



DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	HARO CACHAGUAY MARCO SANTIAGO
CÉDULA:	1719691154
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PINTAG
DIGNIDAD QUE EJERCE:	PRESIDENTA/ PRESIDENTE DE GAD PARROQUIAL

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FECHA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	NÚMERO DE ASISTENTES
15/05/2026	CENTRO DE DESARROLLO Y CULTURAL SOMOS PINTAG	85

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
Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia. Promover el mantenimiento y mejoramiento de las vías urbanas y rurales de la parroquia de Pintag	Gestión y coordinación para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física, espacios públicos y vías parroquiales, en articulación con las instituciones competentes.	Se construir la vía de la calle General Pintag, sector El Chorro, San Alfonso vía las Canteras de la parroquia de Pintag.	Las acciones se ejecutaron de manera coordinada con las entidades competentes, conforme a la planificación y disponibilidad de recursos.
Desarrollo de actividades productivas en la parroquia, impulsar la conservación de la biodiversidad y la protección del ambiente en la parroquia.	Implementación de buenas prácticas para el manejo de residuos sólidos. Promoción de la separación de residuos en la fuente. Campañas de sensibilización sobre reciclaje y reducción de desechos. Coordinación con actores locales para mejorar la gestión de residuos.	Mejora en la disposición adecuada de residuos en la parroquia. Incremento de la cultura de reciclaje en la población. Reducción de focos de contaminación ambiental. Mayor orden y limpieza en espacios comunitarios.	Es importante mantener campañas constantes de sensibilización, se recomienda mejorar la recolección y clasificación de desechos.
Impulsar la participación de la ciudadanía y de las organizaciones sociales	Asambleas Parroquiales y Presupuestos Participativos	Definición democrática de las obras prioritarias para los barrios	Mayor transparencia y legitimidad en la asignación de recursos.

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
ART. 70.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL. - LE CORRESPONDE AL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL: 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	Convocatoria y dirección de sesiones; gestión de convenios con GADs provincial y municipal; firma de contratos de obra pública; supervisión de proyectos de desarrollo local.	Aprobación de planes de desarrollo y ordenamiento territorial; ejecución de obras (mantenimiento en infraestructura comunitaria y vial de sectores rurales y urbanos); fortalecimiento de la participación ciudadana; gestión eficiente del presupuesto parroquial.	La gestión depende estrechamente de la coordinación con otros niveles de gobierno (alcaldía y prefectura). Es vital el cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas para validar la gestión ante la comunidad.

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; sí 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 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 deberá 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 rural 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	http://www.sri.gob.ec

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
Impulsar el desarrollo integral de Pintag mediante la gestión de alianzas para mejorar la infraestructura vial y productiva, ampliar la atención social a grupos vulnerables, rescatar nuestra identidad cultural y diversificar fuentes de financiamiento para proyectos comunitarios	Lograr el desarrollo integral de la parroquia mediante la gestión eficiente de recursos, la mejora de la infraestructura vial y productiva, la atención prioritaria a grupos vulnerables y la salvaguarda de nuestra identidad cultural

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	NO	NO APLICA
AUDIENCIA PÚBLICA	NO	NO APLICA
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	https://pintag.gob.ec/rendicion-de-cuentas/#collapse-c1561a46a35c9342b4ca
OTROS	NO	NO APLICA

RENDICIÓN DE CUENTAS:

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

Se ha dado cumplimiento a cabalidad a lo establecido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, cumpliendo con cada una de las fases del proceso dentro de los plazos establecidos, conforme al siguiente detalle: FASE 1. PLANIFICACIÓN Y FACILITACIÓN DEL PROCESO DESDE LA ASAMBLEA LOCAL. FASE 2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME INSTITUCIONAL. FASE 3. DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL. FASE 4. ENTREGA DEL INFORME AL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL. DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Es muy necesario planificar proyectos sostenibles que permitan afianzar un seguimiento de verificación esto permitirá a la ciudadanía participar activamente en los proyectos