

## **PLAN DE TRABAJO DEL GAD PARROQUIAL RURAL CONSTANTINO FERNÁNDEZ ELABORADO A PARTIR DE LAS RECOMENDACIONES DEL ACTA DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA**

### **1. DATOS GENERALES**

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Constantino Fernández

Período de ejecución: Año 2026

Autoridad responsable: Sr. Ángel Ruiz, Presidente del GAD Parroquial

Documento base: Acta de la Deliberación Pública de Rendición de Cuentas

Lugar: Parroquia Constantino Fernández, cantón Ambato, provincia de Tungurahua

### **2. ANTECEDENTES**

En cumplimiento de los procesos de participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Constantino Fernández desarrolló el espacio de deliberación pública correspondiente, en el cual participaron autoridades, representantes comunitarios, ciudadanía y actores sociales de la parroquia.

Durante este espacio, la ciudadanía realizó observaciones, sugerencias y recomendaciones orientadas al mejoramiento de la gestión institucional, la ejecución de proyectos, la coordinación interinstitucional y la atención de las principales necesidades de la parroquia.

Con base en dichas recomendaciones, se elabora el presente Plan de Trabajo, con la finalidad de establecer acciones concretas que permitan atender, dar seguimiento y cumplir progresivamente los compromisos asumidos ante la ciudadanía.

### **3. OBJETIVO GENERAL**

Establecer acciones institucionales que permitan atender las recomendaciones ciudadanas recogidas en el Acta de la Deliberación Pública, fortaleciendo la gestión del GAD Parroquial Rural Constantino Fernández, la participación ciudadana, la transparencia y la ejecución de proyectos en beneficio de la parroquia.

### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Promover el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la ciudadanía.

Fortalecer la coordinación con instituciones públicas y privadas para la ejecución de proyectos prioritarios.

Mejorar los mecanismos de información, comunicación y participación ciudadana.

Impulsar acciones orientadas al desarrollo social, productivo, vial, ambiental y de seguridad ciudadana de la parroquia.

### **5. MATRIZ DEL PLAN DE TRABAJO**

| N.º | Recomendación ciudadana                                                                         | Actividad a realizar                                                                                                                                                                           | Responsable                                                               | Plazo de ejecución    | Medio de verificación                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1   | Fortalecer la socialización de obras, proyectos y actividades ejecutadas por el GAD Parroquial. | Publicar información institucional mediante redes sociales, cartelera, reuniones comunitarias y medios disponibles.                                                                            | Presidente del GAD, Vocales y Técnico de Planificación                    | Permanente            | Publicaciones, fotografías, convocatorias, actas de reuniones |
| 2   | Gestionar proyectos de seguridad ciudadana para la parroquia.                                   | Coordinar con el GAD Municipal de Ambato, Policía Nacional, Tenencia Política y ciudadanía para impulsar proyectos de seguridad, alarmas comunitarias, cámaras u otros mecanismos preventivos. | Presidente del GAD y Comisión correspondiente                             | Corto y mediano plazo | Oficios enviados, actas de reunión, informes de gestión       |
| 3   | Mejorar y mantener la red vial parroquial.                                                      | Gestionar ante el GAD Provincial, GAD Municipal y otras entidades el mantenimiento vial, limpieza de cunetas, mejoramiento de accesos y atención de vías prioritarias.                         | Presidente del GAD, Comisión de Obras Públicas y Técnico de Planificación | Durante el año fiscal | Oficios, convenios, fotografías, informes técnicos            |
| 4   | Fortalecer la participación de las comunidades y barrios en la planificación parroquial.        | Realizar reuniones de trabajo con representantes comunitarios para levantar necesidades y priorizar proyectos.                                                                                 | Presidente del GAD, Vocales y Consejo de Planificación                    | Semestral             | Actas de reuniones, registros de asistencia, fotografías      |
| 5   | Impulsar proyectos productivos y de apoyo al sector agrícola y pecuario.                        | Gestionar capacitaciones, asistencia técnica, campañas veterinarias, entrega de plantas, insumos o proyectos productivos según disponibilidad presupuestaria.                                  | Comisión Económico Productiva y Técnico de Planificación                  | Mediano plazo         | Informes de proyectos, actas de entrega, fotografías          |
| 6   | Gestionar obras básicas y servicios prioritarios para la parroquia.                             | Coordinar con entidades competentes la atención de necesidades de alcantarillado, agua                                                                                                         | Presidente del GAD y Vocales                                              | Permanente            | Oficios, respuestas institucionales, informes de seguimiento  |





|    |                                                                        |                                                                                                                                                   |                                               |                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|    | potable, alumbrado público, espacios comunitarios y equipamientos.     |                                                                                                                                                   |                                               |                                                 |
|    | Mantener y gestionar programas de apoyo a                              |                                                                                                                                                   |                                               |                                                 |
| 7  | Fortalecer la atención a grupos prioritarios.                          | adultos mayores, personas con discapacidad, niñas, niños, adolescentes y sectores vulnerables.                                                    | Comisión Social del GAD Parroquial            | Durante el año fiscal                           |
|    |                                                                        |                                                                                                                                                   |                                               | Convenios, informes, registros de beneficiarios |
|    |                                                                        | Ejecutar campañas de limpieza, manejo adecuado de residuos, colocación de basureros y sensibilización ambiental.                                  |                                               |                                                 |
| 8  | Promover el cuidado ambiental y la limpieza parroquial.                |                                                                                                                                                   | Comisión Ambiental, Vocales y ciudadanía      | Corto y mediano plazo                           |
|    |                                                                        |                                                                                                                                                   |                                               | Fotografías, actas, informes de actividades     |
|    |                                                                        | Elaborar informes internos de avance sobre el cumplimiento de las recomendaciones ciudadanas.                                                     |                                               |                                                 |
| 9  | Dar seguimiento a los compromisos asumidos en la deliberación pública. |                                                                                                                                                   | Presidente del GAD y Técnico de Planificación | Trimestral                                      |
|    |                                                                        |                                                                                                                                                   |                                               | Informes de seguimiento, matriz actualizada     |
|    |                                                                        | Remitir oficios, mantener reuniones y gestionar convenios con instituciones públicas y privadas para financiar o ejecutar proyectos parroquiales. |                                               |                                                 |
| 10 | Fortalecer la coordinación interinstitucional.                         |                                                                                                                                                   | Presidente del GAD Parroquial                 | Permanente                                      |
|    |                                                                        |                                                                                                                                                   |                                               | Oficios, convenios, actas de reunión            |

## 6. CRONOGRAMA GENERAL

| Actividad                                   | Primer trimestre | Segundo trimestre | Tercer trimestre | Cuarto trimestre |
|---------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------|------------------|
| Socialización de información institucional  | X                | X                 | X                | X                |
| Reuniones con comunidades y barrios         | X                | X                 | X                | X                |
| Gestión de proyectos de seguridad ciudadana | X                | X                 | X                | X                |
| Mantenimiento y gestión vial                | X                | X                 | X                | X                |
| Gestión de proyectos productivos            |                  | X                 | X                | X                |
| Atención a grupos prioritarios              | X                | X                 | X                | X                |



|                                            |   |   |   |   |
|--------------------------------------------|---|---|---|---|
| Campañas ambientales y limpieza parroquial |   | X | X | X |
| Seguimiento de recomendaciones ciudadanas  | X | X | X | X |
| Elaboración de informes de avance          | X | X | X | X |

## 7. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento al presente Plan de Trabajo se realizará mediante:

Informes trimestrales de avance.

Revisión de la matriz de recomendaciones ciudadanas.

Actas de reuniones comunitarias e institucionales.

Registro fotográfico de actividades ejecutadas.

Oficios enviados y respuestas recibidas.

Informes técnicos y administrativos generados por el GAD Parroquial.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

Mayor participación ciudadana en la gestión parroquial.

Mejor coordinación entre el GAD Parroquial y otras instituciones.

Atención progresiva de las recomendaciones ciudadanas.

Fortalecimiento de la transparencia institucional.

Ejecución y gestión de proyectos prioritarios para la parroquia.

Mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía de Constantino Fernández.

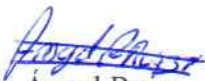
## 9. CONCLUSIÓN

El presente Plan de Trabajo constituye una herramienta de planificación, seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones ciudadanas realizadas en el Acta de la Deliberación Pública. Su aplicación permitirá fortalecer la gestión institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Constantino Fernández, garantizando una administración participativa, transparente y orientada a las necesidades reales de la parroquia.



Constantino Fernández, 04 de JUNIO de 2026

Atentamente,



Sr. Ángel Ruiz

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL CONSTANTINO FERNÁNDEZ

