

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS N° 3656

PERÍODO 2019



DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	LUIS RIGOBERTO GOYES ESCOBAR
CÉDULA:	2100069570
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JAMBELI
DIGNIDAD QUE EJERCE:	PRESIDENTE

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FECHA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	NÚMERO DE ASISTENTES
10/2/2020 12:00:00 AM	AUDITORIO DEL GAD PARROQUIAL JAMBELÍ	36

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO AL ORGANISMO COMPETENTE:

PLAN DE TRABAJO PLANTEADO FORMALMENTE AL CNE	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DEL TRABAJO LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DE TRABAJO NÚMERO DE ASISTENTES	OBSERVACIONES
FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN POLÍTICO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL.	1. Fortalecimiento del sistema de participación ciudadana e integración de las y los ciudadanos en los programas y proyectos. 2. Fortalecimiento del principio de corresponsabilidad en los proyectos de desarrollo. 3. Mejora el desempeño laboral. Fomento a la cultura de servicio y desarrollo continuo del talento humano. 4. Fortalecimiento de la eficiencia en el gasto del GAD.	1. Se fortaleció la participación a través de la conformación de la directiva de participación ciudadana y control social 2. Se conformó las comisiones como responsabilidad y dar seguimiento a los proyectos a ejecutarse. 3. Se distribuye los recursos del GAD acorde las necesidades previstas por la parroquia Jambelí	No se logró cumplir la meta al 100% planteado en el plan de trabajo, por razones de falta de presupuesto que ha sido gastado en la administración anterior, quedando las cuentas con pocos recursos para el 2019.
FOMENTAR LA PRODUCCIÓN AGRO PRODUCTIVA SOSTENIBLE	1. Establecimientos de acuerdos y convenios de cooperación. 2. Estructural al equipo técnico en articulación con el GAD provincial. 3. Fortalecimiento de las OSG y OBS, para trabajo en redes. 4. Impulsar ferias dignas para productores y consumidores en articulación al GAD Municipal y Provincial. 5. Fomento al mejoramiento del manejo cosecha y pos cosecha, mediante la dotación de marquesinas, en articulación con GAD provincial. 6. Coordinar y gestionar la sustitución de plantaciones de baja productividad por plantaciones de alta productividad con plantas probadas en la zona. 7. Fomento de cultivos de acuerdo a potencial ecológico y empatía de los agricultores. 8. Impulsar la crianza de pollos en sitios netamente rurales. Dirigida a la población en extrema pobreza. Enfoque seguridad alimentaria (gallinas ponedoras + largo plazo).	se ejecutaron dos proyectos (pollos y peces) a beneficio de las asociaciones legalmente constituidas pertenecientes a la parroquia Jambelí.	
CONSERVAR Y FOMENTAR EL MANEJO SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DE LA PARROQUIA	1. Fomentar actividades culturales, artísticas y recreativas en la parroquia. 2. Fomentar acciones de conservación ambiental en la parroquia.	se ejecuto el proyecto por el aniversario de parroquialización de la parroquia Jambelí se coordinó con los presidentes de los sectores para el mantenimiento y limpieza de los ejes viales en muestra de valoración al cuidado del ambiente y se realizo la Limpieza del estero de la entrada al colegio y Limpieza del Rio Blanco del centro poblado de Jambelí.	

IMPULSAR Y FORTALECER LA RED VIAL RURAL PARROQUIAL	1. Gestionar ante los entes competentes los recursos necesarios para el desarrollo y conservación de la infraestructura vial de la parroquia. 2. Optimizar el uso del equipo caminero para que este exclusivamente al servicio de las comunidades.	Apoyo a las comunidades con la maquinaria de la parroquia realizando el Mantenimiento del rasante en la Asociación Vencedores, Limpieza del estero San Vicente Km 22 vía Quito, Limpieza del terreno de la Asociación Lago Agrio, Limpieza del Rio Blanco del centro poblado de Jambelí, Mantenimiento de la vía de la entrada al colegio, Limpieza del estero de la entrada al colegio, Mantenimiento rutinario desde 1 de Octubre a Kuri Yaku, Mantenimiento rutinario del rasante del centro poblado 13 de Mayo, Mantenimiento del rasante 13 de Mayo - Puma Kucha, Apertura de la calle Cofanes del Barrio San Francisco a través de mingas comunitarias , Mantenimiento rutinario en la Comuna 5 de Agosto sector 7 de Octubre mediante minga comunitaria, Relleno en el parque central de la parroquia; en cuanto a gestión se realizo la minga comunitaria con la prefectura de Sucumbios y el GAD parroquial de Jambelí, se realizó el lastrado en la comuna 5 de Agosto sector San Gabriel, Lastrado a Puma Kucha (1km), Lastrado Rio Betano (1km), Lastrado de San Sebastián de los Tetetes - El Recreo (300m), Construcción del puente sobre el Rio Betanito Sector Pto. Vega, Construcción del puente sobre el Rio Venado sector Malvinas Uno, Lastrado del sector Charip – Yamaram Nankais (1km),	
PLAN DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	1. Gestionar los espacios de recreación y de esparcimiento para todos los grupos etarios de la parroquia en articulación con GAD Municipal.	Apertura de grupo de atención al adulto mayor. Articulación de acciones de apoyo con las unidades de salud del gobierno provincial y municipal para la atención a los grupos prioritarios. Articulación de acciones de apoyo con el departamento de sucumbios solidario y patronato municipal para la entrega de raciones alimenticias a personas adultas mayores, discapacitados y personas vulnerables. como Gad parroquial de implemento el proyecto para la entrega de kit alimenticios a los grupos de atención prioritarios de la parroquia Jambelí.	

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES O COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD:

FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONES A SU CARGO	PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	OBSERVACIONES
<p>a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización; d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley; f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación; g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial; h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes; j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias; l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta</p>	<p>CONVENIOS ENTRE GAD PARROQUIAL, PROVINCIAL Y MUNICIPAL ASISTIR A LOS DIFERENTES LLAMADOS COMO AUTORIDAD DENTRO DE LA PARROQUIA Y CANTÓN. SE GESTIONO RECURSOS PARA OBRAS DE LA PARROQUIA</p>	<p>1. Representar debidamente como autoridad del GAD parroquial Rural de Jambelí, en actos públicos. 2. Convocar a reuniones de trabajo a los señores vocales para cualquier toma de decisión. 3. Con la ayuda dl técnico de conagopare se presentó proyectos a la Secretaria Técnica de La Amazonia (STCTEA). 4. Se gestionó a través del Banco del estado para un crédito no reembolsables 5. Se gestionó acuerdos y convenios con el GADPS y GADMLA 6. Se conformó la directiva de participación ciudadana y control social, comisión de presupuesto y planificación. 7. Se conformó las respectivas comisiones y se delegó a cada vocal de la junta parroquial. 8. Y se cumplió las demás obligaciones como presidente del GAD Jambelí, en cuanto a los administrativo y laboral.</p>	

parroquial rural; m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos; n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional; o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección; p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial; q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural; r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberán informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos; s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial dicte para el efecto; t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural; u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y, w) Las demás que prevea la ley.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	SI	https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriRucWeb/ConsultaRuc/Consultas/consultaRuc

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
RESOLUCIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	SE APROBÓ Y ESTA VIGENTE
RESOLUCIÓN PARA LA CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JAMBELÍ DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO NACIONAL VIGENTE.	SE DIO EN ANTICIPO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN
DIÁLOGO	La comunicación ha permitido aclarar puntos d vista para alcanzar consensos entre la población y el GAD parroquial.
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Los diferentes grupos sociales y humanos de la parroquia participan en las asambleas y actividades programadas.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ASAMBLEA LOCAL	SI	ACTA DE LA ASAMBLEA LOCAL
AUDIENCIA PÚBLICA	SI	ACTA DE SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	ACTA DE SESIONES
OTROS	SI	ACTA DE ASAMBLEA DEL CPCCS

RENDICIÓN DE CUENTAS:

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

GUIA PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GAD PARROQUIAL JAMBELÍ, ENTREGA D INVITACIONES EN FÍSICO A LOS PRESIDENTES/AS DE LOS BARRIOS, RECINTOS Y COMUNIDADES DE LA PARROQUIA, ADJUNTANDO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS, DELIBERACIÓN

APORTES CIUDADANOS:

FELICITACIONES POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES DE LOS BARRIOS DE LA PARROQUIA POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACERAS Y BORDILLOS EN LAS CALLES DE LA PARROQUIA.