



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

ASISTENCIA A LA SESIÓN ORDINARIA  
N°20 GADPR.GUALEA.2024

Miércoles, 30 de Octubre del 2024

No	NOMBRES:	CARGO	CEDULA	FIRMA
1	MSC. ROBERTO FLORES	PRESIDENTE	1713881587	
2	SRA. GUADALUPE PILAPAÑA	VICEPRESIDENTE	171488261	
3	SR. GALO PORTILLA	VOCAL PRINCIPAL	VACACIONES	
4	SR. VICTOR ALARCON	VOCAL PRINCIPAL		
5	PSIC. CLIN. BEATRIZ REYES	VOCAL PRINCIPAL	1724450007	
6	TNGLA. SONIA VARGAS	SECRETARIA- TESORERA	1722310149	
7	ING. STEFANY CARDENAS	CONTADORA	172253400	

(593) 3629-869

info@gadgualaes.gob.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Facto, Gualaes- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaes Mejor.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

CONV. SO-20-GADPR.GUALEA.2024  
Gualea, 28 de octubre del 2024

Señores.

**MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL  
GUALEA**

Presente.-

**CONVOCATORIA**

De conformidad al Artículo 318 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización convoco a ustedes, en su calidad de miembros del órgano legislativo del Gobierno Parroquial Rural Gualea a la Sesión Ordinaria; misma que se llevará a cabo el día **miércoles, 30 de Octubre del 2024**, a las **12h00**, en las oficinas del Gobierno Parroquial con el siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Constatación del Quórum.
2. Aprobación y/o modificación de orden del día.
3. Lectura y Aprobación de las ACTAS No.SO-19-GADPR.GUALEA.2024 y SE-05-GADPR.GUALEA.2024.
4. Informe de actividades del señor Presidente.
5. Presentación de Resultados de actividades de los Señores Vocales.
6. Presentación del anteproyecto del presupuesto del año 2025 al legislativo.
7. Resolución para la administración del cementerio de Gualea Centro.
8. Lectura de solicitudes de requerimiento.
9. Asuntos Varios.
10. Clausura.

Atentamente

MSc. Roberto Flores  
**PRESIDENTE DEL GAD GUALEA**

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

Registro de recepción de convocatoria:

NOMBRES	CARGO	No. CEDULA	FIRMA
MSc. Roberto Flores	Presidente ✓	171388158-7	
Sra. Guadalupe Pilapaña	Vicepresidente ✓	1711483227	
Sr. Galo Portilla	Vocal Principal (v)	.....	.....
Sr. Víctor Alarcón	Vocal Principal x	.....	.....
Psic. Clin. Beatriz Reyes	Vocal Principal ✓	1724410057	
Ing. Stefania Cardenas	Contadora	1722183430	

(593) 3629-869

info@gadgualea.gob.ec

Calle Principal, Km 7B vía a Pacto, Gualea- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**ACTA No.SO-20-GADPR.GUALEA.2024**

En la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Guala, siendo las 12H00pm del día **miércoles, 30 de octubre del 2024**, de conformidad con lo que establece el artículo 318 del COOTAD, se reúnen en la Sesión Ordinaria; con la presencia del MSc. Roberto Flores, presidente del GAD Parroquial, la Sra. Guadalupe Pilapaña, y Psic Clin. Beatriz Reyes como Vocales Principales y la Sra. Sonia Vargas en calidad de Secretaria-Tesorera.

Con la finalidad de tratar el siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Constatación del Quórum.
2. Aprobación y/o modificación de orden del día.
3. Lectura y Aprobación de las ACTAS No.SO-19-GADPR.GUALEA.2024 y SE-05-GADPR.GUALEA.2024.
4. Informe de actividades del señor Presidente.
5. Presentación de Resultados de actividades de los Señores Vocales.
6. Presentación del anteproyecto de presupuesto del año 2025 al legislativo.
7. Resolución para la administración del cementerio de Guala Centro.
8. Lectura de solicitudes de requerimiento.
9. Asuntos Varios.
10. Clausura.

**DESARROLLO**

**1.- CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM.**

El Presidente solicita a secretaria-tesorera que de acuerdo con lo que expresa el Art. 320 del COOTAD, constate el quorum legalmente reglamentario y se registra la presencia de los siguientes miembros del GAD Guala:

<b>CONSTATACIÓN DE ASISTENCIA</b>		
<b>VOCALES</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>AUSENTE</b>
Sr. Víctor Alarcón		X
Sra. Guadalupe Pilapaña	X	
Sr. Galo Portilla		X
Sra. Beatriz Reyes	X	
Sr. Roberto Flores	X	

La ausencia del vocal Galo Portilla se debe a que se encuentra de vacaciones correspondiente al periodo 2023 – 2024 bajo MEMORANDO-TH-GAD-281-2024.

**2.- APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.** Expuesto el orden del día a los señores/as vocales mediante **CONV. SO-19-GADPR.GUALEA.2024** se procede a receptor el criterio para la modificación del orden del día:

(593) 3629-869

info@gadguala.gov.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Guala- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Guala Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

CRITERIOS VERTIDOS CON RESPECTO AL PUNTO DE ORDEN	
<b>Roberto Flores</b>	Manifiesta y solicita que se cambie los puntos del orden del día para tratar primero el punto "Presentación del anteproyecto de presupuesto del año 2025 al legislativo" debido al tiempo ya que Stefania debe salir a otro GAD.

Tomando en cuenta el criterio ante expuesto, se procede a someter a votación nominal.

REGISTRO DE VOTACION NOMINAL			
VOCALES	DEACUERDO	DESACUERDO	ABSTENCION
Sra. Guadalupe Pilapaña	X		
Sra. Beatriz Reyes	X		
Sr. Roberto Flores	X		

Aprobado por unanimidad el orden del día quedando de la siguiente manera:

1. Constatación del Quórum.
2. Aprobación y/o modificación de orden del día.
3. Lectura y Aprobación de las ACTAS No.SO-19-GADPR.GUALEA.2024 y SE-05-GADPR.GUALEA.2024.
4. Presentación del anteproyecto de presupuesto del año 2025 al legislativo.
5. Informe de actividades del señor Presidente.
6. Presentación de Resultados de actividades de los Señores Vocales.
7. Resolución para la administración del cementerio de Guala Centro.
8. Lectura de solicitudes de requerimiento.
9. Asuntos Varios.
10. Clausura

**3.-LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS NO.SO-19-GADPR.GUALEA.2024 Y SE-05-GADPR.GUALEA.2024.**

Toda vez que las ACTAS No.SO-19-GADPR.GUALEA.2024 y SE-05-GADPR.GUALEA.2024, fueron leídas por la Secretaria- Tesorera; mismas que no tienen observaciones y son aprobadas por unanimidad.

**4.-PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL AÑO 2025 AL LEGISLATIVO.**

**Ing. Stefania Cárdenas.** - saluda y menciona que de acuerdo al Artículo 240 del COOTAD debemos presentar el anteproyecto de presupuesto del año 2025 al Legislativo, con la finalidad que en las próximas sesiones pueda ser debatido y aprobadas hasta antes del 10 de Diciembre del 2024, tomen en cuenta los que se les va exponer el día de hoy para lo cual estrego una copia a cada uno de ustedes y se adjunta a esta acta.

[593] 3629-869

info@gadguala.gov.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**5.- INFORME DE ACTIVIDADES DEL SEÑOR PRESIDENTE.**

**MSc. Roberto Flores.** - saluda y adjunta 14 fojas del informe mensual del mes Octubre del 2024.

**6.- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES DE LOS SEÑORES VOCALES.**

**Sra. Guadalupe Pilapaña.**- saluda y adjunta 16 fojas del Informe mensual del mes Octubre del 2024.

**Sra. Beatriz Reyes.**- saluda y adjunta 8 fojas del informe mensual del mes Octubre del 2024.

**7.-RESOLUCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO DE GUALEA CENTRO.**

**MSc. Roberto Flores.**- manifiesta la importancia de manejar un reglamento para la administración del cementerio para lo cual la secretaria envió el reglamento para la respectiva revisión me gustaría que den a conocer sus criterios en este punto:

CRITERIOS VERTIDOS CON RESPECTO AL PUNTO DE ORDEN	
<b>Guadalupe Pilapaña</b>	En el Art.5 de este reglamento que se retire el literal a) ya que no contamos con el espacio para inhumaciones.
<b>Sonia Vargas</b> <b>Roberto Flores</b>	Manifiesta que analicemos el Art. 1 sobre cuantos integrantes serian encargados de la comisión administrativa del cementerio. Manifiesta que debemos poner a 4 personas del GAD Gualaquiza, la Máxima Autoridad, vocal, personal operativo y asistente administrativa, en esta administración estaría conformada por Roberto Flores, Galo Portilla, Vismar González y Yessenia Rocha.
<b>Sonia Vargas</b> <b>Roberto Flores</b>	Así mismo analicemos el Art.2 sobre el horario de atención del cementerio. Los días de atención deberíamos colocar de Lunes a Domingo de 08h00 a 16h00.
<b>Guadalupe Pilapaña</b> <b>Víctor Alarcón</b>	Es importante colocar un Artículo donde indique que al no responsabilizarse alguien de los restos humanos se retiren del cementerio y se colocan en una fosa común, Además, se analice el valor que se va a cobrar no solo sea de \$ 10.00 anuales. Se coloque el valor de \$20.00 anuales.
<b>Roberto Flores</b>	En el Art. 6 se aumente un literal que diga coordinar con los Administradores de los cementerios de los Barrios para que se cobren una contribución de \$20.00 este monto ingrese a cuentas del GAD Gualaquiza para mantenimiento y nombren una comisión.

(593) 3629-869

[info@gadgualaquiza.gob.ec](mailto:info@gadgualaquiza.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Fichincha

Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

	En el Art 7 que en caso de no cancelar hasta Marzo de cada año se procederá a retirar los restos y colocaran en fosa común. Implementar propuestas de centralización de los cementerios
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**MSc. Roberto Flores.**- Moción que acogiéndonos a los criterios vertidos en este punto, la comisión será integrada por el Msc. Roberto Flores, Sr. Galo Portilla, Sr. Vismar González y Sra. Yessenia Rocha, la contribución por mantenimiento es de \$ 20.00 anuales a partir del segundo año de inhumación, la contribución por campo santo en tierra es de \$ 100.00, la Contribuciones por ocupación de campo santo en nicho es de \$150.00, solicita a la secretaria someta a votación su moción,

**Sra. Sonia Vargas** manifiesta expuesta moción del MSc. Roberto Flores a los señores/as vocales, se procede a receptor la votación nominal.

REGISTRO DE VOTACION NOMINAL			
VOCALES	DEACUERDO	DESACUERDO	ABSTENCION
Sra. Guadalupe Pilapaña	X		
Sra. Beatriz Reyes	X		
Sr. Roberto Flores	X		

**RESOLUCIÓN N°SO-20-GADPR.GUALEA.2024-001.**- resuelven aprobado por unanimidad el reglamento interno de administración del cementerio de la Parroquia Gualea, se adjunta al acta.

**8.- LECTURA DE SOLICITUDES DE REQUERIMIENTO.** - En este punto se procede a dar lectura a las comunicaciones externas e internas recibidas y entregadas hasta la presente fecha:

**COMUNICACIONES RECIBIDAS:**

QUIEN SUSCRIBE COMUNICACIÓN	LA	CONTENIDO	RESPUESTA INSTITUCIONAL
SECRETARIA INCLUSION SOCIAL	DE	Invitación al evento "Firma de acuerdo por una Ciudad Libre de Violencia para las Personas Adulto Mayor"	No podrá asistir por reunión en la MCA.

(593) 3629-869

info@gadgualea.gob.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

<b>ING. MANUEL LEON – CONTRATISTA DE LA PISCINA</b>	Presentación del estudio de cargas de la Piscina Gualaes	Se entrega a la EEQ
<b>COORDINADORA DE CARRERAS MODALIDAD DISTANCIA</b>	Soliciten las practicas Preprofesionales a la estudiante Esperanza Chamba	Es parte de los Trabajadores del GAD, averiguar si nos afectaría en algo como GAD al permitir que haga las practicas

**COMUNICACIONES ENVIADAS**

<b>A QUIEN NOS DIRIGIMOS LA COMUNICACIÓN</b>	<b>Nº DE OFICIO</b>	<b>CONTENIDO</b>
Wilson Bolaños	OFICIO N°641- GAD-PRG-24	Solicitud de desalojo de tierra.
Pedro Pillajo	OFICIO N°642- GAD-PRG-24	Respuesta autorización de uso suelo para festividades en el Barrio Urcutamba.
EEQ	OFICIO N°643- GAD-PRG-24	Solicitud de arreglo de alumbrado publico de la Parroquia Gualaes.
CONAGOPARE Pichincha	OFICIO N°644- GAD-PRG-24	Solicitud de levantamientos planimétricos de predios de Gualaes Centro.
Líderes Educativos	OFICIO N°645- GAD-PRG-24	Adjuntando el Himno de la Parroquia Gualaes
EPMAPS	OFICIO N°646- GAD-PRG-24	Exponiendo la problemática de desabastecimiento de agua en los Barrios de la Parroquia.
Aldaidia del DMQ	OFICIO N°647- GAD-PRG-24	insisto para ejecución de obras con Presupuestos Participativos del DMQ.
German Cortez	OFICIO N°648- GAD-PRG-24	Solicitando la coordinación de una reunión con NAHUEL
GAD Pichincha	OFICIO N°649- GAD-PRG-24	Ingreso de acta de priorización de obra con Presupuestos participativos año 2025
CONAGOPARE Pichincha	OFICIO N°650- GAD-PRG-24	Adjuntar las correcciones de los Encuentros de Culturas.
Maribel Rivera	OFICIO N°651- GAD-PRG-24	Respuesta de la donación de gugas de pan

(593) 3625-869

[info@gadgualaes.gob.ec](mailto:info@gadgualaes.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Facto, Gualaes- Pichincha

Trabajamos juntos por un Gualaes Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

GAD Pichincha	OFICIO N°652- GAD-PRG-24	Respuesta con respecto a la Volqueta PMA 7821.
Registro Oficial	OFICIO N°653- GAD-PRG-24	Registrar la alineación al PDOT de la Parroquia Gualea periodo anterior.
EMGIRS	OFICIO N°654- GAD-PRG-24	Solicitud de la donación de un vehículo.
GAD Pichincha	OFICIO N°655- GAD-PRG-24	Implementar rompe velocidades en el sector Piripe.
GAD Pichincha	OFICIO N°656- GAD-PRG-24	Implementar rompe velocidades en el sector nueva Tulipe.
MIES	OFICIO N°657- GAD-PRG-24	Solicitando pagos para facilitadores de proyectos sociales
MIES	OFICIO N°658- GAD-PRG-24	Solicitando pagos para facilitadores de proyectos sociales
MCA	OFICIO N°659- GAD-PRG-24	Solicitud documentación del Convenio del Adulto Mayor - MCA
Distrito de Educación	OFICIO N°660- GAD-PRG-24	Solicitud de realice gestión para que se conecte al alcantarillado la escuela Cumandá.
Administración Zonal Choco Andino	OFICIO N°661- GAD-PRG-24	Solicitud de realice gestión para que se conecte al alcantarillado la escuela Cumandá.
MIES	OFICIO N°662- GAD-PRG-24	Presentación Liquidación CDI Gotitas de Miel
GAD Pichincha	OFICIO N°667- GAD-PRG-24	Solicitud de inspección para colocación de rompevelocidades en el sector Nueva Tulipe
GAD Pichincha	OFICIO N°669- GAD-PRG-24	Presentando el Proyecto de Cultura
EMASEO	OFICIO N°671- GAD-PRG-24	Solicitando convenio y protocolo técnico
EMASEO	OFICIO N°672- GAD-PRG-24	Autorización salida de vehículo recolector
Administración Zonal Choco Andino	OFICIO N°674- GAD-PRG-24	Solicitar certificado de no ejecutar proyecto de turismo
GAD Pichincha	OFICIO N°675- GAD-PRG-24	Solicitar certificado de no ejecutar proyecto de turismo

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIA RURAL GUALEA**  
**ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

Quito- Turismo	OFICIO N°676- GAD-PRG-24	Solicitar certificado de no ejecutar proyecto de turismo.
EPMAPS	OFICIO N°677- GAD-PRG-24	Dotar de agua en el sector El Carmen
MCA	OFICIO N°678- GAD-PRG-24	Solicitar volqueta para ampliación de vía Las Tolas
EPMAPS	OFICIO N°679- GAD-PRG-24	Ingreso planilla mes Octubre
EPMAPS	OFICIO N°680- GAD-PRG-24	Ingreso trabajos de lecturas mes Octubre
GAD Pichincha	OFICIO N°681- GAD-PRG-24	Alcance al oficio para entrega del Proyecto de cultura
GAD Pichincha	OFICIO N°682- GAD-PRG-24	Solicitud inspección del desagüe de aguas lluvias
MIES	OFICIO N°683- GAD-PRG-24	Ingreso de liquidaciones proyecto Adulto Mayor
EEQ	OFICIO N°684- GAD-PRG-24	
GAD Pichincha	OFICIO N°685- GAD-PRG-24	Solicitud de maquinaria para desalojo de tierra vía San Jorge - Las Tolas
EPMAPS	OFICIO N°686- GAD-PRG-24	Solicitud de reunión con los departamentos encargados del agua de la parroquia Gualaes
MCA	OFICIO N°687- GAD-PRG-24	Solicitud de reunión interinstitucional para tratar temas de problemáticas de reforestación y desabastecimiento de agua en la Parroquia.
GAD Pichincha	OFICIO N°688- GAD-PRG-24	Solicitud de donación de pupitres para puntos digitales de la Parroquia.
MINTEL	OFICIO N°689- GAD-PRG-24	Respuesta al oficio de autorización del punto digital de la Comuna El Porvenir
GERARDO MUÑOZ	OFICIO N°690- GAD-PRG-24	Invitación a la reunión para implementar un punto digital en el Barrio Las Tolas.
LUCIA NAVARRETE	OFICIO N°691- GAD-PRG-24	Invitación a la reunión para implementar un punto digital en el Barrio Bellavista.

(593) 3629-263

[info@gadgualaes.gob.ec](mailto:info@gadgualaes.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaes- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaes Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**9.- ASUNTOS VARIOS.**

**Primer Punto:**

**MSc. Roberto Flores.**- manifiesta que debemos buscar alternativas para el buen manejo de residuos debemos motivar a la gente y un plan de reforestación.

**Sra. Guadalupe Pilapaña.**- manifiesta que en vista que ya se suscribió el convenio de EMASEO voy a presentar un cronograma de capacitación para realizar una vez al mes en cada Barrios de la Parroquia, en tema de ambiente tenía previsto realizar una campaña de reforestación debido al verano no fue factible en este tiempo en cuanto empiece a llover se ejecutara la reforestación.

**MSc. Roberto Flores.**- manifiesta que el finquero o propietario también sea beneficiario al realizar la reforestación.

**Sra. Guadalupe Pilapaña.**- menciona que se esta trabajando en aquello para que se considere en que el árbol de nitrógeno y abonos a los pastos con el tiempo sirva como maderable o leña a futuro.

**10.-CLAUSURA.**

Sin existir más temas que ameriten ser tratados se clausura la sesión siendo las **14h40pm.** para constancia firman:

MSc. Roberto Flores  
**PRESIDENTE**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
**GUALEA**  
*Trabajemos juntos*

Sra. Guadalupe Pilapaña  
**VOCAL PRINCIPAL**

Trlga. Sonia Vargas  
**SECRETARIA- TESORERA**

Psic. Clín. Beatriz Reyes  
**VOCAL PRINCIPAL**

(593) 3629-869

[info@gadguala.gov.ec](mailto:info@gadguala.gov.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIA RURAL GUALEA**  
**ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**  
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Yo, Roberto Napoleon Flores Pérez, con C.I. N°171388158-7, Presidente del Gobierno Parroquial de Gualea, presento el siguiente informe:

Gualea, 31 de octubre del 2024

**Tema: Resumen**

El siguiente informe presenta las actividades realizadas en el período comprendido del 01 al 31 de octubre del 2024, para apoyar la gestión del GAD Parroquial Gualea.

Atentamente,

MSc. Roberto Flores  
**PRESIDENTE DEL GAD GUALEA**

Recibí conforme:

Srta. Yessenia Rocha  
**ASISTENTE ADMINISTRATIVA**

**(593) 3629-869**

**[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)**

**Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha**  
**Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2024**

### OBJETIVO DE LA COMISIÓN:

Trabajar de manera coordinada, en base a las necesidades que tienen los barrios de la parroquia de acuerdo a las competencias que tiene el Gobierno Parroquial de Gualaquiza.

---

### DETALLE DE ACTIVIDADES

#### Semana 1: Actividades del 01 al 06 de octubre del 2024

##### Martes 01 de octubre del 2024

- Recorrido con el maestro.
- Revisión de documentos en Prefectura.
- Firma de documentos en el MIES.

##### Miércoles 02 de octubre del 2024

- Revisión de documentos en Prefectura.



##### Jueves 03 de octubre del 2024

- Compra de combustible.
- Trabajos de diseño y señalización de las vías San Jorge - Las Tólas y Urcutambo - Bellavista.
- Asistencia al programa del Juramento a la bandera en la Unidad Educativa APCH.

(593) 3629-869

[info@gadgualaquiza.gob.ec](mailto:info@gadgualaquiza.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027



### Viernes 04 de octubre del 2024

- Reunión en Ibarra.
- Recorrido con las señoritas que participaron en la minga.



### Sábado 05 de octubre del 2024

- Lanzamiento de la campaña 800 Guardianes del Chocó Andino en Las Tolas.
- Invitación a las festividades del barrio Guanábana.
- Invitación deportiva al Recinto Guayabillas.

(593) 3629-869

[info@gadguala.gob.ec](mailto:info@gadguala.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**



**Domingo 06 de octubre del 2024**

- Invitación de Prefectura a la Inauguración de la Vía Pío XII en Calderón.



**Semana 2: Actividades del 07 al 13 de octubre del 2024**

**Lunes 07 de octubre del 2024**

- Inspección de las tomas de agua de Gualea.

**(593) 3629-869**

**[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)**

**Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.**

## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO** **PARROQUIA RURAL GUALEA** **ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

- Inspección de los espacios para el funcionamiento del los PDG en Las Tolas y El Parvenir.
- Sesión solemne de la Mancomunidad.



### **Martes 08 de octubre del 2024**

- Inspección de las baterías sanitarias de los barrios.
- Entrega de oficio N°623 en la Dirección Distrital de Salud para solicitar la fumigación del CDI.



**(593) 3629-869**

**[info@gadgualea.aob.ec](mailto:info@gadgualea.aob.ec)**

**Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha**  
**Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

**Miércoles 09 de octubre del 2024**

- Reunión en la Unidad Educativa Alfredo Pérez Chiriboga

**Jueves 10 de octubre del 2024**

- Recepción de arcos en Las Tolas.
- Reunión con la directiva del barrio San Luis.



**Viernes 11 de octubre del 2024**

- Preparativos para la feria del Chocó Andino.

**Sábado 12 de octubre del 2024**

- Asistencia al Festival del Chocó Andino.



**Semana 3: Actividades del 14 al 20 de octubre del 2024**

**Lunes 14 de octubre del 2024**

- Trámites en el Banco Central.
- Reunión en Prefectura.
- Reunión en CONAGOPARE.
- Compra de aceite en La Armenia.

**(593) 3629-869**

**[info@gadguala.gov.ec](mailto:info@gadguala.gov.ec)**

**Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza - Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027



### Martes 15 de octubre del 2024

- Reunión con el presidente de Pacto para conversar sobre los vehículos a comodato.
- Reunión con Genny Ramos de la AZCA.
- Revisión del PDOF con Estefanía Cárdenas.

### Miércoles 16 de octubre del 2024

- Reunión en la Asamblea Nacional para exposición de inconformidades con el MIES.
- Reunión en la Secretaría de parroquias.
- Entrega de documentos en la EPMAPS y EMMOP.
- Entrega de oficio N°625 en CONAGOPARE, presentando el informe del Encuentro de Culturas Tababela 2024.



### Jueves 17 de octubre del 2024

- Reunión de directorio.
- Recorrido a El Copal y San Luis por la campaña antirrábica.

**(593) 3629-869**

**[info@gadguala.gov.ec](mailto:info@gadguala.gov.ec)**

**Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

- Revisión de los trabajos de mantenimiento vial en El Copal.



### Viernes 18 de octubre del 2024

- Reunión en Prefectura y Secretaría de Parroquias.
- Entrega de premio en Bellavista.
- Asistencia al programa de inauguración del campeonato de indor en Bellavista.
- Reunión para solicitar espacio para arreglo vial a morador de El Copal.



### Sábado 19 de octubre del 2024

- Campaña de vacunación del MSP.

**Semana 4: Actividades del 21 al 27 de octubre del 2024**

### Lunes 21 de octubre del 2024

- Recorrido con el mecánico del Consejo.
- Reunión extraordinaria.
- Reunión con funcionarios del MDMQ

**(593) 3629-869**

**[info@gadqualea.gob.ec](mailto:info@gadqualea.gob.ec)**

**Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Fichincha**

**Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**



**Martes 22 de octubre del 2024**

- Entrega de arcos en Vista Hermosa y Bellavista.
- Entrega de resolución en las escuelas de la parroquia sobre entonar el Himno a Gualaquiza en los eventos cívicos.
- Reunión con personal de EMASEO por la jornada de recolección de tereques.



**Miércoles 23 de octubre del 2024**

- Reunión en el Registro Oficial sobre el tema del PDOT.
- Trámites sobre las solicitudes de medidores en EPMAPS.
- Entrega de oficio N°646 en EPMAPS para solicitar el abastecimiento correcto de agua en los barrios.
- Solicitud de actualización de placa provisional de la camioneta.

**(593) 3629-869**

**[info@gadgualaquiza.gob.ec](mailto:info@gadgualaquiza.gob.ec)**

**Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.**

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027



### Jueves 24 de octubre del 2024

- Reunión con la Fundación Nahuel y APCH sobre las becas.
- Presentación del plan de desarrollo turístico de la parroquia en función del convenio interinstitucional con el APCH.
- Recorrido por los barrios San Luis, Guanábana, El Belén y Gualea con el personal de la Prefectura para la toma de puntos para trazados viales.



(593) 3629-869

[info@gadagualea.gob.ec](mailto:info@gadagualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027



### Viernes 25 de octubre del 2024

- Plantón en Quito por el cierre de convenios de los proyectos sociales.
- Reunión en Prefectura.
- Compra de panes para el programa organizado para la colada morada.
- Reunión con las señoritas de los proyectos sociales para la preparación del programa del adulto mayor.



### Sábado 26 de octubre del 2024

- Firma del convenio entre Condufácil y la Mancomunidad para la obtención de licencias de conducir y renovaciones.

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIA RURAL GUALEA**  
**ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**



**Domingo 27 de octubre del 2024**

- Revisión de los trabajos de limpieza del deslizamiento de tierra en Guala.



**Semana 5: Actividades del 28 al 31 de octubre del 2024**

**Lunes 28 de octubre del 2024**

- Entrega de documentos en el MIES.  
Compra de materiales en La Armenia para arreglo de las baterías sanitarias de Guala Centro.

**Martes 29 de octubre del 2024**

- Levantamiento planimétrico del convento.
- Aprobación del anteproyecto 2025 en Prefectura.

**(593) 3629-869**

**[info@gadguala.gov.ec](mailto:info@gadguala.gov.ec)**

**Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Guala- Fichincha**  
**Trabajemos juntos por un Guala Mejor.**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**



**Miércoles 30 de octubre del 2024**

- Limpieza de cunetas Guala Cruz - Tulipe.
- Asistencia al programa en Las Tolas (Colada morada).
- Reunión de directorio.

**(593) 3629-869**

**[info@aadguala.gob.ec](mailto:info@aadguala.gob.ec)**

**Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.**



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

### Conclusión:

Conforme a las actividades realizadas durante el mes de octubre, se puede concluir que los proyectos se están desarrollando en las fechas establecidas, por otro lado, también se está dando seguimiento a los oficios entregados en las diferentes entidades para la mejora vial y servicios básicos.

### Recomendaciones:

- Dar continuidad con la gestión de proyectos pendientes.
- Dar seguimiento a los oficios presentados en las diferentes entidades para dar pronta solución a las necesidades de la parroquia.
- La creación de nuevos proyectos internos para su ejecución.
- Trabajar el tema ambiental.

Elaborado por:

MSc. Roberto Flores

Presidente del GAD Parroquial Gualea

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2024**

**OBJETIVO DE LA COMISIÓN:** trabajar en base a las necesidades de barrios de la parroquia.

*TOMAR EN CUENTA  
QUE AQUI HAY  
ACTIVIDADES PERSONALES  
QUE NO DEBIAN IR EN  
EL INFORME Y NO  
PERTENECEN A SUS  
COMISIONES  
@ RF*

**DETALLE DE ACTIVIDADES**

**Semana 1:  
01/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización. Reporte de peso del 24 y 25 de Septiembre.

**02/10/2024**

Elaboración de Informe mensual de convenio EMASEO – GADPR- GUALEA.

**03/10/2024**

Impresión de todo el informe mensual convenio EMASEO -GADPR-GUALEA

**04/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización. Corrección planificación del mes de Octubre, una planificación del 1 de octubre al 6 de octubre y otro del 7 al 31 de octubre, entregar el lunes 7 de octubre en las oficinas de Quito

(593) 3629-869

info@gadgualea.gob.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**Semana 2:**

**07/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Presentación de informe Convenio EMASEO – GADPR-GUALEA, en las oficinas de Quito

**08/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Participación en la Jornada de Mujeres, Mesa de Genero y Diversidades, como parte del VII Festival del Choco Andino.

**09/10/2024**

Corrección de las Observaciones emitidas desde EMASEO, 7 puntos que se deben entregar en 48 horas en las oficinas de Quito.  
Elaboración del Informe del 01 al 06 de octubre correspondiente a la primera semana y cierre de convenio.

**10/10/2024**

Visita de funcionaria de EMASEO, para firma de convenio EMASEO – GADPR-GUALEA.  
Entrega de las observaciones ya corregidas del informe de Septiembre.

**11/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Acompañamiento al Colectivo Cultural de Gualaes con la presentación teatral sobre la flora y fauna en el Choco.

**12/10/2024**

Acompañamiento al Colectivo Cultural de Gualaes con la exposición de los 4 elementos.  
Participación en la carpa de bordado fotográfico y la cantata con la Red de Mujeres y Diversidades del Choco Andino

---

(593) 3629-869

info@gadgualaes.gob.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaes- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaes Mejor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**Semana 3:**

**14/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Asistí a la Asamblea Nacional a la invitación por el día de la mujer Rural.  
Entrega de informe del convenio EMASEO – GADPR-GUALEA Correspondiente a la primera semana de octubre del 1 al 6.

**15/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Corrección de las observaciones al informe entregado en EMASEO el lunes 14 de octubre.

**17/10/2024**

Entrega de informe corregido en las oficinas de EMASEO en QUITO.

**18/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Asistí a la invitación emitida por la Unidad Educativa Alfredo Pérez Chiriboga al evento cultural organizado por el Distrito de Educación.  
Con MEMORANDO-TH-GAD-286-2024 se me delego asistir al taller sobre trata de personas y prevención de violencia basada en Género dirigida por la Fundación Alas de Colibrí.

**Semana 4:**

**21/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Reunión en el Sub-Centro de Salud con el comité de salud Gualea.  
Asistí a la Sesión extraordinaria de Directorio del GADPR-GUALEA.  
Asistí a la reunión convocada por la Zonal del Choco Andino, para tratar el tema de presupuestos participativos.

---

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**22/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Asistí al taller sobre Sistemas Agroalimentarios convocados por la Reserva la Biosfera

**24/10/2024**

Realice las correcciones de las observaciones emitidas por EMASEO.

**25/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.

---

**SEMANA 5**

**28/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Elaboración de la planificación de Barrido y Recolección de la Basura

**29/10/2024**

Registro fotográfico y entrega de reporte en el chat de EMASEO Fiscalización.  
Impresión y entrega de planificación del mes de Noviembre de convenio EMASEO –  
GADPR-GUALEA en oficinas de Quito.

**30/10/2024**

Elaboración de informe mensual de las vocalías de Ambiente, Seguridad y la mesa de  
Genero.  
Sesión ordinaria de Directorio de GADPR-GUALEA.

---

(593) 3629-889

[info@gadguala.gov.ec](mailto:info@gadguala.gov.ec)

Calle Principal, km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**


**Conclusión:**

- Este mes la participación en los talleres, capacitaciones, seminarios han sido dirigidos desde el Tema de Genero y Violencias y Ambiente.
- El hacer un cronograma de actividades para capacitaciones en temas de reciclaje de basura para este nuevo convenio EMASEO – GADPR-GUALEA.

**Recomendaciones:**

- Hacer un cronograma de trabajo, y una planificación donde podamos articular los temas de Ambiente, Genero y Seguridad.

Elaborado por:

  
Sra. Agricultora Guadalupe Pilapaña  
**VOCAL DEL GAD GUALEA**

Aprobado por:

**MSc. Roberto Flores**  
**PRESIDENTE DEL GAD GUALEA**

---

(593) 3629-869

[info@gadguala.gov.ec](mailto:info@gadguala.gov.ec)

Calle Principal, Km 78 via a Pacto, Gualaquiza- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**



(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaes- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaes Mejor



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027



(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027



(593) 3629-869

[info@gadgualaes.gob.ec](mailto:info@gadgualaes.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaes- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaes Mejor.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027



(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**LA ALCALDÍA METROPOLITANA DE QUITO**  
A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Invita a usted a:

**La construcción participativa del Plan Metropolitano de  
Prevención y Erradicación de violencia de género**

**30 • octubre • 2024**  
**08h00 a 12h00**

Dirección: Av. 6 de diciembre y Roca  
Academia de Historia



Agradecemos su  
presencia



Secretaría de  
Inclusión Social

Quito renace



Quito

(593) 3629-869

[info@gadgualaes.gob.ec](mailto:info@gadgualaes.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaes- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaes Mejor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

Observaciones planilla sept. 2024



María José Barros <mbarros@emaseo.gob.ec>

Para: Usted: nuevasesmilla

Mie 9/10/2024 10:23

CC: Guido Maggi

Estimados,

Una vez revisada la planilla correspondiente al mes de septiembre de 2024, se procede a indicar las siguientes observaciones encontradas en la misma:

- Indicar en el punto de personal sobre las vacaciones tomadas por la Sra. Supervisora y su reemplazo
- En el punto de vehículos en Anexos, hacer constar la factura y fotografías del mantenimiento realizado
- En el punto de recolección, indicar con número de hoja de ruta estaba la última del mes de agosto 2024
- En el punto de uniformes, indicar que se entregaron 110 fundas en la campaña realizada en las escuelas y en las festividades de la parroquia
- El número de ticket registrado en el reporte de pesos tiene un error en el de la fecha 25-09-2024
- Cambiar el acta de entrega de implementos y adjuntar el acta de las fundas recibidas en

(593) 3629-869

info@gadgualea.gob.ec

Calle Principal, Km 7B vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

- Indicar en el punto de personal sobre las vacaciones tomadas por la Sra. Supervisora y su reemplazo.
- En el punto de vehículos en Anexos, hacer constar la factura y fotografías del mantenimiento realizado.
- En el punto de recolección, indicar con número de hoja de ruta estaba la última del mes de agosto 2024.
- En el punto de uniformes, indicar que se entregaron 110 fundas en la campaña realizada en las escuelas y en las festividades de la parroquia.
- El número de ticket registrado en el reporte de pesos tiene un error en el de la fecha 25-09-2024.
- Cambiar el acta de entrega de implementos y adjuntar el acta de las fundas recibidas en campañas.
- Adjuntar planillas del IESS.

Dichas observaciones deberán ser presentadas en un plazo de 48 horas, para poder continuar con el trámite correspondiente de pago.

Segura de contar con su pronta ayuda, anticipo mi agradecimiento.

Saludos Cordiales  
María José Barros  
Fiscalización de Parroquias

---

(593) 3629-869

[info@gadgualaec.gob.ec](mailto:info@gadgualaec.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza - Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.

**VII** CHOCÓ ANDINO  
CALACALI 2024  
Del 2 al 11 de octubre

Territorios de vida y cultura

## MARTES

- 9h00 • Ritual escénico.  
*Parque Central*
- 9h30 • Altar fotográfico en homenaje a las víctimas de violencia, minuto de silencio y ofrenda floral.  
*Parque Central (Banco Rural)*
- 9h45 • Performance artístico de teatro diversidades género  
*Fundación Dionisio*  
*Parque Central*
- 10h00 • Exposición de 9 infografías de prevención de violencia. Tejido colectivo con participación masculina y femenina.  
*Parque Central*
- 10h30 • Conversatorio:  
*Las Mujeres y diversidades en el Chocó Andino,*  
*Centro del Adulto Mayor*
- 14h00 • Recorrido 1 guiado: Museo Casa Carlota Jaramillo  
*Museo Casa Carlota Jaramillo*
- 15h00 • Recorrido 2 guiado: Museo a Cielo Abierto Calacali.  
*Museo Casa Carlota Jaramillo*
- 16h00 • Cuentos para prevenir la violencia de Género  
*Centro del Adulto Mayor*
- 13h00 - 18h00 • Exposición de bordados con identidad. Exposición fotográfica sobre diversidades sexo genéricas. Visita mediada por la exposición 17h00 - 18h00  
*Restaurante El Pájar*

PARA MAYOR INFORMACIÓN COMUNICATE AL:  
**0960660603 - 0996615947**

9h00 - 16h00

• Galería de Arte del Chocó Andino  
*Centro del Adulto Mayor*

DESARROLLAN:



GALEA

CON EL APOYO DE:



CON LA COLABORACIÓN DE:



(593) 3629-869

info@gadgualea.gob.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**RESERVA DE BIOSFERA DEL  
CHOCÓ ANDINO DE PICHINCHA**

**COMISIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN Y  
MEDIOS DE VIDA SOSTENIBLES**

**MESA TEMÁTICA DE SISTEMAS  
AGROALIMENTARIOS**



PREFECTURA DE  
PICHINCHA

<p><b>Fecha del taller</b> Martes 22 de octubre del 2024</p>	<p>Estimados(es) miembros de la comunidad, productores, aliados y actores clave:</p>
<p><b>Lugar</b> Dirección Distrital de Educación de Nanegaito</p>	<p>Con mucho agrado, les extendemos la más cordial invitación a participar en el <b>Taller de Fortalecimiento de la Mesa Temática de Sistemas Agroalimentarios</b>, un espacio esencial dentro de la Comisión Técnica de Producción y Medios de Vida Sostenibles de la <b>Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha (RECAP)</b>. Este encuentro tiene como propósito continuar consolidando esfuerzos para el desarrollo de sistemas agroalimentarios sostenibles y resilientes en nuestro territorio.</p>
<p><b>Duración</b> 09:00 a 17:00</p>	<p>Objetivos del taller:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer el espacio de la Mesa Temática de Sistemas Agroalimentarios, promoviendo la participación activa, la identificación de sinergias entre proyecto y actores y el registro oficial de sus miembros.</li> <li>Socializar el piloto de los Sistemas Participativos de Garantía (SPGs) que se está implementando en el territorio, impulsando la confianza y colaboración entre productores y consumidores agroecológicos.</li> <li>Definir acciones estratégicas y colaboraciones entre proyecto y actores que faciliten una comercialización efectiva de productos agroalimentarios dentro de la RECAP.</li> </ul>
<p>Invitamos a todas las personas interesadas a formar parte de este espacio participativo, donde juntos construiremos un futuro agroalimentario sostenible. Les pedimos cordialmente <b>confirmar su asistencia al número 0983327633</b></p>	
<p><b>Contacto:</b> Coordinadora</p>	
<p><b>Coordinador de la Reserva de Biosfera del Chocó Andino de Pichincha:</b> Gloria Torres</p>	
<p><b>Representante de la Comisión de Producción y Medios de Vida Sostenibles:</b> Pablo Quintero</p>	
<p><b>Representante de la Mesa Temática de Sistemas Agroalimentarios:</b> Briano Conzatti</p>	
<p><b>Representante de la Mesa Temática de Sistemas Agroalimentarios:</b></p>	





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

campanas

- Adjuntar planillas del IESS

Dichas observaciones deberán ser presentadas en un plazo de 48 horas, para poder continuar con el trámite correspondiente de pago.

Segura de contar con su pronta ayuda, anticipo mi agradecimiento.

Saludos Cordiales  
María José Barros  
Fiscalización de Parroquias

---

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha.

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Yo, Gloria Beatriz Reyes Benavides, con C.I. N° 1724450067, Vocal Principal del GAD Gualea, presento el siguiente informe:

Gualea, 31 de octubre del 2024

**Tema: Resumen**

El siguiente informe presenta las actividades realizadas en el período comprendido del 01 al 31 de octubre del 2024, para apoyar la gestión del GAD Parroquial Gualea.

Atentamente,

Sra. Psic. Clínica. Beatriz Reyes B.  
**VOCAL PRINCIPAL DEL GAD GUALEA**

Recibí conforme:

Sra. Sonia Vargas  
**SECRETARIA- TESORERA  
DEL GAD GUALEA**

---

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2024**

**OBJETIVO DE LA COMISIÓN:** Trabajar de manera coordinada, en base a las necesidades que tienen los barrios de la parroquia, de acuerdo a las competencias que tiene el Gobierno Parroquial Rural Gualea.

---

**DETALLE DE ACTIVIDADES**

**Semana 1: 01 al 06 de octubre del 2024**

- Organización y participación de la parroquia en el Festival del Choco Andino en la parroquia Calacalí.
- Reunión con funcionarios de la Alcaldía de Quito y el señor alcalde para análisis del proceso de ejecución del fondo de Desarrollo Rural.
- Reunión con personal de CONAGOPARE Pichincha con la finalidad de realizar levantamientos Planimétricos en la cabecera parroquial.
- Revisión de los arreglos pendientes con el contratista de las Nuevas Oficinas del GAD para verificar el cumplimiento de los mismos previo a la firma del acta definitiva.
- Organización de documentación para el cierre de convenio con la Secretaria de Cultura por los Encuentros Culturales Tababela 2024.

**Semana 2: 7 al 13 de octubre del 2024**

- Revisión y corrección de documentación para el cierre de convenio con la Secretaria de Cultura por los Encuentros Culturales Tababela 2024, como administradora de la orden de compra.
- Desarrollo del perfil de proyecto para el Fomento de Cultura por parte de la Prefectura de Pichincha.
- Reunión de directorio en las instalaciones del GAD PARROQUIAL, para tratar temas relevantes sobre la parroquia e informar actividades.
- Elaboración de Informes de Satisfacción y Acta Entrega de las compras realizadas por parte del GAD Gualea.
- Participación en el informe por parte de las pasantes de trabajo social, de acuerdo a las actividades realizadas.
- Elaboración de Informes de necesidad para compra de materiales, según los requerimientos presentados.
- Coordinación para la ejecución de giras de observación en la Hacienda San Marcos.

---

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

### **Semana 3: 14 al 20 de octubre del 2024**

- Seguimiento del proceso de validación de perfiles de Educadoras del CDI Gotitas de Miel.
- Coordinación con la Reina de la parroquia para la entrega de colada morada y guaguas de pan a los grupos vulnerables de la parroquia.
- Reunión vía zoom con funcionarios de CONAGOPARE Pichincha, Municipio de Quito, sobre la sensibilización de la importancia de los derechos del adulto mayor, y alternativas ante la falta de atención por suspensión de Convenios con el MIES.
- Elaboración de Informes de Satisfacción y Acta Entrega de las compras realizadas por parte del GAD Gualea.
- Reunión vía zoom con funcionarios de CONAGOPARE con la finalidad de establecer un formato de Informe Técnico- Económico para el cierre de convenio de los Encuentros de las Culturas de las Parroquias Rurales.
- Atención en la Biotienda Comunitaria en las oficinas del GAD Gualea.

### **Semana 4: 21 al 31 de octubre del 2024**

- Seguimiento a la ejecución de diferentes actividades de acuerdo a la participación de la parroquia en diferentes eventos.
- Participación en la reunión con funcionarios de la Administración Zonal Choco Andino, con la finalidad de analizar la ejecución de los Presupuestos Participativos.
- Coordinación con técnicas de proyectos sociales para realizar el Programa de Inclusión en la cabecera parroquial.
- Realización de Correcciones del perfil de proyecto para el Fomento de Cultura por parte de la Prefectura de Pichincha.
- Participación en la sesión de directorio, análisis de puntos varios.
- Elaboración del informe Mensual correspondiente al mes de octubre del 2024.

---

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**Conclusión:**

Se han realizado las acciones según las necesidades presentadas dentro de la parroquia en el mes de octubre del 2024, principalmente en la planificación y ejecución del cronograma de festividades por un año más de parroquialización.

**Recomendaciones:**

- Se continúe gestionando ante las instituciones pertinentes, para poder cubrir parte de las necesidades que tiene la población Gualeana.
- Se sigan buscando alternativas para lograr el desarrollo local.

---

Elaborado por:

Sra. Psc. Clínica Beatriz Reyes B.  
**VOCAL PRINCIPAL DEL GAD GUALEA**

Aprobado por:

Sr. MSc. Roberto Flores  
**PRESIDENTE DEL GAD GUALEA**

---

(593) 3629-869

[info@gadguala.gov.ec](mailto:info@gadguala.gov.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**ANEXOS**



---

(593) 3629-869

[info@gadgualaec.gob.ec](mailto:info@gadgualaec.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza - Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

DEPENDENCIA ASISTENTE A REUNION	FEDERACION NACIONAL DE ESCUELAS ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR		
HORA INICIO	11:00	HORA FIN 12:30	
Nro. Ref	DESARROLLO / TEMAS TRATADOS	OBSERVACIONES	
	<p>SE INICIÓ LA NOCHE DE DESARROLLOS DE FONTO DE EQUILIBRIO DE LA NO EN LA ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO ANEXO</p> <p>SE DIO LAS SUBSECUENCIA Y CONCEPTOS DE UNO Y OTRAS ESTRUCTURAS MEDIANTE CASOS OBJETIVOS CON IDENTIFICACIÓN DEL TERCERADO</p> <p>SE REALIZÓ 2 ENTORNOS EN EL CENTRO ANEXO CON UN SEGURO PACTO EN EL AÑO 2023</p>		
Nro. Ref	COMPROMISO / ACUERDOS	RESPONSABILIDAD DE EJECUCIÓN DEL MEDIO	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
	REALIZAR EL LISTADO DE PERSONA BASTIARTEA CON LOS NOMBRES DE LOS GESTORES PARTICIPANTES		

**ARID:**

ESTADO	OBSERVACION ACTA	VALIDADO POR
EXISTENTE	EXISTE LA VALIDACIÓN	
VALIDADO	NINGUNA	LARA CORRALES GABRIEL COORDINACION
EXISTENTE	EXISTE LA VALIDACIÓN	
VALIDADO	NINGUNA	HERNANDEZ MARTINEZ de Discapacitados
VALIDADO	NINGUNA	HERNANDEZ MARTINEZ de Discapacitados
VALIDADO	NINGUNA	HERNANDEZ MARTINEZ de Discapacitados

CONAGOPARE PICHINCHA (ADMINISTRACIÓN)

- SG** Samantha Gordillo- Quito
- AU** AMILCAR USIÑA
- C** Claudia
- E** Elisabeth Herrera
- EM** Erick Mejia
- RS** Gad Amaguaña Ruth
- GM** GAD MINAS

info@gaogualea.gob.ec  
Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**



(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**



(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 via a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE GUALEA**



**PRESUPUESTO 2025  
PROFORMA PRESUPUESTARIA**

<b>INGRESOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>PRESUPUESTO INICIAL</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>112.787,98</b>
<b>14</b>	<b>VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES E INGRESOS OPERATIVOS</b>	<b>30.384,00</b>
14.03.99	Otros Servicios Tecnicos y Especializados	30.384,00
<b>18</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES</b>	<b>76.500,00</b>
18.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	76.500,00
<b>19</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>5.903,98</b>
19.04.99	Otros no Especificados	5.903,98
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>239.584,17</b>
<b>28</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN</b>	<b>239.584,17</b>
28.01.01	Del Gobierno Central	94.698,57
28.01.04	De Entidades del Gobierno Seccional	48.831,56
28.06.08	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	96.054,04
<b>3</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>38.000,00</b>
<b>37</b>	<b>SALDOS DISPONIBLES</b>	<b>30.000,00</b>
37.01.01	De Fondos de Gobierno Central	30.000,00
<b>38</b>	<b>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</b>	<b>8.000,00</b>
38.01.01	De Cuentas por Cobrar	4.000,00
38.01.07	De anticipos por devengar años anteriores	4.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>390.372,15</b>

<b>GASTOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>PRESUUESTO INICIAL</b>
<b>5</b>	<b>GASTO CORRIENTE</b>	<b>76.877,39</b>
<b>51</b>	<b>GASTOS EN PERSONAL</b>	<b>67.297,39</b>
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	50.604,00
51.02.03	Décimo Tercer Sueldo	4.217,00
51.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	2.850,00
51.06.01	Aporte Patronal	5.766,73
51.06.02	Fondos de Reserva	3.859,67
<b>53</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>2.600,00</b>
53.03.04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	2.000,00
53.08.04	Materiales de Oficina	400,00
53.08.05	Materiales de Aseo	200,00
<b>57</b>	<b>OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>400,00</b>
57.02.03	Comisiones Bancarias	400,00
<b>58</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>	<b>6.380,00</b>
58.01.01	Al Gobierno Central	4.800,00
58.01.02	A entidades Descentralizadas y Autónomas	1.580,00
<b>7</b>	<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>303.201,57</b>
<b>71</b>	<b>GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	<b>60.338,67</b>
71.01.06	Salarios Unificados	39.000,00
71.02.03	Decimotercer Sueldo	3.250,00
71.02.04	Decimocuarto Sueldo	2.850,00
71.05.10	Servicios Personales por Contrato	8.200,00
71.06.01	Aporte Patronal	4.547,00
71.06.02	Fondo de Reserva	2.391,67
<b>73</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	<b>191648,81</b>
73.01.01	Agua Potable	1.200,00
73.01.04	Energía Eléctrica	1.380,00
73.01.05	Telecomunicaciones	1.660,00
73.02.01	Transporte de Personal	11.940,00
73.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	19.500,00
73.02.07	Difusión, Información y Publicidad	1.500,00

73.02.35	Servicio de Alimentación	15.555,68
73.02.55	Egresos para combustibles y gas en general	11.500,00
73.04.02	Edificios, Locales y Residencias	2.000,00
73.04.04	Maquinarias y Equipos	4.000,00
73.04.05	Vehículos	10.500,00
73.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	0,00
73.06.04	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	1.700,00
73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	5.000,00
73.06.06	Honorarios por Contratos Cíviles de Servicios	83.613,13
73.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	800,00
73.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1.500,00
73.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	2.500,00
73.08.04	Materiales de Oficina	1.600,00
73.08.05	Materiales de Aseo	2.100,00
73.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	8.000,00
73.08.12	Materiales Didácticos	2.100,00
73.08.13	Repuestos y Accesorios	2.000,00
<b>75</b>	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>34.331,56</b>
75.01.05	Obras Públicas de Transporte y Vías	34.331,56
75.05.01	En Obras de Infraestructura	0,00
<b>77</b>	<b>OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>3300,00</b>
77.02.01	Seguros	3.300,00
<b>78</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN</b>	<b>13.582,53</b>
78.01.01	A) Gobierno Central	2.382,53
78.01.02	A) Entidades Descentralizadas y Autónomas	11.200,00
<b>8</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>3700,00</b>
<b>84</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</b>	<b>3700,00</b>
84.01.06	Herramientas	2.000,00
84.01.07	Equipos Informáticos	1.700,00

9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	6.793,19
97	PASIVO CIRCULANTE	6.793,19
9701010	De Cuentas por Pagar	6.793,19
	<b>TOTAL</b>	<b>390.372,15</b>

Elaborado

Ing. Stefany Cardenas  
CONTADORA

Trlga. Sonia Vargas  
SECRETARIA- TESORERA

Aprobado por:

Msc. Roberto Flores  
PRESIDENTE

Sra. Guadalupe Pilapiña  
VICEPRESIDENTE

Sr. Galo Portilla  
VOCAL

PsI. Clinc. Beatriz Reyes  
VOCAL

Sr. Victor Alarcón  
VOCAL

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE GUALEA**



**ANALISIS DE INGRESOS 2025**

GRUPO PRESUPUESTARIO	DETALLE DE INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>112.787,98</b>
<b>14</b>	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>30.384,00</b>
14.03.99	Contrato EPMAPS toma de lecturas	6.024,00
14.03.99	Convenio EMASEO recoleccion residuos solidos	24.360,00
<b>18</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>	<b>76.500,00</b>
18.06.08	Transferencia Modelo de Equidad Territorial	76.500,00
<b>19</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>5.903,98</b>
19.04.99	Ingresos Autogestión	5.903,98
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>239.584,17</b>
<b>28</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION</b>	<b>239.584,17</b>
28.01.01	Convenio MIES- ADULTO MAYOR	25.667,52
28.01.01	Convenio MIES- DISCAPACIDAD	23.472,96
28.01.01	Convenio MIES- CDI	45.558,09
28.01.04	Transferencia DMQ- FONDO DE INVERSION	34.331,56
28.01.04	Transferencia DMQ Secretaria de Cultura	4.500,00
28.01.04	Transferencia GAD Provincial	10.000,00
28.06.08	Transferencia Modelo de Equidad Territorial	96.054,04
<b>3</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>38.000,00</b>
<b>37</b>	<b>SALDOS DISPONIBLES</b>	<b>30.000,00</b>
37.01.01	Saldo BCE	30.000,00
<b>38</b>	<b>CUENTAS PENDIENTE POR COBRAR</b>	<b>8.000,00</b>
38.01.01	De Cuentas por Cobrar	4.000,00
38.01.07	De anticipos pod devengar años anteriores	4.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>390.372,15</b>



**GAD PARROQUIAL RURAL DE GUALEA**  
**PRESUPUESTO 2025**  
**ANEXO GASTOS REMUNERACIONES**

**FUNCIONARIOS PERIODO 2023-2027**

FUNCIONARIO	ROBERTO FLORES
CARGO	PRESIDENTE
SUELDO	\$ 1.340,00

510105	REMUNERACION ANUAL	\$	16.080,00
510203	DECIMO TERCERO	\$	1.340,00
510204	DECIMO CUARTO	\$	475,00
510601	APORTE PATRONAL	\$	1.873,32
510602	FONDOS DE RESERVA	\$	1.340,00

FUNCIONARIO	GALO PORTILLA
CARGO	VOCAL
SUELDO	\$ 469,00

510105	REMUNERACION ANUAL	\$	5.628,00
510203	DECIMO TERCERO	\$	469,00
510204	DECIMO CUARTO	\$	475,00
510601	APORTE PATRONAL	\$	599,38
510602	FONDOS DE RESERVA	\$	469,00

FUNCIONARIO	VICTOR ALARCON
CARGO	VOCAL
SUELDO	\$ 469,00

510105	REMUNERACION ANUAL	\$	5.628,00
510203	DECIMO TERCERO	\$	469,00
510204	DECIMO CUARTO	\$	475,00
510601	APORTE PATRONAL	\$	599,38
510602	FONDOS DE RESERVA	\$	469,00

FUNCIONARIO	BEATRIZ REYES
CARGO	VOCAL
SUELDO	\$ 469,00

510105	REMUNERACION ANUAL	\$	5.628,00
510203	DECIMO TERCERO	\$	469,00
510204	DECIMO CUARTO	\$	475,00
510601	APORTE PATRONAL	\$	655,66
510602	FONDOS DE RESERVA	\$	312,67

FUNCIONARIO	GUADALUPE PLAPARA
CARGO	VICEPRESIDENTA
SUELDO	\$ 469,00

510105	REMUNERACION ANUAL	\$	5.628,00
510203	DECIMO TERCERO	\$	469,00
510204	DECIMO CUARTO	\$	475,00
510601	APORTE PATRONAL	\$	655,66
510602	FONDOS DE RESERVA	\$	312,67

FUNCIONARIO	SOMIL VARGAS
CARGO	SECRETARIA
SUELDO	\$ 733,00

510105	REMUNERACION ANUAL	\$	8.796,00
510203	DECIMO TERCERO	\$	733,00
510204	DECIMO CUARTO	\$	475,00
510601	APORTE PATRONAL	\$	1.024,73
510602	FONDOS DE RESERVA	\$	733,00

<b>TOTAL ANUAL</b>			
510105	REMUNERACION ANUAL	\$	47.388,00
510203	DECIMO TERCERO	\$	3.949,00
510204	DECIMO CUARTO	\$	2.850,00
510601	APORTE PATRONAL	\$	5.408,04
510602	FONDOS DE RESERVA	\$	3.036,33
		\$	63.231,48

**GAD PARROQUIAL RURAL DE GUALA**  
**PRESE PUESTO 2025**  
**ANEXO GASTOS REMUNERACIONES**

**PERSONAL OPERATIVO**

FUNCIONARIO	JESENIA ROCHA
CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
SUELDO	\$ 500,00

710106	Salario Unificado Mensual	\$	6.000,00
710203	Decimo Tercero	\$	500,00
710204	Decimo Cuarto	\$	475,00
710601	Aporte Patronal	\$	699,00
710602	Fondos de reserva	\$	333,33

FUNCIONARIO	CARLOS RODRIGUEZ
CARGO	OPERADOR RETROESCAVADORA
SUELDO	\$ 600,00

710106	Salario Unificado Mensual	\$	7.200,00
710203	Decimo Tercero	\$	600,00
710204	Decimo Cuarto	\$	475,00
710601	Aporte Patronal	\$	874,80
710602	Fondos de reserva	\$	600,00

FUNCIONARIO	OLGER LLÓRE
CARGO	MAESTRO CONSTRUCCION
SUELDO	\$ 525,00

710106	Salario Unificado Mensual	\$	6.300,00
710203	Decimo Tercero	\$	525,00
710204	Decimo Cuarto	\$	475,00
710601	Aporte Patronal	\$	765,45
710602	Fondos de reserva	\$	525,00

FUNCIONARIO	VISMAR GONZALEZ
CARGO	CHOFER VOLQUETA
SUELDO	\$ 600,00

710106	Salario Unificado Mensual	\$	7.200,00
710203	Decimo Tercero	\$	600,00
710204	Decimo Cuarto	\$	475,00
710601	Aporte Patronal	\$	874,80
710602	Fondos de reserva	\$	600,00

FUNCIONARIO	WALTER SAENZ
CARGO	AYUDANTE ALBAÑIL/ CHOFER DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS
SUELDO	\$ 525,00

710106	Salario Unificado Mensual	\$	6.300,00
710203	Decimo Tercero	\$	525,00
710204	Decimo Cuarto	\$	475,00
710601	Aporte Patronal	\$	733,95
710602	Fondos de reserva	\$	525,00

FUNCIONARIO	DELEGADO WILSON
CARGO	SERVICIOS GENERALES
SUELDO	\$ 525,00

710106	Salario Unificado Mensual	\$	6.300,00
710203	Decimo Tercero	\$	525,00
710204	Decimo Cuarto	\$	475,00
710601	Aporte Patronal	\$	733,95
710602	Fondos de reserva	\$	525,00

<b>TOTAL ANUAL</b>			
710106	Salario Unificado Mensual	\$	39.300,00
710203	Decimo Tercero	\$	3.275,00
710204	Decimo Cuarto	\$	2.850,00
710601	Aporte Patronal	\$	4.681,95
710602	Fondos de reserva	\$	3.208,33
		\$	53.315,28



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GUALEA**  
**MATRIZ DE POA 2025**

ESTADO		PROYECTO		ACTIVIDAD		PROYECTO	
Código	Descripción	Código	Descripción	Código	Descripción	Código	Descripción
01	Administración	0101	Administración	010101	Personal de oficina	01010101	Personal de oficina
02	Desarrollo Comunal	0201	Desarrollo Comunal	020101	Proyectos de desarrollo comunal	02010101	Proyectos de desarrollo comunal
03	Salud	0301	Salud	030101	Atención primaria	03010101	Atención primaria
04	Educación	0401	Educación	040101	Atención primaria	04010101	Atención primaria
05	Deportes y Recreación	0501	Deportes y Recreación	050101	Atención primaria	05010101	Atención primaria
06	Transporte	0601	Transporte	060101	Atención primaria	06010101	Atención primaria
07	Seguridad	0701	Seguridad	070101	Atención primaria	07010101	Atención primaria
08	Medio Ambiente	0801	Medio Ambiente	080101	Atención primaria	08010101	Atención primaria
09	Asesoría Técnica	0901	Asesoría Técnica	090101	Atención primaria	09010101	Atención primaria
10	Asesoría Jurídica	1001	Asesoría Jurídica	100101	Atención primaria	10010101	Atención primaria
11	Asesoría Social	1101	Asesoría Social	110101	Atención primaria	11010101	Atención primaria
12	Asesoría Económica	1201	Asesoría Económica	120101	Atención primaria	12010101	Atención primaria
13	Asesoría Ambiental	1301	Asesoría Ambiental	130101	Atención primaria	13010101	Atención primaria
14	Asesoría Cultural	1401	Asesoría Cultural	140101	Atención primaria	14010101	Atención primaria
15	Asesoría de Género	1501	Asesoría de Género	150101	Atención primaria	15010101	Atención primaria
16	Asesoría de Planeación	1601	Asesoría de Planeación	160101	Atención primaria	16010101	Atención primaria
17	Asesoría de Evaluación	1701	Asesoría de Evaluación	170101	Atención primaria	17010101	Atención primaria
18	Asesoría de Monitoreo y Evaluación	1801	Asesoría de Monitoreo y Evaluación	180101	Atención primaria	18010101	Atención primaria
19	Asesoría de Investigación	1901	Asesoría de Investigación	190101	Atención primaria	19010101	Atención primaria
20	Asesoría de Promoción	2001	Asesoría de Promoción	200101	Atención primaria	20010101	Atención primaria
21	Asesoría de Capacitación	2101	Asesoría de Capacitación	210101	Atención primaria	21010101	Atención primaria
22	Asesoría de Transferencia	2201	Asesoría de Transferencia	220101	Atención primaria	22010101	Atención primaria
23	Asesoría de Seguimiento	2301	Asesoría de Seguimiento	230101	Atención primaria	23010101	Atención primaria
24	Asesoría de Control	2401	Asesoría de Control	240101	Atención primaria	24010101	Atención primaria
25	Asesoría de Rendición de Cuentas	2501	Asesoría de Rendición de Cuentas	250101	Atención primaria	25010101	Atención primaria
26	Asesoría de Transparencia	2601	Asesoría de Transparencia	260101	Atención primaria	26010101	Atención primaria
27	Asesoría de Acceso a la Información	2701	Asesoría de Acceso a la Información	270101	Atención primaria	27010101	Atención primaria
28	Asesoría de Protección de Datos	2801	Asesoría de Protección de Datos	280101	Atención primaria	28010101	Atención primaria
29	Asesoría de Seguridad de la Información	2901	Asesoría de Seguridad de la Información	290101	Atención primaria	29010101	Atención primaria
30	Asesoría de Continuidad del Negocio	3001	Asesoría de Continuidad del Negocio	300101	Atención primaria	30010101	Atención primaria
31	Asesoría de Resiliencia	3101	Asesoría de Resiliencia	310101	Atención primaria	31010101	Atención primaria
32	Asesoría de Gestión de Crisis	3201	Asesoría de Gestión de Crisis	320101	Atención primaria	32010101	Atención primaria
33	Asesoría de Comunicación de Crisis	3301	Asesoría de Comunicación de Crisis	330101	Atención primaria	33010101	Atención primaria
34	Asesoría de Respuesta a Incidentes	3401	Asesoría de Respuesta a Incidentes	340101	Atención primaria	34010101	Atención primaria
35	Asesoría de Recuperación	3501	Asesoría de Recuperación	350101	Atención primaria	35010101	Atención primaria
36	Asesoría de Mejora Continua	3601	Asesoría de Mejora Continua	360101	Atención primaria	36010101	Atención primaria
37	Asesoría de Innovación	3701	Asesoría de Innovación	370101	Atención primaria	37010101	Atención primaria
38	Asesoría de Transformación Digital	3801	Asesoría de Transformación Digital	380101	Atención primaria	38010101	Atención primaria
39	Asesoría de Inteligencia Artificial	3901	Asesoría de Inteligencia Artificial	390101	Atención primaria	39010101	Atención primaria
40	Asesoría de Big Data	4001	Asesoría de Big Data	400101	Atención primaria	40010101	Atención primaria
41	Asesoría de Cloud Computing	4101	Asesoría de Cloud Computing	410101	Atención primaria	41010101	Atención primaria
42	Asesoría de IoT	4201	Asesoría de IoT	420101	Atención primaria	42010101	Atención primaria
43	Asesoría de Blockchain	4301	Asesoría de Blockchain	430101	Atención primaria	43010101	Atención primaria
44	Asesoría de Robótica	4401	Asesoría de Robótica	440101	Atención primaria	44010101	Atención primaria
45	Asesoría de AR/VR	4501	Asesoría de AR/VR	450101	Atención primaria	45010101	Atención primaria
46	Asesoría de Realidad Aumentada	4601	Asesoría de Realidad Aumentada	460101	Atención primaria	46010101	Atención primaria
47	Asesoría de Realidad Virtual	4701	Asesoría de Realidad Virtual	470101	Atención primaria	47010101	Atención primaria
48	Asesoría de Gamificación	4801	Asesoría de Gamificación	480101	Atención primaria	48010101	Atención primaria
49	Asesoría de UX/UI	4901	Asesoría de UX/UI	490101	Atención primaria	49010101	Atención primaria
50	Asesoría de Usabilidad	5001	Asesoría de Usabilidad	500101	Atención primaria	50010101	Atención primaria
51	Asesoría de Accesibilidad	5101	Asesoría de Accesibilidad	510101	Atención primaria	51010101	Atención primaria
52	Asesoría de SEO	5201	Asesoría de SEO	520101	Atención primaria	52010101	Atención primaria
53	Asesoría de Marketing Digital	5301	Asesoría de Marketing Digital	530101	Atención primaria	53010101	Atención primaria
54	Asesoría de Social Media	5401	Asesoría de Social Media	540101	Atención primaria	54010101	Atención primaria
55	Asesoría de Email Marketing	5501	Asesoría de Email Marketing	550101	Atención primaria	55010101	Atención primaria
56	Asesoría de Content Marketing	5601	Asesoría de Content Marketing	560101	Atención primaria	56010101	Atención primaria
57	Asesoría de Influencer Marketing	5701	Asesoría de Influencer Marketing	570101	Atención primaria	57010101	Atención primaria
58	Asesoría de Affiliate Marketing	5801	Asesoría de Affiliate Marketing	580101	Atención primaria	58010101	Atención primaria
59	Asesoría de Conversion Rate	5901	Asesoría de Conversion Rate	590101	Atención primaria	59010101	Atención primaria
60	Asesoría de A/B Testing	6001	Asesoría de A/B Testing	600101	Atención primaria	60010101	Atención primaria
61	Asesoría de Heatmaps	6101	Asesoría de Heatmaps	610101	Atención primaria	61010101	Atención primaria
62	Asesoría de User Flows	6201	Asesoría de User Flows	620101	Atención primaria	62010101	Atención primaria
63	Asesoría de Wireframes	6301	Asesoría de Wireframes	630101	Atención primaria	63010101	Atención primaria
64	Asesoría de Prototipos	6401	Asesoría de Prototipos	640101	Atención primaria	64010101	Atención primaria
65	Asesoría de Mockups	6501	Asesoría de Mockups	650101	Atención primaria	65010101	Atención primaria
66	Asesoría de Storyboards	6601	Asesoría de Storyboards	660101	Atención primaria	66010101	Atención primaria
67	Asesoría de User Stories	6701	Asesoría de User Stories	670101	Atención primaria	67010101	Atención primaria
68	Asesoría de Acceptance Criteria	6801	Asesoría de Acceptance Criteria	680101	Atención primaria	68010101	Atención primaria
69	Asesoría de User Acceptance Testing	6901	Asesoría de User Acceptance Testing	690101	Atención primaria	69010101	Atención primaria
70	Asesoría de Usability Testing	7001	Asesoría de Usability Testing	700101	Atención primaria	70010101	Atención primaria
71	Asesoría de Eye Tracking	7101	Asesoría de Eye Tracking	710101	Atención primaria	71010101	Atención primaria
72	Asesoría de Clickstream Analysis	7201	Asesoría de Clickstream Analysis	720101	Atención primaria	72010101	Atención primaria
73	Asesoría de Session Replay	7301	Asesoría de Session Replay	730101	Atención primaria	73010101	Atención primaria
74	Asesoría de Heatmaps	7401	Asesoría de Heatmaps	740101	Atención primaria	74010101	Atención primaria
75	Asesoría de User Flows	7501	Asesoría de User Flows	750101	Atención primaria	75010101	Atención primaria
76	Asesoría de Wireframes	7601	Asesoría de Wireframes	760101	Atención primaria	76010101	Atención primaria
77	Asesoría de Prototipos	7701	Asesoría de Prototipos	770101	Atención primaria	77010101	Atención primaria
78	Asesoría de Mockups	7801	Asesoría de Mockups	780101	Atención primaria	78010101	Atención primaria
79	Asesoría de Storyboards	7901	Asesoría de Storyboards	790101	Atención primaria	79010101	Atención primaria
80	Asesoría de User Stories	8001	Asesoría de User Stories	800101	Atención primaria	80010101	Atención primaria
81	Asesoría de Acceptance Criteria	8101	Asesoría de Acceptance Criteria	810101	Atención primaria	81010101	Atención primaria
82	Asesoría de User Acceptance Testing	8201	Asesoría de User Acceptance Testing	820101	Atención primaria	82010101	Atención primaria
83	Asesoría de Usability Testing	8301	Asesoría de Usability Testing	830101	Atención primaria	83010101	Atención primaria
84	Asesoría de Eye Tracking	8401	Asesoría de Eye Tracking	840101	Atención primaria	84010101	Atención primaria
85	Asesoría de Clickstream Analysis	8501	Asesoría de Clickstream Analysis	850101	Atención primaria	85010101	Atención primaria
86	Asesoría de Session Replay	8601	Asesoría de Session Replay	860101	Atención primaria	86010101	Atención primaria
87	Asesoría de Heatmaps	8701	Asesoría de Heatmaps	870101	Atención primaria	87010101	Atención primaria
88	Asesoría de User Flows	8801	Asesoría de User Flows	880101	Atención primaria	88010101	Atención primaria
89	Asesoría de Wireframes	8901	Asesoría de Wireframes	890101	Atención primaria	89010101	Atención primaria
90	Asesoría de Prototipos	9001	Asesoría de Prototipos	900101	Atención primaria	90010101	Atención primaria
91	Asesoría de Mockups	9101	Asesoría de Mockups	910101	Atención primaria	91010101	Atención primaria
92	Asesoría de Storyboards	9201	Asesoría de Storyboards	920101	Atención primaria	92010101	Atención primaria
93	Asesoría de User Stories	9301	Asesoría de User Stories	930101	Atención primaria	93010101	Atención primaria
94	Asesoría de Acceptance Criteria	9401	Asesoría de Acceptance Criteria	940101	Atención primaria	94010101	Atención primaria
95	Asesoría de User Acceptance Testing	9501	Asesoría de User Acceptance Testing	950101	Atención primaria	95010101	Atención primaria
96	Asesoría de Usability Testing	9601	Asesoría de Usability Testing	960101	Atención primaria	96010101	Atención primaria
97	Asesoría de Eye Tracking	9701	Asesoría de Eye Tracking	970101	Atención primaria	97010101	Atención primaria
98	Asesoría de Clickstream Analysis	9801	Asesoría de Clickstream Analysis	980101	Atención primaria	98010101	Atención primaria
99	Asesoría de Session Replay	9901	Asesoría de Session Replay	990101	Atención primaria	99010101	Atención primaria
100	Asesoría de Heatmaps	10001	Asesoría de Heatmaps	1000101	Atención primaria	100010101	Atención primaria



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GUALEA**

**MATRIZ DE POA 2025**

OBJETIVO		INDICADOR		PROYECTO		PRESUPUESTO	
INDICADOR CUANTITATIVO	UNIDAD	INDICADOR	UNIDAD	ACTIVIDADES	PROYECTO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO
Mejorar el acceso y calidad de los servicios de salud en las parroquias, fortaleciendo la capacidad institucional y mejorando la atención integral de la población.	100%	Cobertura de servicios de salud	%	Manejo de casos de salud	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
Fortalecer la capacidad institucional de las parroquias para la atención integral de la población.	100%	Capacidad institucional	%	Manejo de casos de salud	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000
				Mejorar la calidad de la atención de salud en las parroquias.	100%	Calidad de atención	%
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				
Atención de pacientes	10.00.00	Atención de pacientes	1.000.000				



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GUALEA**

**MATRIZ DE POA 2025**

CATEGORIA	INSTRUMENTOS		RECURSOS		ACTIVIDADES	INDICADORES	
	RECURSOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	ACTIVIDADES		RECURSOS	ACTIVIDADES
...	...	...	...	...	...	...	...



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

### REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO DE LA PARROQUIA GUALEA

#### EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE GUALEA

##### CONSIDERANDO:

Que la constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238 eleva a las Juntas Parroquiales a categoría de Gobiernos Seccionales Autónomos.

Que el artículo 267 menciona que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas: numeral 2 *"Planificar, construir, mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidas en los presupuestos participativos anuales."*

Que el 19 de octubre del año 2010, en el registro oficial número 303 se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que en el Artículo 67 una de las Atribuciones de la junta parroquial rural, consiste en expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código

Que el artículo 65 del COOTAD, inciso segundo manifiesta que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gualaquiza *"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"*

Que en el artículo 417 del COOTAD expone que son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Que en el artículo 418 del COOTAD, literal h, indica que *"constituyen bienes afectados al servicio público los que se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerio y casas comunales"*

---

(593) 3629-869

[info@gadgualaquiza.gob.ec](mailto:info@gadgualaquiza.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaquiza- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaquiza Mejor.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

Que es necesario actualizar y reglamentar la administración de los cementerios de la parroquia pues es imprescindible controlar el espacio físico de que dispone dichos locales para que ofrezcan un cabal y adecuado servicio.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

### EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO DE LA PARROQUIA GUALEA.

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 1.-** La Administración del cementerio de la Parroquia, estará a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Gualea, la misma que en uso de sus competencias y atribuciones designará una Comisión Administrativa del Cementerio la cual velará por el debido mantenimiento y servicios que preste el Cementerio Parroquial de Gualea

La Comisión Administrativa del Cementerio estará integrada por cuatro miembros del GAD Parroquial de Gualea, la misma que será presidida por la máxima autoridad, Vocal Principal, Personal Operativo y Asistente Administrativo del GAD Parroquial de Gualea.

**Art. 2.-** El horario de atención del Cementerios permanecerán abiertos al público de Lunes a Domingo de 08h00 a 16h00.

**Art. 3.-** Los Ingresos provenientes de los servicios de Cementerios, serán reinvertidos en el mantenimiento, mejoramiento de servicios y desarrollo del propio Cementerio

**Art. 4.-** De las definiciones para la aplicación del presente Reglamento:

- a) **Bóveda.-** Es una construcción dedicada a recibir un cuerpo integro, dentro de su correspondiente ataúd, localizado en una construcción que agrupa a un gran número de ellos;
- b) **Nicho.-** Es una construcción de menor tamaño, adecuado para albergar únicamente restos óseos y/o cenizas.

---

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

**Art. 5.-** En los cementerios se prestará los siguientes servicios principales:

- a) Inhumación de cadáveres de adultos, niños, cenizas humanas, restos humanos y reutilización de unidades de enterramiento.
- b) Exhumaciones y remociones de cadáveres, restos y cenizas humanas;
- c) Servicios de utilización indefinida de bóvedas y nichos.
- d) Servicios de mantenimiento, áreas verdes, veredas accesos, cominerías.
- e) Fosa Común.

### CAPÍTULO II

#### ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE GUALEA

**Art. 6.-** Aplicar y vigilar las disposiciones del presente reglamento.

- a) Vigilar el cumplimiento del presente reglamento en coordinación con la Comisión Administrativa de los Cementerios.
- b) Intervenir, previa autorización de la Jefatura de Salud, los trámites de traslado inhumación, exhumación.
- c) Proponer acuerdos a la Municipalidad u otras instituciones públicas o privadas para el mejor manejo de los servicios del cementerio.
- d) Coordinar con los Administradores de los cementerios de los Barrios de la Parroquia para que se nombre una comisión y se establezca el monto de contribución.

**Art.7.-** La Administración del Cementerio deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Ofrecer a los familiares de los difuntos, facilidades para el acceso al Cementerio, y servicios de velación, cuando fuere posible, y brindar seguridad a los restos mortales.
- b) Dotar de infraestructura física que permita condiciones idóneas para su funcionamiento; y dar un mantenimiento de acuerdo con las necesidades de uso, garantizando la salubridad y la seguridad de los deudos.
- c) Capacitar al personal administrativo para que instruya, informe y atienda a los familiares de los difuntos en sus diferentes peticiones y sugerencias.
- d) Implementar propuestas de centralización de los cementerios en el Cementerio de la Parroquia, con el objetivo de realizar un atractivo turístico.

**Art.8.-** Son deberes del Gobierno Parroquia de Gualea y su nivel operativo, para la Administración de los servicios:

---

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

- a) Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que se asignen para el desarrollo de los cementerios.
- b) Expedir reglamentos, instructivos y circulares administrativas que regulan las actuaciones de los usuarios en general.
- c) Elaborar presupuestos y planes de financiamiento de obras.
- d) Gestionar el diseño del cementerio de Gualea.
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y el presente reglamento.
- f) Tesorería recaudará los valores por mantenimiento de los cementerios. Mismos que serán depositados en la cuenta corriente BANEQUADOR N°3001179800 A Nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Gualea.
- g) Registrar dentro de la contabilidad los ingresos y gastos efectuados en el Cementerio de manera periódica y sacar reportes de manera impresa y magnética e informar a los señores miembros del Gobierno Parroquial.

### CAPÍTULO III

#### DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DE LOS CEMENTERIOS

**Art.9.-** La Comisión Administrativa del Cementerio estará integrada por tres miembros del GAD Parroquial de Gualea, la misma que será presidida por la máxima autoridad del GAD Parroquial de Gualea o a quien delegue para dicha función. La Comisión Administradora del Cementerio permanecerá en sus funciones durante el periodo de Administración del Gobierno Parroquial.

**Art.10.-** La Comisión Administrativa del Cementerio tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Llevar un inventario de bóvedas y nichos del Cementerio de la Cabecera Parroquial Gualea.
- b) Llevar un inventario de las pertenencias del cementerio.
- c) Llevar libros de registro de inhumaciones y exhumaciones, así como del control de bóvedas y nichos, con datos claros nombres y apellidos completos del solicitante, el número de fosa, bóveda o nicho, domicilio y teléfono del familiar responsable, etc.
- d) Vigilar que las inhumaciones y exhumaciones, cumplan con los requisitos sanitarios y más disposiciones legales correspondientes.

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

- e) Cumplir con otras obligaciones que disponga el Gobierno Parroquial y las que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos.
- f) Vigilar constantemente para que en el cementerio se mantenga con escrupulosa limpieza y que dentro de su recinto se guarde la compostura y debido respeto.

### CAPÍTULO IV

#### RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO.

Son recursos de la Administración del Cementerio, los valores recaudados por el uso temporal o indefinido de las bóvedas y nichos, en los horarios de 07h30 a 16h00 de lunes a viernes, en la Secretaría-Tesorería del GAD Parroquial de Gualaes, y conforme a las siguientes disposiciones:

**Art.11.-** El derecho de uso de una bóveda, nicho, túmulo será temporal o indefinido y se regirá por un contrato.

**Art.12.-** Para el cobro del uso temporal y uso indefinido de bóvedas, nichos se emitirá especies valoradas por triplicado, en las que se anotará la ubicación de la bóveda, nicho, su número, el nombre del fallecido y el sector donde residía.

**Art.13.-** La temporalidad mínima confiere el derecho de uso sobre una bóveda o nicho durante cuatro años, transcurrido el cual se podrá solicitar la exhumación de los restos o bien la renovación por otro período igual.

**Art.14.-** Los recursos de la administración del cementerio son los siguientes:

- a) Los valores provenientes de la utilización temporal de bóvedas y nichos.
- b) Las asignaciones y donaciones que la Municipalidad u otras Instituciones Públicas o Privadas, realicen al Gobierno Parroquial de Gualaes será exclusivamente para el mejoramiento de sus Cementerios.

**Art.15.-** Contribuciones por Mantenimiento anual.

- a) Los representantes del fallecido deberán cancelar la contribución por mantenimiento por bóveda o nicho de \$20.00 anuales a partir del segundo año de la Inhumación.

**Art.16.-** Contribuciones por campo santo en tierra.

- a) Los representantes del fallecido deberán cancelar la contribución por campo santo en tierra \$100.00.

(593) 3629-869

info@gadgualaes.gob.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaes- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaes Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

**Art.17.-** Contribuciones por ocupación de campo santo en nicho.

- a) Los representantes del fallecido deberán cancelar la contribución por ocupación de campo santo en nicho de \$150.00.

**Art.18.-** Para que sea legal y como justificativo de haberse celebrado los contratos se procederá a emitir los siguientes documentos:

**Por parte del administrador:**

- a) Contrato de arriendo por primera vez o por el periodo de renovación en donde se anotará la clase de bóveda, su ubicación, su número, nombre del fallecido, las fechas de inicio y expiración del contrato con la firma de los responsables.
- b) Comprobante de recepción del dinero en tesorería por el valor cancelado.

**Por parte de la persona interesada:**

- a) Original o copia del certificado de defunción entregado por el Registro civil.
- b) Copia de cédula del fallecido/a.
- c) Copia de cédula del representante
- d) Cancelar el valor establecido.

**Art. 19** Descuentos de pagos

- a) Los pagos para los representantes que sean adultos mayores y personas con discapacidad se descontara el 50% del pago total.

**Art. 20.-** Exoneración de pagos por ocupación de bóvedas o nichos:

- a) Si la persona fallecida no tiene familiares o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad en donde el Gobierno Parroquial podrá exonerar la bóveda o nicho y ordenar su sepultura.

**Art.21.-** El derecho de uso indefinido de un nicho y túmulo se concederá en caso de haber disponibilidad de ocupación conforme el Plan de Ordenamiento del Cementerio, previo el pago de los valores fijados.

**Art.22.-** Para el derecho de uso indefinido de un nicho y túmulo el interesado tiene que dirigir una solicitud con los siguientes datos:

- a. Nombres, apellidos y número de cédula del solicitante,
- b. Tipo de servicio solicitado,

---

(593) 3629-869

info@gadgualea.gob.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.



## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL GUALEA ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

- c. Nombres y apellidos del difunto.
- d. Sector de residencia, número del teléfono del solicitante (caso de tenerlo).

### CAPÍTULO V

#### DE LOS USUARIOS.

**Art.23.-** Toda persona tiene derecho de uso sobre una bóveda, nicho o túmulo en el cementerio, previo el pago del costo que el Gobierno Parroquial ha decidido, para el uso temporal o indefinido.

**Art.24.-** Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- a. Cumplir con las disposiciones de este reglamento y las emanadas del Gobierno Parroquial.
- b. Pagar la cuota asignada por el derecho de uso de bóveda, túmulo, o nicho, como dispone este Reglamento.
- c. Pedir información acerca de las reglas a respetar antes de cualquier intervención en el cementerio.
- d. Cancelar la contribución por mantenimiento desde el mes de Enero hasta Marzo de cada año, en caso de no cancelar el cadáver será colocado en la fosa común.
- e. Los demás que se establezcan en este Reglamento.

### CAPÍTULO VI

#### DE LAS SANCIONES

**Art.25.-** La Comisión Administrativa o el Servidor que autorice la inhumación, exhumación, traslado de cadáver, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones legales correspondientes, independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños o perjuicios que pudieren ocasionarse, así como de la responsabilidad penal inherente.

**Art.26.-** DE LAS PROHIBICIONES.

- a. Ingreso de vehículos particulares sin permiso de la Comisión Administrativa.
- b. Introducir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de droga prohibida por las leyes.

---

(593) 3629-869

Info@gadgualaec.gob.ec

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualaes- Pichincha  
Trabajemos juntos por un Gualaes Mejor.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIA RURAL GUALEA  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027**

- c. Ingreso de personas que hayan ingerido alcohol, estupefacientes o que adopten conducta escandalosa.
- d. Ingreso a menores de 12 años que no se encuentren acompañados por sus familiares persona responsable del menor.
- e. Práctica de negocios en el interior del cementerio.
- f. Ingreso de alimentos, así como de vendedores ambulantes.
- g. Colocación de propaganda.
- h. Ingreso de animales.
- i. Realización de trabajos particulares que no cuenten con la autorización de administración del cementerio.
- j. Retirar flores frescas de los jardines y de las unidades de sepultamiento.
- k. Ingreso de personas que porten armas de fuego y/o corto punzantes.
- l. Retirar objetos del cementerio sin permiso de la Administración.

**UNICA.** - El presente reclamo entrará en vigor a partir del 30 de Octubre del 2024.

ROBERTO  
NAPOLEON  
FLORES  
PEREZ

Finado digitalmente  
por ROBERTO  
NAPOLEON FLORES  
PEREZ  
Fecha: 2024.10.30  
19:26:30 -0500

Roberto Flores Pérez

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE GUALEA**

GUALEA

(593) 3629-869

[info@gadgualea.gob.ec](mailto:info@gadgualea.gob.ec)

Calle Principal, Km 78 vía a Pacto, Gualea- Pichincha

Trabajemos juntos por un Gualea Mejor.