



PERÍODO 2025

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	SOLORZANO OBANDO RICAR ORLEY
CÉDULA:	0803449198
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE VICHE
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
29/05/2026	COLISEO PARROQUIAL DE VICHE	90

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
EJECUTAR PROYECTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL EN LOS RECINTOS DE LA PARROQUIA VICHE	SE HAN EJECUTADO PROYECTOS QUE HAN BENEFICIADO A LAS COMUNIDADES DE NUESTRA PARROQUIA COMO SON: EL ASFALTADO DE LA VÍA VICHE EL CHORRO - LA PARADA VEHICULAR EN EL RECINTO PALMA REAL - MANTENIMIENTO DEL COLISEO DE LA PARROQUIA - MANTENIMIENTO DE LA SEGUNDA PLANTA DEL EDIFICIO PARROQUIAL	MEJOR INFRAESTRUCTURA PARA LA PARROQUIA	NINGUNA
FORTALECER EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE VICHE	SE HA IMPLEMENTADO UN SISTEMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES DEL GAD MEDIANTE EL CONAGOPARE PROVINCIAL DE ESMERALDAS	MEJOR CONOCIMIENTO DE LA FUNCION PUBLICA DE LOS SERVIDORES DEL GAD PARROQUIAL DE VICHE	NINGUNA
GESTIONAR LA DOTACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y EQUIPAMIENTO A LAS LOCALIDADES Y AREAS DE SU COMPETENCIA	SE HA GESTIONADO ANTE LAS INSTITUCIONES COMPETENTES LA DOTACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS PARA MEJOR BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA TANTO EN LA EMPRESA EMAPASOSQ COMO EN CNEL EP Y DEMAS INSTITUCIONES	SE HA MEJORADO LOS SERVICIOS DENTRO DE LA PARROQUIA VICHE	NINGUNO
FORTALECER LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA EN LA GESTION DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO	SE REALIZÓ LA CONFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA ASI COMO LA ASAMBLE Y EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	NOS HAN AYUDADO EN LA GESTION DEL GAD PARROQUIAL	NINGUNA
GESTIONAR ANTE CNEL EP LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ELECTRIFICACION PARA LA CABECERA PARROQUIAL Y SUS RECINTOS	SE HA OFICIADO A CNEL EP PARA MEJORAR EL SERVICIO ELECTRICO DE LA PARROQUIA PARA LA CREACIÓN DE MAS REDES DE ELECTRIFICACION EN LOS RECINTOS COMO SON DIGUE, EL SALVADOR, VINZADE AFUERA	SE HA REALIZADO LAS INSPECCIONES Y EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN POR PARTE DE CENEL EP	NINGUNA

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
A) EL EJERCICIO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL, Y JUDICIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL	REPRESENTAR AL GAD PARROQUIAL	HE EJERCIDO MIS ACTIVIDADES COMO REPRESENTANTE LEGAL	NINGUNA

<p>B) EJERCER LA FACULTAD EJECUTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y OPERATIVAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES Y DE LAS RESOLUCIONES APROBADAS POR EL ÓRGANO LEGISLATIVO PARROQUIAL. • REPRESENTACIÓN LEGAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA INSTITUCIÓN ANTE ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y COMUNITARIOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS, CONVENIOS Y ACCIONES DE BENEFICIO PARA LA POBLACIÓN. • CONVOCATORIA Y PRESIDENCIA DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL GOBIERNO PARROQUIAL, PROMOVRIENDO LA TOMA DE DECISIONES ORIENTADAS AL DESARROLLO TERRITORIAL. • SEGUIMIENTO PERMANENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PDOT), PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. • GESTIÓN ANTE ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL Y ORGANISMOS DE COOPERACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSOS Y LA EJECUCIÓN DE OBRAS PRIORITARIAS PARA LA PARROQUIA. • SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE. • COORDINACIÓN DE ACCIONES INTERINSTITUCIONALES PARA ATENDER NECESIDADES RELACIONADAS CON VIALIDAD, SANEAMIENTO AMBIENTAL, SERVICIOS BÁSICOS, SEGURIDAD CIUDADANA, DESARROLLO PRODUCTIVO Y FORTALECIMIENTO COMUNITARIO. • SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES. • ATENCIÓN PERMANENTE A ORGANIZACIONES SOCIALES, COMUNIDADES, BARRIOS Y CIUDADANÍA EN GENERAL, CANALIZANDO SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS HACIA LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 	<ul style="list-style-type: none"> • FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE UNA ADECUADA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL GAD PARROQUIAL. • AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL POA Y PDOT, ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA PARROQUIA. • CONSOLIDACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA IMPULSAR OBRAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL. • INCREMENTO DE LA PRESENCIA INSTITUCIONAL Y MEJORA DE LA ARTICULACIÓN CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES COMUNITARIAS. • CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS SESIONES DE JUNTA PARROQUIAL Y EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL ÓRGANO LEGISLATIVO. • MEJORAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA RELACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PARROQUIAL Y LA COMUNIDAD. • GESTIÓN EFECTIVA DE RECURSOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA ATENDER OBRAS Y SERVICIOS PRIORITARIOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN. • MAYOR TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, PROMOVRIENDO LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL CONTROL SOCIAL 	<p>NINGUNA</p>
--	---	---	----------------

<p>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 DIRIMIENTE EN CASO DE EMPATE EN LAS VOTACIONES DEL ÓRGANO LEGISLATIVO Y DE FISCALIZACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONVOCATORIA OPORTUNA A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL, CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y AL CALENDARIO INSTITUCIONAL ESTABLECIDO. • ELABORACIÓN Y PROPUESTA DEL ORDEN DEL DÍA PARA CADA SESIÓN, INCORPORANDO TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, EJECUCIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS. • PRESIDENCIA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES. • DIRECCIÓN DE LOS DEBATES Y DELIBERACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL, PROMOVRIENDO EL ANÁLISIS TÉCNICO Y JURÍDICO DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL ÓRGANO LEGISLATIVO. • COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES, PROYECTOS, PROPUESTAS Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REQUERIDA PARA LA ADOPCIÓN DE RESOLUCIONES. • SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DECISIONES ADOPTADAS POR LA JUNTA PARROQUIAL, VERIFICANDO SU EJECUCIÓN Y RESULTADOS. • GARANTÍA DEL DESARROLLO ORDENADO DE LAS SESIONES MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM REGLAMENTARIO, CONTROL DE INTERVENCIONES Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS ESTABLECIDOS. • EJERCICIO DEL VOTO EN LOS PROCESOS DE DECISIÓN Y, CUANDO FUE NECESARIO, APLICACIÓN DEL VOTO DIRIMIENTE CONFORME A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL COOTAD. 	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZACIÓN EFECTIVA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS REQUERIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL. • APROBACIÓN DE RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DECISIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y AL DESARROLLO DE LA PARROQUIA. • FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA LOCAL MEDIANTE PROCESOS TRANSPARENTES Y PARTICIPATIVOS DE DELIBERACIÓN Y TOMA DE DECISIONES. • CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA AGENDA LEGISLATIVA PARROQUIAL, PERMITIENDO LA APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTOS, REFORMAS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. • MEJORA EN LA COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL Y EL EQUIPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, FACILITANDO LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS. • SEGUIMIENTO PERMANENTE A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA JUNTA PARROQUIAL, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES ADQUIRIDOS CON LA CIUDADANÍA. • CONSOLIDACIÓN DE ESPACIOS DEMOCRÁTICOS PARA EL ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMÁTICAS LOCALES, FORTALECIENDO LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA PARROQUIA. 	<p>NINGUNA</p>
---	---	---	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN ANTE LA JUNTA PARROQUIAL DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL. • FORMULACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE PROPUESTAS NORMATIVAS RELACIONADAS CON LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS. • COORDINACIÓN CON LAS COMISIONES PERMANENTES Y OCASIONALES DE LA JUNTA PARROQUIAL PARA EL ANÁLISIS TÉCNICO, JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL ÓRGANO LEGISLATIVO. • PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES ENCAMINADAS A LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. • ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN, REFORMA O ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, TALES COMO EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y DEMÁS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN. • IMPULSO DE INICIATIVAS NORMATIVAS DESTINADAS A FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. • PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA REGULAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DEL GAD PARROQUIAL, GARANTIZANDO UNA GESTIÓN EFICIENTE Y CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE. • SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS ANTE LA JUNTA PARROQUIAL 	<ul style="list-style-type: none"> • APROBACIÓN DE ACUERDOS, RESOLUCIONES Y NORMATIVA INTERNA QUE CONTRIBUYERON AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL GAD PARROQUIAL. • ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN. • FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA MEDIANTE LA APROBACIÓN DE RESOLUCIONES RELACIONADAS CON PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. • CONSOLIDACIÓN DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL A TRAVÉS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE PERMITIERON IMPULSAR ACCIONES CONJUNTAS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN. • MAYOR SEGURIDAD JURÍDICA EN LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES GRACIAS A LA EMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS RESPALDADOS POR LA NORMATIVA VIGENTE. • FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA APROBACIÓN DE DISPOSICIONES ORIENTADAS AL ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. • MEJORA EN LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBERNANZA LOCAL MEDIANTE LA ADOPCIÓN DE INSTRUMENTOS REGULATORIOS QUE CONTRIBUYEN AL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS PARROQUIALES 	<p>NINGUNA</p>
--	--	--	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA PARROQUIA, GARANTIZANDO LA ARTICULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PDOT) CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN CANTONAL, PROVINCIAL Y NACIONAL. • CONVOCATORIA Y PRESIDENCIA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PDOT. • PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE ASAMBLEAS, MESAS DE TRABAJO, REUNIONES COMUNITARIAS Y PROCESOS DE CONSULTA PARA IDENTIFICAR NECESIDADES, PROBLEMÁTICAS Y PRIORIDADES DE DESARROLLO TERRITORIAL. • COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, SECTORES PRODUCTIVOS, GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y DEMÁS ACTORES SOCIALES PARA INCORPORAR SUS APORTES EN LA PLANIFICACIÓN PARROQUIAL. • SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. • IMPULSO DE PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN, FORTALECIMIENTO Y ALINEACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y A LAS NECESIDADES DEL TERRITORIO. • PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN DE CRITERIOS DE INTERCULTURALIDAD, EQUIDAD, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN. • COORDINACIÓN CON EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL PARA LA RECOPIACIÓN, ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE DESARROLLO LOCAL. • FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY, GARANTIZANDO LA INTERVENCIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA DEFINICIÓN DE PRIORIDADES Y PROYECTOS PARA LA PARROQUIA 	<ul style="list-style-type: none"> • FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL MEDIANTE LA ARTICULACIÓN DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESTABLECIDOS EN EL PDOT. • PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA CIUDADANÍA Y DE LOS DIFERENTES ACTORES SOCIALES EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES COMUNITARIAS. • IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS PRINCIPALES DEMANDAS Y PROBLEMÁTICAS DEL TERRITORIO, PERMITIENDO ORIENTAR DE MANERA MÁS EFICIENTE LA INVERSIÓN PÚBLICA PARROQUIAL. • CONSOLIDACIÓN DEL CONSEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACIÓN COMO ESPACIO DE ANÁLISIS, PARTICIPACIÓN Y TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO LOCAL. • MAYOR COORDINACIÓN ENTRE EL GAD PARROQUIAL Y LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PRESENTES EN EL TERRITORIO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE BENEFICIO COMUNITARIO. • SEGUIMIENTO EFECTIVO A LAS METAS E INDICADORES ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. • FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PROMOVRIENDO UNA GESTIÓN MÁS TRANSPARENTE, INCLUSIVA Y DEMOCRÁTICA. • PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS ORIENTADOS AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS BÁSICOS, DESARROLLO PRODUCTIVO, FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y BIENESTAR DE LA POBLACIÓN 	<p>NINGUNA</p>
---	--	---	----------------

<p>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</p>	<p>• COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), GARANTIZANDO SU ALINEACIÓN CON LOS OBJETIVOS, PROGRAMAS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PDOT). • PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA IDENTIFICACIÓN, PRIORIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES, PROYECTOS Y ACCIONES A SER INCORPORADAS EN LA PLANIFICACIÓN ANUAL INSTITUCIONAL. • REALIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON VOCALES, EQUIPO TÉCNICO, REPRESENTANTES COMUNITARIOS Y ACTORES SOCIALES PARA LA DEFINICIÓN DE PRIORIDADES DE INVERSIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL. • ELABORACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LOS INGRESOS PROYECTADOS, ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS, COMPETENCIAS PARROQUIALES Y NECESIDADES DE DESARROLLO TERRITORIAL. • ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INVERSIÓN CONFORME A LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y A LAS DEMANDAS DE LA POBLACIÓN. • COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA Y LA DETERMINACIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL POA. • PRESENTACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ANTE LA JUNTA PARROQUIAL PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE. • SEGUIMIENTO AL PROCESO DE APROBACIÓN PRESUPUESTARIA Y ATENCIÓN DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA JUNTA PARROQUIAL PARA SU POSTERIOR INCORPORACIÓN CUANDO CORRESPONDIERA. • VERIFICACIÓN PERMANENTE DE LA COHERENCIA ENTRE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL DESARROLLO PARROQUIAL</p>	<p>• ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN OPORTUNA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. • APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO QUE PERMITIERON ORIENTAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE MANERA ORGANIZADA, EFICIENTE Y ACORDE A LAS NECESIDADES DEL TERRITORIO. • FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA DEFINICIÓN DE PRIORIDADES DE INVERSIÓN Y DESARROLLO LOCAL. • PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE MAYOR IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO PARA LA POBLACIÓN DE LA PARROQUIA. • MEJOR ARTICULACIÓN ENTRE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDA EN EL PDOT Y LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. • OPTIMIZACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES MEDIANTE UNA ADECUADA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA. • INCREMENTO DE LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE PROCESOS PARTICIPATIVOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO. • CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL</p>	<p>NINGUNA</p>
---	--	---	----------------

<p>G) DECIDIR EL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE EL CUAL DEBEN EJECUTARSE EL PLAN PARROQUIAL RURAL DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DEFINICIÓN Y APLICACIÓN DE MECANISMOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE PERMITAN EJECUTAR DE MANERA EFICIENTE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PDOT). • COORDINACIÓN CON LOS VOCALES DEL GAD PARROQUIAL, EQUIPO TÉCNICO E INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA ESTABLECER ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES. • EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS, CONSIDERANDO ALTERNATIVAS COMO ADMINISTRACIÓN DIRECTA, CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, COOPERACIÓN CON OTROS NIVELES DE GOBIERNO Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA. • FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS PARA GARANTIZAR UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA INSTITUCIÓN. • IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ORIENTADOS A OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL. • GESTIÓN Y ARTICULACIÓN CON ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL, GOBIERNO PROVINCIAL, GOBIERNO MUNICIPAL Y ORGANISMOS DE COOPERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN CONJUNTA DE OBRAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS PARA LA PARROQUIA. • PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PDOT. • SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, METAS E INDICADORES ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. • COORDINACIÓN DE ACCIONES INSTITUCIONALES ENCAMINADAS A MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, LA TRANSPARENCIA Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS BRINDADOS A LA CIUDADANÍA 	<ul style="list-style-type: none"> • IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. • MEJOR ARTICULACIÓN ENTRE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GAD PARROQUIAL. • FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y OBRAS DE INTERÉS COMUNITARIO. • OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA POBLACIÓN. • INCREMENTO DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES. • MAYOR PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO TERRITORIAL Y GESTIÓN PÚBLICA LOCAL. • EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES ALINEADAS CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PDOT, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA PARROQUIA. • FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA GESTIONAR RECURSOS, COORDINAR ACCIONES Y BRINDAR RESPUESTAS OPORTUNAS A LAS DEMANDAS DE LA COMUNIDAD 	<p>NINGUNA</p>
--	---	--	----------------

<p>H) EXPEDIR EL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UNA ADECUADA DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES. • EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA. • COORDINACIÓN CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, VOCALES Y EQUIPO TÉCNICO PARA LA DEFINICIÓN DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD DE CADA ÁREA O PUESTO DE TRABAJO. • ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA INSTITUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCIÓN, EL COOTAD Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE. • DEFINICIÓN DE LÍNEAS DE AUTORIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS INSTITUCIONALES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA. • SOCIALIZACIÓN DEL ORGÁNICO FUNCIONAL CON LOS SERVIDORES Y AUTORIDADES DEL GAD PARROQUIAL PARA GARANTIZAR SU CORRECTA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO. • IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A CADA SERVIDOR Y DEPENDENCIA INSTITUCIONAL. • PROMOCIÓN DE PROCESOS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ORIENTADOS A MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTIÓN, ATENCIÓN CIUDADANA Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS. • ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y DE LOS CAMBIOS NORMATIVOS QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 	<ul style="list-style-type: none"> • FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GAD PARROQUIAL MEDIANTE LA DEFINICIÓN CLARA DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD. • MEJORA EN LA COORDINACIÓN INTERNA ENTRE AUTORIDADES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO, FAVORECIENDO UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL MÁS EFICIENTE. • OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS MEDIANTE LA ASIGNACIÓN ADECUADA DE COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES. • MAYOR CLARIDAD EN LA DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES DEL TALENTO HUMANO, REDUCIENDO DUPLICIDADES Y FORTALECIENDO LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. • FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS DISTINTAS ÁREAS DE TRABAJO. • INCREMENTO DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES. • MEJOR ADAPTACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL A LAS NECESIDADES Y CAPACIDADES REALES DE LA INSTITUCIÓN. • CONSOLIDACIÓN DE UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL ORIENTADA A RESULTADOS, TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL GAD PARROQUIAL 	<p>NINGUNA</p>
--	---	---	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y COMUNITARIOS QUE REQUERIRÁN ESTUDIO PREVIO POR PARTE DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y OCASIONALES DEL GAD PARROQUIAL. • DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE PROYECTOS, SOLICITUDES, PROPUESTAS, INFORMES TÉCNICOS, REFORMAS PRESUPUESTARIAS, CONVENIOS Y DEMÁS TEMAS DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL A LAS RESPECTIVAS COMISIONES PARA SU ANÁLISIS Y PRONUNCIAMIENTO. • DEFINICIÓN DE PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES, RECOMENDACIONES Y CRITERIOS TÉCNICOS POR PARTE DE LAS COMISIONES, CONFORME A LA COMPLEJIDAD DE CADA ASUNTO Y A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES. • COORDINACIÓN PERMANENTE CON LOS PRESIDENTES E INTEGRANTES DE LAS COMISIONES PARA FACILITAR EL ACCESO A INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. • SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS A CADA COMISIÓN, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA EMISIÓN DE INFORMES. • IMPULSO DE REUNIONES DE TRABAJO Y MESAS TÉCNICAS ENTRE LAS COMISIONES Y EL EQUIPO ADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES. • INCORPORACIÓN DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LAS COMISIONES COMO INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS ASUNTOS EN LAS SESIONES DE JUNTA PARROQUIAL. • SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES Y DEL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE ANÁLISIS Y FISCALIZACIÓN INSTITUCIONAL. 	<ul style="list-style-type: none"> • FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO TÉCNICO Y LEGISLATIVO DE LA JUNTA PARROQUIAL MEDIANTE LA ADECUADA DISTRIBUCIÓN DE LOS ASUNTOS ENTRE LAS DIFERENTES COMISIONES. • EMISIÓN OPORTUNA DE INFORMES, RECOMENDACIONES Y CRITERIOS TÉCNICOS QUE FACILITARON LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL ÓRGANO LEGISLATIVO PARROQUIAL. • MEJORA EN LOS PROCESOS DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A CONOCIMIENTO DE LA JUNTA PARROQUIAL. • MAYOR EFICIENCIA EN EL TRATAMIENTO DE PROYECTOS, CONVENIOS, REFORMAS PRESUPUESTARIAS Y DEMÁS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL. • CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y PRONUNCIAMIENTOS POR PARTE DE LAS COMISIONES. • FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS VOCALES EN EL ESTUDIO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LAS COMISIONES RESPECTIVAS. • INCREMENTO DE LA TRANSPARENCIA Y DEL SUSTENTO TÉCNICO EN LAS DECISIONES ADOPTADAS POR LA JUNTA PARROQUIAL. • MEJOR COORDINACIÓN ENTRE LAS COMISIONES, LA PRESIDENCIA Y EL EQUIPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL GAD PARROQUIAL 	<p>NINGUNA</p>
--	---	---	----------------

<p>J) SUGERIR LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES OCASIONALES QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES INSTITUCIONALES QUE REQUIERON LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES OCASIONALES PARA EL ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE TEMAS ESPECÍFICOS DE INTERÉS PARROQUIAL. • PRESENTACIÓN ANTE LA JUNTA PARROQUIAL DE PROPUESTAS PARA LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES OCASIONALES ENCARGADAS DE ATENDER ASUNTOS RELACIONADOS CON PLANIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN, EVENTOS INSTITUCIONALES, GESTIÓN DE PROYECTOS, PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OTRAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL. • COORDINACIÓN CON LOS VOCALES DEL GAD PARROQUIAL PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES OCASIONALES, CONSIDERANDO SUS COMPETENCIAS, EXPERIENCIA Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES. • DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, FUNCIONES Y PLAZOS DE TRABAJO PARA CADA COMISIÓN OCASIONAL CONFORMADA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. • SEGUIMIENTO PERMANENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS COMISIONES OCASIONALES Y A LA PRESENTACIÓN DE INFORMES, RECOMENDACIONES Y RESULTADOS OBTENIDOS. • PROMOCIÓN DEL TRABAJO COORDINADO ENTRE LAS COMISIONES OCASIONALES, LA PRESIDENCIA, EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS INVOLUCRADAS EN LOS DIFERENTES PROCESOS. • APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS A LAS COMISIONES OCASIONALES CONFORMADAS DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN 	<ul style="list-style-type: none"> • CONFORMACIÓN OPORTUNA DE COMISIONES OCASIONALES PARA ATENDER ASUNTOS ESPECÍFICOS QUE REQUERIRÁN ANÁLISIS ESPECIALIZADO O SEGUIMIENTO TEMPORAL. • FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL FRENTE A NECESIDADES EMERGENTES, PROYECTOS ESPECIALES Y PROCESOS DE INTERÉS COMUNITARIO. • PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS VOCALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS MEDIANTE LA INTEGRACIÓN EN COMISIONES OCASIONALES. • ELABORACIÓN DE INFORMES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS QUE SIRVIERON DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA JUNTA PARROQUIAL. • MEJOR COORDINACIÓN INSTITUCIONAL EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, EVENTOS, PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS. • OPTIMIZACIÓN DEL TRABAJO DE LA JUNTA PARROQUIAL MEDIANTE LA DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y EL TRATAMIENTO ESPECIALIZADO DE DETERMINADOS ASUNTOS. • FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 	<p>NINGUNA</p>
--	--	--	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ANTE ENTIDADES, MESAS DE TRABAJO, COMITÉS, ORGANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DONDE LA INSTITUCIÓN TIENE REPRESENTACIÓN. • COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES PARA GARANTIZAR UNA ADECUADA REPRESENTACIÓN DEL GAD PARROQUIAL EN PROCESOS RELACIONADOS CON PLANIFICACIÓN, GESTIÓN TERRITORIAL, DESARROLLO COMUNITARIO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS. • DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES AL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA, VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL Y FUNCIONARIOS INSTITUCIONALES, DE ACUERDO CON SUS COMPETENCIAS Y CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE. • EMISIÓN DE DISPOSICIONES Y DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS. • ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES A LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL PARA EL SEGUIMIENTO DE TEMAS ESPECÍFICOS, PARTICIPACIÓN EN COMISIONES, COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y ATENCIÓN DE NECESIDADES COMUNITARIAS. • COORDINACIÓN CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON GESTIÓN DOCUMENTAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS. • SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS REPRESENTANTES Y DELEGADOS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS Y LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES. • FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO ENTRE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DEL GAD PARROQUIAL, PROMOVRIENDO UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y PARTICIPATIVA. 	<ul style="list-style-type: none"> • GARANTÍA DE UNA REPRESENTACIÓN EFECTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EN LOS DIFERENTES ESPACIOS INSTITUCIONALES Y DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL. • FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES PARA IMPULSAR ACCIONES Y PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN. • MAYOR EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES MEDIANTE LA DELEGACIÓN ADECUADA DE RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES. • MEJOR DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO ENTRE AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS, PERMITIENDO UNA ATENCIÓN MÁS OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CIUDADANOS. • PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS REPRESENTANTES INSTITUCIONALES EN REUNIONES, MESAS TÉCNICAS Y ESPACIOS DE COORDINACIÓN RELACIONADOS CON EL DESARROLLO PARROQUIAL. • CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DELEGADAS AL VICEPRESIDENTE, VOCALES Y FUNCIONARIOS, FORTALECIENDO LA OPERATIVIDAD Y GESTIÓN DEL GAD PARROQUIAL. • CONSOLIDACIÓN DE UNA ADMINISTRACIÓN BASADA EN LA COORDINACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y TRABAJO ARTICULADO ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS INSTITUCIONALES. 	<p>NINGUNA</p>
---	--	--	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • REVISIÓN, ANÁLISIS Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL. • COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA PARA VERIFICAR LA VIABILIDAD LEGAL, TÉCNICA Y PRESUPUESTARIA DE LOS INSTRUMENTOS SUSCRITOS POR LA INSTITUCIÓN. • GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, ORIENTADOS AL DESARROLLO DE PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN PARROQUIAL. • SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE CONTRATACIÓN PÚBLICA NECESARIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE. • VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE GENEREN COMPROMISOS PARA LA INSTITUCIÓN. • COORDINACIÓN CON LA JUNTA PARROQUIAL PARA LA AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE AQUELLOS INSTRUMENTOS QUE, CONFORME A LA NORMATIVA, REQUIEREN CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO LEGISLATIVO. • SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS SUSCRITOS POR EL GAD PARROQUIAL. • FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL MEDIANTE LA GENERACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS AL DESARROLLO TERRITORIAL. 	<ul style="list-style-type: none"> • SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES QUE PERMITIERON FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y CUMPLIR CON LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS AL GAD PARROQUIAL. • EJECUCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN QUE CONTRIBUYERON AL DESARROLLO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD. • FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL CON DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO Y ACTORES ESTRATÉGICOS DEL TERRITORIO. • GARANTÍA DE QUE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS SE DESARROLLEN BAJO PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. • MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL GAD PARROQUIAL MEDIANTE LA FORMALIZACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES QUE PERMITIERON EJECUTAR ACCIONES PLANIFICADAS. • CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA APROBACIÓN, AUTORIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS QUE INVOLUCREN RECURSOS Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES. • MAYOR CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN. 	<p>NINGUNA</p>
--	---	---	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES COMPETENTES DE RESPUESTA Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS PARA GARANTIZAR UNA ADECUADA INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES QUE PUEDAN AFECTAR A LA POBLACIÓN PARROQUIAL. • ACTIVACIÓN DE CANALES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN CON ENTIDADES DE SEGURIDAD, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ORGANISMOS DE RESPUESTA, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE. • GESTIÓN DE APOYO INTERINSTITUCIONAL CON LA POLICÍA NACIONAL, CUERPO DE BOMBEROS, FUERZAS ARMADAS, ORGANISMOS DE SOCORRO Y DEMÁS ENTIDADES COMPETENTES CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIRIERON. • COORDINACIÓN CON AUTORIDADES LOCALES, COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES SOCIALES PARA IDENTIFICAR RIESGOS, ATENDER NECESIDADES EMERGENTES Y FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA TERRITORIAL. • APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS ANTE POSIBLES EVENTOS NATURALES, SITUACIONES DE RIESGO O EMERGENCIAS QUE PUEDAN AFECTAR A LA POBLACIÓN. • PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS DE COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DESCENTRALIZADO DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA FORTALECER LA PLANIFICACIÓN Y RESPUESTA ANTE EVENTOS ADVERSOS. • SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE EMERGENCIA PRESENTADOS POR LAS COMUNIDADES, GESTIONANDO LA ATENCIÓN CORRESPONDIENTE ANTE LAS ENTIDADES COMPETENTES. • PROMOCIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN COMUNITARIA ORIENTADAS A REDUCIR RIESGOS Y FORTALECER LA PREPARACIÓN CIUDADANA. 	<ul style="list-style-type: none"> • FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y REQUERIMIENTOS COMUNITARIOS. • ARTICULACIÓN EFECTIVA CON ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO Y RESPUESTA PARA GARANTIZAR APOYO CUANDO FUE NECESARIO. • MEJORA DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN ENTRE EL GAD PARROQUIAL Y LAS INSTITUCIONES ENCARGADAS DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. • ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN OPORTUNA DE NECESIDADES EMERGENTES DE LAS COMUNIDADES MEDIANTE LA GESTIÓN ANTE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES. • FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA RESPONDER ANTE EVENTOS QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LA POBLACIÓN. • MAYOR COORDINACIÓN CON ACTORES LOCALES PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS DENTRO DEL TERRITORIO PARROQUIAL. • CONTRIBUCIÓN AL FORTALECIMIENTO DE UNA GESTIÓN PREVENTIVA Y ORGANIZADA FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE EMERGENCIA. 	<p>NINGUNA</p>
--	---	--	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINACIÓN DE ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA MEDIANTE LA ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES COMPETENTES, AUTORIDADES LOCALES, POLICÍA NACIONAL, ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANÍA DE LA PARROQUIA. • IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES NECESIDADES Y PROBLEMÁTICAS RELACIONADAS CON SEGURIDAD CIUDADANA DENTRO DEL TERRITORIO PARROQUIAL, CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS Y REALIDAD DE LAS COMUNIDADES RURALES. • PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE COORDINACIÓN CON REPRESENTANTES DE LA POLICÍA NACIONAL, AUTORIDADES CANTONALES Y DEMÁS ORGANISMOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA SEGURIDAD COMUNITARIA. • PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE DIÁLOGO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA CONOCER INQUIETUDES, NECESIDADES Y PROPUESTAS DE LA POBLACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PACÍFICA. • GESTIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS COMUNITARIOS. • APOYO A LAS INICIATIVAS COMUNITARIAS RELACIONADAS CON ORGANIZACIÓN BARRIAL, COMUNICACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA. • COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS RELACIONADOS CON SEGURIDAD, DERIVÁNDOLOS A LAS INSTITUCIONES COMPETENTES CONFORME A SUS ATRIBUCIONES LEGALES. • ARTICULACIÓN DE ACCIONES CON EL GOBIERNO MUNICIPAL, GOBIERNO PROVINCIAL, POLICÍA NACIONAL Y DEMÁS INSTITUCIONES VINCULADAS A LA SEGURIDAD CIUDADANA. • PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PREVENCIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y TRANQUILIDAD DE LOS HABITANTES DE LA PARROQUIA. 	<ul style="list-style-type: none"> • FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN ENTRE EL GAD PARROQUIAL, POLICÍA NACIONAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y CIUDADANÍA PARA ATENDER TEMAS RELACIONADOS CON SEGURIDAD COMUNITARIA. • GENERACIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMÁTICAS Y BÚSQUEDA DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD. • MEJORA DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD Y LAS INSTITUCIONES ENCARGADAS DE LA SEGURIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. • GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS RELACIONADOS CON SEGURIDAD, PERMITIENDO UNA RESPUESTA ARTICULADA CON LAS ENTIDADES COMPETENTES. • FORTALECIMIENTO DE LA PREVENCIÓN MEDIANTE ACCIONES COORDINADAS CON ACTORES LOCALES E INSTITUCIONALES. • MAYOR INVOLUCRAMIENTO DE LA CIUDADANÍA EN TEMAS DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CORRESPONSABILIDAD COMUNITARIA. • CONSOLIDACIÓN DE ALIANZAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS A FORTALECER LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS HABITANTES DE LA PARROQUIA. 	<p>NINGUNO</p>
---	--	---	----------------

<p>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 DICHS PROCESOS DE SELECCIÓN</p>	<p>• ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL, GARANTIZANDO QUE LOS PROCESOS DE DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN SE DESARROLLEN CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE. • EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES DE PERSONAL PARA GARANTIZAR LA ADECUADA OPERATIVIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL GAD PARROQUIAL. • DESIGNACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES, CONSIDERANDO PERFILES PROFESIONALES, EXPERIENCIA, RESPONSABILIDAD Y CAPACIDAD TÉCNICA REQUERIDA PARA CADA CARGO. • APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RESPETANDO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, MÉRITO, CAPACIDAD E IDONEIDAD. • COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL. • SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL GAD PARROQUIAL, PROMOVRIENDO EL CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. • GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO EN LOS CASOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUIRIERON REVISIÓN, MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES. • DESIGNACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE CONFIANZA, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES LEGALES ESTABLECIDAS PARA LOS CARGOS DE SECRETARIO Y TESORERO DEL GAD PARROQUIAL RURAL. • PROMOCIÓN DE UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL BASADA EN LA IGUALDAD, INCLUSIÓN, RESPETO A LA DIVERSIDAD CULTURAL Y APLICACIÓN DE CRITERIOS DE EQUIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.</p>	<p>• CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO ORIENTADO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL GAD PARROQUIAL RURAL. • FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL ACORDE A LAS NECESIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS. • GARANTÍA DE CONTINUIDAD EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL. • MEJORA EN LA ORGANIZACIÓN INTERNA MEDIANTE UNA ADECUADA DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL PERSONAL. • CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA DESIGNACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. • FORTALECIMIENTO DE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA BASADA EN PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, IGUALDAD Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL. • MEJOR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA COORDINACIÓN PERMANENTE ENTRE AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL GAD PARROQUIAL.</p>	<p>NINGUNA</p>
--	---	--	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE SITUACIONES EMERGENTES O DE FUERZA MAYOR QUE PUDIERAN AFECTAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL, LOS SERVICIOS PÚBLICOS O EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN PARROQUIAL. • ADOPCIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE CARÁCTER TEMPORAL ORIENTADAS A GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y LA ATENCIÓN DE NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA CIUDADANÍA. • COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES DEL GAD PARROQUIAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS, ORGANISMOS DE RESPUESTA Y ACTORES COMUNITARIOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES EXCEPCIONALES DENTRO DEL TERRITORIO. • IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES INMEDIATAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES, PRECAUTELANDO LOS RECURSOS PÚBLICOS Y GARANTIZANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA ANTE CIRCUNSTANCIAS EMERGENTES. • COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS ANTE LA ASAMBLEA PARROQUIAL Y LA JUNTA PARROQUIAL, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE. • PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE LAS ACCIONES EJECUTADAS, RESULTADOS OBTENIDOS Y DECISIONES ADOPTADAS DURANTE LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO. • COORDINACIÓN PERMANENTE CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y TÉCNICAS PARA GARANTIZAR QUE LAS MEDIDAS TRANSITORIAS APLICADAS SEAN EJECUTADAS DE MANERA EFICIENTE Y RESPONSABLE. • SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS HASTA EL RESTABLECIMIENTO DE LAS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN INSTITUCIONAL. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACIDAD INSTITUCIONAL FORTALECIDA PARA RESPONDER DE MANERA OPORTUNA ANTE SITUACIONES EXCEPCIONALES O EMERGENTES QUE PUEDAN PRESENTARSE EN LA PARROQUIA. • APLICACIÓN DE MEDIDAS TEMPORALES ORIENTADAS A PROTEGER EL INTERÉS PÚBLICO Y GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. • ATENCIÓN EFICIENTE DE REQUERIMIENTOS PRIORITARIOS DERIVADOS DE SITUACIONES DE EMERGENCIA O FUERZA MAYOR MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL. • FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LA PRESIDENCIA, JUNTA PARROQUIAL, ASAMBLEA CIUDADANA Y ENTIDADES COMPETENTES. • GARANTÍA DE TRANSPARENCIA MEDIANTE LA INFORMACIÓN OPORTUNA DE LAS DECISIONES ADOPTADAS Y ACCIONES EJECUTADAS DURANTE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS. • PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES MEDIANTE LA APLICACIÓN RESPONSABLE DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE CARÁCTER EMERGENTE. 	<p>NINGUNA</p>
--	--	---	----------------

<p>T) SUSCRIBIR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. • VERIFICACIÓN DE QUE LAS ACTAS REFLEJEN DE MANERA CLARA Y PRECISA LOS PUNTOS TRATADOS, INTERVENCIONES, RESOLUCIONES ADOPTADAS Y DECISIONES TOMADAS DURANTE LAS SESIONES DEL ÓRGANO LEGISLATIVO PARROQUIAL. • COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DEL GAD PARROQUIAL PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN, ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES REALIZADAS. • SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS CONJUNTAMENTE CON LA SECRETARÍA, UNA VEZ REVISADO SU CONTENIDO Y CONSTATADA LA CORRESPONDENCIA CON LO TRATADO DURANTE LAS REUNIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL. • SEGUIMIENTO AL REGISTRO ORDENADO DE LAS RESOLUCIONES, ACUERDOS Y DECISIONES ADOPTADAS POR LA JUNTA PARROQUIAL COMO PARTE DEL PROCESO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL. • GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL ÓRGANO LEGISLATIVO. • SUPERVISIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LAS ACTAS Y DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS SESIONES, FACILITANDO SU CONSULTA Y RESPALDO ADMINISTRATIVO. 	<ul style="list-style-type: none"> • FORMALIZACIÓN Y RESPALDO DOCUMENTAL DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR LA JUNTA PARROQUIAL RURAL MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN OPORTUNA DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES. • FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL AL MANTENER UN REGISTRO ORGANIZADO DE LAS DELIBERACIONES Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL ÓRGANO LEGISLATIVO. • GARANTÍA DE LA VALIDEZ ADMINISTRATIVA DE LOS ACUERDOS Y DECISIONES ADOPTADAS DURANTE LAS SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL. • MEJORA EN LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL. • DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN OFICIAL PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE FISCALIZACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL. • FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE EL ADECUADO REGISTRO DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR LAS AUTORIDADES PARROQUIALES. 	<p>NINGUNA</p>
--	--	---	----------------

<p>Q) DELEGAR FUNCIONES Y REPRESENTACIONES A LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL, CONFORME A LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES Y NECESIDADES DE GESTIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL. • ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS A LOS VOCALES PARA EL SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL. • DESIGNACIÓN DE VOCALES COMO REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE REUNIONES, MESAS DE TRABAJO, COMISIONES, EVENTOS Y ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CUANDO FUE REQUERIDO. • COORDINACIÓN PERMANENTE CON LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL PARA FORTALECER EL TRABAJO CONJUNTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE ACCIONES EN BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA. • DELEGACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS COMUNITARIOS, PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A GESTIONES INSTITUCIONALES. • PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS VOCALES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL GAD PARROQUIAL, FORTALECIENDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN Y GESTIÓN. • SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS VOCALES EN CUMPLIMIENTO DE LAS DELEGACIONES OTORGADAS, PROCURANDO LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS E INFORMES CORRESPONDIENTES. • FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO ARTICULADO ENTRE LA PRESIDENCIA, VOCALES Y FUNCIONARIOS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFICIENTE Y PARTICIPATIVA. 	<ul style="list-style-type: none"> • MAYOR PARTICIPACIÓN DE LOS VOCALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL. • FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO ENTRE LAS AUTORIDADES PARROQUIALES, PERMITIENDO UNA MEJOR ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES COMUNITARIAS. • CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DELEGADAS A LOS VOCALES DENTRO DEL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS. • MEJOR COORDINACIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE LA DISTRIBUCIÓN ADECUADA DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS ESPECÍFICAS. • REPRESENTACIÓN EFECTIVA DEL GAD PARROQUIAL EN DIFERENTES ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, COORDINACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL. • FORTALECIMIENTO DE LA RELACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PARROQUIAL Y LA CIUDADANÍA MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS VOCALES EN TERRITORIO. • INCREMENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LAS AUTORIDADES PARROQUIALES EN DIFERENTES PROCESOS DE GESTIÓN. 	<p>NINGUNA</p>
---	--	---	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS INSTITUCIONALES PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DE REALIZAR TRASPASOS DE PARTIDAS, SUPLEMENTOS O REDUCCIONES DE CRÉDITO CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS ADMINISTRATIVAS O FINANCIERAS LO REQUIRIERON. • COORDINACIÓN CON EL ÁREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL GAD PARROQUIAL PARA VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS PARTIDAS Y LA AFECTACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES. • APROBACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DEL MARCO DE LAS COMPETENCIAS LEGALES, GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS A CARGO DE LA INSTITUCIÓN. • REVISIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LOS REQUERIMIENTOS DE AJUSTE PRESUPUESTARIO ORIGINADOS POR NECESIDADES EMERGENTES, ASIGNACIONES EXTRAORDINARIAS O SITUACIONES ESPECIALES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS. • GARANTÍA DE QUE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS REALIZADOS MANTENGAN COHERENCIA CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PDOT). • COORDINACIÓN CON LA JUNTA PARROQUIAL PARA INFORMAR SOBRE LOS TRASPASOS, SUPLEMENTOS O REDUCCIONES EFECTUADAS, EXPONIENDO LAS RAZONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE MOTIVARON DICHAS DECISIONES. • SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POSTERIOR A LAS MODIFICACIONES REALIZADAS, VERIFICANDO QUE NO SE AFECTE EL CUMPLIMIENTO DE OBRAS, PROYECTOS NI LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES. • APLICACIÓN DE PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN LA TOMA DE DECISIONES PRESUPUESTARIAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES MEDIANTE AJUSTES PRESUPUESTARIOS REALIZADOS CONFORME A LAS NECESIDADES REALES DE LA INSTITUCIÓN. • GARANTÍA DE CONTINUIDAD EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS Y ACTIVIDADES PRIORITARIAS DEL GAD PARROQUIAL. • OPTIMIZACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA CORRECTA REDISTRIBUCIÓN DE RECURSOS CONFORME A LAS PRIORIDADES IDENTIFICADAS. • FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO MEDIANTE PROCESOS DE ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN PREVIA A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. • CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS PARA LA APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. • MAYOR TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA A LA JUNTA PARROQUIAL SOBRE LAS DECISIONES ADOPTADAS. • ATENCIÓN OPORTUNA DE NECESIDADES EMERGENTES SIN COMPROMETER LA EJECUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES. 	<p>NINGUNA</p>
--	--	---	----------------

<p>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</p>	<p>• RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS POR CIUDADANOS, ORGANIZACIONES SOCIALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA EL USO EVENTUAL DE ESPACIOS PÚBLICOS PERTENECIENTES O ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL. • EVALUACIÓN DE LA PERTINENCIA DE LAS SOLICITUDES CONSIDERANDO EL TIPO DE ACTIVIDAD, FINALIDAD, IMPACTO COMUNITARIO, SEGURIDAD, ORDEN PÚBLICO Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE. • EMISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA LA UTILIZACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS PÚBLICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS, COMUNITARIAS, INSTITUCIONALES Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. • COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y AUTORIDADES COMPETENTES PARA VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD Y CONDICIONES ADECUADAS DE LOS ESPACIOS SOLICITADOS. • GARANTÍA DE QUE EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS SE REALICE DE MANERA ORDENADA, RESPONSABLE Y RESPETANDO LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA. • SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS, PROCURANDO EL CUIDADO, CONSERVACIÓN Y ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES PÚBLICOS. • PROMOCIÓN DEL USO ADECUADO DE LOS ESPACIOS COMUNITARIOS COMO LUGARES DE INTEGRACIÓN SOCIAL, FORTALECIMIENTO CULTURAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. • COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES DE SEGURIDAD Y ORGANISMOS DE APOYO CUANDO LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS REQUIRIERON MEDIDAS ADICIONALES DE ORGANIZACIÓN Y PREVENCIÓN.</p>	<p>• ATENCIÓN OPORTUNA DE SOLICITUDES CIUDADANAS RELACIONADAS CON EL USO TEMPORAL DE ESPACIOS PÚBLICOS DE LA PARROQUIA. • FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS E INSTITUCIONALES. • GARANTÍA DE UN USO ORGANIZADO Y RESPONSABLE DE LOS BIENES Y ESPACIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS POR EL GAD PARROQUIAL. • PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS QUE CONTRIBUYERON A LA INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA. • MEJOR CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA UTILIZACIÓN EVENTUAL DE ESPACIOS PÚBLICOS MEDIANTE PROCESOS DE AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO. • FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN ENTRE LA INSTITUCIÓN, ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANÍA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS. • CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE RESPONSABILIDAD Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA.</p>	<p>NINGUNA</p>
---	---	---	----------------

<p>U) DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL, COORDINANDO Y CONTROLANDO EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN PERMANENTE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y OPERATIVAS DESARROLLADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL, ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS INSTITUCIONALES. • SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL GAD PARROQUIAL, PROMOVRIENDO UNA GESTIÓN EFICIENTE, ORGANIZADA Y RESPONSABLE. • COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN ADECUADA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS. • SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS. • REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS GENERADOS POR LOS FUNCIONARIOS DEL GAD PARROQUIAL, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES. • ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO PARA ESTABLECER DIRECTRICES, EVALUAR AVANCES Y RESOLVER REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES. • SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON CONTRATACIÓN PÚBLICA, EJECUCIÓN DE PROYECTOS, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS. • PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE LABORAL BASADO EN LA COORDINACIÓN, RESPONSABILIDAD, RESPETO Y TRABAJO EN EQUIPO ENTRE AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS. • CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVAS INTERNAS NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL. • IMPULSO DE PROCESOS DE MEJORA CONTINUA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL GOBIERNO PARROQUIAL. 	<ul style="list-style-type: none"> • FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE UNA ADECUADA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL DEL GAD PARROQUIAL. • MAYOR ORGANIZACIÓN INTERNA EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS, PERMITIENDO MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL. • CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES PLANIFICADAS CONFORME AL POA Y A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. • MEJOR ARTICULACIÓN ENTRE AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y EQUIPO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ATENCIÓN DE NECESIDADES COMUNITARIAS. • OPTIMIZACIÓN DEL USO DE RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS MEDIANTE UNA ADECUADA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. • FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR LA INSTITUCIÓN. • MEJORA EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS MEDIANTE UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COORDINADA DEL EQUIPO INSTITUCIONAL. • CONSOLIDACIÓN DE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARROQUIAL ORIENTADA AL CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA. 	<p>NINGUNA</p>
---	--	--	----------------

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE. • RECOPIACIÓN, ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA Y OPERATIVA CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN. • COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL GAD PARROQUIAL PARA CONSOLIDAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON PROYECTOS, PROGRAMAS, OBRAS, CONVENIOS, ACTIVIDADES Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. • PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL ANTE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL PARA SU CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN CONFORME A LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA LEGAL. • DESARROLLO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DIRIGIDO A LA CIUDADANÍA, PROMOVIENDO ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, DIÁLOGO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA PARROQUIAL. • SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS Y CONCURRENTES DEL GAD PARROQUIAL, ASÍ COMO EL AVANCE DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS APROBADOS. • INCORPORACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA INVERSIÓN REALIZADA, COSTOS UNITARIOS, COSTOS TOTALES Y RECURSOS UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. • ATENCIÓN DE OBSERVACIONES, CONSULTAS Y APORTES CIUDADANOS DENTRO DEL MARCO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL. • FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA DIFUSIÓN DE RESULTADOS Y CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON LA COMUNIDAD. 	<ul style="list-style-type: none"> • CUMPLIMIENTO DEL PROCESO ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL ANTE LA JUNTA PARROQUIAL Y LA CIUDADANÍA. • FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA MEDIANTE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y RESULTADOS OBTENIDOS. • GENERACIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DONDE LA POBLACIÓN PUDO CONOCER, EVALUAR Y APORTAR SOBRE LA GESTIÓN DESARROLLADA POR EL GAD PARROQUIAL. • EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. • SOCIALIZACIÓN DEL IMPACTO GENERADO POR LAS OBRAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EJECUTADAS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN PARROQUIAL. • FORTALECIMIENTO DEL CONTROL SOCIAL MEDIANTE MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DIRECTA ENTRE LA INSTITUCIÓN Y LA CIUDADANÍA. • MAYOR CONFIANZA INSTITUCIONAL MEDIANTE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN CLARA SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REALIZADA. • IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA A PARTIR DE LAS OBSERVACIONES Y APORTES RECIBIDOS DURANTE EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS. 	<p>NINGUNA</p>
--	--	---	----------------

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	SI	https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriDeclaracionesWeb/EstadoTributario/Consultas/consultaEstadoTributario

PROPUESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
MANTENIMIENTO DE LA SEGUNDA PLANTA DEL EDIFICIO PARROQUIAL	LA OBRA SE ENCUENTRA EN ESTADO TERMINADO
REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS CULTURALES POR LOS 84 AÑOS DE PARROQUIALIZACIÓN	SE APROBÓ EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

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://gadparroquialviche.gob.ec/media/gadviche/ConvocatoriaSesionActa_archivos/ACTA_CONSTITUTIVA_ASAMBLEA_LOCAL_CIUDADANA_DE_VICHE.pdf
AUDIENCIA PÚBLICA	NO	NO APLICA
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	https://gadparroquialviche.gob.ec/media/gadviche/ConvocatoriaSesionActa_archivos/4RESOLUCIONCONFORMACIONDELCONSEJODEPLANIFICACIONPARROQUIALDEVICHE-signed-signed.pdf
OTROS	NO	NO APLICA

RENDICIÓN DE CUENTAS:

SE REFIERE AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE HAN IMPLEMENTADO EN EL EJERCICIO DE SU DIGNIDAD
<p>EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS APLICADO SE REALIZÓ CONFORME LA RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 DEL 28-01-2026 APLICANDO CUATRO FASES SE REALIZÓ LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN. PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN Y FACILITACION DEL PROCESO DESDE LA ASAMBLEA CIUDADANA SEGUNDA FASE: EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS TERCERA FASE: DELIBERACION PUBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL CUARTA FASE: INCORPORACION DE LA OPINION CIUDADANA RETROALIMENTACION Y SEGUIMIENTO</p>

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Realizar la construcción de la casa comunal del Recinto el Salvador Mejorar el estado de la vía de los recintos la 20 y la 22 Gestionar proyectos sociales para las personas vulnerables Coordinar el mantenimiento de las calles conjuntamente con el Municipio de Quindé Gestionar el mantenimiento de las vías de la parroquia por parte de la Prefectura y el GAD parroquial Considerar visitar todas las comunidades de la parroquia Viche Solicitar a la Prefectura de Esmeraldas el mantenimiento constante de las vías y caminos vecinales de la Parroquia Viche y sus comunidades Realizar la construcción de un parque infantil en el Recinto Palma Real Gestionar ante el Municipio el alcantarillado para la parroquia Viche Mejorar los servicios básicos como son el agua potable, energía eléctrica. Gestionar más seguridad para la parroquia Viche Realizar la limpieza de las áreas verdes Mejorar la gestión institucional con las demás instituciones Mejorar las instalaciones del camal de la parroquia Viche Mejorar las vías de la parroquia Viche Realizar el mantenimiento de las calles de la parroquia