INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS N° 28202

PERÍODO 2025

DATOS GENERALES	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	DOTA MACAS ANGEL EDMUNDO
CÉDULA:	0703270710
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SUMAYPAMBA
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
20/05/2026	SUMAYPAMBA INSTALACIONES DEL GAD PARROQUIAL DE SUMAYPAMBA	16

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO AL ORGANISMO COMPETENTE:

PLAN DE TRABAJO PLANTEADO FORMALMENTE AL CNE	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DEL TRABAJO LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DE TRABAJO NÚMERO DE ASISTENTES	OBSERVACIONES
ECONÓMICO PRODUCTIVO	MANTENIMIENTO VIAL	VIAS COMUNITARIAS EN BUEN ESTADO	SE REALIZO EL MANTENIEMIENTO DE VIAS SECUNDARIAS DEL CENTRO PARROQUIAL Y SUS BARRIOS
SOCIAL	GESTIONAR PARA LA ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	ADULTOS MAYORES ATENDIDOS, PROMOVIENDO ASÍ UN ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y SALUDABLE	SE HA GESTIONADO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO CON EL MDH PARA LA ATENCIÓN DOMICILIARIA A PERSONAS ADULTAS MAYORES DE LA PARROQUIA
AMBIENTAL	MEJORAR EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	BUEN MANEJO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO MUNICIPAL	SE HA PODIDO COORDINAR ACCIONES CON EL GADMIS PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DENTRO DE LA PARROQUIA
SOCIAL	GESTIONAR EL MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN	SE HA REALIZADO LA FIRMA DE LA ADENDA MODIFICATORIA PARA EL CERREMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA ORILLAS DEL JUBONES, SE HA GESTIONADO PARA REALIZACIÓN DE LA CUBIERTA DEL BARRIO LAS COCHAS,	SE HA REALIZADO GESTIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA PARROQUIA

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES O COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD:

FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONES A SU CARGO	PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	OBSERVACIONES
PRESENTAR A LA JUNTA PARROQUIAL PROYECTOS DE ACUERDOS, RESOLUCIONES Y NORMATIVAS REGLAMENTARIAS, DE ACUERDO A LAS MATERIAS QUE SON DE COMPETENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL	EMISIÓN DE RESOLUCIONES Y NORMATIVAS REGLAMENTARIAS	PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	SE HA PODIDO REALIZAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SON DE COMPETENCIA DEL GAD
Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;	Se coordinó la elaboración participativa del Plan Operativo Anual (POA) y la proforma presupuestaria institucional, en concordancia con el PDOT. Este proceso incluyó la priorización de necesidades comunitarias mediante mecanismos participativos. Posteriormente, la proforma fue presentada a la Junta Parroquial para su análisis y aprobación.	PLAN OPERATIVO ANUAL ELABORADO	SIN OBSERVACIONES
Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Se propuso y gestionó la conformación de comisiones ocasionales para atender necesidades específicas o situaciones emergentes, fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional.	Comisiones conformadas por los vocales del GAD Parroquial	sin observaciones
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	Se designaron representantes del GAD Parroquial en diferentes espacios de coordinación interinstitucional. Asimismo, se delegaron funciones y responsabilidades al vicepresidente, vocales y funcionarios, en el marco de sus competencias, para asegurar una gestión eficiente.	Se pudo representar al GAD Parroquial a través de delegaciones institucionales	sin observaciones

Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural	Se suscribieron contratos, convenios e instrumentos de cooperación interinstitucional orientados a la ejecución de proyectos y prestación de servicios en beneficio de la comunidad. En los casos que comprometieron recursos institucionales o patrimonio, se contó con la respectiva autorización de la Junta Parroquial.	Se suscribió el convenio para la atención domiciliaria las PAM sin discapacidad dentro de la parroquia, se firmó la denda modificatoria para el cerramiento de la unidad educativa Orillas del Jubones del centro parroquial	sin observaciones
Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural	Se procedió a la suscripción oportuna de las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Parroquial, garantizando la validez legal de las decisiones adoptadas y el adecuado registro de los acuerdos, resoluciones y deliberaciones realizadas en cada sesión	Actas suscritas	sin observaciones
Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural	Se dirigieron y supervisaron de manera permanente las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios. Esta gestión permitió asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, optimizar el uso de los recursos y fortalecer la eficiencia en la prestación de servicios a la comunidad	Se dio cumplimiento a los objetivos institucionales	sin observaciones
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	Se elaboró y presentó el informe anual de gestión administrativa ante la Junta Parroquial y la ciudadanía en general, en el marco del proceso de rendición de cuentas. En este informe se detalló el cumplimiento e impacto de las competencias exclusivas y concurrentes, así como la ejecución de los planes, programas y proyectos aprobados.	Administración transparente	sin observaciones
Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización	Convocar a sesiones conforme lo establece la normativa	Coordinar acciones en beneficio de la población de la parroquia	Se ha realizado diferentes sesiones que han permitido planificar, coordinar y tomar acciones que beneficien a la población

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	NO	S/N

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
MEJORAR LA CALIDAD DE LAS CALLES Y VIAS EN UN 50% HASTA EL 2027	SE HA LOGRADO REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE 10 KILOMESTROS EN EL AÑO 2025
GESTIONAR LA DOTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN	SE HA LOGRADO GESTIONAR PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DE LA CANCHA EN LA UEJCP DEL BARRIO LAS COCHAS Y EL CERRAMIENTO DE LA UEOJ DEL CENTRO PARROQUIAL
CONTRIBUIR, DOTAR Y MEJORAR LOS SITEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	SE HA GESTIONADO AL GAD MINICIPAL PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE ALCANTARILLADO
GESTIÓN DE RECUERSOS ANTE INSTITUCIONES LOCALES Y NACIONALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	SE HA GESTIONADO RECURSOS HACIA LA MUNICIPALIDAD PARA CONTRIBUIR EN EL CERRAMIENTO DE LA UEOJ DEL CENTRO PARROQUIAL
GESTIONAR RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS GRUPOS VULNERABLES DE LA PARROQUIA SUMAYPAMBA	SE HA GESTIONADO LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO CON EL MDH ANTES MIES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO ENVEJECIENDO JUNTOS CON LA MODALIDAD DE ATENCIÓN DOMICILIARIA A PERSONAS ADULTAS SIN DISCAPACIDAD

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

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

RENDICIÓN DE CUENTAS:

SE REFIERE AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE HAN IMPLEMENTADO EN EL EJERCICIO DE SU DIGNIDAD
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS – EJERCICIO FISCAL 2025 En base a la normativa vigente, se llevó a cabo el proceso de rendición de cuentas correspondiente al año fiscal 2025, para lo cual se desarrollaron las siguientes fases: Fase 1: Organización interna institucional del proceso En esta fase se realizó la planificación del proceso mediante la coordinación de una sesión con la asamblea local y los presidentes de cada barrio pertenecientes a la parroquia. Durante este espacio se receptaron inquietudes, sugerencias y temas de interés ciudadano, con el fin de identificar los aspectos prioritarios que serían incluidos en el informe final. Fase 2: Elaboración del informe de rendición de cuentas Se procedió con la inscripción del proceso en la plataforma del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Posteriormente, se elaboró el informe de rendición de cuentas, en el cual se detallan las gestiones realizadas, así como las actividades ejecutadas durante el año 2025. Fase 3: Deliberación pública del informe presentado a la ciudadanía El informe fue puesto en conocimiento de la ciudadanía, acompañado de la respectiva invitación a la deliberación pública, la cual se realizó con diez días de anticipación, conforme a la normativa vigente. Finalmente, se llevó a cabo la deliberación pública, en la que se expusieron los resultados de la gestión institucional, abordando los temas prioritarios recogidos de la ciudadanía, garantizando un ejercicio transparente, participativo y de control social.

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
Luego de cada una de las intervenciones que se pueden visualizar en redes sociales y en nuestra página web www.sumaypamba.gob.ec, la secretaria da paso a la intervención de la ciudadanía para que emita su aporte Interviene el miembro de la unidad policial el Sgos. Edison Toscano y menciona que se agilite los trámites para donar el terreno para que se construya un UPC en la parroquia, se gestiones y se lleve hacia el departamento de planificación de la ciudad de Loja y se pueda lograr obtener dicha infraestructura. Interviene el Abg, Antonio Dota y menciona que se haga la gestión pertinente para tener el UPC en la parroquia, y se legalice los terrenos de los barrios que conforman la parroquia. Interviene el Sr Galo Macas y menciona que se ha verificado que el comodato de entrega del terreno al barrio de Guisaseo, y solicita que se intervenga con la construcción de la cubierta de la cancha. El Sr Jose Ordoñez menciona que se le ayude para legalizar el terreno de la casa comunal. Toma la palabra el Sr Manuel Ortega y menciona que ayuden a gestionar obras para el barrio de Mostazapamba, que la comunidad lo solicita