



MEMORANDO P-GADPRGM-2026-015

Para:

Msc. María Belén Quelal
Sra. Dania Pisco
Sr. Cristian Vallejos
Sr. Alexander Morocho

Vocales del Gobierno Parroquial de García Moreno.

De: Sr. Ángel Almeida, Presidente del Gobierno Parroquial de García Moreno.

Asunto: REUNION ORDINARIA.

Fecha de convocatoria: 20 de Febrero del 2026

Por medio de la presente me sirvo convocar, a la Reunión ordinaria de vocales del GAD Parroquial García Moreno.

A tratar con el siguiente orden del día:

1. Constatación del Quorum.
2. Palabras de bienvenida por parte del Sr. Presidente.
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Lectura de oficios enviados y recibidos
5. Informe por parte del Sr. Presidente
6. Informe de los Señores Vocales
7. Análisis de festividades de la cabecera parroquial y las Golondrinas
8. Desarrollo de Informe Financiero 2025
9. Asuntos Varios
10. Clausura

A realizarse:

Día: Miércoles, 25 de febrero del 2026.

Hora: 10h00

Lugar: Oficinas del Gad parroquial García Moreno

Atentamente,



Sr. Ángel Almeida
PRESIDENTE DEL GADPRGM

062 564 080

Calle Principal García Moreno, Cotacachi, Imbabura

gobiernoparroquial-garciamoreno@hotmail.com

062 564 080

Calle Principal García Moreno, Cotacachi, Imbabura

gobiernoparroquial-garciamoreno@hotmail.com



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°0004 DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GARCIA MORENO, CANTON COTACACHI, PROVINCIA IMBABURA.

ADMINISTRACION 2023-2027

En la parroquia de García Moreno, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veinticinco, siendo las diez horas, previa convocatoria **MEMORANDO P-GADPRGM-2025-015**, se reúnen los miembros del gobierno parroquial para realizar la sesión ordinaria, como lo dispone el COOTAD, Art.318. Previa convocatoria citada por el Sr. Ángel Almeida, Presidente de la Parroquia García Moreno, se constituyeron en la sala de Gobierno Autónomo, para tratar el siguiente Orden del Día:

ORDEN DEL DÍA

1. Constatación del Quorum.
2. Palabras de bienvenida por parte del Sr. Presidente.
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Lectura de oficios enviados y recibidos
5. Informe por parte del Sr. Presidente
6. Informe de los Señores Vocales
7. Análisis de festividades de la cabecera parroquial y las Golondrinas
8. Desarrollo de Informe Financiero 2025
9. Lectura de funciones de Presidente, Vicepresidente y Vocales conforme a la normativa vigente COOTAD.
10. Lectura del Art. 69 de COA
11. Asuntos Varios
12. Clausura.

El Sr. Presidente pone a consideración el orden de día, el mismo que es aprobado por todos los Presentes una vez se modifico dicho orden del , a petición de la Msc. Maria Belen Quelal Vicepresidenta del GADPRGM.

1. Constatación del Quorum.

Se procede a la constatación del quorum contando con la presencia de los distintivos miembros del GADPRGM:

- Ángel Isaac Almeida Vallejos
- María Belén Quelal
- **Dania Sugrey Pisco Zambrano**
- Cristian Aleczer Vallejos Jácome
- Alexander Morocho Sanmartín

Al existir el quorum se instala la sesión.

2. Palabras de bienvenida por parte del Sr. presidente.

“Muy buenos días a todas y a todos. Es un honor para mí darles la más cordial bienvenida a esta reunión. Agradezco su asistencia y el compromiso que demuestran al participar activamente en esta actividad que busca fortalecer nuestro trabajo conjunto y el desarrollo de nuestra parroquia. Espero que esta jornada sea fructífera, que nos permita intercambiar ideas, aprender unos de otros y avanzar en nuestros objetivos comunes.



062 564 080



Calle Principal, García Moreno, Cotacachi, Imbabura



gobiernoparroquial-garciamoreno@hotmail.com



3. Lectura y aprobación del acta anterior

La señorita secretaria procede a dar lectura del acta anterior, misma que fue sometida a aprobación por los presentes, siendo aprobada por unanimidad.

4. Lectura de oficios enviados y recibidos

La señorita secretaria procede a dar lectura de los oficios enviados y recibidos.

5. Informe por parte del Sr. Presidente

Resumen de Actividades y Temas Abordados

En cumplimiento de las responsabilidades institucionales, me permito detallar las actividades y gestiones realizadas durante la presente semana:

Manifiesta que el día **viernes** realizó una visita al recinto **Las Golondrinas**, donde participó en una reunión de trabajo.

Asimismo, asistió a una invitación al encuentro deportivo de **Kimbóxing en la comuna de Cielo Verde**, organizado por el docente de la escuela particular, destacando la participación de jóvenes luchadores de las comunidades de **Llurimagua, Magdalena, Pueblo Unido y Cielo Verde**, quienes están dejando en alto el nombre de la parroquia.

Informa además que el día **lunes 23** se llevó a cabo una **planificación de trabajos viales de emergencia**, debido a los reportes recibidos desde tempranas horas de la mañana sobre la obstrucción de las vías de acceso a la cabecera parroquial. Ante esta situación, la **Msc. María Belén Quelal** coordinó de manera emergente con la maquinaria institucional y los operadores, logrando realizar la limpieza y habilitación de los accesos **Limones – Llurimagua** y hacia la **cabecera parroquial**.

Señala también que se solicitó el apoyo del compañero **Cristian** para el traslado de combustible; sin embargo, no se encontraba disponible para colaborar en ese momento, por lo que la maquinaria tuvo que trasladarse directamente a cargar combustible en la bodega institucional.

Posteriormente, el **martes 24**, se ejecutaron varios trabajos de mantenimiento vial emergente debido a las fuertes lluvias registradas en el sector. Se reportó el cierre de la **vía principal Magdalena – El Corazón**, lo cual impidió la salida del transporte desde **Cielo Verde**. Ante ello, se coordinó con la **Prefectura de Imbabura**, logrando habilitar nuevamente el paso.

De igual manera, se recibió un reporte sobre afectaciones en la **vía La Magnolia**, donde se había asentado la mesa de la vía, por lo que se coordinó el trabajo con maquinaria del GAD y una volqueta institucional.

Indica además que se mantienen reportes pendientes en el sector **Chalguayacu Alto**, donde gracias a una **minga comunitaria** se logró habilitar el paso provisional. También se reportaron afectaciones en la comunidad **Santa Alicia**, ingreso a **San Guillermo**, así como en el sector **La Unión**.

Con el **Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO)** se coordinó el mantenimiento de la **vía Chontal Bajo – Plan de Luisas**, con el objetivo de evacuar adecuadamente las aguas lluvias. Para ello se designó una **volqueta tipo mula y una pala cargadora**, con el compromiso de gestionar

el combustible necesario.

Calle Principal García Moreno, Cotacachi, Imbabura

gobiernoparroquial-garciamoreno@hotmail.com



Asimismo, en el tramo **Cielo Verde – Río Verde**, y una vez finalizados los trabajos en la comunidad **Pueblo Unido**, se prevé intervenir en esta vía, pese a no ser competencia directa de la Prefectura ni del GAD, apoyando con la excavadora para trabajos de **descapote y minado**.

Informa también que la **Prefectura de Pichincha** se encuentra trabajando en los tramos **Magdalena – Chontal – Bellavista – Urcutambo – Porvenir**, donde se ha brindado apoyo con maquinaria para trabajos de cargado y minado, realizando un trabajo conjunto.

Adicionalmente, menciona que se realizó una coordinación con la secretaria **Jennyfer Guevara** y la compañera **Mary**, junto a representantes de **ENAMI EP**, con el fin de iniciar la elaboración de la documentación para la **renovación del comodato** vigente con dicha empresa pública.

Finalmente, informa que el señor **Gabriel**, conductor institucional, se trasladó a la ciudad de **Atuntaqui** para realizar el traslado de combustible. Señala que al momento de la sesión se encuentran reunidos para continuar con el desarrollo del **orden del día**.

Eso sería toda mi intervención, compañeros.

6. Informe de los Señores Vocales

Cada uno de los vocales manifiestan las actividades ejecutadas relacionadas con sus funciones, mismas que se adjuntarán a la presente acta.

Intervenciones de los Vocales:

La vocal Msc. **María Belén Quelal** destacó las siguientes actividades realizadas:

En cumplimiento de las actividades asignadas, me permito informar lo siguiente:

La **Msc. María Belén Quelal** inicia su intervención saludando a los presentes y manifestando que se ha venido trabajando en la **planificación y coordinación de la maquinaria institucional**, así como en el mantenimiento de la **volqueta**.

Informa también que se ha elaborado el **informe semestral solicitado por la Prefectura de Imbabura**, además de realizar trabajos de **rameo y limpieza de cunetas en la vía Llurimagua**, debido a las fuertes lluvias registradas en el sector.

Indica que, mediante **MEMORANDO-P-GADPRGM-2026-014**, recibió la delegación por parte del señor presidente para el **acompañamiento al evento “Carnaval Fest 2026 Unidos en la Alegría García Moreno”**, realizado el **sábado 14 de febrero**, donde se dio cumplimiento al guion elaborado por la señora secretaria del GADPRGM, desarrollándose el evento de manera ordenada, aunque se presentó un inconveniente técnico con el sonido.

Señala además que el **13 de febrero** se realizó la programación y coordinación de las solicitudes necesarias para el evento de carnaval, tales como **rosas, premios y la elección de la Reina del Carnaval**, resultando electa la señorita **Sherly Ramos**, representante de la comunidad **Santa Rosa**. Agradece al señor presidente por el apoyo brindado para la realización de esta actividad.

Posteriormente, el **20 de febrero**, se brindó apoyo para la **limpieza en la vivienda del señor Esteban Lara**, quien se encuentra en situación vulnerable, caso conocido por los miembros de la junta.



El **lunes 23**, debido a las intensas lluvias, se realizó la **limpieza de un derrumbe en la vía Limones – Llurimagua** con la retroexcavadora, habilitando nuevamente el paso. Los transportistas de **Otavalo** expresaron su agradecimiento por el apoyo brindado. Debido a la magnitud del derrumbe, fue necesario solicitar el apoyo del operador **Jenry Morán**, quien acudió con la **gallineta** para colaborar en los trabajos.

El **24 de febrero**, se intervino con la retroexcavadora en un **punto crítico en la comuna La Magnolia**, donde la mesa de la vía estaba a punto de desbordarse.

Asimismo, se brindó apoyo a la **comunidad de Villadorita**, específicamente en un punto crítico cercano al **hotel de Villadora**, con el fin de mejorar la transitabilidad en los sectores más afectados, incluyendo **Magnolia y el acceso al cementerio**, así como en la vía **Llurimagua**, mediante el traslado de una o dos volquetadas de material.

Indica que también se recibió un reporte de derrumbe en la comunidad **Santa Alicia**, al cual aún no se ha podido llegar, al igual que otros sectores de **La Magnolia**, debido a la magnitud de los trabajos pendientes. Añade que durante la jornada actual no fue posible continuar las labores debido a que **se agotó el combustible disponible en stock**.

El vocal **Cristian Vallejos** destacó las siguientes actividades realizadas y pendientes:

El señor **Cristian Vallejos** informa que participó en un **taller realizado en la parroquia Apuela**, organizado por la **Coordinación Zonal 1 del Ministerio de Gobierno**.

Durante este taller se abordó el tema de **centros de atención a la violencia**, desarrollándose inicialmente una parte teórica y posteriormente una parte práctica mediante el análisis de diferentes casos. Además, el **Dr. Edison Enríquez** expuso sobre las **carteras de Estado**, contando también con la participación del **Teniente Político Herman Cousion**, donde se analizaron diversas necesidades del territorio, entre ellas temas de **vialidad en la vía Aguagrume – Golondrinas**, atención a **grupos prioritarios**, **CDI**, **centros de salud** y apoyo del **MAG** con la entrega de kits productivos.

Asimismo, informa que el **12 de febrero** participó junto a padres de familia en la recolección de **semillas de césped** para mejorar las áreas del **Centro de Desarrollo Infantil (CDI)** y el espacio de juegos para los niños.

El **13 de febrero** se coordinó con el **Centro de Salud** una actividad con motivo del **Día del Amor y la Amistad**, donde se compartió un almuerzo en coordinación con el **Ministerio de Salud Pública (MSP)**.

El **19 de febrero** se realizó la **inspección de la vivienda del señor Esteban Lara**, constatándose que el acceso estaba cubierto por material, aunque no representaba un daño de gravedad. Durante la visita se conversó sobre la posibilidad de realizar un proceso de **rehabilitación con la Fundación Planeta sobre Ruedas**, en coordinación con la **Lcda. Mishel y Patricio**, quienes se encontraban gestionando una visita para evaluar su traslado a dicha fundación.

Finalmente, menciona que el presidente de la parroquia **Vacas Galindo** ha planteado la iniciativa de impulsar la creación de un **asilo**, proponiendo una reunión con las parroquias del sector y el **Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)** para analizar esta propuesta.



La Vocal Dania Pisco destacó las siguientes actividades realizadas y pendientes:

El vocal **Alexander Morocho** destacó las siguientes actividades realizadas y pendientes:

El señor Alexander Morocho informa que, respecto a la planificación de las actividades de carnaval en el centro poblado de Las Golondrinas, estas no se lograron ejecutar conforme a lo previsto, debido a que la población se encontraba en malas condiciones, lo que impidió completar la planificación establecida para dichas fechas. Se intentó realizar la actividad de manera privada; sin embargo, por falta de tiempo no fue posible concretarla.

Informa además que el **20 de febrero** se llevó a cabo una reunión en la que participaron las tres instancias de gobierno, contando con la presencia del señor **Petter Uvidia**, delegado de la Prefectura, y del señor **Jomar Cevallos**, alcalde del cantón Cotacachi. En dicha reunión se realizó una convocatoria a la ciudadanía con el objetivo de que puedan expresar sus inquietudes, reclamos y diferencias. En este espacio, el señor alcalde manifestó las inversiones que se vienen ejecutando en el sector de Las Golondrinas, entre ellas el apoyo a las escuelas de fútbol, el servicio de recolección de basura y la ejecución del sistema de alcantarillado, proyecto que cuenta con una inversión superior a **300.000 dólares**, considerada de gran importancia para la comunidad.

Se informa también que ya se ha recibido apoyo por parte de la Prefectura para el mantenimiento vial en la zona. Asimismo, se trasladaron al nuevo acceso hacia Las Golondrinas, pasando el puente, donde se evidenció que la vía presenta una alta congestión; por ello se realizó el mantenimiento correspondiente y se está gestionando apoyo adicional para su mejoramiento.

El señor Morocho señala que se elaboró un oficio dirigido al **Ministro de Gobierno** respecto a la situación de la vía **Golondrinas – Shuangal**, documento que será enviado con copia al señor Gobernador, a los Directores del Ministerio de Infraestructura y Transporte y a la Presidencia de la República. Solicita que dicho oficio sea entregado de manera física en las respectivas instituciones.

De igual manera, manifiesta que junto al señor presidente **Miguel Macías** han venido planificando y verificando en territorio los trabajos realizados por la maquinaria. Señala que, debido a la época invernal, varias vías se encuentran en mal estado y no es posible atender todos los barrios de manera inmediata.

También se ha coordinado con el ingeniero encargado de la maquinaria para evaluar la posibilidad de intervenir en el tramo de la vía asfaltada **Buenos Aires – Golondrinas**. Asimismo, se trasladaron al sector **10 de Agosto**, donde se colocaron aproximadamente dos volquetadas de material en los puntos más críticos.

Informa además que mantuvieron una reunión con el veedor de la obra del alcantarillado, donde se evidenciaron nuevos inconvenientes relacionados con el tipo de material del suelo, el cual presenta características lodosas debido a los cambios climáticos.

Finalmente, indica que se han mantenido coordinaciones con el **Municipio de Cotacachi**, institución que está tomando las medidas necesarias para realizar el cerramiento del área donde funcionará la **escuelita de fútbol de la parroquia**, ubicada en la cancha de la **Ciudadela Santa Ana**, con una superficie aproximada de **2.704 m²**.



Añade que el día de ayer se mantuvo la presencia de la brigada médica de **Warmi Imbabura**, quienes han permanecido tres días brindando atención a la población. En esta actividad también se contó con la visita de la **Viceprefecta**, con quien se mantuvo una breve reunión en la que se abordaron temas relacionados con el uso de maquinaria y se socializó el proyecto de **adoquinado que se ejecutará una vez finalizada la obra de alcantarillado**.

7. ANÁLISIS DE FESTIVIDADES DE LA CABECERA PARROQUIAL Y DEL RECINTO LAS GOLONDRINAS

La señora Secretaria, **Jennyfer Guevara**, informa a los miembros del órgano legislativo parroquial que, de acuerdo con el Oficio recibido por parte del **Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP**, con fecha **10 de febrero**, dirigido a todos los **Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, Municipales, Metropolitanos y Parroquiales Rurales**, se establece lo siguiente:

En tal sentido, se insta a todas las entidades contratantes involucradas que todo proceso de contratación relacionado con la organización, ejecución y desarrollo de fiestas cantonales, parroquiales o eventos conmemorativos deberá ser **planificado, gestionado y publicado en el Sistema Oficial de Contratación Pública con al menos sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha prevista del evento**.

Esta disposición tiene como finalidad prevenir y mitigar situaciones recurrentes identificadas en los procesos de contratación vinculados a festividades locales, tales como: la presentación de reclamos administrativos, la baja o nula participación de proveedores, acciones de control y monitoreo por parte de este Servicio Nacional, la incidencia de amenazas externas que afectan el normal desarrollo de los procesos, así como las declaratorias de desierto o cancelación; y la utilización de contrataciones de emergencia sin la debida justificación.

Previo a este análisis, la **Ing. Norma Romero** menciona que aún no se tiene claridad sobre la forma en que se deberán realizar estos procesos bajo la información brindada por **CONAGOPARE**, por lo que será necesario realizar un análisis más detallado. Asimismo, indica que se deben considerar las **nuevas reformas al COOTAD**, con el fin de evitar posibles errores en la gestión administrativa y contractual.

Por su parte, el **Presidente del GAD Parroquial, Sr. Ángel Almeida**, pone a consideración de los miembros del cuerpo legislativo la posibilidad de **priorizar la adquisición de tubería para la construcción y mejoramiento de pasos de agua**, debido a que existen varios pedidos de las comunidades. Señala que se debería dar prioridad a los pasos de agua en **Las Golondrinas, Pueblo Unido, tortugo y la cabecera parroquial**, o a los que se logre cubrir de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

En este contexto, el señor **Alexander Morocho** manifiesta su opinión de que los recursos que inicialmente se destinaban para las festividades sean **redirigidos a la ejecución de obra pública**, señalando que lo importante es que la inversión se vea reflejada en obras que beneficien directamente a la población.

Respecto al **proceso de consultoría**, se consulta sobre su estado actual, ante lo cual la **Ing. Norma Romero** informa que **dicho proceso ya se encuentra publicado en el portal correspondiente y que su duración aproximada es de sesenta (60) días**.

Finalmente, considerando los tiempos que implican los procesos de contratación pública y la situación presupuestaria actual de la institución, se analiza que varios procesos relacionados con la organización de festividades podrían quedar fuera de los plazos establecidos, además de requerir recursos económicos con los que actualmente no se cuenta.

Ante esta situación, el señor **Cristian Vallejos** propone que se **informe oportunamente a la ciudadanía** que, debido a las circunstancias administrativas y presupuestarias, **no se realizarán las festividades parroquiales en el presente periodo**, sugiriendo además que esta información sea socializada con las diferentes organizaciones y actores locales, como la **UEGGM, comunidades y grupos organizados**.



Señala además que el **GAD Parroquial podría colaborar mediante procesos de autogestión**, apoyando en la búsqueda de financiamiento o coordinación con otras instituciones, **sin comprometer directamente recursos económicos de la entidad**.

8. DESARROLLO DE INFORME FINANCIERO 2025

Se adjunta a la presente acta el Informe Financiero correspondiente al ejercicio fiscal 2025, elaborado por la Ing. Norma Romero, en el cual se detallan los gastos corrientes y de inversión ejecutados durante el mencionado periodo.

En el análisis del informe financiero, la señorita Secretaria hace referencia a la adquisición de dos equipos de cómputo, los cuales fueron destinados inicialmente para las áreas de Secretaría y Contabilidad; no obstante, señala que actualmente uno de estos equipos se encuentra siendo utilizado por el señor Presidente de la institución.

De igual manera, se menciona las adquisiciones realizadas para los Centros de Desarrollo Infantil (CDI), mismas que fueron ejecutadas conforme al cronograma valorado previamente establecido para el cumplimiento de las actividades programadas.

9. LECTURA DE FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y VOCALES CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE DEL COOTAD

La señora secretaria procede a dar lectura a los artículos pertinentes del **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**, relacionados con las atribuciones y funciones de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

En primer lugar, se da lectura al **Art. 68**, referente a las **atribuciones de los vocales de la Junta Parroquial Rural**, el cual establece que los vocales tienen las siguientes funciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural.
- b) Presentar proyectos de acuerdos y resoluciones dentro del ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- c) Participar en la asamblea parroquial, así como en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación ciudadana.
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con lo establecido en este Código y la ley.
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Seguidamente, se da lectura al **Art. 69 del COOTAD**, que establece que el **presidente o presidenta de la junta parroquial rural** es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la normativa electoral vigente.

Posteriormente, se procede a la lectura del **Art. 70 del COOTAD**, en concordancia con la **Constitución de la República del Ecuador**, referente a las **atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural**, entre las cuales se destacan:



- Ejercer la representación legal y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno parroquial.
- Convocar y presidir las sesiones de la junta parroquial rural con voz y voto, teniendo voto dirimente en caso de empate.
- Presentar proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria.
- Dirigir la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial parroquial.
- Elaborar el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria institucional.
- Designar representantes institucionales y delegar funciones a autoridades y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.
- Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial, conforme a la ley.
- Coordinar acciones relacionadas con seguridad ciudadana y participación ciudadana.
- Dirigir y supervisar las actividades del Gobierno Parroquial Rural.
- Presentar anualmente el informe de gestión ante la junta parroquial y la ciudadanía, en el marco del proceso de rendición de cuentas.

Finalmente, se menciona que el presidente o presidenta ejercerá además las demás atribuciones establecidas en la ley.

10. LECTURA DEL ARTÍCULO 69 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO (COA)

La señora secretaria procede a dar lectura al **Art. 69 del Código Orgánico Administrativo (COA)**, referente a la **delegación de competencias**, el cual establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la gestión administrativa, en otros órganos o entidades de la misma administración pública o de otras administraciones, siempre que exista coordinación previa y se cumplan las disposiciones legales correspondientes.

Se enfatiza que la delegación de gestión **no implica la cesión de la titularidad de la competencia**, por lo que la autoridad delegante mantiene la responsabilidad sobre las actuaciones realizadas.

En este punto interviene la **Msc. María Belén Quelal**, quien manifiesta su descontento frente a ciertos comentarios emitidos hacia su persona, en los cuales se señala una presunta arrogación de funciones.

Ante lo expuesto, indica que previamente recibió un **MEMORANDO-P-GADPRGM-2026-004**, por parte del señor Presidente del GAD Parroquial, mediante el cual se le delegó asistir a una reunión en el **CDI “Ositos Risueños”**, de acuerdo al art. 69 del COA; con el objetivo de brindar información respecto al cambio de personal en los diferentes Centros de Desarrollo Infantil. Señala que su participación en dicha reunión se realizó en cumplimiento de la delegación recibida, compartiendo información relevante relacionada con horarios, recorridos, alimentación y otros aspectos vinculados al funcionamiento de los centros.

Asimismo, manifiesta que el trabajo que se ha venido desarrollando se ha realizado de manera articulada, en base a las delegaciones y comisiones encomendadas, en concordancia con las atribuciones que corresponden a los vocales de la Junta Parroquial Rural conforme a la normativa vigente. Indica además que las acciones emprendidas se han efectuado de manera colaborativa y transparente, con la finalidad de aportar al cumplimiento de las responsabilidades institucionales.



De igual manera, solicita respeto hacia sus compañeras de la parte administrativa, resaltando que todas son mujeres y que se ha evidenciado el significativo trabajo que cada una de ellas viene realizando en beneficio de la institución y de la parroquia.

Por otra parte, informa que actualmente atraviesa una situación de salud delicada. Señala que, desde el mes de junio del año 2025, de acuerdo con el diagnóstico emitido por un médico psiquiatra de la **Clínica Moderna**, presenta un trastorno de pánico y depresión. Indica que esta condición de salud se ha generado, en gran parte, debido al trabajo bajo presión que implican los procesos administrativos, los cuales requieren el cumplimiento estricto de tiempos, lineamientos y disposiciones normativas que, además, suelen modificarse de manera constante.

En este contexto, manifiesta que dicha situación le ha afectado profundamente, ya que durante aproximadamente tres años ha venido desempeñando sus funciones con responsabilidad y compromiso; sin embargo, considera que el trabajo realizado no ha sido valorado por algunos compañeros, lo que se refleja en comentarios que, según expresa, afectan significativamente su bienestar emocional.

Ante esta situación, solicita a los presentes mantener un ambiente de respeto, consideración y cordialidad durante el desarrollo de las sesiones, a fin de evitar situaciones que puedan agravar su estado de salud.

Asimismo, informa que tiene prevista su próxima cita médica para el **23 de abril de 2026**, fecha en la cual realizará la entrega del respectivo **certificado médico** que respalda su condición de salud.

De igual manera, menciona que el tratamiento que actualmente se encuentra siguiendo le ha generado un impacto económico considerable, debido a que las consultas médicas y las recetas prescritas son altamente costosas. Finalmente, expresa su descontento al señalar que, pese al esfuerzo y dedicación entregados a su trabajo, lo único que ha cosechado hasta el momento es el deterioro de su salud, sumado a comentarios que considera de mala fe.

Finalmente, manifiesta que, así como ha comprendido las situaciones particulares de cada uno de los vocales continuará manteniendo esa misma consideración y respeto hacia todos los miembros de esta entidad.

El señor Presidente interviene y manifiesta sobre la realidad del trabajo que viene desarrollando la MSc. María Belén Quelal dentro de la institución, destacando el importante apoyo técnico que brinda en los distintos procesos y de gestión. Señala que su aporte ha sido fundamental en la elaboración de informes y demás instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales, los cuales sirven de apoyo y respaldo para la gestión que realiza cada uno de los vocales de la Junta Parroquial.

Asimismo, resalta la amplia experiencia profesional con la que cuenta la mencionada funcionaria, lo cual ha permitido fortalecer el trabajo institucional y contribuir de manera eficiente al cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno.

De la misma manera, el señor Presidente reconoce y valora el trabajo que viene desempeñando cada una de las integrantes del equipo administrativo, quienes desde sus respectivas funciones aportan al desarrollo de las actividades institucionales y al cumplimiento de los objetivos planteados por la administración parroquial.



En este sentido, solicita a los miembros de la Junta Parroquial mantener un ambiente de respeto, comprensión y consideración hacia sus compañeras de trabajo, resaltando la importancia del trabajo en equipo, la coordinación institucional y el respeto mutuo para el buen funcionamiento de la institución.

Para culminar con el punto referente a los vocales y sus funciones, la señora Secretaria Jennyfer Guevara hace mención al **MEMORANDO-P-GADPRGM-2026-016**, mediante el cual se solicita a los señores vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno dar cumplimiento a la presentación de los **informes mensuales y anuales de actividades** correspondientes a la presente administración.

Se indica además que dichos informes deberán contener el detalle de las actividades ejecutadas, metas cumplidas, estado de proyectos, ejecución presupuestaria y demás acciones desarrolladas en el marco de sus funciones. De igual manera, se establece que la información deberá ser remitida en **formato digital para su respectiva revisión**, debidamente **cargada y actualizada en la página web institucional**, conforme a la normativa vigente, así como también **entregada en formato físico, firmada**, para archivo institucional y respaldo documental.

Finalmente, se informa que el contenido de este memorando **será remitido también a los señores vocales mediante correo electrónico**, con el fin de que se dé cumplimiento a lo solicitado a la brevedad posible.

11. Asuntos Varios.

Ante la intervención del señor **Alexander Morocho**, quien solicita que el señor Presidente informe a los padres de familia de la Escuela de Fútbol del recinto de **Las Golondrinas** sobre la situación actual de la Secretaría y las razones por las cuales no se ha realizado el proceso de compras que debía ejecutarse en el presente mes Febrero, interviene la señora Secretaria **Jennyfer Jasmin Guevara Lastra**.

La señora Secretaria manifiesta que la situación actual responde a presentar un escrito de carácter legal relacionado con su estado de gestación. En este contexto, informa que ha presentado un **escrito formal dirigido al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno**, mediante el cual notifica su estado de gestación de diecisiete (17) semanas y solicita el respeto a la estabilidad laboral reforzada que le otorga la Constitución de la República del Ecuador y la normativa legal vigente.

En el documento presentado se hace referencia a la protección constitucional de las mujeres embarazadas, a la jurisprudencia constitucional aplicable y a la normativa legal que garantiza la estabilidad laboral reforzada durante el periodo de gestación. De igual manera, se deja constancia del cumplimiento regular de sus funciones como servidora pública.

Asimismo, manifiesta que el escrito contiene una **petición formal**, en la cual solicita:

1. Que se tenga por notificado formalmente su estado de gestación.
2. Que se garantice el respeto irrestricto a la estabilidad laboral reforzada que le corresponde conforme a la Constitución y la ley.
3. Que las autoridades se abstengan de emitir actos administrativos que puedan vulnerar sus derechos constitucionales.



Finalmente, señala que el escrito se encuentra respaldado con el correspondiente certificado médico que acredita su estado de gestación, así como con certificados de atención médica emitidos por el Centro de Salud de García Moreno (MSP) y por la **Clínica Moderna**, documentos que se encuentran debidamente firmados y sellados por los médicos especialistas. Se deja constancia de que dicho documento se adjunta a la presente acta como respaldo.





12. Clausura

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizada la reunión siendo las 15:38 p.m., firmando los presentes en señal de conformidad con lo expuesto y acordado en esta acta.

Ángel Isaac Almeida Vallejos
PRESIDENTE GADPRGM

María Belén Quelal Alemán
VICEPRESIDENTA GADPRGM

AUSENTE

Dania Sugely Pisco Zambrano
VOCAL GADPRGM

Cristian Aleczer Vallejos Jácome
VOCAL GADPRGM

Alexander Morocho Sanmartín
VOCAL GADPRGM

Jennyfer Jasmín Guevara Lastra
SECRETARIA GADPRGM

Norma Romero Mantilla
TESORERA GADPRGM



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GARCIA
MORENO
RESOLUCIÓN GADPRGM20250004**

En sesión ordinaria, de fecha 25 de Febrero del 2026, estando presente el Señor presidente y Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de García Moreno y dando cumplimiento a la Ley que nos ampara en el Art. 67 del COOTAD. atribuciones de La Junta Parroquial Rural literal a) a la Junta Parroquial le corresponde. Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, resuelven:

Las partes se ratifican en todo lo expuesto, y para constancia y plena validez firman la presente acta.

1. **Autorizar** al señor Presidente del GAD Parroquial de García Moreno a realizar las gestiones administrativas y técnicas necesarias para la ejecución de la propuesta correspondiente al año 2027, mediante la cual **no se realizarán las festividades de la cabecera parroquial ni del recinto Las Golondrinas.**

Esta decisión se adopta en consideración a las **reformas vigentes del COOTAD** y a la **información compartida por parte del SERCOP**, con el objetivo de optimizar el uso de los recursos públicos.

En tal sentido, el presupuesto que tradicionalmente se destinaba para las festividades será reorientado para la adquisición de materiales de tubería, mismos que serán utilizados para la instalación en los distintos pasos de agua priorizados por emergencias dentro de la parroquia.

Comuníquese y cúmplase. –

Dado en la parroquia rural de García Moreno, a los 25 días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

Ángel Isaac Almeida Vallejos
PRESIDENTE GADPRGM

María Belén Quelal Alemán
VICEPRESIDENTA GADPRGM

AUSENTE

Dania Suguey Pisco Zambrano
VOCAL GADPRGM

Cristian Aleczer Vallejos Jácome
VOCAL GADPRGM

Alexander Morocho Sanmartín
VOCAL GADPRGM

Jennyfer Jasmín Guevara Lastra
SECRETARIA GADPRGM

Norma Romero Mantilla
TESORERA GADPRGM