

**ACTA 002 - SESIÓN ORDINARIA - GADPRSC
ADMINISTRACIÓN 2023-2027**

En la Parroquia San Carlos, sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil veintiséis, previa convocatoria efectuada por el Sr. Presidente, con fecha veintisiete de enero del año dos mil veintiséis, siendo las 09H00, se instala la Sesión Ordinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos, representado por el Señor Pedro Abel Maldonado Ibarra, "Presidente", Ing. Ana Verónica Pinto Intriago "Vicepresidenta", Sr. Jaime Julián Mora Rodríguez "Vocal Principal", Srta. Karen Milady Vera Álava "Vocal Principal", Abg. Diana Carolina Guzmán Bones "Vocal Principal". Actúa como secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos la Ing. Jessica Cedeño Macías. Para dar por iniciada la sesión, toma la palabra el Sr. presidente para expresar la bienvenida a cada uno de sus compañeros. Gracias Señorita Secretaria, compañeras compañeros buenos días un gusto estar aquí con ustedes compartiendo una de las sesiones más que realizamos aquí dentro del GAD Parroquial Rural de San Carlos, a su vez le solicito a la Srta. Secretaria de lectura al Orden del día. Para lo cual la Srta. Secretaria procede a dar lectura al orden del día. **PRIMER PUNTO.** – Constatación del Quorum. **SEGUNDO PUNTO.** – Revisión y aprobación del acta de la sesión ordinaria del día 15 d enero del 2026. **TERCER PUNTO.** – Informe de actividades del presidente del GAD Parroquial Rural San Carlos Señor Pedro Maldonado Ibarra; Informe de actividades de las comisiones; Comisión de fomento de actividades productivas, agropecuarias, turismo y Comisión de Infraestructura física, equipamientos y espacios públicos, presidida por la Ing. Ana Verónica Pinto Intriago "Vicepresidenta". Comisión de Desarrollo Social y Comisión de igualdad de género, presidida por el Sr. Jaime Julián Mora Rodríguez "Vocal Principal". Comisión de Medio Ambiente y Comisión de Planificación y presupuesto, presidida por la Srta. Karen Milady Vera Álava "Vocal Principal". Comisión de Cooperación Internacional y Comisión de promoción de la Organización ciudadana y vigilancia de la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos presidida por la Abg. Diana Carolina Guzmán Bones "Vocal Principal". **CUARTO PUNTO.** – Informe de los gastos e ingresos financieros por parte de la CPA. Evelyn Quimbiamba Tesorera del GAD San Carlos. **QUINTO PUNTO.** – Informe de los ingresos y gastos del Cementerio General Salomón Gómez de la Parroquia San Carlos, por parte de la Ing. Clara Romero Mendoza Técnica de Proyectos del GAD San Carlos. **SEXTO PUNTO.** – Informe de la situación actual del área social, por parte de Lcda. Piedad Moyano Coordinadora del Proyecto Social CDI "Dr. Otmaro Cedeño". **SEPTIMO PUNTO.** –Asuntos varios, acuerdos y resoluciones. Interviene el Señor presidente para poner en consideración el orden del día para su aprobación; no habiendo ninguna observación en el orden del día, se aprueba por unanimidad. Se procede con el desarrollo de la sesión.

PRIMER PUNTO. – Constatación del Quorum. Señor presidente con la presencia de la Ing. Ana Verónica Pinto Intriago “vicepresidenta”, Sr. Jaime Julián Mora Rodríguez “Vocal Principal”, Srta. Karen Vera Álava “Vocal Principal”, Abg. Diana Carolina Guzmán Bones “Vocal Principal” del Gobierno Parroquial San Carlos, sí existe el Quórum reglamentario para continuar con la sesión. **SEGUNDO PUNTO. – Revisión y aprobación del acta de la sesión ordinaria del día 15 de enero del 2026.** Interviene el Señor presidente para poner en consideración el acta a los vocales, para su revisión, análisis y aprobación. No habiendo ninguna observación por parte de los señores vocales, se procede a tomar la votación para la respectiva aprobación. Vicepresidenta Ana Pinto, su voto para aprobar el acta sesión ordinaria del día 15 de enero del 2026.- A favor. Vocal Jaime Mora, su voto para aprobar el acta sesión ordinaria del día 15 de enero del 2026.- A favor. Vocal Principal Karen Vera, su voto para aprobar el acta sesión ordinaria del día 15 de enero del 2026.- A favor. Vocal Diana Guzmán, su voto para aprobar el acta sesión ordinaria del día 15 de enero del 2026.- A favor. Con cuatro votos a favor de los vocales principales, por unanimidad se aprueba el acta de la sesión ordinaria de junta del 15 de enero del 2026. **TERCER PUNTO. – Informe de actividades del presidente del GAD Parroquial Rural San Carlos Señor Pedro Maldonado Ibarra;** Gracias Señorita secretaria y a todos compañeros buenos días, bueno compañeros, voy a dar informe de mis actividades realizadas, es la siguiente; diariamente se realiza la atención a la Comunidad en la Oficina del GAD Parroquial Rural de San Carlos, ya que vienen por diferentes temas ya sea para el sector o para uso personal. Como también, diariamente realizo la firma de Asistencia diaria en la Oficina de la Ingeniera Clara Romero Técnica de Proyectos del GAD Parroquial Rural de San Carlos, quien es la encargada de llevar el registro diario de asistencia de cada servidor público. Eventualmente realizo visita de inspección en las Instalaciones del CDI “Dr. Otmaro Cedeño”, donde las Educadoras realizan sus labores diarias con los infantes. Eventualmente realizo visita de inspección en las Instalaciones del Cementerio General Salomón Gómez de la Parroquia San Carlos. Las Autoridades del GAD Parroquial Rural San Carlos presto las Instalaciones para que realizará su vinculación alumnos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Se efectuó recorrido con Personal de CNEL Los Ríos, donde realizaron mantenimiento a las lámparas de varios sectores de la Parroquia San Carlos. Como representante Legal del GAD San Carlos, firme convenio con el Ministerio de Desarrollo Humano (MDH), con el objetivo de dar continuidad al proyecto social del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) Dr. Otmaro Cedeño. Se llevó a cabo limpieza de zanjas en los sectores: El Porvenir, Nueva Esperanza, San Pedro, San Agustín y 3 de Noviembre (sector Cementerio), el objetivo principal es garantizar el correcto flujo de las aguas y prevenir estancamientos que afecten a la comunidad, gestión que se llevó junto al Alcalde Dr. Alexis Matute, al Ab. Marco Chiang (Concejal Rural) y a la Ing. Lina Lugo (Gestión de Riesgos). Realice recorrido Inspeccionando donde realiza trabajos la maquina limpieza zanjas en el Barrio San Agustín. Se Donó una funda de víveres para bingo solidario. Mantuve una reunión de

trabajo con el concejal rural del cantón, Ab. Marco Chiang, y el vocal del GAD Parroquial, Jaime Mora. Realice visita sobre el avance de la construcción del baño público, del Cementerio General Salomón Gómez, en el barrio 3 de noviembre. Se realizó donación de 2 fundas de víveres para bingos solidarios. Se realizó trabajo de compactado en la calle Velasco Ibarra. Se dictan los cursos de belleza en el salón del GAD Parroquial para el desarrollo de las clases teóricas y prácticas, organizados por la Prefectura de Los Ríos. Se llevó a cabo la firma de contratos con las educadoras del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) "Dr. Otmaro Cedeño", en convenio con el Ministerio de Desarrollo Humano (MDH). Asistí a la Reunión de fin de mes; "Sesión de Concejo" entre Autoridades y secretaria para tratar temas referentes a las gestiones realizadas y a nuestra Institución. Gracias compañeros esto es todo lo que tengo que informarles. **Informe de actividades de las comisiones; Comisión de fomento de actividades productivas, agropecuarias, turismo y Comisión de Infraestructura física, equipamientos y espacios públicos, presidida por la Ing. Ana Verónica Pinto Intriago "vicepresidenta";** Señor Pedro Maldonado presidente, compañeros, señorita secretaria, tengan ustedes buenos días, continuando con mi informe de mis días laborables, es el siguientes: Diariamente se realiza la atención a la Comunidad en la Oficina del GAD Parroquial Rural de San Carlos, ya que vienen por diferentes temas ya sea para el sector o para uso personal. Como también, diariamente realizo la firma de Asistencia diaria en la Oficina de la Ingeniera Clara Romero Técnica de Proyectos del GAD Parroquial Rural de San Carlos, quien es la encargada de llevar el registro diario de asistencia de cada servidor público. Recorrido junto a los compañeros del GAD San Carlos y CNEL, reparando las lámparas que ya se habían reportado como inactivas. Se realizó la limpieza del canal de evacuación de aguas lluvias por medio del Departamento de Gestión de Riesgo de la Ilustre Municipalidad de Quevedo. Capacitación de emprendimiento social y desarrollo comunitario de la UTQ, Escuela de Economía, hacia los integrantes de algunas asociaciones de la parroquia San Carlos. Y por último asistí a la Reunión de "Sesión de Concejo" entre Autoridades y secretaria para tratar temas referentes a las gestiones realizadas y a nuestra Institución. **Comisión de Desarrollo Social y Comisión de igualdad de género, presidida por el Sr. Jaime Julián Mora Rodríguez "Vocal Principal";** Señor presidente Pedro Maldonado, compañeros vocales, señorita secretaria, muy buenos días, en cuanto a las actividades que hemos realizados conjuntamente con los compañeros, es la siguiente: Diariamente realizo la firma de Asistencia diaria en la Oficina de la Ingeniera Clara Romero Técnica de Proyectos del GAD Parroquial Rural de San Carlos, quien es la encargada de llevar el registro diario de asistencia de cada servidor público. Como también realizo oficina diariamente para atender a la Comunidad en la Oficina del GAD Parroquial Rural de San Carlos, ya que vienen por diferentes temas ya sea para el sector o para uso personal. Así mismo, compañeros cabe indicarles que como administrador del Cementerio General Salomón Gómez, yo diariamente realizo recorrido de inspección, tanto en el Cementerio Antiguo como en el

Cementerio Nuevo y también en la Sala de Velación. Realice recorrido junto a los compañeros del GAD San Carlos y Técnico de CNEL, reparando las lámparas que ya se habían reportado como inactivas, en varios sectores de la parroquia. Reunión con el presente y el Sr. Carlos Villamar encargado de la página de Facebook del GAD San Carlos. Realice recorrido de inspección en las Instalaciones del Cementerio General Salomón Gómez, a su vez realicen la inspección del baño público, que se construyó. Se realizó la limpieza del canal de evacuación de aguas lluvias por medio del Departamento de Gestión de Riesgo de la Ilustre Municipalidad de Quevedo, en los sectores: El Porvenir, Nueva Esperanza, San Pedro, San Agustín y 3 de Noviembre (sector Cementerio). Realice recorrido de inspección donde se está llevando a cabo la Limpieza de zanja en el Sector El Porvenir. Las Autoridades del GAD San Carlos, realizamos la donación de una funda de víveres para bingo solidario. Realice supervisión en relastrado donde está el equipo caminero, contratado por el GAD. Se realizó la limpieza del canal de evacuación de aguas lluvias por medio del Departamento de Gestión de Riesgo de la Ilustre Municipalidad de Quevedo. Mantuve una reunión de trabajo con el concejal rural del cantón, Ab. Marco Chiang, y el Presidente. Acudí al llamado de moradores de la Coop. 23 de Marzo que piden que le ayudemos a reparar el ingreso a su sector. Asistí a la Capacitación de emprendimiento social y desarrollo comunitario de la UTQ, Escuela de Economía, hacia los integrantes de algunas asociaciones de la parroquia San Carlos. Realice supervisión de inundación en el sector san Agustín. Las Autoridades del GAD San Carlos, realizamos la donación de 2 fundas de víveres para bingos solidarios. Se realizó trabajo de compactado en la calle Velasco Ibarra. Realice la supervisión de vía al CDI, por pedido de moradores que pide se arregle esta bajada. Y por último asistí a la Reunión de "Sesión de Concejo" entre Autoridades y secretaria para tratar temas referentes a las gestiones realizadas y a nuestra Institución. Gracias compañeros. **Comisión de Medio Ambiente y Comisión de Planificación y presupuesto, presidida por la Srta. Karen Vera Álava "Vocal Principal"**; Buenos Días Autoridades del GAD San Carlos señorita Jessica Cedeño secretaria del GAD Parroquial, voy a leer mi informe de mis actividades correspondiente a estos de labores: Diariamente realizo la firma de Asistencia diaria en la Oficina de la Ingeniera Clara Romero Técnica de Proyectos del GAD Parroquial Rural de San Carlos, quien es la encargada de llevar el registro diario de asistencia de cada servidor público. Como también realizo oficina diariamente para atender a la Comunidad en la Oficina del GAD Parroquial Rural de San Carlos, ya que vienen por diferentes temas ya sea para el sector o para uso personal. Recibimos la grata visita de técnicos de la Prefectura de Los Ríos, los cuales manifestaron de su visita es para compartir un curso de maquillaje y belleza el cual se dictará en el GADPSC en horarios de la tarde y depende la acogida que estos cursos tengan se seguirá dictando más cursos. Se realizó la atención a usuarios que manifiestan malestar por una vía de acceso que se daña debido a la temporada invernal donde comenta que tienen que sacar a los niños en los hombros porque el agua llega alto. Realice la firma

de documentos, que estaban pendientes como informes de reuniones, actas etc. Se realizó la limpieza de los canales de aguas lluvias de la Parroquia San Carlos por parte del departamento de Gestión de Riesgo del Municipio de Quevedo. Junto con la Vice Presidenta Ing. Ana Pinto atendimos a un usuario que venía por temas de arreglos a caminos vecinales y una alcantarilla. Asistí a la primera clase del curso de maquillaje y peinado que realiza la prefectura de Los Ríos, excelente curso y muy buena acogida. Capacitación emprendimiento social y desarrollo comunitario de la UTEQ escuela de economía, hacia los integrantes de algunas asociaciones de la parroquia San Carlos. Junto con la compañera vice presidenta Ing. Ana Pinto se mantuvo un conversatorio con la coordinadora de proyectos social, Lcda. Carmen Moyano, se trataron temas de CDI ya que fuimos el primer CDI en atención en este año 2026, aun que nos comentó que hay que hacer unas adecuaciones pero que ya se lo había puesto en conocimiento del presidente y que se esperaba una pronta respuesta. Junto con el presidente Sr. Pedro Maldonado se atendió al presidente del barrio Santa Rosa ya que venía por una solicitud para la limpieza de un pequeño canal de aguas lluvias ya que estas le perjudican a los moradores, y también comento sobre la cancha cubierta sobre los campeonatos que se van a realizar en dicha cancha. Se realizó firmas de actas de cada reunión de fin de mes, que ya estaban realizadas por parte de la secretaria Ing. Jessica Cedeño. Reunión quincenal; "Sesión de Concejo" entre Autoridades y secretaria para tratar temas referentes a las gestiones realizadas y a nuestra Institución. Realice recorrido de inspección por las Instalaciones del Cementerio General Salomón Gómez. Muchas gracias por la atención este fue todo mi informe.

Comisión de Cooperación Internacional y Comisión de promoción de la Organización ciudadana y vigilancia de la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos, presidida por la Abg. Diana Carolina Guzmán Bones "Vocal Principal";

Buenos días Señor presidente Pedro Maldonado Ibarra, buenos días compañeros vocales, señorita secretaria, procedo a informar todo lo realizado en estos días de labores; Diariamente se realiza la atención a la Comunidad en la Oficina del GAD Parroquial Rural de San Carlos, ya que vienen por diferentes temas ya sea para el sector o para uso personal, con firme compromiso de solucionar sus dificultades. Como también, diariamente realizo la firma de Asistencia diaria en la Oficina de la Ingeniera Clara Romero Técnica de Proyectos del GAD Parroquial Rural de San Carlos, quien es la encargada de llevar el registro diario de asistencia de cada servidor público. Se realizó trabajos de instalación de agua en el Cementerio General Salomón Gómez. El GAD Parroquial Rural San Carlos presto las Instalaciones para que realizará su vinculación alumnos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Se efectuó recorrido con Personal de CNEL Los Ríos, donde realizaron mantenimiento a las lámparas de varios sectores de la Parroquia San Carlos. Realice recorrido de inspección en el Cementerio General Salomón Gómez. Se llevó a cabo limpieza de zanjas en los sectores: El Porvenir, Nueva Esperanza, San Pedro, San Agustín y 3 de Noviembre (sector Cementerio). El objetivo principal es garantizar el correcto flujo de las aguas

y prevenir estancamientos que afecten a la comunidad. Gestión que se llevó junto al Alcalde Dr. Alexis Matute, al Ab. Marco Chiang (Concejal Rural) y a la Ing. Lina Lugo (Gestión de Riesgos). Se realizó recorrido Inspeccionando donde realizan trabajos la maquina limpieza zanjas en el Barrio San Agustín. El Gobierno Parroquial donó una funda de víveres para bingo solidario. Se realizó visita sobre el avance de la construcción del baño público, del Cementerio General Salomón Gómez, en el barrio 3 de noviembre. El Gobierno Autónomo realizó donación de 2 fundas de víveres para bingos solidarios. Se realizó trabajo de compactado en la calle Velasco Ibarra. Asistí a la Reunión de "Sesión de Concejo" entre Autoridades y secretaria para tratar temas referentes a las gestiones realizadas y a nuestra Institución.

CUARTO PUNTO. – Informe de los gastos e ingresos financieros por parte de la CPA. Evelyn Quimbiamba Tesorera del GAD San Carlos.

Buenos días Autoridades y compañera secretaria, pasare a entregarles el detalle del informe de los gastos e ingresos financieros correspondiente al mes de Enero del 2026; Entre los gastos están los siguientes; Obligaciones patronales del IESS \$2,574.96 dólares. Obligaciones patronales IESS \$544.05 dólares. Descuento retención 5 x mil contralorías Octubre y Noviembre \$536.38 dólares. Impuesto SRI \$5,395.71 dólares. Pago de valores adicional proceso de camineras Cementerio \$3,566.16 dólares. Pago de remuneración mensual vocal suplente \$680.00 dólares. Pago de anticipo de vocal Principalizado del GAD San Carlos \$2,400.00 dólares. Pago de segunda planilla de fiscalización de construcción de camineras del Cementerio \$956.52 dólares. Pago de ínfima de Rehabilitación de espacios comunales del Recinto La Sucre y el Parque de la Madre \$9,235.61 dólares. Pago de sueldos del mes de enero a Autoridades y personal Administrativo del GAD San Carlos es de \$7,922.89 dólares. Pago de sueldo del mes de enero a la Coordinadora de Proyectos Sociales es de \$679.72 dólares. Total, de comisiones del servicio Bancarias \$3.80 dólares; Dando un total de gastos de \$34,495.80 dólares; Así mismo el valor de los ingresos del Cementerio en el mes de enero es de \$1,300.00 dólares. Es decir, Autoridades del GAD San Carlos el monto total de los ingresos del mes de enero es de \$1,300.00 dólares, más el saldo del mes de diciembre \$142,388.47 dólares, nos da un total de \$143,688.47 dólares; menos el monto total de gastos es de \$34,495.80 dólares; quedando a favor en el mes de enero un total de \$109,192.67 dólares.

QUINTO PUNTO. – Informe de los ingresos y gastos del Cementerio General Salomón Gómez de la Parroquia San Carlos, por parte de la Ing. Clara Romero Mendoza Técnica de Proyectos del GAD San Carlos.

Buenos días Autoridades y compañera secretaria, le entregare a cada uno de ustedes el detalle de los ingresos y egresos (gastos) referente al Cementerio General Salomón Gómez, como pueden darse cuenta, en el detalle que tiene cada uno de ustedes esta la distribución por semana, como pueden observar se receipta el dinero referente a el cobro de los permisos de construcción, sepulturas y exhumaciones, dando un total de ingresos de \$480.00 dólares más el monto de \$24.14 dólares que quedo del mes anterior da un total de \$504.14 dólares menos los egresos (gastos) de \$502.42 dólares.

Queda un saldo de \$1.72 dólares. **Del cual los gastos fueron distribuidos de la siguiente manera;** El día 08 de enero; se cancela el valor de \$20.00 dólares al Sr. Guillermo Castañeda por realizar la limpieza en el Cementerio General Salomón Gómez, del 29 al 31 de diciembre y 01 al 04 de enero del 2026. El día 08 de enero; se cancela el valor de \$80.00 dólares a la Sra. Angélica Romero encargada de la limpieza del Cementerio General Salomón Gómez, para pago saldo mensualidad del mes de diciembre. El día 08 de enero; se cancela el valor de \$50.00 dólares al Lcdo. Carlos Villamar encargado de la página oficial de Facebook del GAD San Carlos, corresponde al mes de diciembre del 2025. El día 19 de enero; se entrega el valor de \$40.00 dólares al Sr. Guillermo Castañeda, por realizar la limpieza en el Cementerio General Salomón Gómez del 05 al 11 y del 12 al 18 de enero del 2026. El día 20 de enero; se cancela el valor de \$25.00 dólares a las Srtas. Fernanda Vergara y Sofía Moreno por realizar limpieza en el salón de eventos, escaleras, baterías sanitarias y exterior del GAD San Carlos. El día 21 de enero; se cancela el valor de \$2.50 dólares, por compra de pega tubo y tapón para arreglo de tubería en el Cementerio General Salomón Gómez. El día 21 de enero; se cancela el valor de \$11,75 dólares para compra de materiales de aseo para el GAD San Carlos. El día 21 de enero; se cancela el valor de \$3,00 dólares para compra de un almuerzo para maquinista del día 20/01/2026 trabajo en la Lotización El Porvenir. El día 21 de enero; se cancela el valor de \$6,00 dólares para compra de un almuerzo para maquinista del día 21/01/2026. El día 23 de enero; se entrega el valor de \$20.00 dólares al Sr. Guillermo Castañeda por realizar la limpieza en el Cementerio General Salomón Gómez del 19 al 25 de enero del 2026. El día 23 de enero; se cancela el valor de \$25.00 dólares a la Sra. Angélica Romero encargada de la limpieza del Cementerio General Salomón Gómez, para pago repaso de fumigada del mismo lugar \$20,00 y compra de herbicida \$5,00. El día 23 de enero; se cancela el valor de \$10.60 dólares por compra 1 funda de víveres para colaboración (bingo solidario). El día 23 de enero; se cancela el valor de \$1,50 dólares, donde se sacó copia de llave oficina de coordinadora y técnica de proyectos. El día 27 de enero; se entrega el valor de \$9.00 dólares a la Lcda. Piedad Moyano Coordinadora del proyecto CDI, para compra de candados para puerta principal del CDI Dr. Otmaro Cedeño. El día 27 de enero; se entrega el valor de \$7.07 dólares a la Lcda. Piedad Moyano Coordinadora de proyectos, para compra de pintura y diluyente para pintar donde sacaban las repisas que tenían pegada cada educadora en su aula. El día 27 de enero; se cancela el valor de \$20.00 dólares por compra 2 funda de víveres para colaboración (bingo solidario). El día 27 de enero; se cancela el valor de \$120.00 dólares a la Sra. Angélica Romero encargada de controlar la limpieza, construcciones, sepulturas y exhumación del Cementerio General Salomón Gómez, por pago mes de trabajo. El día 27 de enero; se canceló \$20.00 compra de sello recibido para el área de secretaria. El día 27 de enero; pago permisos de funcionamiento CBMQ del CDI Dr. Otmaro Cedeño. El día 29 de enero; se pagó la cantidad de \$11.00 dólares, para desayunos de los operadores de las maquinarias, que están realizando trabajos en nuestra Parroquia. Gracias. **SEXTO PUNTO. –**

Informe de la situación actual del área social, por parte de Lcda. Piedad Moyano Coordinadora del Proyecto Social CDI “Dr. Otmaro Cedeño”. Buenos días Autoridades, compañera secretaria, para mí es satisfactorio estar en esta sala y compartirles, o detallarle mis actividades realizadas en este mes; Diariamente realizo la firma de Asistencia diaria en la Oficina de la Ingeniera Clara Romero, Técnica de Proyectos del GAD Parroquial Rural de San Carlos, quien es la encargada de llevar el registro diario de asistencia de cada servidor público. Diariamente realizo Oficina en el Área de Coordinación de Proyectos Sociales revisando los informes de las Educadoras. Así mismo, diariamente visito las Instalaciones del CDI “Dr. Otmaro Cedeño”, para darle el seguimiento respectivo a cada Educadora de que como realizan su trabajo diario con cada infante. De igual manera diariamente estoy en las Instalaciones del CDI, verificando que la ingesta llegue a tiempo para darles la alimentación adecuada a cada infante. Visita al CDI a verificar que todo este sin novedad por el feriado de fin año. Hice oficina en Proyectos Sociales elaborando documentación requerida por el MDH. Firma de documentación habilitante para la continuidad del CDI por el Presidente Sr, Pedro Maldonado Ibarra. Reunión con la financiera del GAD solicitando facturas para liquidación. Fui al CDI a inspeccionar que todo esté en orden ya que no hay atención en el Centro hasta que se firme convenio. Se fumigo el patio del CDI. Elaborando documentación de finalización de año oficina de Proyecto sociales. Reunión con el equipo técnico del MDH junto a la financiera Ing. Evelin Quimbiamba tema convenio. Realizando cambio de nombre de analista financiero al Cronograma. Se realizó la firma de convenio enero a marzo CDI-MDH por parte del presidente con el MDH. Realizando informe de necesidad para ínfima de alimentación. Entregue oficios al MDH informando que existe una vacante para la contratación de educadora. Se realizó la Limpieza profunda en el CDI con las educadoras para el próximo lunes 22 de enero recibir a los niños en un mejor ambiente. Tuvimos la visita del personal MDH Lic. María Andrade y Lic. Lorena Córdova donde nos felicitaron por ser los primeros en iniciar labores con el CDI, y nos dejaron unas pequeñas observaciones entre ellas. Se compró un candado para la Puerta de afuera del CDI y un Litro de pinturas para pintar donde se sacaron unas repisas, falta arreglar unos catres y cambiar 3 Chapas y Cambiar los baños de niños. Visita al CDI, estuvimos ubicando canaletas para tapar los cables de los tv para que no cuelguen. Entrega de Documentos requeridos por el MDH, entrega de oficio al cuerpo de Bomberos llevé a elaborar un sello de la Secretaria y por la tarde se realizó inspección al CDI por personal del Cuerpo de Bomberos Quevedo. Y hoy que estoy aquí en la sesión de consejo donde se realizó la sesión de concejo donde di a conocer todo lo concerniente a mi trabajo. En Hora del medio día recibimos la visita al CDI de la Directora y la Coordinadora Zonal del MDH. Gracias Autoridades por la atención prestada. **SEPTIMO PUNTO. – Asuntos varios, acuerdos y resoluciones.** Interviene la Señorita secretaria, para dar a conocer los oficios más relevantes que han llegado a secretaria y los oficios enviados, donde por decisiones de las Autoridades del GAD San Carlos, gestionar ante los



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
DE CARBO MALO**

entes competentes sobre los diferentes requerimientos de la Ciudadanía. No habiendo otro tema que tratar, siendo las 12H30, se da por concluida la sesión de Junta del Gobierno Parroquial San Carlos, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veintiséis. En base al Art. 67 literal a); Art. 70 literal t) y el Art. 357 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, **CERTIFICAN:**

9

Sr. Pedro Maldonado Ibarra
**PRESIDENTE
DEL GAD SAN CARLOS**

Ing. Jessica Cedeño Macias
**SECRETARIA
DEL GAD SAN CARLOS**

Para constancia de lo actuado firman los intervinientes:

Ing. Ana Pinto Intriago
**VICEPRESIDENTA
DEL GAD SAN CARLOS**

Sr. Jaime Mora Rodríguez
**VOCAL PRINCIPAL
DEL GAD SAN CARLOS**

Srta. Karen Vera Álava
**VOCAL PRINCIPAL
DEL GAD SAN CARLOS**

Abg. Diana Guzmán Bones
**VOCAL PRINCIPAL
DEL GAD SAN CARLOS**

