carlos mediante acciones de limpieza, mantenimiento y arborización, contribuyendo al bienestar de la comunidad y al embellecimiento de espacios públicos.</p>	<p>\$5.978,50</p>
<p>MANTENIMIENTO INTERIOR, EXTERIOR E ILUMINACIÓN DEL CEMENTERIO GENERAL SALOMÓN GÓMEZ DE LA PARROQUIA SAN CARLOS CANTÓN QUEVEDO PROVINCIA LOS RÍOS</p>	<p>El objetivo principal fue recuperar y mantener en óptimas condiciones las instalaciones del Cementerio General Salomón Gómez, tanto en su infraestructura como en sus áreas externas e internas, incluyendo la mejora del sistema de iluminación para garantizar funcionalidad, seguridad y respeto al espacio.</p>	<p>\$6.140,83</p>
<p>CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE CANASTILLAS METÁLICAS DE BASURA EN DIFERENTES SECTORES Y RECINTOS DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA LOS RÍOS.</p>	<p>El proyecto tuvo como finalidad fortalecer la gestión de residuos sólidos, evitando la acumulación de basura en las calles y promoviendo la cultura del aseo mediante la construcción e instalación de canastillas metálicas en distintos puntos estratégicos de la parroquia y sus recintos.</p>	<p>\$ 5.900,00</p>
<p>REHABILITACIÓN DE LA ESCALINATA DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO PROVINCIA LOS RÍOS</p>	<p>El proyecto tuvo como objetivo mejorar la infraestructura peatonal mediante la rehabilitación integral de la escalinata principal de la parroquia San Carlos, con el fin de garantizar seguridad, accesibilidad y mejor apariencia urbana para sus habitantes y visitantes.</p>	<p>\$ 6.401,79</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 convenido es de \$130,377.00. El aporte de la entidad cooperante es de \$ 29,952.12.</p>	<p>\$ 29,952.12</p>



PREGUNTAS PRESENTADAS POR LA ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA DE LA PARROQUIA SAN CARLOS PARA EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2024

TEMA N. - 01

PLAN DE TRABAJO U OFERTAS DE CAMPAÑA PRESENTADOS A CNE.

1.- Cuales son las competencias reales del Gad San Carlos?

Artículo 65 del COTAD (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización).

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.

- a) 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 respecto a la diversidad.
- b) 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.
- c) Planificar y mantener en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, Coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

2.- Cuanto es el valor mensual de las asignaciones que percibe el Gad? San Carlos)

Los primeros cuatro meses según el acuerdo ministerial ACU-2024-007, DEL Ministerio De Finanzas, la cuota fue de \$24.291.93

Y en los 8 meses restantes las cuotas fueron de \$26,387.22 en base al acuerdo ACU 2024-0294 ACU-2024 039 DEL Ministerio de Economía y finanzas.

Ya que los presupuestos asignados a los GAD´S, están sujetos como lo indica en el Acuerdo Ministerial N°. 004 del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS en el



Art. 1.- La asignación de los recursos correspondientes al 21% de los ingresos permanentes y el 10% de los ingresos no permanentes del Presupuesto General del Estado a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se la efectúa según lo establecido en la Sección Segunda del Capítulo IV del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

3.- Cuanto de estas asignaciones se destina para obra pública?

Del Presupuesto el 70% corresponde a inversión, y de aquello se destinó el valor de \$ 95.000.00 dólares para obra pública.



TEMA N.- 02

GESTIONES REALIZADAS POR EL GAD SAN CARLOS ANTE EL ILUSTRE MUNICIPIO DE QUEVEDO.

1.- ¿Qué Gestión, ha realizado el Gad Parroquial, frente a la Problemática constante del Agua Potable que existe en la Parroquia?

El GAD Parroquial Rural de San Carlos ha llevado a cabo diversas gestiones ante la Alcaldía Ciudadana de Quevedo, con el objetivo de buscar soluciones a la constante problemática del agua potable en la parroquia. Estas gestiones han consistido en la entrega de oficios y la realización de reuniones para socializar y tratar el tema con las autoridades competentes.



Sin embargo, una de las acciones pendientes es la coordinación con el municipio para la actualización y cobro de las planillas de agua, ya que actualmente muchas se encuentran vencidas y sin cancelación, lo cual representa un obstáculo para mejorar el servicio.



Instalación de bomba de agua en el pozo #03 en la Coop. 23 de marzo



Pozo #4 de agua cambio de bomba



Calle del Milenio



2.- ¿Qué Gestión, ha realizado el Gad San Carlos, para ejecutar una limpieza intensiva del alcantarillado de Aguas Lluvias?

El GAD Parroquial Rural de San Carlos ha gestionado ante las autoridades competentes la ejecución de una limpieza intensiva del alcantarillado pluvial. Para ello, ha enviado oficios y ha solicitado inspecciones visuales y técnicas, así como la revisión de planos e identificación de los puntos críticos en diferentes sectores de la parroquia.

Estas acciones tienen como finalidad brindar soluciones inmediatas para la limpieza y reparación de tuberías, con el objetivo de mejorar el sistema de evacuación de aguas lluvias y prevenir futuros inconvenientes en la comunidad.




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

San Carlos, 12 de noviembre del 2024
OFICIO N° 272-GADPRSC-2024
 Señora Alejandra Ibarra

Ingeniero
Alexis Malдонадо Ibarra
ALCALDE DEL CANTÓN QUEVEDO
 Presente.

De mis consideraciones.

Reciban un cordial saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que realiza.

Señor Alcalde, a través de este documento, le damos a conocer que hemos recibido una comisión de varios sectores de nuestra Parroquia, donde nos manifestaron su preocupación, debido a que se acerca la temporada invernal, del cual existen alcantarillas que están sucias y necesitan una limpieza en su totalidad. Para ello se le solicita realizar la limpieza de todos los canales (zanjas y alcantarillas), evitando así una contaminación a la Ciudadanía.

Entiendo seguros de contar con una favorable respuesta, me suscribo de la manera más cordal.

Atentamente:

 Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"
 CORREO: pedrobaldonado22@gmail.com

3.- ¿Qué Gestión ha realizado el Gad Parroquial, para rebachar, (calles ya construidas) asfaltar (nuevas calles) adoquinar (calles nuevas)?

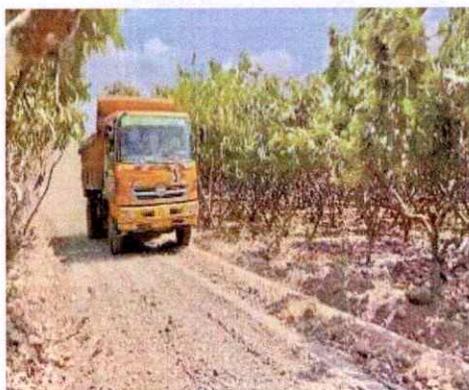
El Gobierno Parroquial Rural de San Carlos ha gestionado ante la Alcaldía Ciudadana de Quevedo mediante la entrega de oficios, llamadas y conversaciones directas con el alcalde, con el fin de atender las necesidades viales de la parroquia. Cabe aclarar que estas acciones se realizan en calidad de gestión, ya que no son competencias directas del GAD Parroquial.

Gracias a estas gestiones, se logró la intervención en el sector El Porvenir, así como el Rebacheo en la calle Estenio Burgos, y en las calles Jaime Roldos y Santa Rosa, a la altura de la Gallera, donde se aplicó concreto de hormigón. Asimismo, se tiene previsto el mejoramiento vial en la Lotización La Reserva para el año 2025.

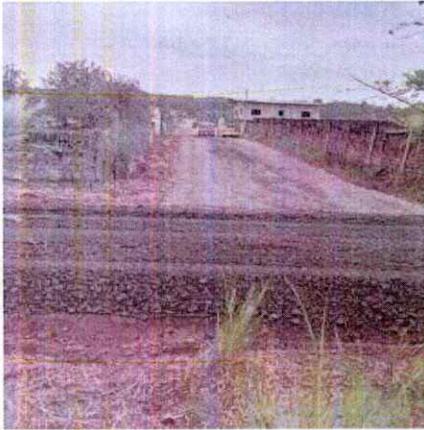
En cuanto al adoquinado de calles nuevas, hasta el momento no se han ejecutado trabajos.

Se ejecutó trabajos en los siguientes Recintos y Sectores en Conjunto con la Arcadía Ciudadana.

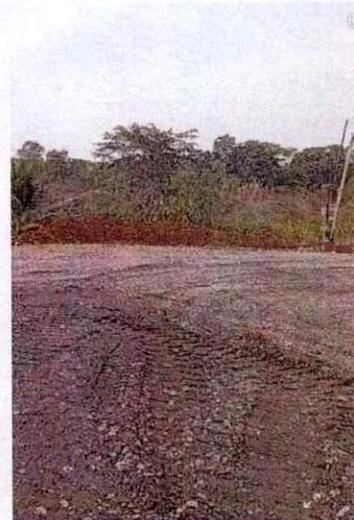
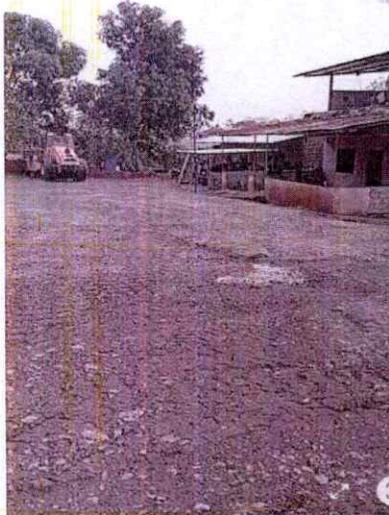
Recinto Peñafiel.



El Porvenir



Coop. 23 de marzo




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


 GOBIERNO AUTÓNOMO
 DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN CARLOS
 DE CARBO MALO

San Carlos, 02 de abril del 2024
OFICIO N° 106-GADPRSC-2024

4394

Gobierno Municipal de Quevedo
 SECRETARÍA
 Presentado Hoy a Las 14:30 hrs
 Fecha: 4 ABR 2024

Recibido Por _____

Señor
 Alexi Matute
ALCALDE DEL CANTÓN QUEVEDO
 Presente. -

De mis consideraciones. -

Reciban usted un fraternal saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que realiza.

Mediante el presente documento le adjunto oficio 574, de fecha marzo 2024, suscrito por la Sra. Fátima Maricla Presidenta de la Lotización La Reserva y Sra. Clara Santos Secretaria de la Lotización La Reserva, donde solicitan el retratado de las calles ya que en tiempo de invierno el agua se les ingresa a sus viviendas.

En base a lo antes mencionado, Señor Alcalde se le solicita intervenir en las calles de dicha Lotización con previa inspección realizada por personal técnico de la Alcaldía Ciudadana, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la Ciudadanía. Ante lo expuesto, adjunto oficio y fotografías.

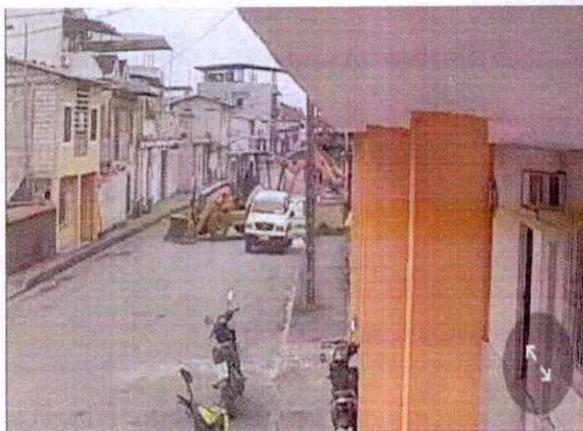
Sin más que expresar, me suscribo de usted de la manera más gentil.

Atentamente,


 Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"
 CORREO: pedromaldonado22@gmail.com

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
 Email: info@san-carlos.gob.ec FONO: 05 2903 442

También la Alcaldía Ciudadana de Quevedo intervino en las siguientes calles:
Calle Velasco Ibarra



- 📍 San Carlos, Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
- ✉ gadsancarlos@gmail.com
- 🌐 gadsancarlos.gob.ec
- 🇪🇨 GAD San Carlos
- ☎ 05 2903 442

San Carlos de Carbo Malo,
 tierra de trabajo,
 esperanza y desarrollo.


PRESIDENTE



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



Calle 9 de octubre



📍 San Carlos, Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
✉ gadsancarlos@gmail.com
🌐 gadsancarlos.gob.ec
📍 GAD San Carlos
☎ 05 2903 442

**San Carlos de Carbo Malo,
tierra de trabajo,
esperanza y desarrollo.**

Pedro Maldonado
PRESIDENTE



Calle Santa Rosa y Manabí



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

El GAD Parroquial Rural de San Carlos ha gestionado ante la Alcaldía Ciudadana de Quevedo la ejecución de un nuevo tramo de aceras y bordillos dentro de la parroquia, con el objetivo de mejorar la infraestructura urbana y brindar mayor seguridad y accesibilidad a los habitantes.

Sin embargo, en respuesta a dicha solicitud, el señor Alcalde manifestó que actualmente el Municipio no cuenta con el presupuesto necesario para llevar a cabo este proyecto, por lo que no ha sido posible su ejecución hasta la fecha.

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) (Sustento con Exposición de documentos Emitidos)

Con base en esta necesidad, el Gobierno Parroquial realizó gestiones ante el señor Alcalde del cantón Quevedo, Dr. Alexis Matute, mediante diálogo directo y solicitud formal. La gestión consistió en plantear la intervención de dichas calles alternas para su readecuación, lastrado, nivelación y posible mantenimiento periódico, considerando su importancia social y cultural para la parroquia.

No obstante, tras el acercamiento institucional, el señor Alcalde manifestó que, debido a limitaciones presupuestarias en el ejercicio fiscal correspondiente, no es posible atender esta solicitud por el momento, quedando el proyecto en espera hasta que se asignen los recursos necesarios para su ejecución.



TEMA N.- 3

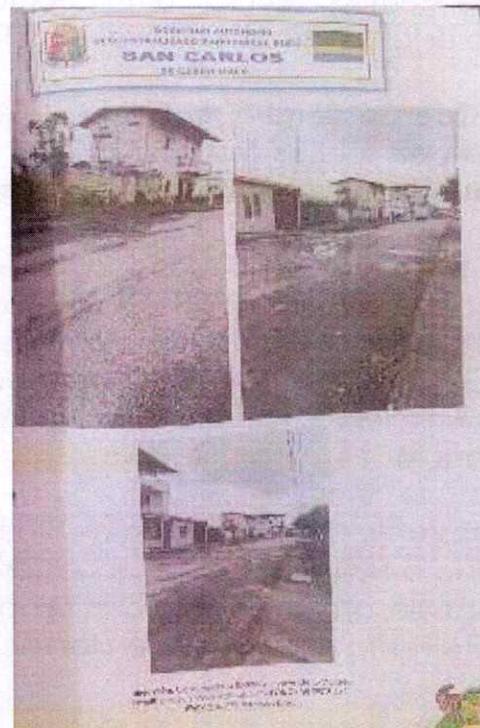
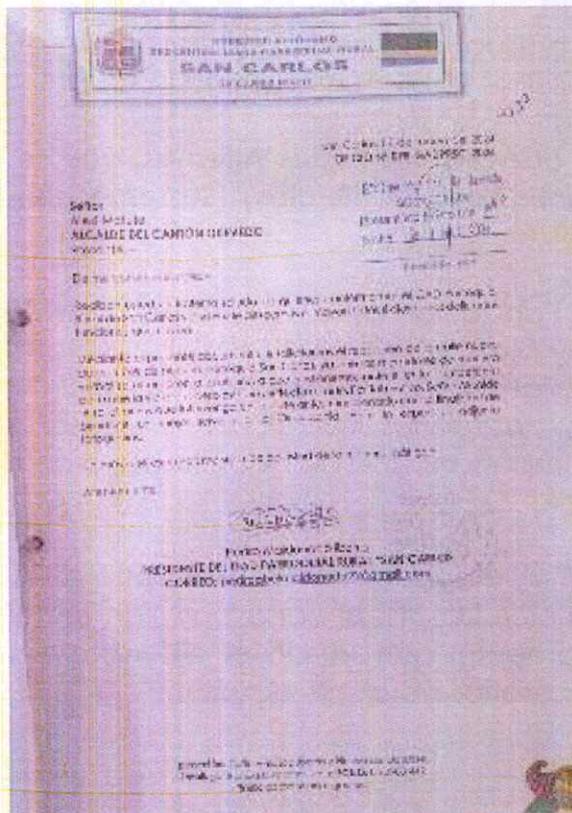
GESTIONES REALIZADAS POR EL GAD SAN CARLOS ANTE LA PREFECTURA DE LOS RIOS.

1.- ¿Qué gestión de asfalto ha realizado el Gad San Carlos para nuevas lotizaciones u barrios que aún tiene esta necesidad de obra pública?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos ha identificado como una prioridad la intervención en sectores que aún carecen de asfaltado, para ello, se emitió un oficio N°- 098 GADPRSC-2024, de fecha 07 de marzo del 2024 a la Alcaldía Ciudadana de Quevedo, para que intervengan con asfalto y bacheo asfáltico en calle urbanas de la Parroquia como: Calle Velasco Ibarra, Calle Humberto Ávila, Calle sin nombre ubicada junto a la Unidad Educativa San Carlos, para darle un mejor servicio a la ciudadanía Sancarlense.

A su vez se envió requerimiento de la misma Petición a la Prefectura de los Ríos, mediante oficio N°-099 GAD PRSC-2024 con fecha 11 de marzo del 2024. Solicitando lo mismo, para ello, mediante oficio N°- PLR-JETS-23-27-2024-199-OF con fecha del 19 de marzo del 2024, suscrito por el Prefecto de los Ríos nos emite respuesta que dicho requerimiento es competencia del Municipio de Quevedo.

Por lo antes mencionado emito oficios de respaldo.




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



San Carlos, 11 de marzo del 2024
 OFICIO N° 099-GADPRSC-2024

Señor
 Johnny Terán Salcedo
PREFECTO DE LOS RÍOS
 Presente. -

De mis consideraciones. -

Reciba un fraternal saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos, del cantón Quevedo, provincia de Los Ríos y a su vez les deseamos el mayor de los éxitos en sus actividades diarias.

Mediante el Presente documento, es para informarle que en recordos que hemos estado realizando en toda la Parroquia para conocer las necesidades y peticiones de los diferentes moradores de los sectores de nuestra comunidad, encontramos que las calles Velasco Ibarra, Calle Humberto Avila y la Calle sin nombre (por la Unidad Educativa San Carlos) necesitan ser intervenidas con asfalto y bacheo asfáltico, ya que son calles muy transitadas, es por eso que solicito a usted, **realice dichos trabajos en nuestra parroquia**. Con la finalidad de tener una Obra en dichas calles. Adjunto fotografías, coordenadas y croquis.

Estando seguros de contar con una favorable respuesta, me suscribo de la manera más cordial.

Atentamente,


 Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"
 CORREO: pedromaldonado22@gmail.com

PREFECTURA DE LOS RÍOS
 SEÑOR PEDRO MALDONADO IBARRA
 PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
 Email: info@losrios.gov.ec FONO: 05 2903 442
 Web: gadsancarlos.gov.ec



PREFECTURA

Trabaja: marzo 19 del 2024
 Oficina N° P.LR-JETS-23-27-2024-099-OF
 Gobierno Municipal de Quevedo
 SECRETARIA
 Presentado Hoy a las 11:40 AM
 Fecha: 21 MAR 2024

Recibido Por

Doctor,
 Alexo Matute Matute
ALCALDE DEL CANTÓN QUEVEDO
 Presente. -

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. Adjunto se le encuentra el oficio N° 099-GADPRSC-2024, recibido en este despacho el 11 de marzo del 2024, con código # 007, suscrito por el señor Pedro Maldonado Ibarra, Presidente del GAD Parroquial Rural "San Carlos", mediante el cual solicita la intervención con asfalto y bacheo asfáltico en las calles Velasco Ibarra, Humberto Avila y calle sin nombre por la Unidad Educativa San Carlos.

Requerimiento que pongo a su consideración, por ser de la competencia.

En espera de su favorable atención, me suscribo

Atentamente,

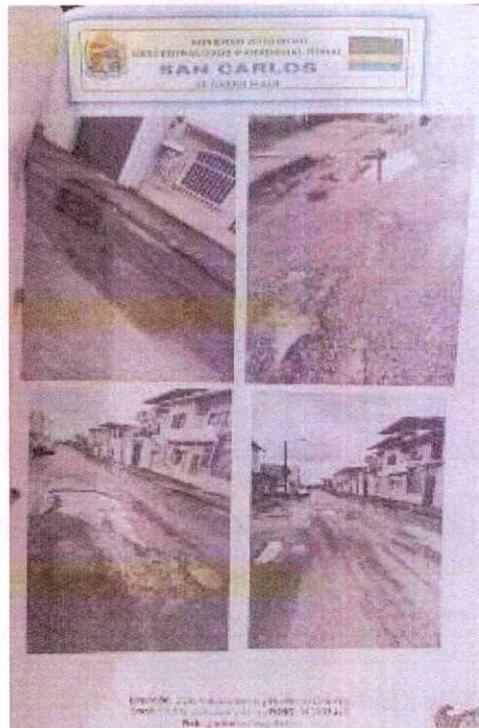

 Johnny Terán Salcedo
PREFECTO DE LOS RÍOS

cc: Sr. Pedro Maldonado Ibarra
 / PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"

COMUNICACION RECIBIDA
 PARR. DE SAN CARLOS
 MAR 21 2024
 HORA 11:40 AM
 SECRETARIA

GobiernoDeLosRios / GobiernoLosRios

www.losrios.gov.ec
 Av. Universitaria (41a) y Clemente Baquerizo (calle 35) 40401
 E-mail: info@losrios.gov.ec / Tel: (05) 2903 442
 Los Ríos - Ecuador



San Carlos, Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
 gadsancarlos@gmail.com
 gadsancarlos.gov.ec
 GAD San Carlos
 05 2903 442

**San Carlos de Carbo Malo,
 tierra de trabajo,
 esperanza y desarrollo.**


PRESIDENTE



2.- ¿Qué gestión ha realizado el Gad, San Carlos para que los caminos vecinales de los diferentes recintos sean atendidos en sus necesidades?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos, en cumplimiento de su compromiso con el desarrollo territorial y la conectividad rural, ha llevado a cabo diversas gestiones ante la Prefectura de la Provincia de Los Ríos con el objetivo de atender las necesidades prioritarias de mantenimiento, rehabilitación y Rebacheo de los caminos vecinales que conectan los distintos recintos de la parroquia.

Estas gestiones han sido realizadas a través de la presentación de oficios formales, muchos de ellos respaldados con solicitudes firmadas por representantes de la ciudadanía de los sectores afectados, evidenciando así la necesidad urgente de intervención por parte del ente competente.

Los oficios entregados de manera presencial para la intervención de los caminos vecinales son los siguientes:

- Sector Mis pequeños Agricultores
- Recinto San Francisco.
- Recinto Estero de Damas
- Recinto Peñafiel
- Recinto Pavon, Sector Aguas Buenas,
- Recinto la Piragua
- Recinto La Flecha

El personal técnico de la Prefectura de los Ríos realizó las inspecciones en los lugares antes mencionados llevando sus criterios ante el prefecto, para posterior realizar dichos trabajos que en la actualidad ya varios recintos fueron intervenidos.

El GAD Parroquial continúa haciendo seguimiento a estas gestiones, en coordinación con líderes comunitarios y moradores de cada recinto, con el fin de asegurar que los caminos rurales sean intervenidos a la brevedad posible y se garantice el tránsito seguro de personas, bienes y servicios.

Se encuentra a disposición la documentación de respaldo de estas gestiones, como oficios emitidos, registros fotográficos del estado de las vías.

Por lo antes mencionado emito oficios de respaldo de las solicitudes que fueron en el 2023 y se intervinieron en el 2024.

Recinto Bella Unión



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



San Carlos, 12 de diciembre del 2023
OFICIO N° 217-GADPRSC-2023

Señor
Johnny Farfán Salcedo
PREFECTO DEL GOBIERNO DE LOS RÍOS
Presente.

De más consideraciones. -

Reciba un fraterno saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos, del cantón Quevedo, provincia de Los Ríos y a su vez les deseamos el mayor de los éxitos en sus actividades diarias.

Mediante el presente documento le damos a conocer que hemos recibido una comitiva de los Moradores del Recinto Bella Unión, donde nos manifiestan que la **carretera que conduce a dicho recinto está en pésimo estado** ya que se les dificulta **sacar los productos para su comercialización o compra de sus alimentos**, motivo por el cual, mediante el presente documento le solicito a usted de la manera más cordial, se realice la obra del **relastro de la carretera del Recinto Bella Unión de 2 kilómetros aproximadamente**, este con la finalidad de que los moradores tengan una vía de acceso transitable y puedan realizar la venta o comercialización de su producción agrícola, que es su mayor fuente de ingresos.

Nota: Adjunto copia del oficio, fotografías y firmas de respaldo.

Por todo lo expuesto y de la manera más comedida, en base a la coordinación institucional determinada en el art 226 de la Constitución, y a sus atribuciones determinadas en el art 42 del COOTAD, me suscribo de usted, estando seguro que tendremos una respuesta favorable a nuestra petición.

Atentamente,


Sr. Pedro Maldonado Ibarra
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"**



Elaborado por: 
Ing. Jessica Cedeño Macías
SECRETARIA DEL GAD SAN CARLOS

PREFECTURA DE LOS RÍOS
CALLE VELASCO IBARRA Y NUEVE DE OCTUBRE
DISTRITO DE ZONA NORTE
Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: gadsancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec



San Carlos, 16 de octubre del 2023

Señor
Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD SAN CARLOS
Presente -



De mis consideraciones. -

Reciba usted un fraterno saludo y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que usted realiza.

Mediante el presente documento, los moradores del Recinto "Bella Unión", le solicitamos nos ayude con el relastro de 2 kilómetros aproximadamente de dicho sector, ya que las personas que residimos en dicho se nos dificulta la salida e ingreso para sacar nuestro producto a vender o comprar.

Es por ello, que mediante su intermedio direcciono al ente competente para que nuestro Recinto tenga una obra. Adjunto firma y fotografías.

Esperando tener una respuesta positiva a lo solicitado, me suscribo de usted de la manera más cordial.

Atentamente:


Sr. Juan Carlos Llanos
VICEPRESIDENTE DEL RECINTO
Ci: 120652838-0
TELEF: 0989238389



Recinto la Flecha



1

San Carlos, 12 de diciembre del 2023
OFICIO N° 212-GADPRSC-2023

Señor
 Johnny Tesán Saucedo
PREFECTO DEL GOBIERNO DE LOS RÍOS
 Presidente.

De más consideraciones. -

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos, del cantón Quevedo, provincia de Los Ríos y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en sus actividades diarias.

Mediante el presente documento le damos a conocer que hemos recibido una comisión de los moradores del Recinto La Flecha, donde nos manifestaron que le resulta difícil sacar los productos para su comercialización o compra de sus alimentos, motivo por el cual, mediante el presente documento le solicitamos a usted de la manera más oportuna, se realice un corte del **relevo de la carretera del Recinto La Flecha**, esto con la finalidad de que los moradores tengan una vía de acceso transitable y puedan realizar la venta o comercialización de su producción agrícola, que es su mayor fuente de ingresos.

Nota: Adjunto oficio y firmas de respaldo.

En todo lo expuesto y de la manera más comedida, en base a la coordinación institucional determinada en el art 226 de la Constitución, y a sus atribuciones determinadas en el art 42 del COOTAD, me suscribo de usted, estando seguro que tendremos una respuesta favorable a nuestra petición.

Atentamente,



Dr. Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"

Elaborado por: **Ing. Jessica Cedeño Macías**
SECRETARÍA DEL GAD SAN CARLOS

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
 Email: gadsancarlos@gmail.com FONDO: 05 2903 442
 Web: gadsancarlos.gob.ec



2

San Carlos, 11 de diciembre del 2023

Señor
 Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD SAN CARLOS
 Presidente. -

De más consideraciones. -

Reciba usted un cordial saludo y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que usted realiza.

Mediante el presente documento los moradores del Recinto "La Flecha", le solicitamos nos ayude con el relevo de nuestra carretera, ya que las personas que residen en dicho sector se ven dificultada la salida e ingreso para sacar nuestro producto a vender o para comprar los alimentos.

Es por ello, que mediante su intermedio dirigimos al ente competente para que nuestro Recinto tenga una vía. Adjunto firma de respaldo.

Atentamente:

**MORADORES
 DEL RECINTO LA FLECHA**


PRESIDENTE



Recinto la Piragua



1

San Carlos, 12 de diciembre del 2023
OFICIO N° 216-GADPRSC-2023

San Carlos, 08 de diciembre del 2023

Señor
Johnny Terán Salcedo
PREFECTO DEL GOBIERNO DE LOS RIOS
Presente. -

De mis consideraciones. -

Reciba un fraternal saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos, del cantón Quevedo, provincia de Los Rios y a su vez les deseamos el mayor de los éxitos en sus actividades diarias.

Mediante el presente documento le damos a conocer que hemos recibido una comitiva de los Moradores del Recinto La Piragua, entrada al Señor Colon Castillo, donde nos manifiestan que la **carretera que conduce a dicho recinto está en pésimo estado** ya que se les dificulta sacar los productos para su comercialización o compra de sus alimentos; motivo por el cual, mediante el presente documento le solicito a usted de la manera más cordial, se realice la obra del **releastro de la carretera del Recinto La Piragua, entrada al Señor Colon Castillo**, esto con la finalidad de que los moradores tengan una vía de acceso transitable y puedan realizar la venta o comercialización de su producción agrícola, que es su mayor fuente de ingresos.

Nota: Adjunto copia del oficio, fotografías y firmas de respaldo.

Por todo lo expuesto y de la manera más comedida, en base a la coordinación institucional determinada en el art 226 de la Constitución, y a sus atribuciones determinadas en el art 42 del COOTAD, me suscribo de usted, estando seguro que tendremos una respuesta favorable a nuestra petición.

Atentamente,

Sr. Pedro Maldonado Ibarra
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"**

PREFECTURA DE LOS RIOS
SECRETARÍA GENERAL DE REGISTROS DE ZONAS

Elaborado por: Ing. Jessica Cedeño Macías
SECRETARIA DEL GAD SAN CARLOS

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre
Email: gadsancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec

Señor
Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD SAN CARLOS
Presente. -

De mis consideraciones. -

Reciba usted un fraternal saludo y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que usted realiza

Mediante el presente documento, los moradores del Recinto "La Piragua", entrada al Sr. Colon Castillo, le solicitamos nos ayude con el releastro de 5 kilómetros aproximadamente de dicha vía, ya que las personas que residimos en dicho sector se nos dificulta la salida e ingreso para sacar nuestro producto a vender o comprar. Es por ello, que mediante su intermedio direccione al ente competente para que nuestro sector tenga una obra. Adjunto fotos y firma de respaldo del acceso a la vía, ingresando por donde el Señor Colon Castillo.

Esperando tener una respuesta positiva a lo solicitado, me suscribo de usted de la manera más cordial.

Atentamente

Sr. Franklin Castillo
**MORADOR DEL RECINTO LA PIRAGUA,
SECTOR FAMILIA CASTILLO**



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



1

San Carlos, 12 de diciembre del 2023
OFICIO N° 214-GADPRSC-2023

San Carlos, 12 de diciembre del 2023

Señor
Johnny Terán Salcedo
PREFECTO DEL GOBIERNO DE LOS RÍOS
Presente. -

De mis consideraciones. -

Reciba un fraternal saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos, del cantón Quevedo, provincia de Los Ríos y a su vez les deseamos el mayor de los éxitos en sus actividades diarias.

Mediante el presente documento le damos a conocer que hemos recibido una solicitud de los Moradores del Recinto La Piragua, Sector Los Sánchez, donde nos manifiestan que la **carretera que conduce a dicho recinto está en pésimo estado** ya que se les dificulta **sacar los productos para su comercialización o compra de sus alimentos**; motivo por el cual, mediante el presente documento le solicito a usted de la manera más cordial, se realice la obra del **relastrado de la carretera del Recinto La Piragua, Sector Los Sánchez**, esto con la finalidad de que los moradores tengan una vía de acceso transitable y puedan realizar la venta o comercialización de su producción agrícola, que es su mayor fuente de ingresos.

Nota: Adjunta copia del oficio, fotografías y firmas de respaldo.

Por todo lo expuesto y de la manera más comedida, en base a la coordinación institucional determinada en el art 226 de la Constitución, y a sus atribuciones determinadas en el art 42 del COOTAD, me suscribo de usted, estando seguro que tendremos una respuesta favorable a nuestra petición.

Atentamente,


Sr. Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"

PREFECTURA DE LOS RÍOS
SECTOR ZONA URBANA
REQUISIOS DE ZONA URBANA

Elaborado por: Ing. Jessica Cedeño Macías
SECRETARÍA DEL GAD SAN CARLOS

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: gadsancarlos@gmail.com FON: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec



Señor
Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD SAN CARLOS
Presente. -



De mis consideraciones. -

Reciba usted un fraternal saludo y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que usted realiza.

Mediante el presente documento, los moradores del Recinto "La Piragua" Sector Los Sánchez, le solicitamos nos ayude con el relastrado de 5 kilómetros de nuestro Recinto, ya que se nos dificulta la salida e ingreso para sacar nuestro producto a vender o para comprar los alimentos.

Es por ello, que mediante su intermedio dirección al ente competente para que nuestro Recinto tenga una obra. Adjunto firma de respaldo.

Atentamente:


Sr. José Sánchez
PRESIDENTE DEL RECINTO LA PIRAGUA
SECTOR LOS SANCHEZ



Rcto. Pavón Sector Aguas Buenas



San Carlos, 12 de diciembre del 2023
OFICIO N° 210-GADPRSC-2023

Señor
Johnny Terán Salcedo
PREFECTO DEL GOBIERNO DE LOS RÍOS
Presente.

De mis consideraciones. -

Reciba un fraternal saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos, del cantón Quevedo, provincia de Los Ríos y a su vez les deseamos el mayor de los éxitos en sus actividades diarias.

Mediante el presente documento le damos a conocer que hemos recibido una solicitud de los Moradores del Sector Aguas Buenas del Recinto Pavón, donde nos manifiestan que la **carretera que conduce a dicho Sector está en pésimo estado** ya que se les dificulta **sacar los productos para su comercialización o compra de sus alimentos**; motivo por el cual, mediante el presente documento le solicito a usted de la manera más cordial, se realice la obra del **relastrado de la carretera de Sector Aguas Buenas del Recinto Pavón**, esto con la finalidad de que los moradores tengan una vía de acceso transitable y puedan realizar la venta y comercialización de su producción agrícola, que es su mayor fuente de ingresos.

Nota: Adjunto oficio, fotografías y firmas de respaldo.

Por todo lo expuesto y de la manera más comedida, en base a la coordinación institucional determinada en el art 226 de la Constitución, y a sus atribuciones determinadas en el art 42 del COOTAD, me suscribo de usted, estando seguro que tendremos una respuesta favorable a nuestra petición.

Atentamente,


Sr. Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"



PREFECTURA DE LOS RÍOS
SOLICITA TAREA SERVIDOR
REGADROS DE ZONA NEA

Elaborado por: Ing. Jessica Cedeño Macías
SECRETARIA DEL GAD SAN CARLOS


FIRMA

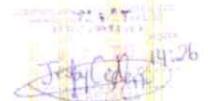
Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: gadsancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec



1

San Carlos, 08 de diciembre del 2023

Señor
Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD SAN CARLOS
Presente.


14-26

De mis consideraciones. -

Reciba usted un fraternal saludo y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que usted realiza.

Mediante el presente documento, los moradores del Recinto Pavón sector Aguas Buenas, le solicitamos nos ayude con el equipo caminero (relastrado) de nuestro sector, con la finalidad de tener un mejor acceso de ingreso y salida, para sacar los productos a vender a nuestra Parroquia. Adjunto firmas de respaldo y fotografías.

Esperando tener una respuesta positiva a lo solicitado, nos suscribimos de usted de la manera mas cordial.

Atentamente:

MORADORES DEL SECTOR AGUAS BUENAS,
PERTENECIENTES AL RECINTO PAVÓN



Recinto Peñafiel



1

San Carlos, 12 de diciembre del 2023

San Carlos, 12 de diciembre del 2023
OFICIO N° 213-GADPRSC-2023

Señor
Johnny Ibarra Cordero
PREFECTO DEL GOBIERNO DE LOS RIOS
Presente.

De mis consideraciones, -

Reciba un fraternal saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos, del cantón Quevedo, provincia de los Ríos y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en sus actividades diarias.

Respecto al presente documento le damos a conocer que hemos recibido una solicitud de los Moradores del Recinto Peñafiel, donde nos manifiestan que la **carretera que conduce a dicho recinto está en pésimo estado** ya que se les dificulta **sacar los productos para su comercialización o compra de sus alimentos**, motivo por el cual, mediante el presente documento le solicito a usted de la manera más cordial, se realice la obra del **relastrado de la carretera del Recinto Peñafiel**, esto con la finalidad de que los moradores tengan una vía de acceso transitable y puedan realizar la venta o comercialización de su producción agrícola, que es su mayor fuente de ingresos.

Nota: Adjunto copia del oficio y firmas de respaldo.

Por lo tanto, rogamos y de la manera más comedida, en base a la coordinación institucional determinada en el art 226 de la Constitución, y a sus atribuciones determinadas en el art 42 del COOTAD, me suscribo de usted, estando seguro que tendríamos una respuesta favorable a nuestra petición.

Atentamente,


Sr. Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"

Elaborado por: 
Ing. Jemiza Cordero Macías
SECRETARIA DEL GAD SAN CARLOS

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: gadsancarlos@gmail.com FOND: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec



Señor
Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD SAN CARLOS
Presente. -

De mis consideraciones. -

Reciba usted un fraternal saludo y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que usted realiza.

Mediante el presente documento, los moradores del Recinto "Peñafiel", le solicitamos nos ayude con el relastrado de 5 kilómetros de nuestro Recinto, ya que se nos dificulta la salida e ingreso para sacar nuestro producto a vender o para comprar los alimentos.

Es por ello, que mediante su intermedio direcciono al ente competente para que nuestro Recinto tenga una obra. Adjunto firma de respaldo.

Atentamente:


Sr. Volther Moran
PRESIDENTE DEL RECINTO PEÑAFIEL



Recinto San Francisco y Estero de Dama



1

San Carlos, 12 de diciembre del 2023
OFICIO N° 211-GADPRSC-2023

Señor
Johnny Terán Salcedo
PREFECTO DEL GOBIERNO DE LOS RIOS
Presente. -

De mis consideraciones. -

Reciba un fraternal saludo de quienes conformamos el GAD Parroquial Rural de San Carlos, del cantón Quevedo, provincia de Los Ríos y a su vez les deseamos el mayor de los éxitos en sus actividades diarias.

Mediante el presente documento le damos a conocer que hemos recibido una comitiva de los Moradores de los Recinto San Francisco y Estero de Damas, donde nos manifestaron que la **carretera que conduce a dichos recintos están en pésimo estado** ya que se les dificulta **sacar los productos para su comercialización o compra de sus alimentos**; motivo por el cual, mediante el presente documento le solicito a usted de la manera más cordial, se realice la obra **del relastro de la carretera de los Recinto San Francisco y Estero de Damas**, esto con la finalidad de que los moradores tengan una vía de acceso transitable y puedan realizar la venta y comercialización de su producción agrícola, que es su mayor fuente de ingresos.

Nota: Adjunto oficio y firmas de respaldo.

Por todo lo expuesto y de la manera más comedida, en base a la coordinación institucional determinada en el art 226 de la Constitución, y a sus atribuciones determinadas en el art 42 del COOTAD, me suscribo de usted, estando seguro que tendremos una respuesta favorable a nuestra petición.

Atentamente,


Sr. Pedro Maldonado Ibarra
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"**



Elaborado por: Ing. Jessica Cedeño Macías
SECRETARIA DEL GAD SAN CARLOS

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: gadsancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec

PREFECTURA DE LOS RIOS
SECRETARIA ZONA NOROCCIDENTAL
RECIBIDOS DE ZONA NOROCCIDENTAL
12 DE DICIEMBRE DE 2023

FIRMA



San Carlos, 12 de diciembre del 2023

Señor
Pedro Maldonado Ibarra
PRESIDENTE DEL GAD SAN CARLOS
Presente. -

De mis consideraciones. -

Reciba usted un fraternal saludo y a su vez le deseamos el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que usted realiza.

Mediante el presente documento, los moradores del Recinto "San Francisco" y Recinto "Estero de Damas", le solicitamos nos ayude con el relastro de nuestros Recintos, ya que se nos dificulta la salida e ingreso para sacar nuestro producto a vender o para comprar los alimentos.

Es por ello, que mediante su intermedio direcciona al ente competente para que nuestro Recinto tenga una obra. Adjunto firma de respaldo.

Atentamente:

**MORADORES DE LOS RECINTOS
"SAN FRANCISCO" Y "ESTERO DE DAMAS"**



3.- ¿Gad San Carlos para agilizar el proyecto del asfaltado del carretero al Rcto Pavón?

En calidad de consejero Provincial, y presidente del GAD Parroquial he tratado este tema de manera reiterada en diversas sesiones del Consejo Provincial de Los Ríos, exponiendo la necesidad urgente de retomar y concluir el proyecto, considerando que esta vía es vital para la movilidad, la producción agrícola y el acceso a servicios básicos para las familias del recinto.

Durante estas intervenciones, se ha solicitado a las autoridades provinciales la reactivación del proceso contractual correspondiente y la asignación de los recursos necesarios para dar continuidad a la obra.

No obstante, se ha informado oficialmente que el proyecto enfrentó dificultades externas de orden público, ya que durante la ejecución inicial de la obra se presentaron hechos delictivos graves que afectaron directamente a la empresa contratista. Como consecuencia de estos acontecimientos, que pusieron en riesgo la integridad física del personal técnico y operativo, la empresa adjudicataria decidió de manera unilateral desistir del contrato, procediéndose a su terminación anticipada conforme a lo estipulado en la normativa legal vigente.

Ante esta situación, el GAD Parroquial ha insistido en la necesidad de retomar el proyecto bajo nuevos términos contractuales y con garantías de seguridad para los futuros contratistas. Se ha propuesto a la Prefectura que se evalúen alternativas para asegurar la continuidad de la obra

TEMA N.- 04 PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

1.- ¿Del presupuesto participativo que por parroquia fueron \$ 200.000 por parte del municipio de Quevedo cuanto ha sido ejecutado y en que obras?

En relación con el presupuesto participativo asignado por el Municipio de Quevedo a cada parroquia rural, que asciende a un monto de \$200.000, el GAD Parroquial Rural de San Carlos informa que no ha recibido de manera directa la transferencia o administración de dicho presupuesto, ya que, según el modelo de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, las cédulas presupuestarias y la ejecución de los recursos son manejadas directamente por el Municipio, a través de sus diferentes direcciones departamentales.



Esto significa que el GAD Parroquial no administra ni controla directamente dichos fondos, por lo que no puede determinar con precisión qué porcentaje ha sido ejecutado ni en qué obras específicas se ha destinado el presupuesto correspondiente a nuestra parroquia.

Sin embargo, como parte del proceso de participación ciudadana, el GAD Parroquial ha presentado diferentes solicitudes para que intervengan, tanto en obras y servicios en nuestra Parroquia.

Se espera que, en futuras asignaciones, se fortalezca el mecanismo de corresponsabilidad entre el Municipio de Quevedo y GAD San Carlos, permitiendo mayor descentralización, cogestión y seguimiento de los recursos destinados a nuestras comunidades.

2.- ¿Del Proyecto de canastas de basura, cuantas se crearon y cuál es el valor de cada canasta individual? ¿Existió Socialización de la misma?

En el marco de las acciones para el mejoramiento del entorno urbano y rural, fortaleciendo del manejo adecuado de los residuos sólidos en la parroquia San Carlos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos impulsó el proyecto de construcción e instalación de canastillas metálicas para recolección de basura.

Como resultado de este proyecto, se procedió a la fabricación e instalación de un total de 50 canastillas metálicas, distribuidas estratégicamente en distintos sectores de la parroquia, en lugares de alta concurrencia o donde se evidenciaba una necesidad prioritaria de este tipo de infraestructura, especialmente en zonas donde el servicio de recolección de desechos es prestado por el Consorcio Ingenio.

El costo individual de cada canastilla fue de \$118,00 dólares, valor que incluye materiales, mano de obra y costos de instalación. La contratación de esta obra se llevó a cabo conforme al procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), a través de un proceso registrado en el portal oficial de compras públicas. En dicho proceso participaron varios oferentes, cumpliendo con los principios de transparencia, igualdad y libre concurrencia, seleccionándose la oferta más favorable económicamente, de acuerdo a los criterios técnicos y administrativos establecidos en los pliegos.

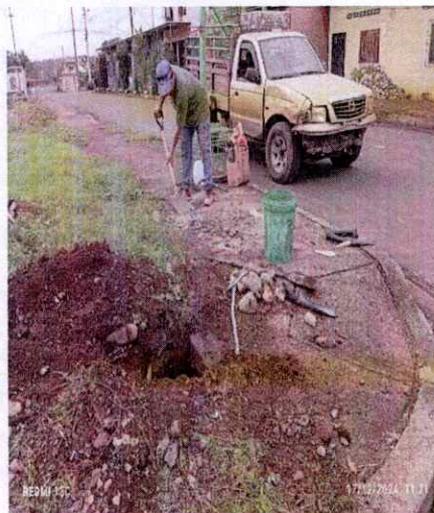
Respecto al proceso de socialización, se informa que sí existió un proceso previo de consulta y coordinación con la ciudadanía, dado que este proyecto surgió como respuesta directa a las solicitudes presentadas por habitantes de




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

distintos sectores de la parroquia, quienes hicieron llegar sus peticiones al GAD Parroquial mediante oficios formales y acercamientos ciudadanos.

La ejecución de este proyecto busca mejorar la limpieza de espacios públicos, prevenir la acumulación de basura en calles y terrenos baldíos, y promover una cultura de orden y responsabilidad ambiental entre los ciudadanos.



Factura y Retención




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

NO TIENE LOGO

Genesis Paola Hidalgo Lopez

Genesis Hidalgo

Dirección: Quevedo, San Camilo, Calle C No. Solar 13 Y Decima
 Matriz: Primera

Dirección
 Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

R.U.C.: 1207891134001

FACTURA

No. 001-100-00000004

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
 161220240112078911340012001100000000040000000411

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 16/12/2024 11:55:08

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



161220240112078911340012001100000000040000000411

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

Identificación: 1200028740001 Guía

Fecha: 16/12/2024 Placa / Matrícula:

Dirección: LOS RIOS QUEVEDO SAN CARLOS QUEVEDO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
		1,00	RECONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE CANASTILLAS METALICAS DE BASURA EN DIFERENTES SECTORES Y RECINTOS DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RIOS.		5900,00	0,00	0,00	0,00	5900,00
Subtotal 15%									5900,00
Subtotal 0%									0,00
Subtotal no objeto de IVA									0,00
Subtotal exento de IVA									0,00
Subtotal sin impuestos									5900,00
TOTAL DESCUENTO									0,00
ICE									0,00
IVA 15%									885,00
TOTAL DEVOLUCION IVA									0,00
IRBPNR									0,00
PROPINA									0,00
VALOR TOTAL									6785,00
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO									0,00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)									0,00

Información Adicional

Dirección: LOS RIOS QUEVEDO SAN CARLOS QUEVEDO

Teléfono: 0980919676

Celular: pedroabemaldonado22@gmail.com

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	6785,00

 San Carlos, Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
 gadsancarlos@gmail.com
 gadsancarlos.gob.ec
 GAD San Carlos
 05 2903 442

San Carlos de Carbo Malo,
 tierra de trabajo,
 esperanza y desarrollo.


 PRESIDENTE



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1260028740001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

No. 001-001-000000048

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1812202407126002874000120010010000000486239752711

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 18/12/2024 08:57:01

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1812202407126002874000120010010000000486239752711

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

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

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

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Agente Retención Resolución No. 1

Razón Social / Nombres y Apellidos:	HIDALGO LOPEZ GENESIS PAOLA
Identificación	1207891134001
Fecha	18/12/2024

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	00110000000004	16/12/2024	12/2024	885.00	IVA	100.0	885.00
FACTURA	00110000000004	16/12/2024	12/2024	5900.00	Impuesto a la Renta	2.75	162.25

Información Adicional

Información Adicional
Email: genesis.1804@hotmail.com



Pago Canastas Metálicas

Fecha: 20/01/2025 10:34:02
GENERADO POR: QUIMBIAMBA SALTOS EVELYN

Detalle OPIS Tramitadas en el SPI

Nro. Ref. BCE: 20565908 Fecha: 19/12/2024
Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO) Institución: TODOS
Nro. Cuenta: 77220139 Nro. Cuenta: TODOS

# Referencia Inst.	Institución Financiera	# Cta. Beneficiario	Monto	# Ced. Identidad	Nombre Beneficiario	Tipo Cuenta	Estado	Observación
102	BANCO PICHINCHA C.A.	2205991399	5.737,75	3207891134001	HIDALGO LOPEZ GENESIS PAOLA	02 / OPI ACREDITADA		PAGO DE PROCESO INTRINSA CANASTILLAS METALICAS DE BASURA
Totales:		1	5.737,75					

3.- ¿Del proyecto del parque de la madre cuanto fue el costo y bajo que parámetros se cerró una calle? ¿Existió socialización con la comunidad?

El proyecto de rehabilitación del Parque de la Madre de la Parroquia San Carlos, Cantón Quevedo, Provincia de los Ríos, fue ejecutado con el objetivo de mejorar un espacio público emblemático y de uso frecuente por parte de niños, madres de familia y personas de la tercera edad. Este parque constituye un lugar de encuentro comunitario, recreación y esparcimiento, por lo que su intervención respondía a una necesidad prioritaria expresada por la ciudadanía de sus alrededores.

El monto total del proyecto fue de \$6,000.00 más IVA, recursos invertidos en obras de mejoramiento general del área, que incluyeron:

- Restauración de postes metálicos.
- Reparación de pisos de cemento.
- Resanar bases de hormigón armado.
- Restauración de bancas metálicas.
- Pintar de tráfico de colores.
- Pintura de Bordillos.
- Restauración de Monumento a la madre.
- Suministro de Instalación de luminarias led exterior 150W 110/220V
- Brazos metálicos dobles para luminaria 2"
- Suministro e instalación de tubos metálicos de 100mm,H=1.20m.
- Soporte metálico para reflector
- Suministro e instalación de reflector dirigible tipo led 150w 110/220V.
- Limpieza final de la obra.



En el marco de esta intervención, y como parte de una medida complementaria para garantizar la seguridad de los usuarios del parque, se procedió al cierre de una calle adyacente al mismo. Esta decisión no fue unilateral ni arbitraria, sino que fue el resultado de una solicitud expresa de los moradores del sector, quienes mediante oficios formales dirigidos al GAD Parroquial solicitaron el cierre de dicha vía debido a los frecuentes accidentes de tránsito registrados en el lugar y a la proximidad de las viviendas a la calle en cuestión, lo que representaba un riesgo constante para las familias, especialmente para niños y adultos mayores.

Parámetros para el cierre de la calle:

- **Seguridad ciudadana:** La vía presentaba un flujo vehicular riesgoso frente al parque, afectando la integridad de los peatones.
- **Proximidad de viviendas:** Las casas se encuentran muy cercanas a la calzada, sin zonas de amortiguamiento ni veredas amplias.
- **Demanda comunitaria:** Existía una petición formal y sostenida de los residentes del área inmediata.
- **Compatibilidad con el uso del suelo:** La calle no forma parte de una red vial estructurante y su cierre no afecta significativamente la movilidad general del sector.

En cuanto a la socialización con la comunidad, se confirma que sí se realizó un proceso participativo previo, en el cual se informó a los moradores sobre el alcance de la obra y se recogieron observaciones y sugerencias. Además, el proyecto se ejecutó con conocimiento y aceptación de los principales actores comunitarios, lo que permitió una implementación armónica y sin conflictos.

El cierre de la calle ha tenido un impacto positivo, reduciendo riesgos viales y fortaleciendo el carácter recreativo y familiar del parque.

Adjunto oficio



Sin embargo, el proyecto no ha sido descartado. Se encuentra vigente y planificado para su ejecución durante el año 2025, y se ha ratificado la voluntad institucional de concluir la obra dentro del presente ejercicio fiscal.

Una vez que se ejecute, se informará oportunamente a la ciudadanía sobre la ubicación exacta de cada paradero, el cronograma de instalación y la entrega oficial de la obra.

5.- ¿Cómo Gad San Carlos existe algún Presupuesto mínimo para ser distribuido a cada recinto? (para que sean utilizados para sus requerimientos ya sea en obras, fiestas o alguna necesidad)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos informa que, en la actualidad, no existe un presupuesto mínimo establecido ni distribuido de manera fija para cada uno de los recintos que conforman la parroquia.

El presupuesto anual que recibe el GAD Parroquial es de carácter limitado y general, y está sujeto a las asignaciones establecidas por el Gobierno Nacional y el Municipio de Quevedo, además de los ingresos que puedan obtenerse por autogestión o convenios específicos. Debido a esto, los recursos deben ser administrados con criterios de priorización, equidad y necesidad comunitaria, considerando la planificación territorial y las competencias asignadas por ley. No se contempla una partida económica fija por recinto, ya que esto implicaría una distribución que no necesariamente responde a la realidad técnica, social o financiera de cada sector. En su lugar, el GAD Parroquial atiende las solicitudes de los diferentes recintos mediante procesos de planificación participativa.

TEMA N.- 05

CEMENTERIO SALOMON GOMEZ

1.- ¿Existe un sistema transparente de verificar los ingresos del mismo?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos cuenta con un sistema transparente y confiable para el registro y verificación de los ingresos generados por el Cementerio Salomón Gómez.

Este sistema se sustenta en dos pilares fundamentales:

1. Registro Electrónico a través del Banco Central del Ecuador:

Todos los pagos realizados por los usuarios por la adquisición de lotes o servicios funerarios son procesados a través de la plataforma bancaria oficial, específicamente en BanEcuador. Los ingresos se reflejan de manera diaria y



consolidada en el sistema del Banco Central del Ecuador, lo que permite un control puntual, exacto y público de los montos recaudados. Esto garantiza transparencia y evita manejos inadecuados o discrecionales de los recursos.

2. Soporte Físico de Pago (Voucher):

Al momento de efectuar el pago en ventanilla, cada usuario recibe un comprobante físico (voucher) que certifica el monto cancelado. Este documento es obligatorio y se solicita para realizar cualquier trámite relacionado con la compra o asignación de lotes en el cementerio. El voucher queda adjunto al contrato firmado entre el GAD Parroquial y el usuario, funcionando como respaldo documental para ambas partes. De esta manera se asegura un seguimiento completo y verificable de cada transacción.

2.- ¿Cuánto fue el ingreso total del año fiscal?

Durante el ejercicio fiscal 2024, el Cementerio General "Salomón Gómez", administrado por el GAD Parroquial Rural de San Carlos, registró un ingreso total de \$93,807.32 dólares.

Este monto corresponde a la recaudación generada por los diferentes conceptos contemplados dentro de la operación del cementerio, tales como:

Venta de lotes de terreno.

Los ingresos fueron percibidos íntegramente a través del sistema oficial de recaudación bancaria, mediante depósitos realizados por los usuarios en BanEcuador, garantizando así la transparencia y trazabilidad de los recursos.

Cada transacción fue registrada electrónicamente en el sistema del Banco Central del Ecuador, y respaldada físicamente mediante la entrega del comprobante de pago (voucher), el cual fue adjuntado a los respectivos contratos de compra y archivado para control interno y fines administrativos.

Este monto forma parte del presupuesto institucional del GAD Parroquial, y su utilización está sujeta a las disposiciones legales y financieras correspondientes, priorizando el mantenimiento del camposanto, mejoras en infraestructura, servicios funerarios dignos y el fortalecimiento de la administración del cementerio.



El GAD Parroquial reafirma su compromiso de continuar gestionando estos recursos de manera responsable, ética y transparente, en beneficio de la comunidad Sancarlese.

3.- Que obras se han realizado para mantener este bien?

Durante el ejercicio fiscal 2024, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos ha ejecutado acciones concretas destinadas al mantenimiento, mejoramiento y funcionalidad del Cementerio General Salomón Gómez, con el objetivo de garantizar a la ciudadanía un espacio digno, ordenado y seguro para el descanso eterno de sus seres queridos.

Entre las principales obras realizadas, destaca la remodelación integral de la Sala de Velaciones, una infraestructura clave dentro del funcionamiento del cementerio. Esta obra incluyó:

- Demolición de hormigón simple, incluye desalojo
- Relleno compactado con mat. de mejoramiento: lastre y plancha compactadora.
- Excavación sin clasificar a mano.
- Hormigón en acera $e=10\text{ cm}$ $f'c=210\text{ kg/cm}^2$ incluye encofrado
- Hormigón simple en bordillo cuneta (40*15) $f'c=210\text{ kg/cm}^2$, incluye encofrado
- Hormigón armado $f'c=240\text{ kg/cm}^2$, en columna y plinto.
- Contrapisos h.s 210 kg/cm^2 . $e = 8\text{ cm}$.
- Viguetas 0,2*0,15 de hormigón armado inc. encofrado.
- Mampostería de bloque mortero 1:6, $e = 2.5\text{ cm}$.
- enlucido vertical.
- Cubierta en panel de acero tipo duratecho $e:0.3\text{mm}$ incluye estructura metálica
- Cerramiento metálico.
- Tumbado gypsum.
- Pared gypsum (una cara).
- Punto de iluminación.
- Suministro e instalación de luminaria tipo ojo de buey.
- Suministro e instalación de pto tomacorriente 220v.
- Punto de aapp de 1/2".
- Suministro e instalación de llave de jardín
- Tubería de 3" en bajante de aa.ll.



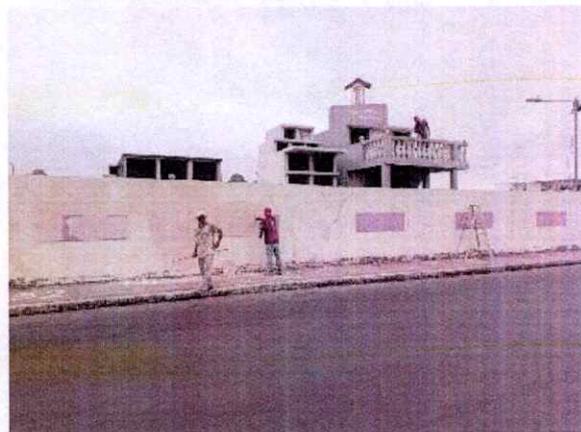


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
DE CARBO MALO**

- Pintura de caucho interior 2 manos, látex vinyl acrílico, incluye sellado y empaste
- Pintura de caucho exterior 2 manos, látex vinyl acrílico.
- porcelanato en piso.
- altar incluye cruz y revestimiento de epacato.
- Puerta corrediza
- Bancas metálicas.
- Suministro e instalación de basurero metálico galvanizado.
- Suministro e instalación de adoquín peatonal de color.
- Suministro e instalación de split de 36000 btu
- Reparación y pintada de puerta
- Suministro e instalación de césped
- Suministro e instalación de plantas ornamentales, incluye tierra de sembrado y arcilla
- Cinta limitadora de peligro
- Dotación de equipos de protección personal (casco, chaleco, guantes, mascarillas, botas)

Esta sala está actualmente habilitada y disponible para el uso de la ciudadanía, cumpliendo con las condiciones mínimas de salubridad, seguridad y respeto que este tipo de espacios requiere.

Además, cabe destacar que los ingresos generados por el Cementerio General Salomón Gómez no se limitan exclusivamente a su mantenimiento, sino que también contribuyen a financiar proyectos de inversión para beneficio de toda la parroquia San Carlos. Esto se debe a que dichos ingresos son depositados y administrados a través de la cuenta institucional del GAD Parroquial en el Banco Central del Ecuador, permitiendo su incorporación al presupuesto general de la institución.



📍 San Carlos, Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
✉ gadsancarlos@gmail.com
🌐 gadsancarlos.gob.ec
📘 GAD San Carlos
☎ 05 2903 442

**San Carlos de Carbo Malo,
tierra de trabajo,
esperanza y desarrollo.**

Pedro W. Maldonado
PRESIDENTE




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



📍 San Carlos, Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
✉ gadsancarlos@gmail.com
🌐 gadsancarlos.gob.ec
📍 GAD San Carlos
☎ 05 2903 442

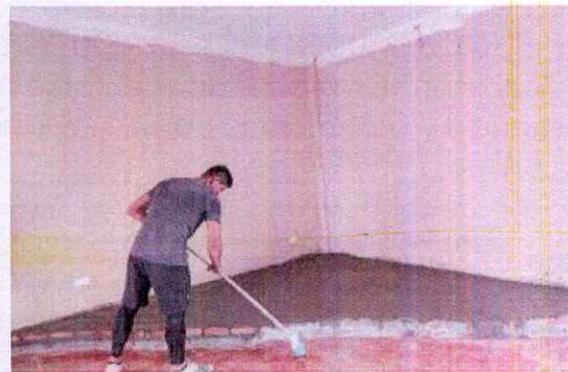
**San Carlos de Carbo Malo,
tierra de trabajo,
esperanza y desarrollo.**

Pedro Maldonado
PRESIDENTE





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



San Carlos, Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
gadsancarlos@gmail.com
gadsancarlos.gob.ec
GAD San Carlos
05 2903 442

**San Carlos de Carbo Malo,
tierra de trabajo,
esperanza y desarrollo.**

Pedro Maldonado
PRESIDENTE





4.- Cuanto ha sido el Gasto total del mantenimiento de este Bien?

Durante el ejercicio fiscal 2024, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos destinó una inversión significativa al mantenimiento y mejora de la infraestructura del Cementerio General "Salomón Gómez", con el objetivo de garantizar espacios dignos, seguros y adecuados para la ciudadanía que hace uso de este servicio público.

En este contexto, el gasto total ejecutado específicamente en la remodelación de la Sala de Velaciones del cementerio fue de \$35,994.83 dólares estadounidenses. Este valor comprende el costo integral del proyecto, que incluyó.

Este monto fue cubierto con recursos propios del GAD Parroquial, provenientes de los ingresos generados por la administración del mismo cementerio y depositados en la cuenta institucional del Banco Central del Ecuador, cumpliendo con los lineamientos legales y financieros vigentes.

La obra fue ejecutada conforme a los principios de eficiencia, economía, legalidad y transparencia, siguiendo los procesos establecidos en el Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se realizaron inspecciones técnicas durante la ejecución del proyecto para asegurar que la intervención cumpla con los estándares de calidad requeridos.

Cabe señalar que esta remodelación representa una inversión no solo en infraestructura, sino también en bienestar social y servicio comunitario, ya que la Sala de Velaciones es un espacio que atiende a familias en momentos de duelo, y ahora cuenta con condiciones óptimas para brindar atención digna y respetuosa.



**TEMA N. - 06
OBRA SOCIAL**

1.- ¿Cuántas ayudas sociales se extendieron durante el año Fiscal en cuestión, existe algún registro?

Durante el ejercicio fiscal correspondiente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos informa que no cuenta con una partida presupuestaria específica destinada exclusivamente para ayudas sociales directas, debido a que el presupuesto asignado por el Gobierno Nacional y el Municipio de Quevedo es limitado y se encuentra principalmente orientado al cumplimiento de las competencias exclusivas del GAD Parroquial (como mantenimiento vial rural, desarrollo comunitario, ordenamiento territorial, entre otros).

2.- Nuestra Reina Saliente cuanto recibió de parte del Gad San Carlos para realizar su obra Social.

Durante el período correspondiente a su reinado, la Reina saliente de la Parroquia San Carlos no recibió un monto económico directo por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos destinado exclusivamente a la ejecución de su obra social.

Esto se debe a que, al igual que en otros ámbitos, el GAD Parroquial no cuenta con una partida presupuestaria específica para actividades de reinas o concursos de belleza, ya que sus recursos están principalmente orientados a cubrir competencias legales y obras públicas esenciales para la comunidad.

No obstante, el GAD Parroquial brindó apoyo logístico e institucional a la Reina saliente en actividades relacionadas con su labor social, en la medida de sus posibilidades. Entre los apoyos indirectos o complementarios que se otorgaron.

El GAD Parroquial reconoce el esfuerzo personal y voluntario que la Reina saliente realizó durante su gestión, así como su compromiso con la comunidad Sancarlense, y reafirma su disposición a seguir apoyando este tipo de iniciativas en el futuro, dentro de los límites legales y presupuestarios.

3.- ¿Existe algún proyecto enfocado en evitar la mendicidad, por parte del Gad San Carlos?

Actualmente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos no cuenta con un proyecto institucional propio específicamente enfocado en la erradicación o atención directa de la mendicidad dentro del territorio parroquial.



Esto se debe a que el GAD Parroquial, conforme a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), no tiene competencia directa en temas de inclusión económica o programas de atención social estructural. Estas responsabilidades recaen principalmente en instituciones del nivel cantonal y nacional, como:

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

El Departamento de Desarrollo Social del Gobierno Municipal de Quevedo.

El Consejo Cantonal de Protección de Derechos y otras entidades competentes.

La institución mantiene una coordinación constante con el MIES, el Departamento de Desarrollo Social del Municipio de Quevedo y el Consejo de Protección de Derechos, con el fin de canalizar adecuadamente la atención a personas y familias que se encuentran en condiciones precarias o que presentan necesidades urgentes.

4.- ¿Qué correctivos se ha tomado para permitir el acceso al salón de actos para las personas con discapacidad y adultos mayores?

Hasta la fecha, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos no ha implementado correctivos estructurales o modificaciones físicas permanentes en la infraestructura del salón de actos que aseguren un acceso universal, cómodo y seguro para personas con discapacidad o adultos mayores, como lo establece la normativa vigente en materia de inclusión y accesibilidad.

No obstante, el GAD ha procurado tomar medidas adaptativas y operativas en cada evento o actividad realizada, especialmente en jornadas de carácter comunitario, cultural o institucional.

Reubicación de eventos a espacios alternativos más accesibles, como la cancha cubierta de la parroquia, cuando se prevé una asistencia significativa de personas con discapacidad o adultos mayores, con el fin de facilitar su participación en condiciones dignas y seguras.

Asimismo, el GAD Parroquial reconoce que la accesibilidad universal es un derecho y una necesidad prioritaria, y que se deben realizar ajustes razonables y sostenibles para garantizar que todos los ciudadanos puedan participar activamente en la vida comunitaria, sin barreras físicas ni sociales.



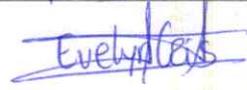
El GAD Parroquial de San Carlos reafirma su compromiso con la inclusión y la equidad, y continuará gestionando recursos y coordinando con entidades competentes para avanzar en la mejora progresiva de la infraestructura comunitaria, especialmente en beneficio de los grupos de atención prioritaria.

5.- ¿El Gad San Carlos posee un censo actualizado de su población con discapacidad?

Actualmente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos no dispone de un censo actualizado ni oficial sobre la población con discapacidad dentro del territorio parroquial.

En años anteriores, el GAD Parroquial mantenía un registro básico y de carácter referencial, recopilado a partir de solicitudes ciudadanas y visitas comunitarias. Sin embargo, en la actualidad, las competencias relacionadas con el levantamiento de información técnica y la implementación de programas para personas con discapacidad han sido asumidas por la Prefectura de Los Ríos y por entidades nacionales como el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), el Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades (CONADIS) y los Consejos Cantonales de Protección de Derechos.

Firmas de Responsabilidad;

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



ANEXOS



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1207891134001

FACTURA

No. 001-100-000000004

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1612202401120789113400120011000000000040000000411

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 16/12/2024 11:55:08

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1612202401120789113400120011000000000040000000411

Genesis Paola Hidaigo Lopez

Genesis Hidalgo

Dirección Matriz: Quevedo: San Camilo, Calle C No. Solar 13 Y Decima Primera

Dirección Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

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

Identificación 1260028740001

Fecha 16/12/2024 Placa / Matrícula: Guía

Dirección: LOS RIOS QUEVEDO SAN CARLOS QUEVEDO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
		1.00	RECONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE CANASTILLAS METALICAS DE BASURA EN DIFERENTES SECTORES Y RECINTOS DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RIOS.		5900.00	0.00	0.00	0.00	5900.00

Información Adicional

Dirección: LOS RIOS QUEVEDO SAN CARLOS QUEVEDO
Telefono: 0980919676
Correo: pedroabeta Maldonado22@gmail.com

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	6785.00

SUBTOTAL 15%	5900.00
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	5900.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	885.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	6785.00

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. 001-001-000000048

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1812202407126002874000120010010000000486239752711

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 18/12/2024 08:57:01

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1812202407126002874000120010010000000486239752711

GOBIERNO AUTONOMO 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: HIDALGO LOPEZ GENESIS PAOLA

Identificación 1207891134001

Fecha 18/12/2024

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	00110000000004	16/12/2024	12/2024	885.00	IVA	100.0	885.00
FACTURA	00110000000004	16/12/2024	12/2024	5900.00	Impuesto a la Renta	2.75	162.25

Información Adicional

Información Adicional

Email: genesis.1604@hotmail.com



Detalle OPIS Tramitadas en el SPI

Banco Central del Ecuador

Nro. Ref. BCE: 20565908
Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)
Fecha: 19/12/2024
Institución: TODOS
Nro. Cuenta: 77220139
Nro. Cuenta: TODOS

# Referencia Inst	Institución Financiera	# Cta. Beneficiario	Monito	# Cced. Identidad	Nombre Beneficiario	Tipo Cuenta	Estado	Observación
102	BANCO PICHINCHA C.A.	2205991399	5,737.75	120789134001	HIDALGO LOPEZ GENESIS PAOLA	02 OPI ACREDITADA		PAGO DE PROCESO INFIMA CANASTILLAS METALICAS DE BASURA
		Totales:	1					5,737.75

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 1204519910001

FACTURA

No. 001-100-000000013

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2207202401120451991000120011000000000131234567819

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 22/07/2024 08:46:23

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2207202401120451991000120011000000000131234567819

CUJILAN MEZA VICTORIA NARCISA

CUJILAN MEZA VICTORIA NARCISA

Dirección Matriz: DECIMA SEGUNDA SOLAR 7 Y CALLE ENTRE F Y LA H

Dirección Sucursal: DECIMA SEGUNDA SOLAR 7 Y CALLE ENTRE F Y LA H

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

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

Identificación 1260028740001

Fecha 22/07/2024 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
009		1.00	REHABILITACIÓN DEL PARQUÉ DE LA MADRE DE LA PARROQUIA SAN CARLOS CANTÓN QUEVEDO PROVINCIA DE LOS RIOS		6000.00	0.00	0.00	0.00	6000.00

Información Adicional	
Telefono:	052903442
Email:	gadsancarlos@gmail.com

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	6900.00

SUBTOTAL 15%	6000.00
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	6000.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	900.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	6900.00

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. 001-001-000000009

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2507202407126002874000120010010000000093067619113

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 25/07/2024 14:02:47

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2507202407126002874000120010010000000093067619113

GOBIERNO AUTONOMO 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: CUJILAN MEZA VICTORIA NARCISA
Identificación 1204519910001
Fecha 25/07/2024

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	001100000000013	22/07/2024	07/2024	6000.00	Impuesto a la Renta	2.75	165.00
FACTURA	001100000000013	22/07/2024	07/2024	900.00	IVA	100.0	900.00

Información Adicional

Información Adicional

Email: cujilanmezavictoria@gmail.com



Detalle de Transacciones de Clientes del BCE - Usuarios

Institución Receptora:		Institución Originadora:		Cuenta Originadora:		Cuenta Receptora:		Cuenta Intermediaria:		Cuenta Beneficiaria:		Cuenta Beneficiaria:		Cuenta Beneficiaria:		Cuenta Beneficiaria:			
Número Ref. IPO	Número Ref. BDE	Cuenta Originadora	Cuenta Receptora	Cuenta Intermediaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria	Cuenta Beneficiaria		
26072024	88	2008432	77220139	GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)	BANCO DEL PACIFICO	2607197	CLIBITE ORDENANTE	GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)	77220139	CLIBITE ORDENANTE	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO		
26072024	88	2008432	77220139	GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)	BANCO DEL PACIFICO	2607197	CLIBITE ORDENANTE	GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)	77220139	CLIBITE ORDENANTE	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO	CLIBITE BENEFICIARIO		
Monto		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01			
Tipo de Cuenta Beneficiaria		02		02		02		02		02		02		02		02			
Número Cliente Beneficiario		09551954		09551954		09551954		09551954		09551954		09551954		09551954		09551954			
Nombre Beneficiario		CUJILAN MEZA VICTORIA		CUJILAN MEZA VICTORIA		CUJILAN MEZA VICTORIA		CUJILAN MEZA VICTORIA		CUJILAN MEZA VICTORIA		CUJILAN MEZA VICTORIA		CUJILAN MEZA VICTORIA		CUJILAN MEZA VICTORIA			
Identificación Beneficiario		920419810001		920419810001		920419810001		920419810001		920419810001		920419810001		920419810001		920419810001			
Estado Civil		001		001		001		001		001		001		001		001			
Fecha Registro		26072024 14:09:47		26072024 14:09:47		26072024 14:09:47		26072024 14:09:47		26072024 14:09:47		26072024 14:09:47		26072024 14:09:47		26072024 14:09:47			
Número de Operación		1205840438		1205840438		1205840438		1205840438		1205840438		1205840438		1205840438		1205840438			
Fecha de Emisión		26072024 14:14:21		26072024 14:14:21		26072024 14:14:21		26072024 14:14:21		26072024 14:14:21		26072024 14:14:21		26072024 14:14:21		26072024 14:14:21			
TOTAL:		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01			
TOTAL:		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01		5,835.01	