



DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	BERREZUETA BARRETO ADRIAN GUSTAVO
CÉDULA:	0104944087
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO CANTONAL DE PUCARA
DIGNIDAD QUE EJERCE:	ALCALDESA/ ALCALDE

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FECHA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	NÚMERO DE ASISTENTES
29/05/2026	PUCARA	275

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO AL ORGANISMO COMPETENTE:

PLAN DE TRABAJO PLANTEADO FORMALMENTE AL CNE	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DEL TRABAJO LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DE TRABAJO NÚMERO DE ASISTENTES	OBSERVACIONES
REESTRUCTURACION INSTITUCIONAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ	Se fortaleció la planificación institucional, la organización interna, el seguimiento de procesos administrativos, la articulación POA-PDOT y la consolidación de información para la evaluación de la gestión municipal 2025.	El sistema Político Institucional alcanzó 84,21% de cumplimiento; se sostuvo la operatividad institucional, la gestión administrativa y la relación del GAD con la ciudadanía y actores locales.	Texto copiado literalmente del Plan de Trabajo presentado al CNE; se conserva "EL TRIUNFO" por constar así en el documento original, aunque corresponde al cantón Pucará.
SANEAMIENTO Y MODERNIZACION DE LAS FINANZAS MUNICIPALES	Se realizaron acciones de planificación financiera, control presupuestario, seguimiento de ingresos y gastos, fortalecimiento de procesos tributarios, actualización de información y racionalización de recursos municipales.	La gestión municipal 2025 alcanzó 72,68% de cumplimiento global; se registró 84% de ingreso recaudado y 88% de gasto comprometido, con lectura institucional de nivel medio.	Se recomienda mantener como medios de verificación cédulas presupuestarias, informes financieros, reportes de recaudación y respaldos del POA 2025.
MEJORAMIENTO Y ORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE VIAL Y DEL DESARROLLO URBANO	Se ejecutaron y gestionaron intervenciones de vialidad, conectividad, mantenimiento de infraestructura, espacios públicos, equipamientos comunitarios y ordenamiento territorial dentro del sistema de Asentamientos Humanos.	El sistema de Asentamientos Humanos alcanzó 79,56% de cumplimiento y concentró la mayor inversión ejecutada, con impacto directo en servicios, espacios públicos, agua potable y ordenamiento territorial.	Conservar actas, contratos, planillas, fotografías, informes de fiscalización y reportes de avance como evidencia de ejecución 2025.
LIMPIEZA, RECOLECCION Y MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSOS	Se desarrollaron acciones de gestión ambiental, limpieza pública, mantenimiento de espacios, recolección de desechos y control de condiciones ambientales vinculadas al componente físico ambiental.	El sistema Físico Ambiental alcanzó 80,19% de cumplimiento; la gestión ambiental y desechos sólidos registró avance, aunque con necesidad de consolidar proyectos específicos.	Mantener evidencia de rutas, informes de recolección, registros de limpieza, contratos, fotografías y reportes ambientales.
SALUD	Se gestionaron acciones de apoyo interinstitucional, seguimiento a proyectos de infraestructura y coordinación de actividades vinculadas a salud, bienestar comunitario y atención de población vulnerable.	Dentro de la gestión social e infraestructura cantonal se sostuvieron acciones de apoyo a servicios y equipamientos, articuladas principalmente a los sistemas Socio Cultural y Asentamientos Humanos.	La ejecución de competencias concurrentes debe respaldarse con convenios, informes técnicos, oficios, actas y documentación de coordinación interinstitucional.
SOLIDARIDAD SOCIAL	Se mantuvieron programas y convenios de atención a grupos prioritarios, adultos mayores, personas con discapacidad, desarrollo comunitario y acciones de apoyo social en coordinación con instituciones competentes.	El sistema Socio Cultural alcanzó 73,43% de cumplimiento; los proyectos sociales reportados mediante convenios de atención a grupos prioritarios registraron ejecución destacada.	Respaldar con convenios MIES, listados de beneficiarios, informes sociales, actas, fotografías y documentos de ejecución.
DESARROLLO ECONOMICO Y EMPLEO	Se impulsaron acciones productivas, agropecuarias, capacitación, apoyo a iniciativas locales y seguimiento a actividades orientadas a dinamizar la economía cantonal.	El sistema Económico Productivo alcanzó 26,08%, con avances puntuales en actividades agropecuarias, pero con brechas en infraestructura productiva, comercialización y turismo.	Por el bajo cumplimiento relativo, se recomienda priorizar este eje en la planificación 2026 con cronograma, responsables, hitos y medios de verificación claros.
SEGURIDAD CIUDADANA	Se gestionaron acciones relacionadas con seguridad, control, fiscalización, coordinación interinstitucional y apoyo a condiciones de convivencia y prevención en el territorio.	Dentro del sistema de Asentamientos Humanos se registraron avances en seguridad, control y fiscalización, vinculados al ordenamiento territorial y servicios de control municipal.	Mantener como respaldo informes de comisaría, control municipal, coordinación interinstitucional, actas y reportes de actividades.
AGUA Y ALCANTARILLADO	Se ejecutaron y gestionaron obras, estudios, mantenimiento, operación y seguimiento de sistemas de agua potable y alcantarillado en sectores urbanos y rurales del cantón.	El componente de agua potable y saneamiento aportó al sistema de Asentamientos Humanos, que alcanzó 79,56%; se reportan obras visibles de agua potable, alcantarillado pluvial y saneamiento.	Respaldar con contratos, planillas, informes de fiscalización, actas de recepción, fotografías y reportes de operación y mantenimiento.
MEDIO AMBIENTE	Se ejecutaron acciones de prevención de riesgos, control ambiental, cuidado de especies, recursos hídricos, zonas de protección natural y conservación ambiental.	El sistema Físico Ambiental alcanzó 80,19%; se evidenciaron fortalezas en prevención de riesgos y cuidado ambiental, aunque existen proyectos de conservación que requieren mayor consolidación.	Respaldar con informes ambientales, registros fotográficos, actas de intervención, reportes de riesgos y documentos técnicos.
CULTURA, EDUCACION Y DEPORTES	Se desarrollaron actividades culturales, deportivas, patrimoniales, educativas y de recreación comunitaria, orientadas a fortalecer identidad, cohesión social y participación.	El sistema Socio Cultural alcanzó 73,43%; se evidenciaron resultados relevantes en patrimonio, cultura, cohesión comunitaria y accesibilidad a servicios sociales.	Respaldar con programas, convocatorias, registros de participantes, fotografías, informes de eventos y justificativos presupuestarios.

PARTICIPACION COMUNITARIA	Se promovió la participación ciudadana mediante asamblea ciudadana, Consejo Local de Planificación, comisiones mixtas, recepción de temas ciudadanos y espacios de deliberación pública.	El proceso de Rendición de Cuentas 2025 incorporó participación ciudadana en sus fases, incluyendo levantamiento de temas, entrega del informe preliminar y deliberación pública.	Respaldar con convocatorias, actas, listas de asistencia, matriz de aportes ciudadanos, registro audiovisual y enlace de publicación permanente.
PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Se consolidó la evaluación institucional 2025 con base en POA, PDOT, ejecución presupuestaria, sistemas, programas, metas, proyectos e insumos de las dependencias municipales.	La evaluación reportó 72,68% de cumplimiento global; permitió identificar fortalezas en Político Institucional, Físico Ambiental y Asentamientos Humanos, y brecha crítica en Económico Productivo.	Este eje sustenta técnicamente el formulario y debe conservarse como respaldo del informe narrativo, presentación ejecutiva, formulario preliminar y matrices de seguimiento.

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES O COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD:

FUNCIONES ATRIBUÍDAS POR LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONES A SU CARGO	PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	OBSERVACIONES
s) Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley	Se coordinó el control municipal dentro del ámbito de competencias del GAD, mediante la intervención de Comisaría Municipal y personal competente para notificaciones, control de infracciones, cumplimiento de ordenanzas y atención de requerimientos ciudadanos.	Se fortaleció el control del cumplimiento de ordenanzas municipales, contribuyendo al ordenamiento, convivencia ciudadana, control del espacio público y atención de infracciones dentro del cantón.	Medios de verificación: notificaciones, partes, informes de Comisaría Municipal, actas, resoluciones, expedientes administrativos y registros de control.
u) Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa	Se suscribieron actas de sesiones del Concejo Municipal y de la comisión de mesa, una vez conocidas, revisadas y aprobadas conforme al procedimiento correspondiente.	Se formalizaron las decisiones adoptadas en sesiones de Concejo y comisión de mesa, garantizando respaldo documental de la gestión legislativa y administrativa municipal.	Medios de verificación: actas suscritas, certificaciones de Secretaría de Concejo, resoluciones, convocatorias y expedientes de sesiones.
v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas	Se coordinó la acción municipal con entidades públicas, privadas, organismos de cooperación, instituciones sectoriales, organizaciones comunitarias y actores territoriales para la ejecución de programas, proyectos, convenios y actividades institucionales.	Se fortaleció la cooperación interinstitucional y territorial, permitiendo impulsar acciones en infraestructura, servicios básicos, desarrollo social, ambiente, seguridad, vialidad, salud, producción y atención comunitaria.	Medios de verificación: convenios, actas, oficios, informes de reuniones, memorandos, delegaciones, reportes de coordinación y documentos de cooperación interinstitucional.
w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos	Se realizó seguimiento y coordinación con las direcciones, jefaturas y unidades municipales para el cumplimiento de actividades, atención de trámites, ejecución de proyectos, prestación de servicios y generación de productos institucionales.	Se mantuvo la operatividad institucional del GAD Municipal, permitiendo el cumplimiento de actividades por dependencia y el seguimiento de resultados durante el período fiscal 2025.	Medios de verificación: informes de direcciones, memorandos, oficios, matrices de seguimiento, reportes de gestión, actas de reunión y productos administrativos.
x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden	Se conocieron y resolvieron reclamos, solicitudes y trámites administrativos puestos a consideración de la máxima autoridad, con apoyo de los informes técnicos y jurídicos correspondientes.	Se atendieron requerimientos administrativos dentro del ámbito de competencia de la Alcaldía, emitiendo respuestas, resoluciones o disposiciones según correspondió.	Medios de verificación: expedientes administrativos, reclamos, informes técnicos, informes jurídicos, resoluciones, memorandos, oficios y notificaciones.
b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal	Se dirigió la administración municipal durante el ejercicio fiscal 2025, orientando la planificación, ejecución presupuestaria, contratación pública, seguimiento de obras, prestación de servicios municipales, coordinación de direcciones y atención de requerimientos ciudadanos.	La gestión institucional 2025 alcanzó un cumplimiento global del 72,68%, manteniendo la operatividad del GAD Municipal y la ejecución de programas, proyectos y servicios de competencia municipal.	Informe narrativo de rendición de cuentas, POA, cédulas presupuestarias, informes de direcciones, resoluciones, memorandos, oficios y reportes de seguimiento institucional.
a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;	Se ejerció la representación institucional del GAD Municipal del cantón Pucará ante entidades públicas, organismos de cooperación, ciudadanía y demás actores territoriales, impulsando gestiones, convenios, trámites institucionales, proyectos y acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de los fines municipales.	Se fortaleció la gestión interinstitucional del GAD Municipal, permitiendo sostener convenios, proyectos, procesos administrativos, servicios municipales y acciones de coordinación con entidades públicas y privadas en beneficio del cantón.	Convenios, oficios, resoluciones administrativas, actas, delegaciones, informes técnicos y demás documentos institucionales generados durante el período fiscal 2025.
c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa	Se convocó y presidió sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, proponiendo el orden del día y poniendo en conocimiento del órgano legislativo los asuntos de competencia municipal.	Se garantizó el funcionamiento del Concejo Municipal, permitiendo el conocimiento, debate y resolución de trámites, informes, proyectos, convenios, reformas, ordenanzas y demás asuntos institucionales.	Convocatorias, órdenes del día, actas de sesiones, resoluciones, certificaciones de Secretaría de Concejo y documentación tratada en cada sesión.
d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal	Se impulsó la elaboración, revisión y presentación de propuestas normativas relacionadas con las competencias municipales, planificación territorial, administración institucional, gestión presupuestaria, servicios públicos, ordenamiento y regulación cantonal.	Se fortaleció el marco normativo municipal mediante la tramitación de proyectos de ordenanza y reformas necesarias para la gestión institucional y territorial del cantón.	Proyectos de ordenanza, informes técnicos, informes jurídicos, actas de Concejo, certificaciones, ordenanzas aprobadas y documentos de respaldo.
e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno	Se promovió la revisión y gestión de instrumentos normativos tributarios y administrativos relacionados con la recaudación municipal, catastros, contribuciones, tasas, impuestos y administración financiera del GAD Municipal.	Se contribuyó al fortalecimiento de la gestión financiera y tributaria municipal, orientando la actualización de normativa y procedimientos para mejorar la administración de ingresos propios.	Medios de verificación: proyectos de ordenanza tributaria, reformas, informes financieros, informes técnicos, informes jurídicos, actas de Concejo, certificaciones y documentos presupuestarios.

f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley	Se orientó la planificación territorial e institucional del GAD Municipal, articulando el PDOT, POA, presupuesto, seguimiento de metas, participación ciudadana y evaluación de resultados de la gestión municipal.	Se consolidaron instrumentos de planificación y seguimiento institucional, permitiendo evaluar el cumplimiento de la gestión municipal 2025 y fortalecer la articulación entre planificación, presupuesto y participación ciudadana.	Medios de verificación: PDOT, POA, matrices de seguimiento, actas del Consejo Local de Planificación, convocatorias, informes de planificación, formularios e informe narrativo de rendición de cuentas.
g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación	Se coordinó la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual y su articulación con el presupuesto institucional, programas, proyectos y metas del GAD Municipal.	Se contó con planificación operativa y presupuestaria para la ejecución de programas y proyectos municipales, permitiendo evaluar la gestión 2025 y sustentar el proceso de rendición de cuentas.	Medios de verificación: POA, presupuesto institucional, cédulas presupuestarias, reformas presupuestarias, matrices de seguimiento, informes financieros e informes de planificación.
h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas	Se dirigió la gestión administrativa municipal mediante la coordinación de direcciones, jefaturas y unidades responsables de ejecutar programas, proyectos, obras públicas, servicios municipales, planificación territorial y atención ciudadana.	Se mantuvo la continuidad operativa del GAD Municipal y la ejecución de acciones vinculadas al PDOT, planificación urbana, obras públicas, servicios básicos y desarrollo territorial.	Medios de verificación: informes de direcciones, memorandos, resoluciones, POA, matrices de seguimiento, informes técnicos, contratos, actas y reportes administrativos.
i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal	Se resolvieron asuntos administrativos de competencia de la máxima autoridad, se emitieron disposiciones, se atendieron trámites internos y externos, y se coordinaron decisiones relacionadas con la organización y funcionamiento institucional.	Se garantizó la continuidad administrativa del GAD Municipal mediante resoluciones, disposiciones, designaciones, atención de trámites y coordinación de la estructura institucional.	Medios de verificación: resoluciones administrativas, acciones de personal, memorandos, oficios, informes técnicos, informes jurídicos, actas de Concejo y expedientes administrativos.
j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes	Se remitieron trámites, proyectos, informes y asuntos municipales a las comisiones correspondientes para su análisis, revisión y emisión de informes dentro del ámbito de sus competencias.	Se permitió el tratamiento ordenado de los asuntos municipales por parte de las comisiones, facilitando la emisión de informes y la posterior toma de decisiones por el Concejo Municipal.	Medios de verificación: sumillas, memorandos, oficios, informes de comisiones, actas de Concejo, expedientes administrativos y certificaciones de Secretaría de Concejo.
k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal	Se promovió la conformación de comisiones ocasionales o espacios de trabajo institucional cuando las necesidades administrativas, técnicas o de gestión municipal lo requirieron.	Se fortaleció el análisis técnico, administrativo y legislativo de asuntos específicos, permitiendo una gestión más organizada y participativa dentro del GAD Municipal.	Medios de verificación: resoluciones, actas, memorandos, informes de comisión, convocatorias y documentación de respaldo de las comisiones conformadas.
l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;	Se realizaron delegaciones y designaciones de representantes institucionales para la participación del GAD Municipal en reuniones, comités, consejos, empresas, organismos colegiados, procesos administrativos y espacios interinstitucionales.	Se garantizó la representación y participación institucional del GAD Municipal en diferentes instancias de coordinación, seguimiento y toma de decisiones.	Medios de verificación: resoluciones de delegación, memorandos, oficios, actas de reuniones, informes de delegados y comunicaciones institucionales.
m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos en su respectiva jurisdicción	Se impulsó la participación institucional en el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, así como la coordinación de acciones relacionadas con grupos de atención prioritaria, derechos ciudadanos y programas sociales.	Se fortaleció la gestión social y de protección de derechos en el cantón, articulando acciones con proyectos sociales, convenios de cooperación y atención a grupos prioritarios.	Medios de verificación: actas del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, delegaciones, informes sociales, convenios, memorandos, convocatorias y registros de participación.
n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia	Se suscribieron contratos, convenios, actas, resoluciones e instrumentos administrativos y de cooperación necesarios para la ejecución de obras, prestación de servicios, contratación pública, gestión institucional y coordinación interinstitucional.	Se viabilizó la ejecución de proyectos, servicios, procesos de contratación, convenios interinstitucionales y acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de los objetivos municipales.	Medios de verificación: contratos, convenios, actas, resoluciones, certificaciones presupuestarias, informes técnicos, informes jurídicos, actas de Concejo y documentos habilitantes.
o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos trasposos y las razones de los mismos	Se conocieron, gestionaron y aprobaron los movimientos presupuestarios que correspondieron conforme a la normativa aplicable, procurando mantener la relación entre planificación, presupuesto, ejecución de obras y prestación de servicios municipales.	Se contribuyó a la continuidad de la ejecución presupuestaria, permitiendo atender necesidades institucionales, financiar actividades prioritarias y sostener la prestación de servicios públicos municipales.	Medios de verificación: resoluciones, reformas presupuestarias, informes financieros, certificaciones presupuestarias, actas de Concejo, cédulas presupuestarias y memorandos institucionales.
p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación	Cuando las circunstancias institucionales o territoriales lo requirieron, se dispuso de la coordinación técnica, administrativa y operativa para atender situaciones urgentes, riesgos, contingencias o necesidades prioritarias, informando a las instancias correspondientes cuando fue pertinente.	Se fortaleció la capacidad de respuesta institucional frente a situaciones urgentes o de atención prioritaria, coordinando acciones con las unidades municipales competentes y entidades de apoyo.	Medios de verificación: resoluciones, informes de gestión de riesgos, planes de contingencia, memorandos, actas, oficios, reportes técnicos y comunicaciones interinstitucionales.
q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana	Se coordinó con la Policía Nacional, comunidad, organismos de seguridad, gestión de riesgos, salud, bomberos y demás instituciones relacionadas, para la atención de actividades públicas, prevención, convivencia ciudadana y seguridad local.	Se fortaleció la coordinación interinstitucional en materia de seguridad, prevención y convivencia ciudadana, especialmente en eventos, actividades comunitarias y situaciones que requirieron presencia institucional articulada.	Medios de verificación: planes de contingencia, oficios, actas, convocatorias, informes de seguridad, registros de coordinación interinstitucional y reportes de eventos.

r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo	Se autorizaron o tramitaron permisos relacionados con actividades, eventos, espectáculos públicos y concentraciones ciudadanas, observando la normativa vigente y los informes técnicos correspondientes, incluidos planes de contingencia cuando aplicó.	Se reguló el desarrollo de eventos públicos dentro del cantón, procurando condiciones de orden, seguridad, coordinación institucional y cumplimiento de requisitos administrativos.	Medios de verificación: permisos, solicitudes, informes de gestión de contingencia, oficios, autorizaciones, informes de Comisaría Municipal y registros administrativos.
t) Integrar y presidir la comisión de mesa	Se integró y presidió la comisión de mesa conforme a las disposiciones legales y normativa interna aplicable, atendiendo los asuntos puestos a su conocimiento.	Se garantizó el funcionamiento de la comisión de mesa y la atención de los temas administrativos o legislativos correspondientes dentro del GAD Municipal.	Medios de verificación: convocatorias, actas de comisión de mesa, informes, resoluciones, memorandos y documentos tratados.
y) Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión – administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo	Se implementó el proceso de Rendición de Cuentas 2025, con planificación del proceso, levantamiento de aportes ciudadanos, conformación de comisiones mixtas, consolidación de información institucional, elaboración del informe narrativo, formulario preliminar, deliberación pública y organización de medios de verificación.	Se informó a la ciudadanía sobre la gestión municipal del período fiscal 2025, transparentando resultados, avances, dificultades, ejecución de programas y proyectos, y permitiendo la recepción de aportes ciudadanos.	Medios de verificación: informe narrativo, formulario preliminar, convocatoria, actas, presentación de rendición de cuentas, matriz de aportes ciudadanos, registro de asistencia, video de deliberación y enlace de publicación permanente.
z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones	Se solicitó y coordinó la colaboración de la Policía Nacional cuando fue necesario para el cumplimiento de funciones municipales, control del orden público, apoyo en eventos, operativos, planes de contingencia y actividades institucionales.	Se contó con apoyo interinstitucional para actividades municipales y comunitarias que requirieron presencia o coordinación policial, fortaleciendo la seguridad, prevención y orden en el territorio cantonal.	Medios de verificación: oficios, planes de contingencia, actas, informes de coordinación, registros de eventos, comunicaciones institucionales y reportes de seguridad.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	SI	http://drive.google.com/file/d/1FPVCKKnxGZVZnDB_nNpVuVgTXbG_cfk1/view?usp=sharing

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
Impulsar la planificación, seguimiento y evaluación de la gestión municipal 2025, articulando el POA, presupuesto institucional, PDOT cantonal y Plan de Trabajo presentado al organismo electoral.	Se consolidó una evaluación integral de la gestión institucional 2025, alcanzando un cumplimiento global del 72,68%, con identificación de fortalezas, brechas y acciones de mejora por sistemas del PDOT.
Fortalecer la transparencia institucional y el control social mediante la implementación del proceso de Rendición de Cuentas 2025 conforme a las fases establecidas por el CPCCS.	Se elaboró el Informe Narrativo y Formulario Preliminar, se convocó a la ciudadanía, Consejo Local de Planificación y actores comunitarios, y se organizó la información institucional para su deliberación pública y publicación permanente.
Promover normativa, gestión administrativa y acciones de regulación territorial orientadas al ordenamiento del uso y ocupación del suelo, trámites catastrales, líneas de fábrica, fraccionamientos, planos y regularización territorial.	La Dirección de Planificación registró 156 trámites ingresados y 138 atendidos; además, el Registro de la Propiedad reportó 1.996 trámites ingresados y atendidos, sin pendientes.
Impulsar políticas públicas locales para mejorar la infraestructura, servicios básicos, agua potable, alcantarillado, espacios públicos y equipamientos comunitarios del cantón.	El sistema de Asentamientos Humanos alcanzó el 79,56% de cumplimiento, con obras visibles como agua potable, alcantarillado pluvial, puente La Chonta, pavimentación de Chilcaplaya y mantenimiento de infraestructura comunitaria.
Gestionar acciones de política pública ambiental, prevención de riesgos, conservación de recursos naturales, gestión de desechos sólidos y protección de fuentes hídricas.	El sistema Físico Ambiental alcanzó el 80,19% de cumplimiento, con avances en prevención de riesgos, gestión ambiental, control de especies, recursos hídricos y zonas de protección natural.
Promover políticas públicas sociales, culturales y de atención a grupos prioritarios, mediante gestión institucional y convenios de cooperación.	El sistema Socio Cultural alcanzó el 73,43% de cumplimiento; los convenios MIES para atención a personas con discapacidad y adultos mayores registraron ejecución del 100% en los proyectos sociales reportados.
Fortalecer la eficiencia institucional mediante seguimiento a procesos de contratación pública, gestión de compras, estudios, convenios y ejecución contractual.	Se reportaron 234 procesos de contratación adjudicados/finalizados por aproximadamente USD 1,51 millones, con una eficiencia contractual del 100% según el informe institucional.
Gestionar estudios, convenios y cooperación interinstitucional para ampliar la cartera de proyectos estratégicos del cantón.	Se reportaron 9 estudios en salud, agua, saneamiento y vialidad, además de convenios estratégicos con instituciones como MIES, MAG, AME, MSP, EMMAIC-J-EP, Fundación Ayuda en Acción y BDE.
Impulsar acciones de desarrollo económico productivo, fortalecimiento agropecuario, capacitación y seguimiento de proyectos productivos locales.	Se registraron avances puntuales en pastizales pecuarios y técnicas agropecuarias; además, se identificó como prioridad de mejora el fortalecimiento de proyectos de comercialización e infraestructura productiva para el siguiente período.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ASAMBLEA LOCAL	SI	http://gadmpucara.gob.ec/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/fase-1-1
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	http://gadmpucara.gob.ec/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/fase-2-1
OTROS	SI	http://gadmpucara.gob.ec/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas/fase-3-1
AUDIENCIA PÚBLICA	SI	http://www.youtube.com/watch?v=yRGuVXkock

RENDICIÓN DE CUENTAS:

SE REFIERE AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE HAN IMPLEMENTADO EN EL EJERCICIO DE SU DIGNIDAD
El proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025 se implementó conforme a las fases establecidas por el CPCCS. En la Fase 1 se desarrolló la planificación y facilitación del proceso, con el levantamiento de temas, preguntas, consultas y requerimientos ciudadanos, así como la conformación de las comisiones mixtas correspondientes. En la Fase 2 se consolidó la información cuantitativa y cualitativa de la gestión municipal, considerando el POA 2025, el PDOT, la ejecución presupuestaria, los enfoques de igualdad y los insumos remitidos por las dependencias municipales, elaborándose el Informe Narrativo y el Formulario Preliminar de Rendición de Cuentas. Posteriormente, se entregó el informe preliminar al Consejo de Planificación Local, como instancia ciudadana que hizo las veces de Asamblea Local Ciudadana, garantizando el conocimiento previo de la información institucional. En la Fase 3 se realizó la deliberación pública de Rendición de Cuentas, con participación ciudadana, exposición de resultados de la gestión, recepción de observaciones y aportes ciudadanos. Finalmente, se organizó la documentación de respaldo, medios de verificación, actas, formularios e informe final para su publicación permanente en la página web institucional y posterior registro en el sistema informático del CPCCS. https://gadmpucara.gob.ec/index.php/transparencia/rendicion-de-cuentas

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Los aportes ciudadanos recibidos se concentraron principalmente en agua potable y alcantarillado, obras comunitarias, vialidad y mantenimiento, ordenamiento territorial, compensaciones y temas vinculados a CELEC, presupuesto participativo, convenios y ejecución institucional. Estos aportes incluyeron preguntas sobre la gestión municipal 2025 y requerimientos actuales de atención comunitaria, los cuales fueron sistematizados por ejes temáticos para su incorporación en el informe de rendición de cuentas y su canalización a las unidades municipales competentes.