



ACTA NÚMERO 004 – SO-GADPRM-2026
SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 25 DE FEBRERO 2026

En la Parroquia Manú, a los 25 días del mes de febrero del 2026, previa convocatoria del señor Ibelio Armijos Presidente del GAD Parroquial Rural de Manú, se instala el pleno para celebra la presente Sesión Ordinaria, con la finalidad de tratar el siguiente orden del día:

- 1.- Constatación del Quórum,
- 2.- Intervención del Sr. Presidente,
- 3.- Aprobación del Orden del Día,
- 4.- Lectura y Aprobación del acta anterior (03 y extraordinaria -2026),
- 5.- Informe de actividades desarrolladas con la retroexcavadora de la institución,
- 6.- Análisis de la inversión con el GADMIS y Prefectura de Loja,
- 7.- Planificación de trabajos de las comisiones del GAD Parroquial,
- 8.- Cronograma de procesos a elaborarse y ejecutarse mediante la contratación pública,
- 9.- Socialización de la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, que expide el Reglamento para el proceso de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2025 y cronograma a ejecutar por parte del GADPR Manú,
- 10.-Lectura de oficios enviados y recibidos,
- 11.- Clausura.

1.- CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM.

Siendo las 14h35 a.m. en la sala de sesiones del GAD Parroquial Rural de Manú, se constata la presencia de la Srta. Fernanda Torres Ordóñez, Tercer Vocal; Sra. Marlene Salinas Zaruma, Segundo Vocal; Sr. Toribio Torres Gualán, Primer Vocal; Srta. Mariela Salinas Mora, Vicepresidenta; y el Sr. Ibelio Armijos Ordóñez, Presidente. Verificada la asistencia de la totalidad de sus miembros, el señor Presidente declara instalado el quórum reglamentario para el desarrollo de la Sesión Ordinaria.

2.- INTERVENCIÓN DEL SR. PRESIDENTE.

El señor Ibelio Armijos, Presidente extiende un cordial saludo de bienvenida a los señores vocales y agradeciendo su presencia para el desarrollo de la presente sesión y dispone a secretaria se continúe con el orden del día.

3.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Secretaría-Tesorería procede con la lectura del orden del día propuesto para la presente sesión, el pleno aprueba sin modificaciones, si se procede con el desarrollo.

4.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR (03 y Extraordinaria -2026).

Tras la lectura del acta de las sesiones por Secretaría, y ante la ausencia de observaciones de los presentes, el Pleno aprobó el contenido de manera unánime.

5.- INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON LA RETROEXCAVADORA DE LA INSTITUCIÓN.

- En cuanto a la recepción de los repuestos ya están con el administrador del contrato.
- Se ha realiza inspección y trabajos con los señores de Diteca a través de la garantía.
- Informe del operador sobre los problemas que se van presentando con la maquinaria como: Presenta fuga de aceite en las crucetas de las dos ruedas delanteras, desgaste de las llantas entre





- otros, mismo que se deben incluir en el proyecto.
- Proceso para la contratación para el mantenimiento de retroexcavadora se gestiona la firma de convenio hasta el 2027.
- Detalle de la intervención de la Retroexcavadora:

BARRIO / SECTOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA
LOMA DE GUANDO	Carga de lastre en volqueta de la Prefectura.
BELLAVISTA	Desalojo de derrumbes con apoyo de volqueta de la Prefectura Loja.
SIGSIPAMBA	Limpieza de alcantarillas, cunetas y tendido de lastre; limpieza de derrumbes.
UDUZHE	Limpieza de alcantarillas y derrumbes; carga de lastre a volquetas de la Prefectura (sector Higo); apoyo a productores locales por la emergencia invernal, apoyo en la construcción de muros.
FÁTIMA Y PROGRESO	Limpieza de derrumbes en el sector del puente Panasco.
SAN LUIS	Limpieza de derrumbes en el sector.
SURINCHE	Limpieza de derrumbes en la vía principal.
DURAZNO	Trabajos de limpieza de derrumbes.
TRIGOPAMBA - UDUZHE	Limpieza de alcantarillas y desalojo de derrumbes en la vía.
GENERAL (PREFECTURA)	Abastecimiento a volquetas de la Prefectura de Loja para movilización de material, para habilitar vías.

- Debido a la temporal invernal se está constantemente trabajando con la maquinaria, casi de forma permanente en el barrio Uduzhe.
- Se solicita al responsable de la comisión realizar inspección en vía Guapalama.

6.- ANÁLISIS DE LA INVERSIÓN CON EL GADMIS Y PREFECTURA DE LOJA.

- El GADMIS está por contratar alcantarillado pluvial y adoquinado de Uduzhe
- De la ejecución en el sector San Francisco se requiere de los estudios para ejecutar de conformidad al aporte de las partes.
- Se está por definir la firma de convenio con el GADMIS para el mantenimiento vial.
- Para la atención con promotores sociales y deportes el GADMIS ante la nueva reforma al COOTAD no está realizando contrataciones esto tiene afectación directa para la niñez y juventud de la parroquia.
- Se deberá continuar con la gestión ante el GADMIS para la firma del convenio del mantenimiento vial, la alimentación y estadía de los funcionarios.
- Se obtuvo la firma de adenda al convenio Uduzhe.
- Firma de convenio para el mantenimiento vial prefectura por uso de maquinaria y operatividad de la misma.
- Se dará seguimiento a la firma de Convenio para las alcantarillas ofrecidas se procurará de que se incluyan otras con la finalidad de atender las necesidades de la parroquia.
- Convenio con Jocotoco.
- Áreas protegidas Reserva mapa publicación





7.- Planificación de trabajos de las comisiones del GAD Parroquial,

Comisión de Vialidad y Obras Públicas

- **Mantenimiento Vial (Con maquinaria propia):**
 - Objetivo: Mejorar la red vial para fortalecer la producción.
 - Presupuesto: \$38,295.73.
 - Fechas: Todo el año (enero a diciembre).
- **Construcción de Alcantarillas (Convenio GADPL):**
 - Objetivo: Mejorar las vías rurales mediante drenajes.
 - Presupuesto: \$6,000.00.
 - Fechas: enero a abril.
- **Infraestructura en Sector San Francisco (Convenio Municipal):**
 - Objetivo: Adquisición de materiales para obras en el sector.
 - Presupuesto: \$10,000.00.
 - Fechas: enero a mayo.

Comisión de Producción

- **Mejoramiento del Sistema de Riego:**
 - Objetivo: Beneficiar a 100 usuarios para el desarrollo agropecuario.
 - Presupuesto: \$16,300.00.
 - Fechas: abril a diciembre.
- **Adquisición de Maquinaria Agrícola (Tractor):**
 - Objetivo: Fortalecer las actividades agrícolas de la parroquia.
 - Presupuesto: \$15,810.22.
 - Fechas: gestión julio a agosto.
- **Expo Feria de la Producción 2026:**
 - Objetivo: Promoción turística, gastronómica y productiva.
 - Presupuesto: \$6,500.00.
 - Fechas: abril a diciembre

Comisión Social, Cultural y Deportiva

- **Atención a Grupos Vulnerables (Convenio MIES):**
 - Objetivo: Atención domiciliaria para adultos mayores y personas con discapacidad.
 - Presupuesto: \$30,835.82.
 - Fechas: enero a diciembre.
- **Asistencia Técnica Cultural y Deportiva:**
 - Objetivo: Eventos culturales y recreativos para la población.
 - Presupuesto: \$19,775.41.
 - Fechas: abril a diciembre.

8.- Cronograma de procesos a elaborarse y ejecutarse mediante la contratación pública,

Para que los proyectos se cumplan, se deben realizar las compras y contratos en las siguientes fechas estimadas:

PROYECTO / PROCESO DE COMPRA	FECHA ESTIMADA DE INICIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL
Estudio y diseño del Parque Uduzhe y Redondel	mar-26	\$5,000.00
Diseño de cubiertas (Canchas Sabadel y Sequer)	abr-26	\$5,000.00
Materiales para San Francisco (Convenio)	mar-26	\$10,000.00





Remodelación de Redondel (Calles Bolívar y Pasaje)	jun-26	\$6,000.00
Compra de Tractor Agrícola	jul-26	\$15,810.22
Mantenimiento de Áreas Verdes y Espacios Públicos	mar-26	\$6,600.00

9.- SOCIALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NO. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, QUE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO FISCAL 2025 Y CRONOGRAMA A EJECUTAR POR PARTE DEL GADPR MANÚ,

Se informa al pleno que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) ha emitido la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, la cual establece el nuevo reglamento para la Rendición de Cuentas del ejercicio fiscal 2025. En cumplimiento con esta normativa nacional, el GAD Parroquial de Manú debe ejecutar un cronograma que garantice la participación ciudadana y la transparencia en la gestión de los recursos públicos. Esta socialización es fundamental para que todas las comisiones y vocales del GAD conozcan los plazos de entrega de información y las fases de deliberación pública, asegurando que el proceso se realice bajo los estándares legales vigentes y dentro de los tiempos estipulados para el presente año fiscal.

FASE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1. Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local	26 febrero al 10 marzo
2. Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional	11 marzo al 10 de abril Reunión con participación Consulta ciudadana Informe y evaluación Convocatoria y seguimiento para la deliberación pública
3. Deliberación publica	Sábado 16 mayo deliberación publica
4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	16 junio de 2026

10.-Lectura de oficios enviados y recibidos,

- Se procede a delegar a la señorita vicepresidente para que transmita oficio a la soberana de la parroquia para que analice la participación como candidatas a reina de Saraguro.
- Informe de operado lo cumplido
- Se socializa oficio y resolución de cambio de luminarias en los establecimientos deportivos.
- Se analiza oficio de necesidad de maquinaria en el barrio Turpamba.
- Se realizará inspección a la vía Guapamala.
- Se ha recibido de la factura de Diteca para la cancelación del contrato complementario.
- Oficio GADMIS Escrituras y Uduzhe se a procedido con los respetivos ingresos para los tramites se espera resolución del consejo municipal.
- Comisión de Genero y Proyectos Sociales analizan el desarrollo del programa especial por el Día Internacional de las Mujeres.





11.- CLAUSURA.

Siendo las 18h17, y una vez agotados todos los puntos del orden del día, el señor Presidente expresa su agradecimiento a los presentes por su asistencia y valiosos aportes para el desarrollo de la parroquia. Acto seguido, declara clausurada la sesión.

Sr. Ibelio Armijos Ordoñez
PRESIDENTE GADPR MANÚ

Srta. Mariela Salinas Mora
VICEPRESIDENTE GADPR MANÚ



Sr. Toribio Torres Gualan
PRIMER VOCAL GADPR MANÚ

Sra. Marlene Salinas Zaruma
SEGUNDO VOCAL GADPR MANÚ

Srta. Fernanda Torres Ordoñez
TERCER VOCAL GADPR MANÚ

CERTIFICACIÓN. - doy fe de que la presente sesión fue legalmente convocada y efectuada. Certifico que lo actuado y resuelto en este documento guarda absoluta fidelidad con lo aprobado por el Pleno de la institución. El contenido íntegro de esta acta reposa para constancia legal en los archivos oficiales del GAD Parroquial de Manú

Ing. Rocío Chalen Suriga
SECRETARIA-TESORERA DEL GADPR MANÚ

