



## ACTA N°066-GADPAPG-ADMINISTRACIÓN 2023-2027

En la Parroquia Ángel Pedro Giler– La Estancilla, a los veinte y siete días del mes de enero de dos mil veinte y seis, se reúne el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Ángel Pedro Giler, presidido por la Econ. Suley María Loor Guadamud, los señores vocales: Sr José Luis Alexandre Ormaza Sra. María Jasmín Ganchozo Ormaza, Sra. María Elen Intriago Lucas, Ing. Gina Elizabeth Loor Valencia, actuando como secretaria encargada la Sra. Landy María Santos Álava, para tratar el siguiente orden del día:

1

1. Constatación del Quorum;
2. Instalación de la Sesión;
3. Aprobación Orden del día;
4. Lectura y aprobación del Acta Anterior;
5. Lectura de Comunicaciones;
6. Informe General de Actividades y gestiones realizadas por parte de la Presidenta
7. Informe de los Señores vocales;
8. Socialización y Organización de actividades durante los días de 15, 16 y 17 de Febrero de 2026.
9. Acuerdos y Resoluciones;
10. Clausura de la Sesión.

### 1. Constatación del quórum:

Secretaria-Sra. Landy María Santos Álava : Buenas tardes señores miembros del GAD Parroquial de Ángel Pedro Giler, dando cumplimiento a la Convocatoria # 066-2025 GADPAPG. Se procede a constatar el quórum.

Asistencia:

Nombres y apellidos	Presente	Ausente	Asistencia Justificada
Suley María Loor Guadamud	✓		
José Luis Alexandre Ormaza	✓		
María Jasmín Ganchozo Ormaza	✓		
María Elen Intriago Lucas	✓		
Gina Elizabeth Loor Valencia	✓		
Asistencia total:	5 asistencias		

Secretaria-Sra. Landy María Santos Álava : Contando con la asistencia de los cinco vocales, se continúa con el orden del día.



## GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

*Trabajando por tu desarrollo!*

### 2. Instalación de la sesión:

Presidente-Econ. Suley María Loor Guadamud: Buenas tardes compañeros vocales del Gobierno Parroquial de Ángel Pedro Giler; siendo las 14H37 Catorce horas con treinta y siete minutos del día, doy por instalada la sesión.

### 3. Aprobación del orden del día:

Secretaria-Sra. Landy María Santos Álava : Señorita presidenta habiendo constatado el quórum e instalado la sesión y contando con la asistencia de los cinco vocales del GAD Parroquial de Ángel Pedro Giler, se pone a consideración el orden del día.

1. Constatación del Quorum;
2. Instalación de la Sesión;
3. Aprobación Orden del día;
4. Lectura y aprobación del Acta Anterior;
5. Lectura de Comunicaciones;
6. Informe General de Actividades y gestiones realizadas por parte de la Presidenta
7. Informe de los Señores vocales;
8. Socialización y Organización de actividades durante los días de 15, 16 y 17 de Febrero de 2026.
9. Acuerdos y Resoluciones;
10. Clausura de la Sesión.

### Votación.

Nombres	A favor	En contra	Abstención	Ausente
Suley María Loor Guadamud	✓			
José Luis Alexandre Ormaza	✓			
María Jasmín Ganchozo Ormaza	✓			
María Elen Intriago Lucas	✓			
Gina Elizabeth Loor Valencia	✓			
<b>Votación total</b>	5 votos a favor			

Secretaria-Sra. Landy María Santos Álava : Señorita Presidenta, con cinco votos a favor, se aprueba el orden del día.

### 4. Lectura y aprobación del acta anterior.

Secretaria-Sra. Landy María Santos Álava :(Dio lectura del acta anterior), señores miembros del GAD Parroquial de Ángel Pedro Giler, se pone a consideración el acta anterior



N° 065-GADPAPG-ADMINISTRACIÓN 2023-2027 de fecha 13 de Enero de 2026. ¿Están ustedes de acuerdo con lo que se ha redactado, o consideran que se le debe agregar o quitar algo?

Nombres	A favor	En contra	Abstención	Ausente
Suley María Loor Guadamud	✓			
José Luis Alexandre Ormaza	✓			
María Jasmín Ganchozo Ormaza	✓			
María Elen Intriago Lucas	✓			
Gina Elizabeth Loor Valencia	✓			
<b>Votación total</b>	5 votos a favor			

3

**Secretaria-Sra. Landy María Santos Álava:** Señorita Presidenta con cinco votos a favor, ha sido aprobada por unanimidad por todos los vocales presentes del GAD Parroquial de Ángel Pedro Giler el acta anterior.

#### 5. Lectura de comunicaciones:

**Secretaria-Sra. Landy María Santos Álava:** Se procede a dar lectura a las comunicaciones recibidas y enviadas:

- Se envió oficio al economista Leonardo Orlando, Prefecto de la provincia de Manabí, solicitando su apoyo con la asignación de un tanquero para el abastecimiento de agua potable a las comunidades de la parroquia que actualmente presentan desabastecimiento, situación que se intensifica durante la época invernal.
- Se envió oficio a la licenciada Natalia Menéndez, Directora del Subcentro de Salud Tipo C de Tosagua, solicitando la realización de jornadas de fumigación contra el mosquito en varias comunidades de la parroquia, con el objetivo de prevenir brotes de enfermedades y salvaguardar el bienestar de la población.
- Se envió oficio al señor Romel Cedeño, Alcalde del cantón Tosagua, solicitando la realización de una inspección técnica en el tramo comprendido entre la avenida Belisario Velásquez y la calle Machala, debido a las novedades y molestias reportadas por los moradores de la parroquia, ocasionadas por la inadecuada evacuación de las aguas lluvias.
- Se envió oficio a la abogada Alisson Romero, Comisaria Nacional de Policía del cantón Tosagua, solicitando e invitando a una reunión de trabajo con el propósito de tratar temas relacionados con la seguridad de la parroquia, quedando atentos a la fecha y hora que considere conveniente para la realización de dicha reunión.
- Se envió oficio al señor Juan Ureta, Inspector Municipal, solicitando la convocatoria a una reunión con los moradores y el propietario del predio, con el fin de buscar soluciones consensuadas que permitan atender la problemática existente en la comunidad de Los Naranjos, ocasionada por la acumulación de agua durante la temporada invernal, para lo cual se plantea la apertura de un paso por un predio de propiedad privada.



## GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

*Trabajando por tu desarrollo!*

- Se envió oficio al Capitán Marcos Puedmag, Jefe del Circuito Tosagua, invitándolo a una reunión de trabajo con el objetivo de tratar temas relacionados con la seguridad ciudadana de la parroquia.
- Se envió oficio al señor Romel Cedeño, Alcalde del cantón Tosagua, expresando un cordial saludo de parte del Gad Parroquial Rural de Ángel Pedro Giler, con motivo de la conmemoración del cuadragésimo segundo aniversario de cantonización del cantón Tosagua.
- Se envió oficio a la ingeniera Viviana Trujillo, comunicando que, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), las fechas de recordación cívica de independencia constituyen días de descanso obligatorio; por tal motivo, el lunes 25 de enero, fecha en la que se conmemora un año más de la cantonización de Tosagua, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Ángel Pedro Giler no laborará y se acogerá al feriado obligatorio.
- Se envió oficio a la ingeniera Ligia Londoño, Directora Distrital del Ministerio de Desarrollo Humano (MDH), solicitando la autorización correspondiente para que el personal que labora bajo las distintas modalidades de convenios vigentes haga uso del asueto el lunes 26 de enero de 2026.
- Se envió oficio al economista Leonardo Orlando, Prefecto de la provincia de Manabí, solicitando una reunión de trabajo con el abogado Carlos Villacreses, Director de Riesgos y Drenaje, así como con el equipo técnico correspondiente, a fin de dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la reunión mantenida el 8 de octubre de 2025, relacionados con la limpieza y desazolve de los canales ubicados en la parroquia.
- Se envió oficio a la abogada Alisson Romero, Comisaria Nacional de Policía del cantón Tosagua, invitándola a una reunión de trabajo con el propósito de tratar temas relacionados con la seguridad de la parroquia.
- Se envió oficio al economista Leonardo Orlando, Prefecto de Manabí, solicitando disponer la remisión de un informe detallado sobre el estado y avance de los trabajos de limpieza de los canales y esteros de la parroquia, como medida de prevención ante inundaciones durante la temporada invernal.
- Se recibe el oficio presentado por un morador del sector Los Corrales, mediante el cual solicita el préstamo de 200 sillas para la realización de un bingo solidario a beneficio de un joven de la comunidad.
- Se recibe oficio de las comunidades Las Cañitas, La Pastora, La Poza, Los Pachones y Las Palmas, solicitando la gestión de fumigación contra mosquitos en los sectores mencionados, a través del Subcentro de Salud Tipo C del cantón Tosagua.
- Se recibe oficio de la comunidad Las Cañitas, en el que solicitan realizar la gestión ante CNEI para la instalación de siete luminarias faltantes, correspondientes al proyecto de iluminación ejecutado en dicho sector.
- Se recibe oficio de CONAGOPARE Manabí, solicitando apoyo técnico y difusión para el levantamiento de información de Mujeres Rurales, cuyo plazo se encuentra habilitado hasta el 1 de febrero de 2026.



## GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

*Trabajando por tu desarrollo!*

- Se recibe oficio remitido por el Pbro. Jorge Luis Nazareno, párroco de la parroquia *Santa Marianita de Jesús de la Estancilla*, solicitando el uso de las instalaciones del Coliseo Efraín Álava para el día sábado 13 de junio de 2026, con la finalidad de realizar un Encuentro Zonal de Catequistas.
- Se recibe oficio de CONAGOPARE Manabí, mediante el cual se invita a participar en un taller virtual de socialización de los lineamientos y directrices emitidos por el Consejo Nacional de Competencias (CNC), dirigido a los GAD Parroquiales Rurales para su adecuada implementación en territorio.
- Se recibe oficio de CONAGOPARE Manabí, informando que la Dirección Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado pone a disposición de las y los servidores públicos el Plan de Capacitación y Formación 2026, el cual se encuentra disponible en su página web institucional.
- Se recibe oficio del Consejo Nacional de Competencias (CNC), mediante el cual se invita a los funcionarios del GAD Parroquial a participar en el taller virtual denominado "Directrices para la alineación de los PDOT al PND 'Ecuador no se detiene' 2025-2029".
- Se recibe oficio de CONAGOPARE Manabí, solicitando el envío de una matriz de identificación de organizaciones, conforme a las directrices señaladas, para el proceso de postulación a la convocatoria internacional del Gobierno Alemán, orientada al fortalecimiento de la bioeconomía y la resiliencia climática.
- Se recibe oficio de CONAGOPARE Manabí, adjuntando los reportes de contabilidades atrasadas del Ministerio de Economía y Finanzas, con corte al 16 de enero, enfatizando el estricto cumplimiento de la normativa vigente, ya que esto incide directamente en la disponibilidad de recursos para las jurisdicciones.
- Se recibe oficio de la Asociación Agropecuaria Montubia del Carrizal, del sitio Las Cañitas, solicitando una reunión de carácter urgente para analizar y buscar soluciones a diversas problemáticas comunitarias, entre ellas el desazolve de ríos, limpieza de canales y apertura y limpieza de alcantarillas en Las Cañitas y otras comunidades.
- Se recibe oficio de CONAGOPARE Manabí, solicitando el cumplimiento por parte de las instancias provinciales y parroquiales en el envío de la información requerida por el Ministerio de Economía y Finanzas, referente a las revelaciones del ejercicio fiscal 2025.
- Se recibe oficio de CONAGOPARE Manabí, mediante el cual se remite el oficio emitido por la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Economía y Finanzas, en el que se solicita el apoyo institucional para gestionar ante los GAD Parroquiales Rurales y los CONAGOPARE Provinciales el cumplimiento de la obligación de carga de la información financiera correspondiente al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2025.
- Se recibe oficio en respuesta positiva al oficio previamente enviado a la Ing. Ligia Londoño, mediante el cual se solicitaba día de asueto para el lunes 26 de enero de 2026 para el personal que labora en los diferentes convenios vigentes del GAD Parroquial, con motivo de la celebración de la cantonización del cantón Tosagua.



## GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

*Trabajando por tu desarrollo!*

- Se recibe oficio por parte del Ministerio de Desarrollo Humano, mediante el cual se informa que no se emiten lineamientos de uso de la imagen institucional dirigidos a organizaciones ni a cooperantes, y se recomienda no utilizar la imagen institucional del MDH ni del Gobierno en credenciales, indumentaria u otros materiales que se generen.
- Se recibió oficio por parte de CONGOPARE Manabí, mediante el cual se convoca a los tesoreros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales que utilizan el sistema contable *CONTROLIGUB*, a una reunión cuyo objetivo es brindar un espacio de actualización y fortalecimiento de los conocimientos sobre el uso y manejo de dicho sistema contable.
- Se recibió oficio por parte de la Prefectura de Manabí, mediante el cual se convoca a sesión ordinaria del Pleno del Consejo Provincial de Manabí, la misma que se desarrolló de manera virtual bajo la modalidad de la plataforma Zoom.
- Se recibió oficio por parte de CONAGOPARE Manabí, mediante el cual se solicita aplicar las directrices establecidas en las resoluciones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el Catálogo General de Cuentas y el Clasificador Presupuestario, a partir de enero de 2026, de manera oficial en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, con el fin de asegurar una aplicación homogénea de la normativa vigente, fortalecer la coordinación interinstitucional y prevenir inconvenientes en los procesos administrativos y financieros.

### 6. Informe general de actividades y gestiones realizadas por la Señorita Presidenta;

**Presidente- Econ. Suley María Loor Guadamud:** Compañeros, buenas tardes. Durante mi ausencia temporal, me mantuve en permanente coordinación con el presidente encargado el compañero José Luis Alexander Ormazá y los vocales, conociendo de primera mano las actividades desarrolladas y reconociendo el compromiso asumido por cada uno en beneficio del desarrollo de la parroquia. Realicé visitas de verificación a los trabajos de reconfiguración vial y limpieza comunitaria ejecutados en coordinación con el GAD Municipal, con el objetivo de atender necesidades prioritarias de la comunidad. Asimismo, gestioné la colocación de tapas en la calle Manabí y en la calle ciega, trámite que continúa en proceso. Presenté el informe sobre los implementos navideños, los cuales fueron retirados y almacenados adecuadamente. De igual forma, mantuve reuniones con socios y comunidades para atender requerimientos y coordinar acciones conjuntas. Participé en reuniones virtuales y técnicas con autoridades y profesionales para analizar proyectos innovadores, sostenibles y ecológicos, orientados al fortalecimiento de las actividades productivas y turísticas de la parroquia. Participé al igual que el vicepresidente de la sesión solemne por los 42 años de cantonización de Tosagua, reuniones técnicas en las que se informó sobre el avance de trabajos de intervención en canales y drenajes, además de realizar gestiones relacionadas con seguridad ciudadana, planificación de feriados, plan de contingencia, limpieza, recolección de desechos y coordinación interinstitucional, compañeros se socializa la matriz para la alineación del Alineación del Plan de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado de Ángel Pedro Giler 2023-2027, al Plan Nacional de Desarrollo "Ecuador no se Detiene" 2025-2029, así mismo el presupuesto para el periodo 2026, con los valores asignados del año 2025 a las partidas correspondientes, se adjunta el mismo.



## 7. Informe de los Señores Vocales.

**Vocal Principal – Sr. Jose Luis Alexandre Ormaza:** Buenas tardes compañeros, luego de la última sesión realizada y en calidad de presidente encargado, coordine y ejecute diversas actividades en territorio. Realicé junto al ingeniero encargado del Gobierno Municipal correspondiente, una visita de verificación al avance de los trabajos de limpieza del estero Camalote, contando con el apoyo de maquinaria municipal y del Consejo Provincial, aportando el GAD Parroquial con combustible como contraparte.

Brindé apoyo a Jóvenes en Acción en el balneario para la limpieza y retiro de palizada, así como la intervención en canales y drenajes de la parroquia, realizando desahogues, limpieza de alcantarillas e instalación de tuberías para evitar estancamientos de agua, especialmente tras las lluvias registradas. Realicé recorridos técnicos junto a personal de la empresa de agua potable y moradores de la zona baja, verificando el estado de compuertas, canales y puentes, efectuándose mantenimiento y soldadura en uno de ellos. Asimismo, se gestionó la colocación de material en varias calles para mejorar el acceso peatonal.

Participé en reuniones con técnicos, autoridades y moradores para tratar temas de drenaje, limpieza y atención a puntos críticos, manteniendo seguimiento permanente a las necesidades de la comunidad, también participe de la sesión solemne por los 42 años de Cantonización. He estado en constantes seguimiento a los convenios Adulto Mayor con alimentación, Centro de Desarrollo Infantil y Adulto Mayor con discapacidad, y al Punto Digital.

**Vocal Principal – Sra. María Jasmín Ganchozo Ormaza:** Buenas tardes compañeros, realice la fiscalización del retiro de los implementos del parque lineal de la parroquia, con motivo de la época navideña. Asimismo, fiscalización de los convenios correspondientes al Centro de Desarrollo Infantil Santa Marinita; los programas de atención al Adulto Mayor y al Adulto Mayor con Discapacidad; en convenio con el Ministerio de Desarrollo Humano, el punto digitales de CNT; y el servicio de fisioterapia que se brinda en el Centro del Adulto Mayor, el cual se ejecuta en coordinación con la Prefectura de Manabí.

**Vocal Principal – Sra. María Elen Intriago Lucas:** Buenas tardes con todos, realicé seguimiento y atención a varios temas de gestión parroquial. Atendí la solicitud de arreglo de la calle Grimanesa Giler, trabajo ejecutado por el compañero presidente encargado, constatando posteriormente la mejora en la circulación del sector.

Realicé gestiones y solicitud de información respecto al proyecto del antiguo colegio Aníbal González, así también al funcionamiento de la cámara de seguridad instalada y al avance del proyecto vial ejecutado con el Consejo Provincial, con el fin de contar con documentación que permita informar adecuadamente a la ciudadanía.

Participé en reuniones con personas del sector La Palma, Los Pachones, la Pastora con el Sr. Presidente Encargado sobre el tema de la compuerta, mantuve acercamientos con emprendedores del balneario para conocer sus requerimientos y coordinar acciones de apoyo, especialmente en temas de limpieza y organización durante feriados.



GAD PARROQUIAL  
**ÁNGEL PEDRO GILER**

*Trabajando por tu desarrollo!*

Finalmente, di seguimiento a temas relacionados con seguridad ciudadana, solicitando coordinación interinstitucional para fortalecer planes de contingencia, uso adecuado de cámaras de seguridad y acciones preventivas en beneficio de la comunidad.

**Vocal Principal – Ing. Gina Elizabeth Loor Valencia:** Buenas tardes compañeros, realice la fiscalización del retiro de los implementos del parque lineal de la parroquia, debido a la culminación de la época navideña, verificando que el proceso se lleve a cabo de manera adecuada y conforme a lo planificado. Asimismo, se efectuó la fiscalización de los distintos convenios vigentes, entre ellos los correspondientes al Centro de Desarrollo Infantil Santa Marinita; los programas de atención al Adulto Mayor y al Adulto Mayor con Discapacidad; los puntos digitales de la CNT; y el servicio de fisioterapia que se brinda en el Centro del Adulto Mayor, el cual se ejecuta en coordinación con la Prefectura de Manabí, constatando el cumplimiento de los servicios ofrecidos a la ciudadanía. De igual manera, he estado atenta e informando de manera permanente sobre la problemática relacionada con la acumulación de basura en las comunidades, así como sobre el embanque generado en el puente y la vía por personas que realizaron extracción de material del río. Esta situación ocasionó dificultades para la circulación vehicular, ya que la vía se encontraba resbalosa, poniendo en riesgo a conductores y peatones. También informe sobre la situación presentada en la comunidad La Poza, donde inicialmente no se realizó la recolección de basura por parte del Gobierno Municipal; sin embargo, posteriormente el servicio fue ejecutado. Durante la inspección se expuso la necesidad de retirar algunos muros existentes, debido a la acumulación excesiva de material que provoca la formación de pozas con gran cantidad de agua estancada, lo cual representa un foco de riesgo sanitario. Finalmente, expongo la importancia de realizar un video con material visual que evidencie las problemáticas sobre las vías del centro de la parroquia, con el objetivo de respaldar los reiterados pedidos realizados a la Prefectura y lograr una pronta intervención. Todo ello en resguardo de la imagen institucional y del compromiso que mantenemos con la comunidad.

#### 8. Socialización y Organización de actividades durante los días de 15, 16 y 17 de Febrero de 2026.

**Presidente-Econ. Suley María Loor Guadamud:** Compañeros, como Gobierno parroquial se realizará los procesos administrativos, de acuerdo a la planificación de nuestra institución.

Aportaremos con el sonido en el Feriado en el Balneario de Agua Dulce, ayudando a los emprendedores, se está realizando la limpieza de la maleza, los árboles alrededor del río, planificación de la recolección de la Basura en el Balneario con los delegados del Gobierno Municipal del Cantón Tosagua, previa reunión con los socios de Experiencia Estancilla se llegó a realizar compromisos a Compromisos como socios y como GAD.

- Realizar la limpieza general y recolección de basura durante los tres días del feriado; así como mantener limpia su respectiva área de trabajo. Cada emprendedor deberá contar con su recolector de desechos.
- Proveer almuerzos a los miembros de la Policía Nacional y del Cuerpo de Bomberos durante los tres días del feriado.



## GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

*Trabajando por tu desarrollo!*

- Coordinar e incentivar la participación de dos voluntarios de primeros auxilios durante los días del feriado, y posteriormente gestionar su acompañamiento los fines de semana.
- Respetar los horarios de ingreso y culminación de actividades dentro del balneario (de 10h30 a 17h30), con la finalidad de precautelar la integridad de los emprendedores y visitantes.
- Brindar una buena atención al público y mantener una adecuada presentación personal, utilizando camisetas que los identifiquen, práctica que se invita a mantenerla durante los fines de semana.
- Continuar con la coordinación de las actividades previstas para el feriado de febrero de 2026, en conjunto con el GAD Parroquial.

9

### COMPROMISOS DEL GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

- Gestionar el Plan de Contingencia, en conjunto con la Sra. Flor Loor Apolo.
- Realizar la difusión y publicidad del feriado en la parroquia.
- Gestionar la solicitud de apoyo de las Fuerzas Armadas ante la Comisaría Nacional de Tosagua.
- Solicitar presencia de la Policía Nacional durante los días de feriado en el balneario.
- Coordinar con brigadistas el control del paso vehicular en la parte externa del balneario.
- Realizar la limpieza de los predios del balneario con moto guadaña.
- Gestionar una volqueta y una gallineta para la colocación de arena en la explanada del balneario, con la finalidad de mejorar el área de disfrute de los turistas.
- Realizar la solicitud de dos policías municipales para el día 15 de febrero, en horario de la mañana, a fin de apoyar en el orden y ubicación de los emprendedores.
- Solicitar el préstamo de letrinas a la Municipalidad de Tosagua para su instalación en el balneario.
- Coordinar con el área de servicios públicos de la Municipalidad de Tosagua los horarios de la recolección de los desechos.
- Solicitar y coordinar con el Cuerpo de Bomberos de Tosagua:
  1. Capacitación en primeros auxilios a los emprendedores del balneario.
  2. Identificación de puntos de peligro dentro del balneario y colocación de señalética preventiva en coordinación con los emprendedores.
  3. Acompañamiento durante los días del feriado.
- Mantener reuniones de coordinación con la Municipalidad de Tosagua, entidades de seguridad (Policía Nacional, Comisaría Nacional, Tenencia Política), Cuerpo de Bomberos y brigadistas.
- En caso de que las condiciones invernales no permitan el ingreso al balneario, el GAD Parroquial se compromete a realizar un evento en la parte externa del balneario, sobre la Av. Los Ángeles y calle Machala, siempre que no exista restricción por parte de las autoridades competentes.

### 9. Acuerdos y Resoluciones:

#### Los señores vocales acuerdan:

- Realizar Publicidad del Balneario.
- Video de lo Solicitado para ponerlo en las redes y poderlo enviar a la Prefecturas.
- Realizar los procesos administrativos para el fortalecimiento, promoción y dinamización del turismo comunitario en la parroquia Angel pedro giler
- Enviar oficio al GAD Municipal sobre la Obra del Parque Lineal que no ha sido entregado y hay muchas cosas dañadas y otras no terminadas.
- Realizar la Alineación del Plan de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado de Ángel Pedro Giler 2023-2027, al Plan Nacional de Desarrollo "Ecuador no se Detiene" 2025-2029.



052302086  
099 028 2888



AV. BELIZARIO VELÁSQUEZ ENTE CALLE  
GRANDA CENTENO Y CALLE MANABÍ



www.angelpedrogiler.gob.ec  
gadangelpedrogiler@hotmail.com



# GAD PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER

## ¡Trabajando por tu desarrollo!

10 Clausura

Presidente- Econ. Suley María Loor Guadamud: Compañeros vocales siendo las diez y seis horas con veinte y cinco minutos de la tarde, doy por clausurada la sesión.

Ec. Suley María Loor Guadamud  
PRESIDENTA DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER

Sr. José Luis Alexandre Ormaza  
VICEPRESIDENTE DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER

Sra. María Jasmín Ganchozo Ormaza  
VOCAL DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER

Sra. María Elen Intriago Lucas  
VOCAL DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER

Ing. Gina Elizabeth Loor Valencia  
VOCAL DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER

Sra. Landy María Santos Álava  
SECRETARIA (E) DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER



## GAD PARROQUIAL ANGEL PEDRO GILER

**PRESUPUESTO INICIAL**

**Período 2026**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	INGRESOS	GASTOS
1806080	Aportes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados	82,036.25	
2801110	De Convenios Legalmente Suscritos	0.01	
2806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	191,417.93	
3701010	De Fondos del Presupuesto General del Estado	50,334.17	
3801010	De Cuentas por Cobrar	24,492.59	
3801070	De anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de	3,158.72	
5101050	Remuneraciones Unificadas		57,600.00
5102030	Decimo Tercer Sueldo		5,216.59
5102040	Decimo Cuarto Sueldo		3,402.00
5105070	Honorarios		2,425.00
5106010	Aporte Patronal		7,706.99
5106020	Fondo de Reserva		5,283.89
5602010	Sector Público Financiero		0.01
5702010	Seguros		200.00
5702030	Comisiones Bancarias		200.00
5801010	A Entidades del Presupuesto General del Estado		1,367.27
5801040	A Gobiernos Autónomos Descentralizados		8,203.63
7101050	Remuneraciones Unificadas		7,200.00
7102030	Decimo Tercer Sueldo		600.00
7102040	Decimo Cuarto Sueldo		486.00
7105100	Servicios Personales por Contrato		0.02
7106010	Aporte Patronal		874.80
7106020	Fondo de Reserva		599.76
7301010	Agua Potable		720.00
7301040	Energía Eléctrica		3,600.00
7301050	Telecomunicaciones		1,835.00
7302010	Transporte de Personal		4,000.00
7302050	Espectáculos Culturales y Sociales		38,000.00
7302070	Difusión, Información y Publicidad		6,000.00
7302090	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo,		11,568.00
7302490	Eventos Públicos Promocionales		9,000.00
7304020	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado		13,000.00
7304040	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y		1,500.00
7304180	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas		5,000.00
7306010	Contrataciones de Estudios e Investigaciones		0.01
7306040	Fiscalización e Inspecciones Técnicas		3,000.00
7306050	Estudio y Diseño de Proyectos		7,000.00
7306120	Capacitación a Servidores Públicos		0.01
7306130	Capacitación para la Ciudadanía en General		7,000.00



# GAD PARROQUIAL ANGEL PEDRO GILER

**PRESUPUESTO INICIAL**

Período 2026

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	INGRESOS	GASTOS
7307020	Arrendamiento Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		800.00
7308010	Alimentos y Bebidas		3,500.00
7308020	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para		0.01
7308040	Materiales de Oficina		2,500.00
7308050	Materiales de Aseo		1,500.00
7308090	Medicamentos		1,665.12
7308110	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción,		5,000.00
7308120	Materiales Didácticos		1,400.00
7501050	Transporte y Vías		10,000.00
7501070	Construcciones y Edificaciones		34,529.67
7505010	Obras de Infraestructura		0.01
7702010	Seguros		1,500.00
7801010	A Entidades del Presupuesto General del Estado		0.01
7801040	A Gobiernos Autónomos Descentralizados		20,000.00
8401030	Mobiliarios		2,000.00
8401040	Maquinarias y Equipos		0.01
8401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		14,800.00
9602010	Al Sector Público Financiero		0.01
9701010	De Cuentas por Pagar		39,655.85
<b>TOTALES :</b>		<b>351,439.67</b>	<b>351,439.67</b>


  
**Ec. Suley María Loor Guadamud**  
**PRESIDENTA DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER**

  
**Sr. José Luis Alexandre Ormaza**  
**VICEPRESIDENTE DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER**

  
**Sra. María Jasmin Ganchozo Ormaza**  
**VOCAL DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER**

  
**Sra. María Elen Intriago Lucas**  
**VOCAL DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER**

  
**Ing. Gina Elizabeth Loor Valencia**  
**VOCAL DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER**

  
**Ing. María Monserrate Lucas Loor**  
**Elaborado por:**  
**SECRETARIA/TESORERA DEL GAD ÁNGEL PEDRO GILER**



REPÚBLICA ARGENTINA

PROCESO N.º 10000000000000000000

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBITO	CREDITO	SALDO
2010/01/01	Saldo inicial			0,00
2010/01/15	Deposito de...		1000,00	1000,00
2010/02/01	Retiro de...	500,00		500,00
2010/02/15	Deposito de...		200,00	700,00
2010/03/01	Retiro de...	300,00		400,00
2010/03/15	Deposito de...		100,00	500,00
2010/04/01	Retiro de...	200,00		300,00
2010/04/15	Deposito de...		150,00	450,00
2010/05/01	Retiro de...	100,00		350,00
2010/05/15	Deposito de...		100,00	450,00
2010/06/01	Retiro de...	50,00		400,00
2010/06/15	Deposito de...		50,00	450,00
2010/07/01	Retiro de...	50,00		400,00
2010/07/15	Deposito de...		50,00	450,00
2010/08/01	Retiro de...	50,00		400,00
2010/08/15	Deposito de...		50,00	450,00
2010/09/01	Retiro de...	50,00		400,00
2010/09/15	Deposito de...		50,00	450,00
2010/10/01	Retiro de...	50,00		400,00
2010/10/15	Deposito de...		50,00	450,00
2010/11/01	Retiro de...	50,00		400,00
2010/11/15	Deposito de...		50,00	450,00
2010/12/01	Retiro de...	50,00		400,00
2010/12/15	Deposito de...		50,00	450,00
2011/01/01	Saldo final			450,00

Yo, el Sr. Juan Alejandro Omita, declaro que los datos consignados en el presente documento son verídicos y ciertos.

*[Firma]*

Yo, el Sr. Juan Alejandro Omita, declaro que los datos consignados en el presente documento son verídicos y ciertos.

*[Firma]*

Yo, el Sr. Juan Alejandro Omita, declaro que los datos consignados en el presente documento son verídicos y ciertos.

*[Firma]*

Yo, el Sr. Juan Alejandro Omita, declaro que los datos consignados en el presente documento son verídicos y ciertos.

*[Firma]*

Yo, el Sr. Juan Alejandro Omita, declaro que los datos consignados en el presente documento son verídicos y ciertos.

*[Firma]*

Yo, el Sr. Juan Alejandro Omita, declaro que los datos consignados en el presente documento son verídicos y ciertos.

*[Firma]*

