

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs**

Datos generales:

Nombre de la autoridad	KENEDY JHONSON BARRIGA RAMIRES
No. de cédula	060205581-6

Domicilio:

Provincia	Chimborazo
Cantón	Penipe
Parroquia	Puela
Dirección	Comunidad Pungal de Puela - Junto a la cancha
Correo electrónico	<a href="mailto:jhonson_barriga@hotmail.com">jhonson_barriga@hotmail.com</a>
Teléfonos	08-6433-962 / 03-2907-401

Institución en la que ejerce la Dignidad:	GAD PARROQUIA RURAL PUELA
---	---------------------------

Dignidad que ejerce:	PRESIDENTE
----------------------	------------

Ámbito de representación de la Dignidad. Marque con una x el ámbito de representación que le corresponda.	Exterior	
	Nacional	
	Provincial	
	Distrito Metropolitano	
	Cantonal	
	Parroquial	X

**CUMPLIMIENTO DEL PLAN PRESENTADO AL ORGANISMO COMPETENTE:** se refiere a la información sobre el cumplimiento del Plan de trabajo presentado al CNE para las autoridades de elección popular.

Plan de trabajo planteados formalmente al CNE.	Principales acciones realizadas en cada uno de las aspectos del Plan del Trabajo	Principales resultados obtenidos en cada uno de los aspectos del Plan de Trabajo	Observaciones
	Rehabilitación del sistema de agua de riego de la Parroquia Puela.	Mantenimiento del canal de distribución del agua de riego. Construcción y mantenimiento de dos reservorios. Arreglos varios.	
	Mejoramiento de la producción Agrícola.	Dotación de semilla de maíz y abono orgánico a 130 familias.	

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs**

Económico - Productivo	Incentivo al uso de nuevas tecnologías y técnicas de producción.	Adquisición de un tractor agrícola con su arado, rastra y surqueadora. Entrega de 4 bombas a motor de fumigar a las familias agricultoras. Convenio con el MAGAP para capacitar y dar acompañamiento técnico a las familias productoras.	
	Incentivo al uso de técnicas para la conservación de forraje.	Adquisición de 3 picadoras de forraje, una empacadora de ensilaje, un carretón y 2000 fundas para guardar forraje. Convenio firmado con el MAGAP para la dotación de semilla para pastos y entrega de fundas para realizar ensilaje. Convenio con el MAGAP para realizar capacitación a las familias ganaderas para la conservación de forraje.	

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs

	<p>Promover la soberanía alimentaria con producción de especies menores para el sector de atención prioritaria.</p>	<p>Entrega de gallinas ponedoras a 100 familias del grupo de atención prioritaria. Entrega de pollitas de doble propósito a 25 familias del grupo de atención prioritaria. Convenio con el GAD Provincial de Chimborazo y con el GAD Municipal de Penipe para entregar pollitas de doble propósito al grupo de atención prioritaria.</p>	
	<p>Incentivo al desarrollo turístico en la parroquia Puela.</p>	<p>Rehabilitación de 4320 m de senderos. Elaboración de material promocional: 1000 trípticos, 500 500 catálogos fotográficos impresos, 1000 guías turísticas y 30000 volantes fotográficos.</p>	
<p>Socio - Organizativo</p>	<p>Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.</p>	<p>Elaboración de un PD y OT participativo.</p>	
	<p>Programa de Planificación participativa del Desarrollo de la parroquia.</p>	<p>Creación de la Unidad de Planificación del GADPR Puela.</p>	
	<p>Capacitación en emprendimientos turísticos y organización de la población.</p>	<p>Capacitación de 40 personas en temas turísticos. Impulsar la creación de una asociación turística de economía popular y solidaria.</p>	

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs**

	Creación de los símbolos parroquiales para fortalecer la identidad de la población.	Creación de un escudo, un himno, un logotipo, y una bandera de la parroquia Puela.	
	Gestión con la SNGR para capacitar a la población en temas de respuestas ante eventos catastróficos.	130 familiar capacitadas para respuestas de eventos catastróficos.	
Ambiental	Gestión con el MAE para reforestación de la parroquia.	Reforestación en los terrenos que fueron vendidos en el proyecto Tierra por Tierra.	
	Coordinación con el Parque Nacional Sangay.	Participación en los talleres que han impartido el PN Sangay.	

Cumplimiento de obligaciones	SI	NO	Medios de verificación
a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	X		Actas, firma de convenios, informes.
b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	X		Actas, firma de convenios, informes.
c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización	X		Actas.
d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	X		Actas, informes.
e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley	X		Actas, informes, PD y OT, resoluciones.

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs**

f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación	X		Actas, informes, registro de participantes.
g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial	X		Actas, informes, resoluciones.
h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	X		Actas, informes.
i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes	X		Actas, resoluciones, informes.
j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural	X		Acta, resoluciones.
k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias	X		Acta, resoluciones, informes.
l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial	X		Acta, resoluciones, informes.
m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos	X		Actas, resoluciones, informes, registro de participantes del COE.
n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional	X		Actas del COE, resoluciones.
o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección	X		Actas, resoluciones, informes, contratos.

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs**

p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la <u>asamblea y junta parroquial</u>	X		Actas, resoluciones.
q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural	X		Acta, resoluciones, informes.
r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos	X		Acta, resoluciones, informes, ordenes de pago.
s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto	X		Actas, resoluciones, informes.
t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural	X		Actas.
u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural	X		Actas, resoluciones, informes.
v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado	X		Actas, resoluciones, informes, firma de participantes.

**CONTRIBUCIÓN DESDE SU ROL COMO AUTORIDAD ELECTA A LA GOBERNABILIDAD Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL GAD**

Indique las acciones, gestiones y decisiones con las que contribuyo	Principales Resultados
Firma de convenio con el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP).	Convenio para la elaboración y ejecución del proyecto de conservación de forraje.
Firma de convenio con la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH).	Convenio para la ejecución del proyecto para el análisis de suelos.
Gestión para ayudas sociales con el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).	Entrega de raciones alimenticias a la población.
Gestión para ayudas de alimento para animales con el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP).	Entrega de raciones alimenticias para el ganado.
Gestión para ayudas sociales con la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR).	Entrega de raciones alimenticias para la población y para el ganado. Kits de aseo personal. Mochilas de emergencias.

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs**

Firma para la incorporación del GADPR Puela como accionista del Banco del Estado.	.Certificado de accionista del Banco del Estado
Gestión para ayudas de alimento para animales con el GAD Municipal de Penipe.	Entrega de raciones alimentarias para el ganado.
Convenio con el GAD Provincial de Chimborazo para la delegación de competencia de Riego.	Convenio para invertir en el sistema de riego Batan - Puela.
Gestión con el Ministerio de Telecomunicaciones (MINTEL) para la creación de un INFOCENTRO.	Creación de un INFOCENTRO.
Gestiones con el GAD Provincial de Chimborazo.	Construcción del Puente sobre el Rio Puela. Coordinación para el mantenimiento de las vías comunales. Habilitación de la vía Pungal de Puela - Hipaguay - Batan. Coordinación para la habilitación de la vía Pungal de Puela - Hipaguay en el sector de la quebrada Mapayacu. Coordinación para la apertura de la vía Hipaguay - Punshupala. Coordinación para la limpieza del reservorio de agua de riego de la comunidad de El Manzano. Coordinación del Presupuesto Participativo para invertir en el riego.
Gestiones con el Ministerio de Obras Publicas (MOP).	Mantenimiento de las vías comunales.
Gestiones con el GAD Municipal de Penipe.	Coordinación para la creación del cerramiento en la comunidad de Anabá. Coordinación para el cambio del sistema de agua de consumo humano de toda la parroquia. Coordinación para el mantenimiento de las vías comunales. Coordinación para el adoquinado de una calle secundaria en el centro poblado de la parroquia. Construcción de un Baden en la quebrada Mapayacu. Cambio de techo en la Escuela Cristóbal Colon. Coordinación para realizar el doble tratado de la vía Puela - Pungal - Puente de la Unión Parroquial.
Gestión con la Corporación Nacional de Telecomunicaciones (CNT).	Coordinación para la entrega de nuevas líneas telefónicas.
Gestión con el Ministerio de Turismo (MITUR).	25 personas capacitadas en Hospitalidad y Manipulación de Alimentos.

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs**

OTROS DATOS RELEVANTES/EJES EMBLEMÁTICOS QUE DESEE INFORMAR

Describa datos relevantes/ejes emblemáticos dentro de su gestión y que desee informar	Principales Resultados
Compra de mobiliario y materiales de construcción para las comunidades.	3 casas comunales cuentan con mobiliario para realizar sus reuniones.
Reconstrucción de la casa parroquial.	Cambio de tumbado y arreglo de las gradas.
Adecuación del salón para el INFOCENTRO.	Pulido del piso y pintura en interiores.
Construcción del tumbado de los baños públicos de la casa comunal de Pungal.	Cambio de tumbado y arreglo de los baños públicos de la comunidad Pungal de Puela.
Ampliación y construcción de oficinas en la casa parroquial.	Construcción de un garaje para el resguardo del tractor Agrícola. Construcción de tres oficinas para la atención de la ciudadanía.
Creación de un grupo artístico cultural que rescate la identidad de la parroquia mediante la danza.	Creación de un grupo de danza y adquisición de dos trajes de danza, además, de un sistema de amplificación.
Adecuación de los espacios de entretenimiento de la Escuela "Cristóbal Colón" de la Parroquia Puela.	Implementación mediante delegación de convenio para la adecuación de los juegos infantiles y el cambio de los tableros de baloncesto.
Adecuación y mantenimiento de varios lugares públicos en diferentes comunidades de la parroquia.	Cambio de piso de la cancha, arreglo de las gradas y construcción de una cocina comunitaria en la comunidad de El Manzano. Construcción de una cocina comunitaria en la comunidad de Anabá. Cambio de techo de la casa comunal y arreglo de las gradas de la cancha en la comunidad Pungal de Puela.
Mantenimiento de la maquinaria y del equipo agrícola.	Mantenimiento periódico de la maquinaria y equipo agrícola para su buen funcionamiento.

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana que han sido implementados en el ejercicio de su dignidad:

Mecanismos de participación ciudadana implementados en el ejercicio de su dignidad	Marque con una X los mecanismos implementados	Medios de verificación
Asamblea Local	X	Informes, registros de asistencia
Audiencia pública		
Cabildo popular		
Consejo de planificación local	X	Informes, registros de asistencia
Otros		

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA AUTORIDADES DE GADs

RENDICIÓN DE CUENTAS

Se refiere al proceso de rendición de cuentas que han implementado en el ejercicio de su dignidad:

Se rindió cuentas mediante una plenaria en Asamblea General el día domingo 30 de marzo a la 13h00 mediante convocación por intermedio de los presidentes de las comunidades, en dicha reunión se dio a conocer el informe y al final de la intervención se pregunto a la ciudadanía alguna observación, comentarios o alguna particularidad

Principales aportes ciudadanos recibidos en el proceso de Rendición de Cuentas:

El Ing. Juan Robalino presidente de la Junta de Aguas de Puela intervino en la Asamblea Parroquial y y pronuncio que hay que ser gratos con los representantes de la parroquia por dejar el nombre en alto con los aciertos o posiblemente errores que en todas las administraciones deben darse tal vez por falta de gestión o administración que humanamente uno puede tener pero de todo caso creo que han cumplido su labor, con lealtad, honestidad con los escuálidos recursos que hay en la parroquia, es bueno reconocer al presidente y a todos los integrantes del GAD Parroquial, a los técnicos la labor encomendada, hay que ser gratos con la labor que han desempeñado, personalmente creo que la gran mayoría estarán de acuerdo y mi agradecimiento a cada uno de ustedes por la labor desempeñada. Toma la palabra el señor Bertho Inca presidente de la comunidad de Anabá, da un cordial saludo a los presentes y manifiesta que a nombre de la comunidad un profundo agradecimiento y para que los miembros de la junta parroquial que van a ejercer el próximo mes, y la verdad yo quiero hacer una exhortación en este caso a las nuevas autoridades que han sido elegidas por votación popular para que dejemos cualquier tipo de rencillas, cualquier tipo de comentarios, para que Puela sea otro sol, queremos que este tipo de cambio de productos se de en todo Puela porque yo al menos digo si no se afana no se puede cosechar y por eso yo tengo sembrado papas, maíz y ahora tengo sembrado mora que es una planta nativa y saben que las buenas cosas se deben copiar porque yo cuando fui a la última minga del canal de riego yo le vi al hermano de Serafin y vi unas preciosa moras, entonces mi exhortación es hacia ustedes a las nuevas autoridades que se deben implementar mejoramiento de razas de ganado vacuno para la gente, así que mi felicitación hacia usted señor presidente ahí esta las cosas que lo ha hecho, ahí está a la vista de todos y usted debe irse tranquilo que en su conciencia está limpia y que Dios, basta que Dios sepa que las cosas que ha hecho lo ha hecho honestamente y desinteresadamente y el resto de lo que piensan muchas personas a usted no le debe importar, sino usted siéntase contento por todas las cosas que lo ha hecho y mis felicitaciones porque usted ha sido de las personas que cuando yo vine me dio la mano y hay que ser gratos con las personas así que muchas gracias. Intervino el presidente de la comunidad de El Manzano señor Mesias Jaya quien agradece profundamente a nombre de la comunidad por las obras que ha hecho en la comunidad, además manifiesta que estas obras quedan grabadas en nuestra comunidad y recordamos todo lo que ha hecho y Dios le pague a usted, no porque usted se retira como presidenta va a seguir quedando y desde nuevo a usted y a los demás compañeros de la nueva directiva hemos de rogar para otras obras que tenemos que hacer, muchas gracias a usted y Dios le pague por las obras que usted ha hecho, Dios le pague de mi parte, muchas gracias.