



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA 008-2025

En primera instancia el señor Presidente da la bienvenida a los señores y señoras vocales a la sesión ordinaria, dando cumplimiento al procedimiento parlamentario, Señora secretaria Tesorera, por favor, Constate el quorum reglamentario para la siguiente sesión ordinaria. **SECRETARIA**, Muy bien Sr. Presidente. Sr. José Ricardo Bermeo Intriago PRESENTE Sr. Georgi Nicolino Cedeño Bermeo, PRESENTE Sr. Leonel Valentín Cedeño Vera PRESENTE señora Beatriz Margarita Vélez Meza PRESENTE señor Robert Emilio Vélez Palma, PRESENTE. **PRESIDENTE**. Muy bien existiendo el quorum reglamentario Instalo formalmente la sesión ordinaria siendo hoy, martes 10 de marzo de 2025 a las 09h45, Sra Secretaria someta a consideración de los señores vocales el siguiente orden del día. **SECRETARIA** En la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado De La Parroquia Rural Chirijos, ubicado en las calles Avenida Boquerón de la parroquia Chirijos, Cantón Portoviejo, provincia de Manabí, se da lectura al orden del día 1. Constatación del quórum. 2. Instalación de la sesión. 3. Lectura y Aprobación del acta de la sesión Ordinaria anterior 4. Informe del Presidente 5. Lectura de los oficios recibidos por el GADP Rural Chirijos. 6. Conocimiento, acreditación y aprobación de reforma presupuestaria interna para asignar recursos a la partida " 7.03.03 Viáticos y Subsistencias en el Interior", correspondiente al clasificador presupuestario vigente, actualmente sin valor asignado 7. Lectura y análisis de las disposiciones del Código de Ética del GADP Rural Chirijos, en relación con la ética institucional y la proyección de la imagen organizacional, con la posibilidad de implementar modificaciones que aseguren su estricto cumplimiento, en atención a los comentarios negativos vertidos durante la clausura del curso vacacional. 8. Resolución 9. Clausura. **PRESIDENTE**: señores vocales, están en su conocimiento el presente orden del día de no existir objeciones sra secretaria someta votación para la respectiva aprobación. **SECRETARIA**. - Por unanimidad de los presentes queda aprobado el orden del día, **SECRETARIA**. - Lectura y Aprobación del acta de sesión ordinaria anterior. Por unanimidad queda aprobada el acta 007 de fecha 10 de abril de 2025. **4. Informe del presidente**. - Estimados compañeros en este punto del orden del día, daré lectura a mi informe de actividades **14/Abril/2025 Socialización Inicial del Plan de Seguridad – Modelo Municipal para su Adaptación en la Parroquia Chirijos Socialización Inicial del Plan de Seguridad – Modelo Municipal para su Adaptación en la Parroquia Chirijos** En calidad de presidente del GAD Parroquial de Chirijos, se me socializó por primera vez el Plan de Seguridad que viene ejecutando la Alcaldía de Portoviejo como modelo para el cantón. Este plan busca ser una herramienta estratégica para enfrentar la problemática de inseguridad mediante acciones preventivas, articuladas y enfocadas en la participación ciudadana. Durante la reunión, se enfatizó que "es mejor prevenir que lamentar", resaltando la importancia de mantener una comunidad activa, con la mente ocupada en procesos productivos, educativos y sociales. Se habló de la necesidad de fortalecer el eje social como mecanismo para reducir los factores de riesgo y fomentar entornos seguros. Asimismo, se destacó que este tipo de planes permiten gestionar ante otras entidades del Estado intervenciones concretas, como, por ejemplo, solicitar a CNEL EP la instalación de alumbrado público en sectores vulnerables o con poca iluminación, lo cual reduce significativamente los escenarios propensos a la delincuencia. En el marco del compromiso institucional de fortalecer la participación





PARROQUIA RURAL CHIRIJOS
Registro Oficial #1005 del 07 de Agosto de 1996
RUC: 1360026860001
Chirijos - Portoviejo - Manabí

ciudadana y el adecuado uso de los bienes públicos, se mantuvo una reunión con el Sr. Fabricio Murillo presidente del Club Deportivo GDJ de San Gregorio para analizar y actualizar el acta de uso del estadio "Isaac Vélez Calderero", ubicado en nuestra parroquia. Como resultado del diálogo, se establecieron los siguientes acuerdos preliminares entre el GAD Parroquial y el Club Deportivo: Mantenimiento del Estadio: El GAD colaborará voluntariamente en las labores de mantenimiento de la cancha durante la temporada seca del año, especialmente en el riego del césped. Préstamo de herramientas: El GAD facilitará herramientas o maquinaria para el mantenimiento del césped, en caso de disponer de ellas. El uso, operación y mantenimiento de dichas herramientas será responsabilidad exclusiva del club y del operador designado. Difusión de actividades deportivas: El GAD se compromete a apoyar la promoción de eventos deportivos (campeonatos, cuadrangulares, entre otros) a través de su página web oficial y redes sociales institucionales. Participación en actos oficiales: El GAD asistirá y participará en los actos de inauguración o clausura de los eventos deportivos realizados en el estadio, en calidad de propietario del bien. Uso institucional del estadio: El GAD podrá hacer uso del estadio cuando lo considere pertinente, por tratarse de un bien público parroquial. Acceso del personal del GAD: Ningún miembro del GAD Parroquial deberá realizar pago alguno por el ingreso al estadio, en el marco de sus funciones institucionales. Cabe mencionar que estos acuerdos serán formalizados mediante la firma del acta de uso correspondiente, el día martes 22 de abril de 2025, entre el GAD Parroquial de Chirijos y el Club Deportivo GDJ de San Gregorio. **15/Abril/2025** Reunión de Coordinación para Apoyo Logístico y Promoción de la "Primera Feria Científico-Comunitaria: Biodiversidad y Desarrollo Sostenible" Durante el encuentro sostenido en el despacho del GAD Parroquial, se abordaron temas relacionados con la planificación, logística y promoción del evento mencionado. Tras el diálogo, se establecieron los siguientes compromisos formales. También recibí a la Ing. Lidia Mercedes Quimis Quimis, profesional en el área de alimentos, presentó una propuesta preliminar de emprendimiento orientada a la producción y comercialización de derivados lácteos artesanales en la parroquia. Presentación Inicial de Proyecto de Emprendimiento en Derivados Lácteos Durante el espacio de atención ciudadana, La propuesta incluye procesos técnicos básicos para la elaboración de productos como queso fresco, yogurt y manjar de leche, con enfoque en calidad, inocuidad y aprovechamiento de materia prima local. Se solicitó a la ingeniera presentar el proyecto por escrito, incluyendo objetivos, requerimientos, análisis técnico básico y visión de sostenibilidad. **16/Abril/2025** CLAUSURA DEL VACACIONAL DISCIPLINA DANZA Y TAEKWONDO. - La clausura de los cursos vacacionales 2025 se llevó a cabo con gran éxito el día miércoles 16 de abril del presente año, en la cancha de uso múltiple cubierta de la comunidad Chirijos Centro. El evento contó con la activa participación de niños, niñas, jóvenes, padres de familia, autoridades locales e integrantes del GAD Parroquial Rural de Chirijos. Durante la jornada, se realizaron demostraciones por parte de los participantes de las disciplinas de danza y taekwondo, evidenciando el proceso de aprendizaje y el talento desarrollado a lo largo del vacacional. En el área artística, se presentaron coreografías que destacaron la creatividad, coordinación y entusiasmo de los grupos dirigidos por su respectivo instructor. Por su parte, la disciplina de taekwondo ofreció una exhibición técnica y dinámica, que permitió observar la disciplina, el respeto y el avance físico adquirido por los estudiantes. **22/Abril/2025** ATENCIÓN AL GRUPO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DURANTE LA REUNION SE ABORDARON VARIOS



Teléfono: 052 393 003 / 098 716 6127



e-mail: gadchirijos2023@hotmail.com



Dirección: Av. Boquerón, de la parroquia Chirijos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA RURAL CHIRIJOS
Registro Oficial #1005 del 07 de Agosto de 1996
RUC: 1360026860001
Chirijos - Portoviejo - Manabí

TEMAS **LAS PERSONAS** PUSIERON DE MANIFIESTO SUS NECESIDADES Y EXPERIENCIAS Y QUIERE FESTEJAR COMO GRUPO EL DIA DE LAS MADRES. **24/Abril/2025** Gestión en Alcaldía. - Se gestionó a través de la Alcaldía una caja (ataúd) para el joven Jean Carlos Dueñas fallecido, desde temprano la fui a retirar a Portoviejo y la llevé hasta el centro forense de la ciudad de Manta en mi propio vehículo. **24/Abril/2025** SUPERVISIÓN DE TRABAJOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA GUARANDA 43.- realicé la supervisión de los trabajos en la Escuela Guaranda, enfocándome en el área de consolidación de la estructura. Durante la visita, constaté que el personal de obra ha procedido al retiro del material sobrante que anteriormente impedía el avance en la cimentación. Se verificó que gran parte del material ya ha sido removido, permitiendo preparar el terreno para el vaciado y compactación de las bases. Además, se observó que las labores se están ejecutando conforme al cronograma establecido, garantizando la continuidad de la obra sin mayores contratiempos. Además, realicé la *Gestión de máquina Riñón para despeje de embanque en San Gregorio*. - se gestionó la maquinaria tipo riñón gallineta para llevar a cabo el despeje del embanque en la vía de San Gregorio, el cual había sido afectado por las fuertes lluvias recientes. Esta actividad fue ejecutada de manera efectiva, con el objetivo de restablecer la circulación en la zona y evitar posibles riesgos para los habitantes de la parroquia. Adicionalmente, se procedió a la colocación del tubo correspondiente, así como el uso de los materiales entregados ayer mediante la gestión realizada con anticipación. El tubo fue instalado correctamente en el lugar indicado, cubriendo las necesidades de drenaje de la vía y evitando que se generaran más afectaciones por la acumulación de agua. **25/Abril/2025** Gestión y Coordinación de actividades. - En el día de hoy, se gestionó con éxito la entrega de ayuda humanitaria destinada a las familias más vulnerables de nuestra parroquia, a través de la colaboración con la Dirección de Desarrollo Humano del Municipio de Portoviejo. Conscientes de las dificultades que atraviesan muchas familias debido a las fuertes tempestades de la temporada invernal, se priorizó a aquellas personas que se han visto más afectadas por las condiciones climáticas.

La ayuda fue entregada a dos familias del sector La Tablada de La Chirimoya y a tres familias de la parte baja de la parroquia, quienes recibieron los insumos necesarios para cubrir necesidades básicas como alimentos, ropa y otros artículos de primera necesidad. La coordinación con el Municipio de Portoviejo fue clave para asegurar que la ayuda fuera entregada de manera oportuna y eficiente. Estimados compañeros este ha sido mi informe de actividades hasta la fecha, estimada secretaria por favor siguiente punto **SECRETARIA** En el siguiente punto tenemos. 5. Lectura de los oficios recibidos por el GADP Rural Chirijos. **PRESIDENTE** Compañeros, aquí tenemos los oficios que han sido recibidos, en este punto la secretaria dará lectura de los mismos. **SECRETARIA**. - Da lectura a los oficios recibidos por el GADP. **PRESIDENTE**. Estimada secretaria siguiente punto por favor. **SECRETARIA**. - 6.- Conocimiento, acreditación y aprobación de reforma presupuestaria interna para asignar recursos a la partida " 7.03.03 Viáticos y Subsistencias en el Interior", correspondiente al clasificador presupuestario vigente, actualmente sin valor asignado **PRESIDENTE**. - Estimados compañeros, en este punto del orden del día quiero poner en consideración de Uds. la necesidad de tener recursos para cubrir gastos de viáticos, constantemente tenemos eventos a los que somos invitados pero lamentablemente en



ocasiones son lejanos y por temas económicos no hemos podido asistir, a representar a la institución, además la mayoría de estos eventos generan beneficios para la parroquia y al no asistir no podemos participar de estos, por ejemplo la semana pasada había un evento en Puyo yo se lo manifesté al compañero Georgi, le pregunté a la secretaria tesorera si había recursos y me dijo que no, que no contamos con recurso para esto, incluso cuando estaba de vacaciones la compañera Beatriz también debió asistir a un evento en Quito pero por el mismo motivo no asistió por eso y considerando que el sueldo que perciben Uds. no es alto y que siempre se les solicita cualquier tipo de gestión o seguimiento de alguna solicitud y esto les genera gastos he considerado la creación de esta partida y asignación de recurso a la misma para cubrir gastos cuando Uds. asistan a alguna delegación por parte de la institución, ahora quiero escuchar que opinan Uds. **SR. GEORGI CEDEÑO.**- Es verdad que a veces hay que asistir a eventos, pero por ejemplo yo a veces realizo gestiones del GAD sin que me lo soliciten o sin que designen entonces en este caso como sería. **PRESIDENTE.** - En este caso se presentarían las facturas con los gastos don Georgi, pero se cancelaría por un solo rubro a fin de mes. **SRA. BEATRIZ VÉLEZ MEZA.**- Yo creo que está bien pero hay que analizar el alcance de esto, por ejemplo tampoco creo que si vamos a Portoviejo a realizar un trámite se deba considerar porque tampoco el bus nos va a emitir factura y en este caso el problema sería para el área administrativa de como va a registrar el gasto, más bien yo creo que debería ser cuando sea a lugares más lejanos, porque también es parte de nuestro trabajo realizar ciertas gestiones y por eso percibimos un sueldo y don Emilio que es el que más actividades tiene que hacer recibe un sueldo superior para ello, ese es mi punto de vista que más bien se puede considerar cuando sea fuera de Portoviejo a otro cantón, o a otra provincia. **PRESIDENTE.** - Muy bien yo estoy de acuerdo con la compañera Beatriz, sería cuando salgamos fuera del cantón o de la provincia para representar a la institución, como lo hicimos una vez que fuimos a Quito, para ocasiones así se podría ocupar el rubro, pero siempre con previa designación y presentando la factura para ello. **SR. RICARDO BERMEO.** - Yo sí estoy de acuerdo, a mí a veces me ha tocado ir a Jipijapa, pero por el gasto no he podido ir porque ha sido bastante lejos los lugares donde nos ha tocado ir. **PRESIDENTE.**- Muy bien compañeros yo he pensado que sería una asignación como de \$500.00 que considero que no es mucho, y por eso le solicité información a la secretaria tesorera sobre de que partida podría ser a la que se le ocupe este valor y analizando he considerado que sea de la partida de Estudios y Proyectos, no se que opinan Uds. **SR. GEORGI CEDEÑO BERMEO.**- Yo estoy de acuerdo, y mociono que se cree la partida de Viáticos por el valor de \$500.00 y que ese valor se reduzca de la partida de estudios y proyectos. **PRESIDENTE.** - Alguien apoya la moción? **SR. RICARDO BERMEO.** - Yo apoyo la moción del compañero Georgi. **PRESIDENTE.** - Sra secretaria por favor someta a votación de los presentes la moción presentada **SECRETARIA.** A cada uno de los presentes en la sesión les realiza la pregunta ¿Está usted de acuerdo con la creación de la partida 7.03.03 "Viáticos y Subsistencias en el Interior", ¿asignándole el valor de \$500?00, monto que será transferido desde la partida 73.06.05 "Estudio y Diseño de Proyectos"? Sr. **Presidente** Por unanimidad de los presentes es aprobada la creación de partida y la asignación de recursos **PRESIDENTE.**- Muy bien sra secretaria por favor siguiente punto **SECRETARIA.**- Lectura y análisis de las disposiciones del Código de Ética del GADP Rural Chirijos, en relación con la ética institucional y la proyección de la imagen organizacional, con la posibilidad de



implementar modificaciones que aseguren su estricto cumplimiento, en atención a los comentarios negativos vertidos durante la clausura del curso vacacional.

PRESIDENTE. - Muy bien compañeros he considerado necesario este punto en la presente sesión por lo últimos acontecimientos ocurridos hablo de la clausura del vacacional, nosotros como parte de la institución somos quienes debemos cuidar y proyectar una buena imagen y si existe algún error o algo que nos molesta debemos conversarlo entre nosotros y no proyectar una mala imagen, yo creo necesario leerles algunos puntos del código de ética institucional para que recordemos nuestra normativa interna, y además quiero ser claro en algo la ubicación de la mesa principal en la clausura se hizo no por menospreciar a nadie, sino que como teníamos invitados de otros niveles de gobierno, era necesario la presencia de cada uno de ellos en la mesa directiva, por eso de representante del legislativo estuvo la compañera Beatriz, pero fue algo de protocolo no con intención de hacer sentir mal a otra persona, se da lectura del código de ética d Artículo 1. Principios institucionales, Artículo 2. Respeto entre autoridades, Artículo 4 Resolución de desacuerdos. **Georgi Cedeño,** Yo considero don Emilio con todo respeto que este código no ha sido tampoco respetado por ud en algunas ocasiones, pero más bien considero que el mal entendido que se generó ese día que más fue algo por parte de la gente que estaba en el lugar ese día se hubiera evitado si primero había comunicación interna entre nosotros, si ud nos da a conocer quienes conformarán la mesa directiva, todo esto se hubiera evitado. **SRA BEATRIZ VELEZ.-** Yo don Emilio en cuanto a este código de ética, le recuerdo a ud y a mis compañeros que según la capacitación que tuvimos creo que todos sabemos que los manuales y el reglamento interno debe ser modificado porque hay que incluir cosas que hacen falta, y en cuanto a lo que pasó en el día de la clausura creo que ya nosotros conocemos a la gente de nuestra parroquia y estos comentarios siempre van a existir, pero no hay que darles mayor importancia, pero sí creo que lo que debe mejorar es la comunicación interna, que se nos den a conocer las cosas antes de que pasen. **PRESIDENTE** Bueno es verdad compañeros, entonces en este caso para la clausura que tenemos el día de mañana se les dará a conocer el orden del día con anticipación para conocimientos de Uds., pero si creo que es necesario que queden claro ciertos puntos del Código de ética del GAD, como el de Participación en actos oficiales, La conformación de mesas directivas y ubicaciones en eventos será definida por la Presidencia, conforme a normas de protocolo y jerarquía institucional. Todos los vocales tendrán siempre un lugar de visibilidad y dignidad. Sin nada más que decir en este punto compañeros **Secretaria** por favor siguiente punto. **SECRETARIA,** como siguiente punto tenemos resoluciones. **PRESIDENTE** como resoluciones tenemos quedó leída y aprobada el acta de la sesión ordinaria anterior, quedo leído el informe del presidente, se leyeron los oficios que han llegado al GADP En relación al Punto 6, queda reforma presupuestaria interna, mediante traslado de recursos por un monto de \$500,00 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América) desde la partida "Estudios y Proyectos" hacia la partida "Viáticos y Subsistencia en el Interior", perteneciente al presupuesto de inversión del ejercicio fiscal vigente, que serán utilizado para viáticos que correspondan a participación de eventos de carácter Inter cantonal o interprovincial previa factura que respalde los gastos, se dio lectura al código de ética del GAD Parroquial poniendo mayor énfasis en Los miembros del GAD Parroquial deben regirse por los principios de respeto, responsabilidad, honestidad, transparencia, cooperación y compromiso social. Artículo 2. Respeto entre autoridades: Se promoverá un trato cordial, sin



descalificaciones personales ni comentarios que generen división o afecten la imagen institucional. Artículo 3. Participación en actos oficiales: La conformación de mesas directivas y ubicaciones en eventos será definida por la Presidencia, conforme a normas de protocolo y jerarquía institucional. Todos los vocales tendrán siempre un lugar de visibilidad y dignidad. Artículo 4. Resolución de desacuerdos: Toda inconformidad entre miembros del GAD debe canalizarse en sesión, de forma interna, sin generar conflictos innecesarios ante terceros o en espacios públicos. Artículo 5. Consecuencias por inobservancia: La reincidencia en faltas éticas podrá constar en acta y derivarse a los entes de control competentes, conforme a la normativa vigente. Siguiendo punto sra secretaria, **SECRETARIA**, como siguiente punto tenemos **CLAUSURA. PRESIDENTE.** - Habiendo deliberado todos los puntos del orden del día de la sesión ordinaria del día de hoy y sin más puntos que considerar siendo las 11 horas con 55 minutos queda formalmente cerrada la sesión

Sr. Rober Emilio Vélez Palma
PRESIDENTE

Sr. Georgi Nicolino Cedeño Bermeo
VOCAL PRINCIPAL

Sra. Beatriz Margarita Vélez Meza
VOCAL PRINCIPAL

Sr. José Ricardo Bermeo Intriago
VOCAL PRINCIPAL

Leonel Valentín Cedeño Vera
VOCAL PRINCIPAL

Ing. Karla Sharon Mera Molina
SECRETARIA-TESORERA



