



DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	LEON MOREJON DARWIN PATRICIO
CÉDULA:	0201637006
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN SEBASTIAN
DIGNIDAD QUE EJERCE:	PRESIDENTA/ PRESIDENTE DE GAD PARROQUIAL

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FECHA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	NÚMERO DE ASISTENTES
22/05/2026	GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIAN	52

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
Fortalecer y unir a todos los recintos, comunidades y organización para lograr una mejor calidad de vida.	Se realizaron 7 mingas de limpieza de maleza y fumigación de las vías de la parroquia. Además, se coordinó la ejecución de campeonatos deportivos de vóley, tabla y fútbol, promoviendo la integración comunitaria. Asimismo, se organizaron eventos culturales, cívicos y de carnaval, y se efectuaron trabajos de mantenimiento y pintura en parques, canchas, cementerio y edificio del GAD Parroquial.	Fortalecimiento de la unión y participación comunitaria mediante mingas, mejoramiento vial, gestión de convenios interinstitucionales, actividades culturales y deportivas, y mantenimiento de espacios públicos de la parroquia.	El trabajo coordinado y la participación comunitaria permitieron fortalecer la integración entre los recintos, comunidades y organizaciones, promoviendo acciones en beneficio del desarrollo y bienestar de la parroquia.
El sistema de vialidad de la parroquia San Sebastián se encuentra en un 80% en buenas condiciones	A pesar del limitado presupuesto institucional, se logró mantener las vías de la parroquia en buenas condiciones de transitabilidad. Se ejecutó el lastrado de todas las vías parroquiales utilizando material pétreo de las minas de Calagua y Pomundo. Asimismo, se gestionó ante el Municipio de Chimbo y la Prefectura de Bolívar la dotación de equipo caminero para el mantenimiento vial. De igual manera, se realizaron trabajos de bacheo, resanteo y relastrado en aproximadamente 40 kilómetros de vías rurales. Además, se suscribieron convenios con la Prefectura de Bolívar y el Municipio de Chimbo para la prestación de maquinaria, así como un convenio con la Prefectura para el suministro de combustible destinado a la maquinaria del GAD Parroquial.	El sistema vial de la parroquia San Sebastián se encuentra en un 80% en buenas condiciones, gracias a los trabajos de mantenimiento, lastrado, relastrado, resanteo y bacheo ejecutados en las vías rurales.	Los trabajos de mantenimiento y mejoramiento vial ejecutados permitieron que el sistema de vialidad de la parroquia San Sebastián se encuentre en un 80% en buenas condiciones de transitabilidad.
El Desarrollo Turístico Sustentable de la parroquia de San Sebastián, tiene un enfoque integral dentro del proceso de planificación y desarrollo turístico, además de otros enfoques como; Participativo e Integral	Impulso del desarrollo turístico sustentable de la parroquia San Sebastián mediante una planificación integral y participativa.	Fortalecimiento de la planificación y promoción turística de la parroquia con participación comunitaria.	El desarrollo turístico sustentable de la parroquia San Sebastián se fortaleció mediante un enfoque integral y participativo, promoviendo la planificación y el aprovechamiento responsable de los recursos turísticos de la localidad.
Gestionar con los ministerios y entidades publicas correspondientes para la preservación de la paz ciudadana sugiriendo programas que contemple el beneficio de los habitantes	Gestión con ministerios y entidades públicas para promover programas orientados a la preservación de la paz ciudadana.	Coordinación interinstitucional para fortalecer la seguridad y bienestar de los habitantes de la parroquia.	Las gestiones realizadas permitieron impulsar acciones y programas en beneficio de la convivencia y tranquilidad ciudadana.

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
u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;	Dirección y supervisión de las actividades y funciones del gobierno parroquial rural. Se les controla con registro de entrada y salida del trabajo.	Fortalecimiento de la gestión institucional mediante la coordinación y control del personal administrativo.	Se coordinó y supervisó el trabajo de los funcionarios del GAD Parroquial, asegurando el cumplimiento eficiente de las actividades, proyectos y objetivos institucionales en beneficio de la comunidad.

v) Presentar a la junta parroquial rural 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 cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,	Se elabora el informe Anual y se entrego a la Asamblea de Participación Ciudadana por medio de oficio. Presentación del informe anual de gestión administrativa y rendición de cuentas.	Fortalecimiento de la transparencia y evaluación de la gestión institucional ante la ciudadanía.	Se presentó el informe anual de gestión a la Junta Parroquial y a la ciudadanía, detallando las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y el uso de los recursos públicos, en cumplimiento del proceso de rendición de cuentas.
w) Las demás que prevea la ley.	Cumplimiento de las demás atribuciones establecidas en la ley.	Ejecución oportuna de las competencias y disposiciones legales institucionales.	Se cumplieron las demás atribuciones contempladas en la normativa vigente, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al desarrollo de la parroquia.
a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:	Como representante legal y judicial del GADPRSS, se mantuvieron reuniones con el GAD Provincial de Bolívar y el GAD Cantonal de Chimbo para la firma de convenios destinados al arreglo y mantenimiento vial. Asimismo, se participó en eventos artísticos, culturales y deportivos, además de reuniones de coordinación con asociaciones y juntas de agua de la localidad, fortaleciendo la gestión institucional y el trabajo articulado con la comunidad.	Gestión y representación institucional en trámites, convenios y acciones en beneficio de la parroquia	La representación institucional permitió fortalecer la coordinación con entidades públicas y privadas para el desarrollo parroquial.
b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	A pesar del limitado presupuesto institucional, se logró mantener las vías de la parroquia en condiciones adecuadas de transitabilidad. Se ejecutó el lastrado de todas las vías parroquiales mediante la extracción de material pétreo de las minas de Calagua y Pomundo. Asimismo, se gestionó ante el GAD Municipal de Chimbo y la Prefectura de Bolívar la dotación de equipo caminero para el mantenimiento vial. De igual manera, se realizaron trabajos de bacheo, resanteo y relastrado en aproximadamente 50 kilómetros de vías rurales, fortaleciendo la conectividad y movilidad de la población. Además, se suscribieron convenios con la Prefectura y el Municipio de Chimbo para la prestación de maquinaria destinada a estos trabajos.	Cumplimiento y ejecución de las actividades administrativas y de gestión institucional del GAD Parroquial.	Las acciones ejecutadas permitieron fortalecer la gestión institucional y el cumplimiento de las competencias del GAD Parroquial.
c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;	Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias y las que las que sean necesario. Durante el año se ha dado 24 reuniones ordinarias y 1 extraordinaria.	Desarrollo ordenado de las sesiones y fortalecimiento de la toma de decisiones institucionales.	n
d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Presentación de proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria ante la junta parroquial.	Fortalecimiento de la gestión normativa y administrativa del GAD Parroquial	Los proyectos presentados contribuyeron al cumplimiento de las competencias y al desarrollo institucional de la parroquia.
e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, 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 parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;	Dirección de la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial parroquial con participación ciudadana.	Fortalecimiento de la planificación parroquial mediante la participación ciudadana y la articulación con los planes cantonales y provinciales.	Se impulsó la participación ciudadana en los procesos de planificación y toma de decisiones, contribuyendo al fortalecimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia, en concordancia con los instrumentos de planificación de los demás niveles de gobierno.
t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;	Se ha procedido a firmas las 24 actas de las reuniones ordinarias del GAD Parroquial.	Legalización y respaldo de las decisiones adoptadas en las sesiones de la junta parroquial.	Se suscribieron las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural, asegurando el registro formal de las decisiones y resoluciones adoptadas por la institución.
f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;	Conjuntamente con los Vocales del GAD parroquial se elaboró el POA, PAC y la proforma presupuestaria para el año 2025	Contar con el POA; PAC y la Proforma Presupuestaria	Se contribuyó al proceso de elaboración del POA y la proforma presupuestaria institucional, priorizando las necesidades de la población y garantizando la coherencia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia.
g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;	Se dio la ejecución de obras de acuerdo al PDOT que está en vigencia, como es arreglo de la pileta del parque central, mantenimiento de los parques, pintado del cementerio, canchas deportivas, viseras de la parroquia.	Obras a entera satisfacción	e apoyó la implementación del modelo de gestión administrativa adoptado por el GAD Parroquial, orientado al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), fortaleciendo la coordinación institucional, la participación ciudadana y la eficiente ejecución de proyectos, programas y actividades en beneficio de la parroquia.

h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Si contamos con el orgánico funcional del GADPRSS	Contar con el Orgánico Funcional	Se fortaleció la gestión institucional mediante la aplicación del orgánico funcional del GAD Parroquial, permitiendo una adecuada distribución de funciones y responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;	Estoy pendiente que presenten los informes mensuales de las actividades de acuerdo a las comisiones de los vocales del GAD	Cada Vocal cuenta con una comisión.	Se coordinó la distribución de asuntos a las comisiones del GAD Parroquial y el seguimiento de los informes respectivos, garantizando el cumplimiento eficiente de las responsabilidades institucionales.
j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;	Se a designado a los Vocales a comisiones ocasionales si amerita el caso	Mejor organización y apoyo en el desarrollo de actividades y procesos institucionales.	Se apoyó la conformación de comisiones ocasionales para el tratamiento de asuntos específicos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;	Se designó a los señores Vocales que asistan a diferentes reuniones de trabajo, mingas y en eventos culturales.	Fortalecimiento de la representación institucional y mejora en la coordinación administrativa del GAD Parroquial.	Se realizaron las designaciones y delegaciones correspondientes para asegurar la representación institucional y el adecuado cumplimiento de las funciones y competencias del GAD Parroquial.
l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;	Se firmo convenios con el IPASB en donde la Prefectura da al Lic. Fisioterapista , Prefectura de Bolívar de la maquinaria y combustible. Se firmo convenio con la Alcaldía de Chimbo del equipo caminero, asea se suscripción de contratos, convenios e instrumentos institucionales conforme a la ley.	Se firmo convenios con el IPASB en donde la Prefectura da al Lic. Fisioterapista , Prefectura de Bolívar de la maquinaria y combustible. Se firmo convenio con la Alcaldía de Chimbo del equipo caminero, asea se suscripción de contratos, convenios e instrumentos institucionales conforme a la ley.	Se gestionó y participó en la suscripción de convenios y demás instrumentos de cooperación interinstitucional orientados al fortalecimiento de la gestión parroquial y a la ejecución de proyectos en beneficio de la comunidad, observando las disposiciones legales vigentes y las autorizaciones correspondientes por parte de la Junta Parroquial cuando así fue requerido.
m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;	Gestionar y coordinar, en caso de emergencia declarada, la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y organismos de auxilio y emergencia, conforme a los canales legales establecidos.	Atención oportuna y coordinada ante emergencias declaradas.	Durante el período de gestión no se presentaron emergencias que requirieran la activación de este mecanismo; sin embargo, se mantuvo la coordinación y articulación con las instituciones competentes para garantizar una respuesta oportuna ante cualquier eventualidad que pudiera afectar a la población de la parroquia.
n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;	Coordinación del plan de seguridad ciudadana con instituciones y comunidad de la parroquia.	Coordinación del plan de seguridad ciudadana con instituciones y comunidad de la parroquia.	e promovió la coordinación y articulación con la ciudadanía, la Policía Nacional y las instituciones competentes para fortalecer las acciones de seguridad ciudadana en la parroquia, contribuyendo a la prevención de riesgos y al mantenimiento de la convivencia pacífica, en concordancia con los lineamientos establecidos en los planes cantonales y nacionales de seguridad ciudadana.
o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;	Designación de funcionarios del GAD Parroquial conforme a la normativa vigente.	Fortalecimiento institucional mediante la designación y administración adecuada del talento humano.	Se realizaron las designaciones del personal institucional conforme a la normativa vigente, observando los principios de transparencia, mérito y equidad, para fortalecer la gestión administrativa del GAD Parroquial.
p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;	Dictar y ejecutar medidas transitorias en situaciones de fuerza mayor.	Atención oportuna de situaciones emergentes mediante acciones inmediatas y coordinadas.	No se registraron situaciones de fuerza mayor que demandaran la emisión de medidas transitorias emergentes; sin embargo, se mantuvo la coordinación institucional para atender oportunamente cualquier contingencia.
q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;	Se ha delegado a los Señores Vocales para que asistan a las diferentes reuniones de trabajo	Mejor distribución de responsabilidades para el cumplimiento de la gestión institucional.	Se delegaron funciones y representaciones a los vocales de la Junta Parroquial Rural para fortalecer la gestión institucional y garantizar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades asignadas.

r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos 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 traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;	En el mes de julio se realizó la reforma al presupuesto en coordinación y aprobación de los señores vocales. Aprobación de traspasos y reformas presupuestarias en casos especiales y de emergencia.	Garantía de la continuidad de obras y servicios públicos mediante una adecuada gestión presupuestaria.	Las modificaciones presupuestarias realizadas se ejecutaron conforme a la normativa aplicable, garantizando la continuidad de los proyectos y servicios institucionales e informando oportunamente a la Junta Parroquial.
s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;	Otorgamiento de permisos para el uso eventual de espacios públicos.	Uso ordenado y regulado de los espacios públicos conforme a la normativa vigente.	Se gestionaron las autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos conforme a la normativa aplicable, promoviendo actividades de integración, participación y desarrollo comunitario.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	NO	S/N

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
NO	NO

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	https://sansebastian.gob.ec/r-de-cuentas-2025/
AUDIENCIA PÚBLICA	NO	NO APLICA
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	https://sansebastian.gob.ec/r-de-cuentas-2025/
OTROS	NO	NO APLICA

RENDICIÓN DE CUENTAS:

SE REFIERE AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE HAN IMPLEMENTADO EN EL EJERCICIO DE SU DIGNIDAD
FASE 1: Planificación y organización del proceso de Rendición de Cuentas Se dispuso y coordinó el inicio del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025, remitiendo al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) el cronograma de actividades mediante Oficio Nro. 13 de fecha 09 de marzo de 2026, en cumplimiento de la normativa vigente. Oficio Nro. 13 de fecha 09 de marzo de 2026. FASE 2: Evaluación de la gestión y socialización de la información Mediante Oficio Nro. 04 de fecha 09 de marzo de 2026, se entregó al Sr. Kleber Bosquez, Presidente de la Asamblea Local de Participación Ciudadana de la parroquia San Sebastián, el Plan de Trabajo, el informe de gestión institucional y la documentación de respaldo correspondiente, con la finalidad de garantizar la participación ciudadana y el control social dentro del proceso de Rendición de Cuentas. Oficio Nro. 04 de fecha 09 de marzo de 2026. FASE 3: Elaboración del informe de Rendición de Cuentas Se coordinó la recopilación, consolidación y validación de la información institucional correspondiente a la gestión administrativa, financiera y operativa ejecutada durante el período fiscal 2025. Asimismo, se procedió al llenado del formulario de Rendición de Cuentas en la plataforma correspondiente y a la elaboración del informe narrativo para su posterior presentación a la ciudadanía. FASE 4: Deliberación Pública Se realizó la deliberación pública de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025, exponiendo a la ciudadanía los resultados de la gestión institucional, obras ejecutadas, convenios, proyectos y administración de recursos públicos. Durante este espacio se receptaron criterios, observaciones y felicitaciones de los asistentes. Medios de verificación: Convocatoria, registro de asistencia, fotografías, acta de deliberación pública y transmisión en vivo. FASE 5: Incorporación de aportes ciudadanos y entrega del informe final Se sistematizaron los aportes ciudadanos recibidos durante la deliberación pública y se incorporaron los compromisos asumidos en el plan de trabajo institucional. Posteriormente, se registró y presentó el informe final de Rendición de Cuentas en el sistema del CPCCS dentro de los plazos establecidos. Medios de verificación: Acta de compromiso, plan de trabajo, formulario final registrado en el sistema del CPCCS y certificado de cumplimiento.

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Durante la deliberación pública del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025, los ciudadanos participantes expresaron únicamente felicitaciones y reconocimiento a la gestión desarrollada por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián, destacando el compromiso, liderazgo y trabajo realizado en beneficio de la parroquia. Los asistentes manifestaron su satisfacción por las obras, proyectos, gestiones y acciones ejecutadas durante el período informado, reconociendo el esfuerzo institucional orientado al mejoramiento de la calidad de vida de la población y al desarrollo de la parroquia. Aportes ciudadanos recibidos: Felicitaciones por la gestión realizada durante el período fiscal 2025. Reconocimiento por el trabajo desarrollado en beneficio de la parroquia y sus comunidades. Motivación para continuar gestionando proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local. Conclusión: No se registraron observaciones, reclamos ni recomendaciones por parte de la ciudadanía; únicamente se recibieron expresiones de felicitación y respaldo a la gestión realizada.