



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



INFORME

RENDICIÓN DE CUENTAS



REPRESENTANTES DEL GAD PARROQUIAL SAN CARLOS



**SR. CARLOS ELIAS
SOLIS MAZACÓN
PRESIDENTE**



**ING. MARLON
TAPIA TAPIA
VICEPRESIDENTE**



**LCDO. DAVID
ARTURO CUEVA
MORAN
VOCAL**



**SR. JOHNNY
RODRIGUEZ
SALVATIERRA
VOCAL**



**SR. PEDRO ABEL
MALDONADO
IBARRA
VOCAL**

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS

RUC: 1260028740001

PROVINCIA: LOS RÍOS

CANTÓN: QUEVEDO

PARROQUIA: SAN CARLOS

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ELIAS SOLÍS MAZACÓN

DIRECCIÓN: CALLE VELASCO IBARRA Y NUEVE DE OCTUBRE

PÁGINA WEB: gadsancarlos.gob.ec

CORREO ELECTRÓNICO: jp.sancarlos@gmail.com

INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS PERÍODO FISCAL 2020

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

SR. CARLOS ELIAS SOLÍS MAZACÓN
PRESIDENTE

ING. MARLON OSWALDO TAPIA TAPIA
VICEPRESIDENTE

LCDO. DAVID ARTURO CUEVA MORAN
VOCAL

SR. JOHNNY AGUSTIN RODRIGUEZ
SALVATIERRA
VOCAL

SR. PEDRO ABEL MALDONADO IBARRA
VOCAL

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





OBJETIVOS INSTITUCIONALES. (Art. 267 Constitución de la República)

- Planificar el desarrollo Parroquial y su correspondiente Ordenamiento Territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS. -

La Estructura Organizacional del Gobierno Parroquial Rural San Carlos se alinea con su misión, visión y valores institucionales, se sustenta en la filosofía, enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL. - Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Parroquial, se ordenan, clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, clasificándose en:

PROCESOS GOBERNANTES: Orientan la gestión institucional a través de las políticas públicas, la expedición de normas e instrumentos para el funcionamiento de la organización, la articulación, coordinación y establecimiento de mecanismos para la ejecución de planes, programas y proyectos, conformado por tres niveles:

NIVEL LEGISLATIVO:

- Junta Parroquial.

NIVEL EJECUTIVO:

- Presidente

NIVEL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Asamblea Parroquial.

PROCESOS HABILITANTES: Están encaminados a generar y prestar servicios eficientes en el marco de sus obligaciones y responsabilidades, cumplir con las disposiciones emanadas por el Ejecutivo y Junta Parroquial, conformado por dos niveles:

- **Nivel de Apoyo:** Secretaría-Tesorera; Técnico (a), Servidor
- **Nivel Asesor:** Consejo de Planificación.



PROCESOS AGREGADORES DE VALOR: Encargados de apoyar, intervenir, deliberar, presentar proyectos de acuerdos y resoluciones en el ámbito de sus competencias; así como legislar y fiscalizar, debiendo emitir conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, lo integran las comisiones del GADPRSC.

RELACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL CON LOS VOCALES. - Los vocales presidirán las comisiones que el gobierno parroquial conformará de acuerdo con sus necesidades, con participación de la ciudadanía. Quienes emitirán conclusiones, recomendaciones y cumplirán con las disposiciones establecidas por el Ejecutivo, la normativa vigente y demás leyes de la República.

COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- 1) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- 2) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- 3) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- 4) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- 5) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- 6) Promover la organización de los ciudadanos de las organizaciones



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;

- 7) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- 8) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. - El Gobierno Parroquial definirá su estructura organizacional sustentada en la misión, visión y valores institucionales.

MISIÓN. - Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de la parroquia San Carlos, mediante el cumplimiento de la constitución, la prestación eficiente de servicios, actuando como institución planificadora, reguladora, y facilitadora del desarrollo integral con el valioso aporte de su recurso humano involucrando a los actores sociales en la gestión y planificación del territorio.

VISIÓN. - San Carlos en el año 2023 es una parroquia que garantiza los derechos de la naturaleza y promueve un ambiente sano, sostenible y sustentable, con un sistema económico social, solidario; polo de desarrollo artesanal, agrícola, pecuario, comercial y turístico. Con sus hombres y mujeres comprometidos con el territorio, que se refleja una proactiva participación ciudadana, garantizando el desarrollo hacia el buen vivir.

VALORES INSTITUCIONALES. - Guían la conducta y actitud; plasman las acciones y el comportamiento de los servidores (as) del GADPRSC y de la población, procurando el bienestar colectivo y una convivencia armoniosa.

RESPECTO. - Consideración que se tiene a una persona, grupo, asociación, instituciones, entre otros. Valorando sus cualidades, derechos y necesidades, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Demostrar un trato amable, cortés y de consideración, valorando los criterios, ideas, sugerencias de los/as compañeros/ as y

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



promoviendo la libertad de expresión en las relaciones interpersonales y sociales, que aseguren el cumplimiento de sus funciones y actividades en la Institución.

- Propender a establecer ambientes armónicos, de tolerancia, comprensivos y receptivos.
- Impulsar el respeto de los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de una manera racional, sustentable y sostenible.
- Reconocer y considerar las diferencias étnicas, sociales, generacionales, de género, ideológica y de orientación e identidad sexual, en igualdad de condiciones.

COOPERACIÓN. - Unir esfuerzos en el desempeño de las funciones y actividades que se encaminen al cumplimiento de los objetivos institucionales, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Promover y generar espacios de cooperación que busquen, permitan la ayuda y colaboración personal desinteresada, procurando cumplir las actividades y metas de las unidades administrativas.
- Fomentar el trabajo en equipo y el compartimiento de experiencias, conocimiento e inquietudes, para mejorar las relaciones interpersonales y lograr el cumplimiento de los fines institucionales.
- Demostrar preocupación e interés por los demás en el cumplimiento de sus actividades y funciones.

EFICIENCIA. - Cumplir los objetivos y metas institucionales en forma eficaz, eficiente y oportuna, observando las normas administrativas y técnicas, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Desempeñar con responsabilidad las tareas asignadas.
- Participar en eventos de capacitación y actualización de conocimientos con el propósito de mejorar el desempeño personal e institucional y producir servicios de calidad.

RESPONSABILIDAD. - Actitud para cumplir sus obligaciones de manera comprometida y efectiva, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



- Desarrollar las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con dedicación, con decisiones conscientes, garantizando el bien común con responsabilidad social y ambiental, sujetos a los principios constitucionales.
- Mantener una conducta y actitud consecuente con el buen nombre y transparencia del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

HONESTIDAD. - Ejecutar las actividades y funciones de una manera clara, transparente en sus acciones, en el que se evidencie los conceptos de veracidad de sus actos, donde prime la justicia, equidad y apego al orden jurídico, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Ser recto y decente en las acciones.
- Buscar el beneficio de la sociedad, sin propender al aprovechamiento de los bienes y recursos institucionales en beneficio propio o de terceros.

LEALTAD. - Actuar con fidelidad en el marco de los principios, valores, objetivos de la entidad y garantizando los derechos individuales y colectivos, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Ser propositivos en el desempeño de sus funciones, asumir el trabajo con responsabilidad, generando servicios y bienes de calidad, respaldando las acciones positivas de los demás.
- Defender la institucionalidad del GADPRSC.
- Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y en caso de conflicto de intereses abstenerse de opinar de los asuntos institucionales y velar por el buen nombre del gobierno parroquial.

INTEGRIDAD. - Los servidores se ajustarán a las normas éticas y morales en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional en armonía con sus Valores y principios procurando ser justos y correctos.

ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN

El Gobierno Parroquial para el cumplimiento de su misión y visión desarrolla procesos internos que se conforman por:

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



PROCESO GOBERNANTE (Nivel Legislativo)

- Gestión de la Junta Parroquial

NIVEL EJECUTIVO

- Gestión del presidente

NIVEL PARTICIPATIVO CIUDADANA

- Gestión de la Asamblea Parroquial

PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR

- Gestión del Consejo de Planificación

PROCESOS HABILITANTES NIVEL APOYO

- Gestión de Tesorera y secretaria
- Gestión del Servidor
- Gestión de la Técnica

PROCESO AGREGADORES DE VALOR (Nivel Operativo)

COMISIONES PERMANENTES:

- 1) Comisión de Mesa.
- 2) Comisión de Planificación y Presupuesto.
- 3) Comisión de Igualdad y Género.
- 4) Comisión de Fomento de Actividades Productivos, Agropecuario, Turismo.
- 5) Comisión de Infraestructura Física, Equipamientos y Espacios Públicos
- 6) Comisión de Medio Ambiente
- 7) Comisión de Desarrollo Social.
- 8) Comisión de Promoción de la Organización Ciudadana, Vigilancia de Ejecución de Obras y la Calidad de los Servicios Públicos.

COMISIONES TECNICAS O ESPECIALES:

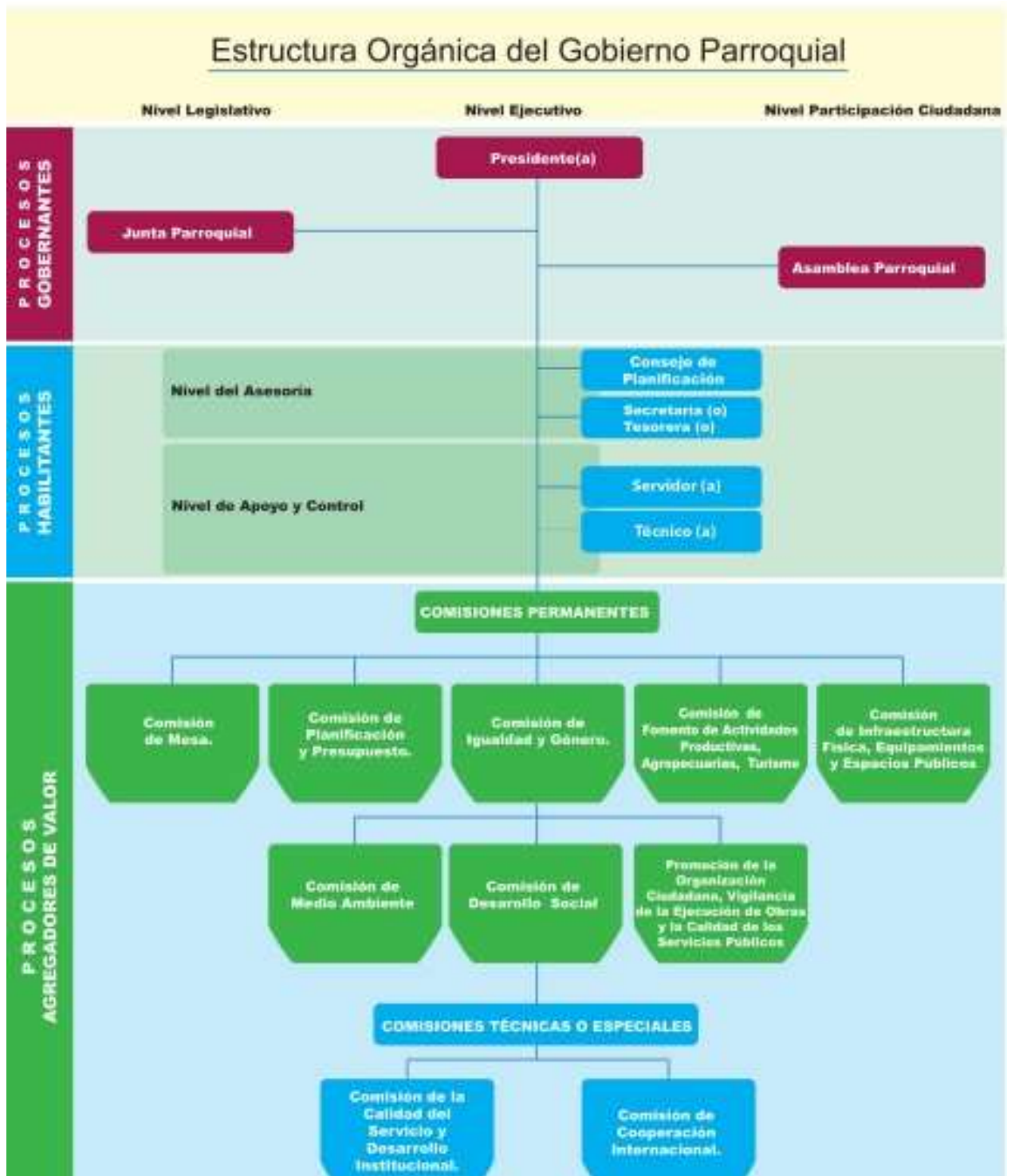
- 1) Comisión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.
- 2) Comisión Cooperación Internacional



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



ESTRUCTURA ORGANICA



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





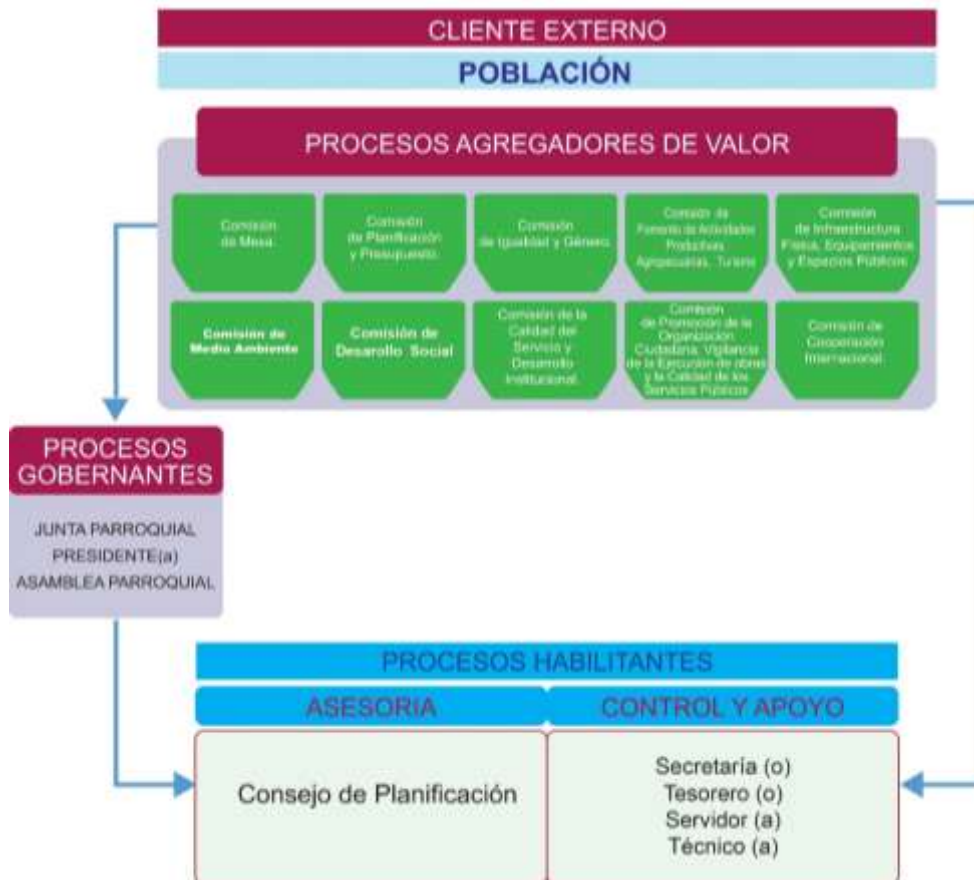
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos**



CADENA DE VALOR DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS



MAPA POR PROCESOS



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GESTION DE LA JUNTA PARROQUIAL

MISION

Es el máximo órgano del nivel legislativo de la parroquia, se encarga de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, emitir conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones; aprobar, dar seguimiento y aplicar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; impulsar la conformación de organizaciones de la población y la fiscalización como eje transversal de la gestión de sus integrantes.

CONFORMACION

Estará integrado por los cinco vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente.

DEL REEMPLAZO

En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del presidente de la Junta Parroquial Rural, será reemplazado por el vicepresidente que es la o el vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1) Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de competencias del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Estatuto;
- 2) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción de consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- 3) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



- de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y de la ley. De igual forma aprobará u observará la liquidación presupuestaria de año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- 4) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, el traspaso de partidas presupuestarias y reducción de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
 - 5) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
 - 6) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
 - 7) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
 - 8) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
 - 9) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
 - 10) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
 - 11) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
 - 12) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubieren incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta Parroquial Rural;
 - 13) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
 - 14) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



- 15) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedad catastrófica o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- 16) Conocer y resolver los asuntos que sean sometidos a sus conocimientos por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- 17) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la Ley;
- 18) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- 19) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- 20) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- 21) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- 22) Las demás previstas en la ley.

GESTION DEL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZDO
PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS

MISION

Es el servidor (a) ejecutivo (a) responsable de dirigir, controlar y cuidar el bien jurídico de la eficiente gestión pública, así como coordinar su acción con los otros niveles de gobierno y diferentes entidades públicas, a fin de promover el desarrollo y bienestar parroquial. Posee facultad nominadora, resolutoria y sancionadora

RESPONSABLE: presidente

Es el servidor ejecutivo responsable de dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas, financieras del gobierno parroquial y de

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



coordinar su acción con los diferentes niveles de gobierno, entidades públicas y privadas.

ATRIBUCIONES Y DEBERES:

Le corresponde al presidente:

- 1) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 2) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 3) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial, 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;
- 4) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativas reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 5) 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 ciudadanas establecidas en la Constitución y en la ley;
- 6) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial RURAL desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos. La proforma del presupuesto institucional deberán someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- 7) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial RURAL desarrollo y de ordenamiento territorial;
- 8) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 9) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones de gobierno

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



- autónomo parroquial y señalar el plazo en que debe ser presentados los informes correspondientes;
- 10) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
 - 11) 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;
 - 12) 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;
 - 13) 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;
 - 14) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde a la realidad de la 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;
 - 15) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando procesos 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;
 - 16) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberán informar a la asamblea y junta parroquial;
 - 17) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
 - 18) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de créditos, en casos especiales originados en



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



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;

- 19) 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;
- 20) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- 21) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo del funcionario del gobierno parroquial rural;
- 22) Presentar a la junta parroquial rural y 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 y el impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- 23) Las demás que prevea la ley.

**GESTION DEL VICEPRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS**

MISION

Es la segunda autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, responsable de asumir con probidad y eficiencia las funciones que le confiere el COOTAD, así como las asignadas por el presidente.

RESPONSABLE: Vice-Presidente

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



ATRIBUCIONES Y DEBERES:

- 1) Reemplazar al presidente, en caso de ausencia temporal mayor a tres días, durante el tiempo que dure la ausencia; y, en caso de ausencia definitiva hasta terminar su período;
- 2) Integrar la junta parroquial con derecho a voz y voto;
- 3) Las atribuciones propias de los vocales; y,
- 4) Las demás que prevean la ley.

GESTION DE LOS VOCALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZDO
PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS

MISION

Integran los vocales del gobierno parroquial rural quienes son elegidos por votación popular. Dentro de su principal función está la de presentar proyectos, acuerdos y resoluciones debidamente motivadas, en el ámbito de las competencias del GADPRSC (conforme el artículo 76 literal I de la Constitución de la República del Ecuador). Así como emitirá conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones en la junta parroquial que permitan alcanzar un adecuado desarrollo en el marco del buen vivir.

RESPONSABLE: Vocales

ATRIBUCIONES Y DEBERES

- 1) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos;
- 2) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 3) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- 4) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo a la ley; y,

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





- 5) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural;

GESTION DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL

MISION

Es el máximo órgano de participación ciudadana de la parroquia, siendo el espacio local organizado para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, con el objetivo de fortalecer, promover y desarrollar capacidades colectivas de interlocución con las autoridades. Es el órgano encargado de delinear y establecer las prioridades, objetivos y estrategias que consoliden y fortalezcan la gestión del gobierno parroquial.

RESPONSABLE: Asamblea Parroquial

CONFORMACION

La asamblea parroquial estará integrada por los representantes institucionales, barrios y organizaciones, demás personas de la parroquia, de manera que permita el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y asegure la gestión democrática del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- 1) Propiciar el debate, la deliberación procurando un acuerdo común sobre temas prioritarios, y aquellos de interés general;
- 2) Ejercer el control social;
- 3) Favorecer una mayor eficiencia en la intervención pública, siendo responsabilidad el producir respuestas y propuestas bien orientadas que optimicen recursos;
- 4) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito del territorio parroquial;
- 5) Abordar de una manera dinámica las relaciones sociales y la construcción colectiva de propuestas innovadoras;



- 6) Promover agendas de desarrollo planes, programas y políticas públicas parroquiales;
- 7) Introducir aquellas perspectivas de los diferentes actores sociales (mayoría silenciosa, minorías activas, sectores de base, agentes económicos e instituciones) en el ámbito de la planificación y la intervención lo que permite orientar y gestionar de forma complementaria aquellos procesos planificadores al identificar claramente los intereses de los ciudadanos;
- 8) Promover y regular la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- 9) Obtener, alcanzar el mayor consenso posible, a través de distintos procesos abiertos de consulta y análisis;
- 10) Organizar de manera independiente el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas;
- 11) Nombrar delegados para la conformación del consejo de planificación, y de quienes integrarán cada una de las comisiones conforme el correspondiente reglamento; y,
- 12) Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la ley.

PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR

CONCEJO DE PLANIFICACION

MISION

Participar en el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de expedir las políticas locales que se elaboraran a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en la asamblea.

RESPONSABLE: Consejo de Planificación

El cual estará integrado por:

- El presidente de la junta parroquial.
- Un representante de los vocales de la junta parroquial, que será



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



nombrado por el Ejecutivo del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

- Un técnico ad-honorem o servidor designado por el presidente del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
- Tres representantes delegados por la Asamblea Parroquial.

Los integrantes del Consejo de Planificación podrán durar en sus funciones dos años, con excepción del presidente.

ATRIBUCIONES Y DEBERES

- 1) Participar en el proceso de formulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia rural y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación por parte de la junta parroquial;
- 2) Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia rural, con los planes de los otros niveles de Gobierno y el Plan Nacional;
- 3) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia;
- 4) Cuidar que exista armonía en la gestión de cooperación internacional no reembolsable con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia rural;
- 5) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia rural y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento y reformulación;
- 6) Delegar la representación técnica ante la asamblea parroquial;
- 7) Emitir su criterio favorable como requisito previo a la aprobación del plan operativo anual y el presupuesto del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

SECRETARIA

MISION

Responsable de la recepción, revisión, legalización, tramitación y despacho de la documentación interna y externa que ingresan al

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gov.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



gobierno parroquial, apoyo directo del Ejecutivo en la administración del Talento Humano del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

RESPONSABLE: Secretaria

ATRIBUCIONES Y DEBERES

La Secretaria tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- 1) Cumplir con las siguientes condiciones para un adecuado servicio: Saludo cordial y amable, interés en el contacto con el cliente, espontaneidad y capacidad resolutive, asistencia con información oportuna y pertinente, flexibilidad (ir un paso más allá), escuchar y responder al cliente procurando ayudarlo en lo que desea, esforzándose en exceder sus expectativas.
- 2) Intervenir en las sesiones del GAD Parroquial Rural de San Carlos con voz, sin derecho a voto.
- 3) Recibir, poner en conocimiento del ejecutivo la correspondencia que ingresa al GAD Parroquial Rural de San Carlos.
- 4) Informar sobre el estado de los trámites y demás documentos en función de los plazos o términos establecidos en el presente instrumento, la ley y reglamentos.
- 5) Presentar un informe cuando exista delegación por parte del ejecutivo;
- 6) Convocar a pedido del presidente, a la (s) sesión(es), en forma directa y/o escrita, con la debida anticipación;
- 7) Asistir a las sesiones, llevar, suscribir las actas, y certificar en general todos los actos del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
- 8) Cumplir y hacer cumplir los deberes que impongan los acuerdos, resoluciones, reglamentos y disposiciones de la junta parroquial como del presidente.
- 9) Elaborar oficios, y demás documentos que requieran el ejecutivo y los vocales del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
- 10) Llevar adecuadamente el libro de actas, mantener en orden actualizado los documentos y archivo a su cargo;
- 11) Registrar su asistencia en el sistema de control implementado por el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
- 12) Apoyar directamente al Ejecutivo en el control, manejo y

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



- administración del Talento Humano en el gobierno;
- 13) Elevar a conocimiento de su superior todos los hechos, principalmente aquellos que puedan causar daño a la administración;
 - 14) Cumplir de manera obligatoria con su horario de trabajo legalmente establecido;
 - 15) No podrá abandonar injustificadamente su trabajo;
 - 16) Será prohibido ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el horario de trabajo, para el desempeño de sus labores;
 - 17) Queda prohibido el retardar de manera injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio al que se encuentra obligado (a) de acuerdo a las funciones de su cargo;
 - 18) No podrá solicitar, aceptar o recibir, dádivas recompensa o regalos en razón de sus funciones;
 - 19) Deberá llevar y actualizar la página web, y demás mecanismos de comunicación;
 - 20) Las demás que establezca la ley y el reglamento.

TESORERA

MISION

Cumplir eficientemente con las funciones en materia de recursos económicos y presupuesto de la parroquia.

RESPONSABLE: Tesorera

ATRIBUCIONES Y DEBERES

La Tesorera tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- 1) Brindar una atención adecuada al público, asistencia con información oportuna y pertinente relacionada a su cargo, a fin de garantizar el derecho de la población a servicios públicos de calidad;
- 2) Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de conformidad con las disposiciones emanadas por la autoridad y las

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



- disposiciones legales, normas y reglamentos vigentes;
- 3) Trabajar en la formulación y apoyo en la elaboración del plan operativo anual, el anteproyecto del presupuesto y ponerlo a consideración del ejecutivo en los plazos que determina el COOTAD;
 - 4) Informar sobre el estado del trámite de los documentos en función de los plazos o términos establecidos;
 - 5) Legalizar con su firma los comprobantes de pago y registrar las transferencias en el sistema de pago interbancario de todos los desembolsos por las obligaciones legalmente adquiridas;
 - 6) Planificar, organizar y controlar las actividades financieras de la institución en coordinación con el ejecutivo del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 7) Formular e implantar esquemas de control financiero adecuado al nuevo modelo de gestión y en los términos establecidos en las normas técnicas de control interno y las normas o reglamentos que dictare el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 8) Revisar los informes financieros y contables, así como la exactitud de cada uno de los rubros, la procedencia de los gastos y en general dar el seguimiento a la correcta administración económica de la institución;
 - 9) Cumplir las normas y políticas que sobre la administración financiera de los recursos públicos dictados o que dictare el Ministerio de Finanzas;
 - 10) Participar directamente o por delegación, en avalúos, bajas, remates de bienes, entregas y recepciones; de conformidad con lo establecido en el reglamento;
 - 11) Efectuar las modificaciones al presupuesto aprobado, conforme las disposiciones legales;
 - 12) Entregar oportunamente la información financiera requerida a las autoridades del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 13) Dar asesoramiento a la junta parroquial sobre temas financieros, presupuestarios o aquellos que requieran los vocales que presiden las comisiones respectivas;
 - 14) Asegurar la liquidación y cancelación oportuna de toda obligación que contraiga el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 15) Estudiar e informar sobre las necesidades financieras del GAD Parroquial Rural de San Carlos., formulando recomendaciones y



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



- posibles soluciones;
- 16) Informar oportunamente por escrito al ejecutivo sobre cualquier novedad relacionada con los bienes del GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 17) Elaborar y subir al portal de compras públicas el plan anual de contrataciones, así como todos los procesos de contratación en los que intervenga el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 18) Registrar su asistencia en el sistema de control implementado por el GAD Parroquial Rural de San Carlos.
 - 19) Dispondrá de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación de sustento tales como: comprobantes de egreso, facturas, contratos, roles de pago, certificación de disponibilidad presupuestaria, órdenes de pago, etc.
 - 20) Llevará en su calidad de Guardalmacén una hoja de control por inventarios, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre del Usuario Final y firma;
 - 21) Mantendrá actualizado la hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, con sus respectivas características como marca, modelo, serie, color, valor de compra, en la cual constará un historial con sus respectivos movimientos y novedades;
 - 22) Codificar los bienes de larga duración en el lugar visible que permita su identificación oportuna, conforme el reglamento de bienes del GADPRSC y disposiciones emitidas por la entidad de control;
 - 23) Será responsable de la custodia y protección de los bienes, de mantener los registros organizados y archivados;
 - 24) Llevar el registro contable de los bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas;
 - 25) Conservar y ser responsable de que toda garantía se mantenga en vigencia o de proceder a efectivizarlas en caso de falta de renovación, con al menos quince días de anticipación a su vencimiento;
 - 26) Recibir y examinar los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, lo cual se dejará constancia en un acta con la firma de quienes los entregan y reciben;
 - 27) Proceder a efectuar la toma de inventario al menos una vez al año,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con los bienes, su ubicación, existencia real, estado de conservación (bueno, regular, malo); y, establecer los bienes que están en uso o cuáles se han dejado de usar.

- 28) Elaborar un informe dirigido a la máxima autoridad en el que se justifique la necesidad de asegurabilidad de los bienes.
- 29) Elaborar un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios que se adjuntará al presupuesto.
- 30) Emitir la(s) certificaciones presupuestarias oportunamente.
- 31) Previo el pago por arrendamiento de bienes o servicios para la comunidad, siempre verificará si existe el requerimiento y la disponibilidad presupuestaria, previo la entrega emitirá el acta de entrega recepción, la misma que quedará como constancia de que los materiales adquiridos fueron entregados a quienes solicitaron.
- 32) Verificar que previo al pago, las transacciones financieras estén debidamente sustentadas con la documentación suficiente, pertinente y legal.
- 33) Llevar adecuadamente los documentos justificativos y comprobatorios.
- 34) Custodiar y cuidar la documentación e información financiera e impedir su uso indebido, sustracción y ocultamiento.
- 35) Cumplir de manera obligatoria con su horario de trabajo legalmente establecido.
- 36) Efectuar las conciliaciones bancarias dentro de los cinco primeros días de cada mes, velar porque las aplicaciones incorporen los controles de carga y validación de la información;

PROCESOS HABILITANTES NIVEL APOYO

SERVIDOR/A, SERVICIOS GENERALES

MISION

Cumplir eficientemente con lo establecido tanto en su contrato, así como en el reglamento del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

RESPONSABLE: Servidor (a).

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



ACTIVIDADES Y FUNCIONES:

El Servidor o Servidores tendrá (n) que cumplir con aquellas actividades y funciones establecidas en el contrato, así como aquellas disposiciones del presidente, Vocales, secretaria y tesorera.

TECNICO (A)

MISION

Cumplir eficientemente con lo establecido tanto en su contrato así como en el reglamento de Comisiones del GAD Parroquial Rural de San Carlos.

RESPONSABLE: Técnico (a).

ACTIVIDADES Y FUNCIONES:

El Técnico (a) tendrá que cumplir con aquellas actividades y funciones establecidas en el contrato, así como aquellas disposiciones del presidente, Vocales, secretaria y tesorera.

PROCESOS AGREGADOS DE VALOR
NIVEL OPERATIVO

GESTION DE LAS COMISIONES

MISION

Impulsar programas, proyectos y actividades que se ejecutarán total o parcialmente en el período anual; y, emitir las recomendaciones y conclusiones para una acertada toma de decisiones por parte del ejecutivo y/o de la junta parroquial.

RESPONSABLES

A los vocales les corresponderá presidir cada una de las comisiones, las cuales podrán tener el carácter de permanentes, técnicas o especiales de acuerdo a sus necesidades a excepción de las que establezca la ley y la presente normativa, con la alineación de meta, comunicaciones,

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





aprendizaje para incrementar el éxito en la preparación, evaluación, informes y resultados de los diferentes proyectos y/o programas, actividades en los que trabajen.

COMISIONES PERMANENTES:

1) COMISIÓN DE MESA

MISION

Avocará conocimiento de la (s) denuncia (s) y documentación de respaldo que serán remitidas por secretaría del GADPRSC en un término de dos días, así como dará continuidad al trámite de remoción del ejecutivo o de los vocales del GADPRSC.

RESPONSABLE: Presidente

DEBERES Y ATRIBUCIONES:

Aquellos establecidos en el COOTAD.

2) COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

MISION

Verificar la planificación económica financiera, apoyar en la elaboración del plan anual de contrataciones y valoración de la optimización y distribución de los recursos en el proyecto de presupuesto del gobierno parroquial rural.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Realizará la evaluación y monitoreo del presupuesto;
- b) Realizará evaluaciones sobre su ejecución, con el objeto de verificar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- c) Verificar que los programas y proyectos tengan metas concretas y articular mecanismos que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas;
- d) Estudiar el proyecto de presupuesto enviado por el ejecutivo, sus antecedentes y emitir su informe;
- e) Analizar y sugerir reformas al presupuesto del gobierno parroquial de



acuerdo al COOTAD;

- f) Asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales.
- g) De existir valores no considerados en el presupuesto, tramitará la reforma presupuestaria.

3) COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO.

MISION

Procurar imparcialidad y justicia en la distribución de beneficios y responsabilidades entre hombres y mujeres, reconociendo y valorando la diversidad cultural.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Velar por la distribución equitativa de las cargas y beneficios;
- b) Coordinar las actividades con entidades públicas y privadas relacionadas con las áreas inherentes a su dependencia, en especial las labores de bienestar social;
- c) Fortalecer las actividades y programas emprendidos por el gobierno parroquial;
- d) Desarrollar mecanismos de autogestión.
- e) Igualdad de oportunidades en educación para niños, niñas y adolescentes;
- f) Lograr mejores y equitativos ingresos para hombres y mujeres;
- g) Mejoramiento y dinamización de la economía campesina hombres y mujeres;
- h) Revalorización de las actividades de producción social en áreas rurales;
- i) Coparticipación de hombres y mujeres en las labores productivas;
- j) Garantizar la participación equitativa de hombres y mujeres en la asociatividad;
- k) Estrategias para garantizar y fomentar la capacitación pública para beneficio profesional a todos los géneros;
- l) Generación de nuevos valores sociales sobre la condición de



- género;
- m) Generar nuevos y equitativos espacios de participación para jóvenes;
 - n) Fortalecer las capacidades políticas de mujeres; y,
 - o) Fortalecer las capacidades de hombres y mujeres para generar nuevos emprendimientos.

4) COMISIÓN DE FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVOS, AGROPECUARIO, TURISMO.

MISION

Es la encargada de proponer proyectos de producción, almacenamiento y comercialización, de productos tradicionales, con preferencia los orgánicamente cultivados, como también sus derivados y otros proyectos de emprendimientos para grupos de mujeres, personas con discapacidad, adulto mayor y otros afines.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Proponer e involucrar a los productores en algún sistema de comercialización para emprendimientos productivos, micro-empresariales y otros;
- b) Proponer convenios, acuerdos y contratos que beneficien la comercialización, capacitación y mejoramiento en beneficio de los agricultores de la parroquia;
- c) Fomentar las actividades productivas y agropecuarias de la parroquia;
- d) Presentar y proponer actividades, proyectos, iniciativas que permitan mejorar e impulsar el turismo en la parroquia rural;
- e) Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades productivas, emprendimientos, micro empresas que se ejecuten como programas productivos parroquiales o con instituciones externas mediante alianzas estratégicas;
- f) Presentará por escrito su informe el que contendrá antecedentes, conclusiones y recomendaciones;
- g) Organizar mingas de limpieza en las comunidades, barrios y



- sectores de la parroquia;
- h) Proponer y planificar con el MAG y otras instituciones para el mejoramiento agro productivo, elaborar proyectos productivos, y otros;
 - i) Coordinar con el Ministerio de Turismo y plantear propuestas para el desarrollo turístico de la parroquia;
 - j) Presentar propuestas para el mantenimiento y restauración de ecosistemas presentes a nivel parroquial
 - k) Cualquier otro indicador relacionado con el fomento de las actividades productivas, agropecuarias y turismo;
 - l) Controlar la higiene, limpieza en calles y caminos de la parroquia;
 - m) Organizar mingas de limpieza, sumideros, cunetas, pasos de agua en las comunidades, barrios y sectores de la parroquia; y,
 - n) Cualquier otro indicador que guarde relación con la comisión.

5) COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS

MISION

Responsable de colaborar en la coordinación, control y evaluación de actividades relacionadas con el desarrollo y ejecución de obras de construcción y mantenimiento de la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos, caminos y vías de la parroquia.

RESPONSABLE: Vocal

OBJETIVOS:

- a) Asumir las funciones de administrador de los contratos de las obras de infraestructura del GADPRSC, cuando el presidente lo delegue;
- b) Velar porque las obras se ejecuten de acuerdo con lo planeado;
- c) Autorizar el inicio de obra o de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto;
- d) Coordinar su trabajo con el Fiscalizador y realizar una supervisión responsable sobre todas las labores desarrolladas por el mismo.
- e) Intervenir en las actas de entrega, recepción provisional, parcial, total y definitiva.



- f) Verificar que en todos los proyectos u obras permanezcan en el sitio de construcción los siguientes documentos: Copia del contrato de construcción; los planos constructivos; las especificaciones técnicas, generales y específicas; el programa de ejecución autorizado con indicación de los recursos requeridos por actividad; el libro de obra; correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista; resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance de obra, reajustes, obras extraordinarias y estadística de resultados de las pruebas de laboratorio.
- g) Avocar conocimiento, junto al fiscalizador y ejecutivo del GAD Parroquial Rural de San Carlos, de las solicitudes fundamentadas de prórroga y aquellos hechos que provoquen demoras en la construcción presentados por el contratista;
- h) Conocer e informar sobre el cumplimiento de los avances de las obras y proyectos.
- i) Participar en la planificación de obras anuales.
- j) Coordinar con los barrios y comunidades que requieran de mejoramiento y arreglo de vías;
- k) Coordinar con los dirigentes comunitarios para realizar las mingas.
- l) Controlar la asistencia de las mingas

6) COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

MISION

Minimizar los riesgos e impactos negativos ambientales mientras se mantienen las oportunidades sociales y económicas del desarrollo sustentable.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Promover el desarrollo hacia la sustentabilidad, con el objetivo de encontrar el equilibrio entre el medio ambiente y el uso de los recursos naturales;
- b) Asegurar por parte de toda una adecuada gestión ambiental, así



- como colaborar en los aspectos necesarios para lograr que los habitantes de la parroquia adecuen su conducta a este propósito;
- c) La gestión ambiental se fundamentará básicamente en la solidaridad, corresponsabilidad, cooperación y coordinación, equilibrio y armonía entre lo social, lo económico y lo ambiental;
 - d) Privilegiar actividades productivas y otras enmarcadas en tecnologías y procedimientos ambientalmente sustentables;
 - e) Establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que encuentra expuesta la parroquia y el gobierno como institución;
 - f) Efectuar el proceso de administración de riesgos;
 - g) Realizar el plan de mitigación, valoración y respuesta a los riesgos;
 - h) Promover la aplicación de buenas prácticas ambientales con el fin de reducir la contaminación y el desperdicio;
 - i) Mejorar la calidad de los productos agrícolas promoviendo cultivos más limpios sin el uso de químicos;
 - j) Presentar propuestas para el mantenimiento y restauración de ecosistemas presentes a nivel parroquial; y,
 - k) Cualquier otro indicador que guarde relación con la gestión ambiental.

7) COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

MISION

Es la encargada de apoyar el mejoramiento de la educación formativa, fortalecer y rescatar la cultura y apoyar la realización de eventos deportivos, que conlleven a la unidad parroquial e inter-parroquial.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Planificar y desarrollar programas sociales que propendan el mejoramiento de la calidad de vida y al cumplimiento de la función social a favor de los grupos de atención prioritaria: adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta



complejidad, personas en situación de riesgo, víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil y desastres naturales;

- b) Trabajar en la generación de acuerdos y convenios para el cumplimiento de las funciones de carácter social, académico y docente, con organismos públicos, privados y de colaboración internacional; y, Procurar incrementar capacitaciones sostenida y diversificada mente.
- c) Elaborar un plan de actividades con las instituciones educativas, para realizar eventos de: libro leído, pintura, dibujo y otras actividades;
- d) Participar en la organización de campeonatos y actividades deportivas;
- e) Generar cualquier actividad de orden cultural educativo que beneficie de manera especial a los grupos de atención prioritaria.
- f) Cualquier otro indicador o iniciativa relacionada y orientada a promover la educación, cultura, arte y el deporte en la parroquia rural

8) COMISIÓN DE PROMOCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA, VIGILANCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

MISION

Promover la organización de comités barriales, organizaciones ciudadanas y demás asentamientos rurales en todos los ejes temáticos de interés comunitario; y establecerán niveles de coordinación con las juntas administradoras de agua potable, de riego, barrios y comunas

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Promover la participación ciudadana en los procesos de consulta vinculados a estudios y evaluaciones de impacto ambiental; en la toma de decisiones y en la vigilancia sobre la gestión de los recursos naturales que puedan tener incidencia en las condiciones de salud de la población y de los ecosistemas de su respectiva



- circunscripción territorial;
- b)** Vigilar, supervisar y exigir que los planes, proyectos, obras y prestación de servicios a la comunidad que realicen organismos públicos y privados dentro de su circunscripción territorial, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los respectivos convenios y contratos;
 - c)** El ejercicio de la vigilancia será implementado con la participación organizada de los usuarios beneficiarios de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios, los que deben informar ante cualquier situación que altere el correcto cumplimiento de los mismos;
 - d)** La comisión podrá designar a los usuarios que ejercerán el control requerido por los diferentes barrios los que rendirán informes a la misma del correcto cumplimiento de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios;
 - e)** Podrá realizar inspecciones periódicas para chequear el cumplimiento de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios que se estén realizando en la parroquia; y,
 - f)** En caso de detectar incumplimientos en calidad, cantidad o términos concertados emitirá un informe negativo al presidente del GADPRSC, el que lo notificará de inmediato a los responsables de los incumplimientos, exigiendo de los mismos una respuesta oportuna.

COMISIONES TECNICAS O ESPECIALES:

1) COMISIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

MISION

Controlar que las políticas del GAD Parroquial Rural San Carlos contribuyan al mejoramiento y eficiencia de la institución, controlando la correcta aplicación de las normas y prioridades relativas al desarrollo institucional.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



RESPONSABLE E INTEGRACION:

- a) Presidente (a)
- b) Vocal
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas
- d) La secretaria (o) del gobierno parroquial

INDICADORES:

- a) El proponer normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;
- b) Coordinar la planificación estratégica del GAD Parroquial Rural San Carlos.
- c) Aprobar el plan de fortalecimiento institucional.
- d) Evaluar la gestión institucional y tomar las acciones correctivas de ser el caso.
- e) El desarrollo, diseño y definición de la estructura, reestructuración de la misión, objetivos, procesos, actividades administrativas y servicios.
- f) Tramitar y obtener la certificación de calidad de servicio.

2) COMISIÓN COOPERACIÓN INTERNACIONAL

MISION

Será responsable de realizar vínculos con ministerios, embajadas, instituciones públicas y privadas, entre otras; para facilitar los procesos de cooperación técnica y financiera, mediante alianzas estratégicas, convenios, otros.

RESPONSABLE: Vocal

INDICADORES:

- a) Elaborar una base de datos de instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales relacionadas con temas de cooperación en las áreas de competencia del GAD Parroquial Rural San Carlos.
- b) Buscar información específica de instituciones que ofrezcan

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gov.ec





- cooperación técnica y financiera.
- c) Realizar contactos preliminares en temas específicos con instituciones de cooperación externa, que permita hacer efectiva la gestión y apoyo a los programas del gobierno parroquial.
 - d) Proponer modelos de convenios y/o cartas de intención.
 - e) Disponer de información actualizada de tratados, convenios internacionales existentes con el Estado y desarrollar estrategias futuras de acercamiento.
 - f) Dar seguimiento a la implementación de los convenios o contratos alcanzados con personas extranjeras naturales o jurídicas.

INFORME PRELIMINAR

RENDICIÓN DE CUENTAS - PERÍODO FISCAL 2020

La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados.

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social establece en su Art. 11 lo siguiente:

OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS. - Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones.

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece en su Art. 90 lo siguiente:

SUJETOS OBLIGADOS. - Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones.

De tal manera el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos, mediante su administración presenta el Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al periodo fiscal 2020 y de acuerdo a la Resolución N° CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de fecha 10 de marzo del 2021, emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en su Art 12 para los Gobiernos Autónomos Descentralizados – GAD, fase 3; Deliberación pública y evaluación del Informe Institucional, se hace la entrega del Informe.

DATOS PRESUPUESTARIOS:

DATOS PRESUPUESTARIOS	
DETALLE	MONTO
<ul style="list-style-type: none">• Asignación del gobierno nacional año 2020• Ingresos por autogestión (proyectos del MIES)• Otros ingresos por competencia de cementerio	<ul style="list-style-type: none">\$ 226.155,59\$ 119.512,31\$ 50.662,67
<u>TOTAL</u>	\$ 396.330,57



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



CONCEPTOS	PRESUPUESTO
<u>GASTOS CORRIENTES</u>	30%
• Gastos en personal	87.80%
• Bienes y Servicios de Consumo	3.80%
• Intereses y otros cargos de deuda publica	4.08%
• Otros Gastos Corrientes	0.26%
• Transferencias Corrientes al Sector Publico	4.09%
<u>GASTOS DE INVERSIÓN</u>	70%
• Gastos en Personal para Inversión	35.34%
• Bienes y Servicios para Inversión	34.54%
• Obras Públicas	29.00%
• Transferencias al sector publico	1.43%

CONCEPTOS	PRESUPUESTO
<u>GASTOS CORRIENTES</u>	\$ 100,754.92
• Gastos en personal	\$88,415.74
• Bienes y Servicios de Consumo	\$ 3,830.17
• Gastos Financieros	\$ 4,113.05
• Otros Gastos Corrientes	\$ 268.00
• Transferencias Corrientes al Sector Publico	\$ 4,127.96
<u>GASTOS DE INVERSIÓN</u>	\$ 294,584.45
• Gastos en Personal para Inversión	\$104,114.95
• Bienes y Servicios para Inversión	\$101,751.72
• Obras Públicas	\$ 84,353.56
• Otros Gastos de Inversión	\$ 140.59
• Transferencias al sector publico	\$ 4,223.63
<u>GASTOS DE CAPITAL</u>	\$ 991.20
• Activos de larga duración	\$ 991.20



ESTRATEGIAS DE ACCIONES EJECUTADAS POR LA INSTITUCIÓN

PROGRAMA: Es un instrumento que define la previsión de medios que se van a utilizar para poder lograr el cumplimiento de las políticas públicas planteadas en la fase de propuesta, y que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de desarrollo de la parroquia, así como también al cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir.

PROYECTO: Es la categoría programática que expresa la creación, ampliación o mejora de un bien de capital (inversión real) y la formación, mejora o incremento del capital humano (inversión social), que garantiza la provisión de bienes y servicios que el programa prevé. Tiene un periodo de inicio y fin, no es de carácter permanente (Ministerio de Finanzas - normas técnicas, 2011).

Las siguientes Obras y Proyectos se fundamentan en las necesidades de la población con un juicio de desarrollo sostenible y planificado, del cual son prioritarios para la parroquia, ya que se encuentran encaminados en los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.



OBRAS

PROYECTO/PROGRAMA	RESULTADO	MONTO EJECUTADO
CONSTRUCCIÓN DE 5 PARADEROS EN ESTRUCTURA METALICA Y 4 GRADERIOS METALICOS EN CANCHAS DE VARIOS RECINTOS DE LA PARROQUIA SAN CARLOS	Este proyecto se destaca por el bienestar social buscando un impacto optimo en la calidad de vida de la población, a fin de que sus habitantes tengan una mayor accesibilidad, seguridad, destinado a acoger a pasajeros en la espera de un transporte público, como también la recreación de un sin número de usuarios garantizando una buena imagen para la Parroquia. Cabe indicar que el monto total convenido es de \$ 53.571,42. A esto por el tema de la Pandemia del COVID-19, solamente se ejecutó los 5 paraderos por un valor de \$ 22.544,40 más IVA.	\$ 22.544,40
SERVICIO DE FUMIGACION EN LA PARROQUIA SAN CARLOS	Este proyecto se destaca por el bienestar y salud de las Familias de la Parroquia San Carlos y sus Sectores aledaños ya que por motivos de la pandemia del COVID-19, muchas vidas se perdieron, es por ello que se contrató el servicio de fumigaciones para propagar el virus.	\$ 6.800,00
MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL GAD, EN EL TEMA DE SEGURIDAD CON CAMBIO DE CHAPAS E ILUMINACION DE FLOURECENTES DAÑADOS	Se realizo el mantenimiento interno en el Edificio del GAD Parroquial, por temas de seguridad, ya que la Institución fue víctima del robo, por ende, se realizó lo antes mencionado.	\$ 2.000,00
SERVICIOS DE CAMBIO DE REFLECTORES, REEMPLAZO	Este proyecto se realizó ya que existe un déficit muy puntual (falta	\$ 4.465,00



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



DE CONDUCTOS, CAMBIO DE INYECTORES, CAMBIO DE CAPACITADOR DE 400, COLOCACION DE FOTOCELULA, COLOCACION Y CAMBIO DE CABLES Y BREQUES EN LOS RECINTOS DE LECHUGAL, CALLEJON POR EL ESTADIO, POLICIA NACIONAL Y CANCHON CARLOS GRANJA	de iluminación) en la Parroquia San Carlos, mediante esto se realizó dicho requerimiento por la Ciudadanía y fue intervenido con éxito.	
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REMODELACION Y PINTURA DEL CEMENTERIO GENERAL SALOMON GÓMEZ	En el Cementerio General Salomón Gómez cada año se le da mantenimiento, remodelación y pintura a dicho espacio público para que tenga una mejor vistosidad por el día de los DIFUNTOS.	\$ 5.200,00
MANTENIMIENTO, SIEMBRA DE PLANTAS ORNAMENTALES Y PINTADA DEL PARQUE CENTRAL DE LA PARROQUIA SAN CARLOS.	Este proyecto tuvo como objetivo principal lograr la recuperación de las zonas verdes localizadas en el Parque Central de la Parroquia Rural San Carlos, ya que es un lugar de esparcimiento que permite mejorar la calidad de vida de los Ciudadanos.	\$ 6.920,00



PROYECTOS SOCIALES

PROYECTO/PROGRAMA	RESULTADO	MONTO EJECUTADO
PROYECTO DE DISCAPACIDAD MODALIDAD ATENCION EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD “DISCAPACIDAD CON AMOR”	De acuerdo a la asignación presupuestaria cumplimos con el aporte destinado a los grupos prioritarios enfocados por el bienestar y desarrollo del vulnerable. Para fortalecer la atención y las necesidades de las familias en el hogar y la comunidad, atención a las personas con discapacidad de 18 a 64 años, que incluye acciones de salud preventiva, educación, atención de motricidad fina y gruesa. Cabe indicar que el monto total convenido es de \$ 30.444,66. El aporte de la entidad cooperante es de \$ 6.109,86 el aporte del MIES es de \$ 24.334,80.	\$ 6.109,86
PROYECTO DE ADULTOS MAYORES, MODALIDAD ESPACIOS ACTIVOS SIN ALIMENTACION	De acuerdo a la asignación presupuestaria cumplimos con el aporte destinado a los grupos prioritarios por lo que se estructura anualmente un sistema de actividades físico recreativo personalizado favoreciendo al mantenimiento activo de las capacidades físicas, psíquicas y motrices atenuando el deterioro de la vejez, propiciando un espacio apto y dotado de implementos necesarios para el desarrollo de actividades previamente planificadas por la promotora encargada. Cabe indicar que el monto total convenido es de \$ 18.609,57. El aporte de la entidad cooperante es de \$ 5.822,89 el aporte del MIES es de \$ 12.786,68.	\$ 5.822,89



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



<p>PROYECTO DE ADULTOS MAYORES, MODALIDAD ESPACIOS ACTIVOS SIN ALIMENTACION</p>	<p>De acuerdo a la asignación presupuestaria cumplimos con el aporte destinado a los grupos prioritarios por lo que se estructura anualmente un sistema de actividades físico recreativo personalizado favoreciendo al mantenimiento activo de las capacidades físicas, psíquicas y motrices atenuando el deterioro de la vejez, propiciando un espacio apto y dotado de implementos necesarios para el desarrollo de actividades previamente planificadas por la promotora encargada. Cabe indicar que el monto total convenido es de \$ 18.609,57. El aporte de la entidad cooperante es de \$ 5.822,89 el aporte del MIES es de \$ 12.786,68.</p>	<p>\$ 5.822,89</p>
<p>PROYECTO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI)</p>	<p>El GAD Parroquial Rural de San Carlos se enfoca por el bienestar y desarrollo de los niños vulnerables, mediante procesos educativos de calidad, manteniendo convenio con el Ministerio de Inclusión Económica Social (MIES), para fortalecer la atención y las necesidades de las familias. Cabe indicar que el monto total convenido es de \$ 115.195,45. El aporte de la entidad cooperante es de \$ 23.074,67 el aporte del MIES es de \$ 92.120,73.</p>	<p>\$ 23.074,67</p>



**PREGUNTAS PRESENTADAS POR LA ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA DE LA
PARROQUIA SAN CARLOS PARA EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS
PERIODO FISCAL 2020**

- 1) ¿Cuántas personas asisten al proyecto de adulto mayor?
- 2) ¿Cuántas personas asisten al servicio de espacios activos y encuentro para personas adultos mayores y la dirección del mismo?
- 3) ¿En esta época de pandemia cual fue la ayuda que se implementó para los menores que asistían al CDI, Otmaro Cedeño?
- 4) ¿Cuántos niños asisten al CDI, Otmaro Cedeño?
- 5) ¿Cuántas Educadoras contratadas por ustedes trabajan en el CDI, Otmaro Cedeño?
- 6) ¿Quién realiza el mantenimiento del CDI, Otmaro Cedeño?
- 7) ¿Cuál es la estructura orgánica funcional del CDI, Otmaro Cedeño con sus respectivos nombres?
- 8) ¿Nombre de la persona que funge como Talento Humano en el CDI, Otmaro Cedeño?
- 9) ¿Ubicación de los 5 paraderos en estructura metálica?
- 10) ¿Ubicación y nombre de los recintos donde fueron construidos los graderíos de estructura metálica?
- 11) Según el plan de trabajo se deben de realizar reuniones periódicas. ¿Cuántas reuniones de socialización con la Ciudadanía para el



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



seguimiento de la gestión y evolución de ustedes han realizado en el periodo fiscal 2020?

- 12) ¿De acuerdo al plan de trabajo y propuesta de campaña del periodo 2019-2023 presentado por ustedes ante la Ciudadanía indiquen cuales se han realizado con éxito o mencione las que están con gestión?
- 13) ¿Desde el inicio de su gestión cuantas ordenanzas se han creado?
- 14) ¿Cuántas ventas de terreno se han realizado hasta la fecha en el Cementerio General Salomón Gómez?
- 15) ¿Cuántos permisos inhumación se han realizado durante el año 2020?
- 16) ¿De acuerdo a la estructura del Orgánico Funcional manifestar si se realizó alguna modificatoria a dicha estructura?



RESPUESTAS:

1) ¿Cuántas personas asisten al proyecto de adulto mayor?

El Gobierno Parroquial Rural San Carlos, en estricto cumplimiento a los art 35, 36, 37, 38 de la Constitución de la Republica, y art 64 literal k) que señalan las funciones de k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias; suscribió el convenio de Cooperación Interinstitucional el 14 de julio del 2020, CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA N°AM-05-12D03-10427-D, ENTRE EL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL-MIES Y GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS (GAD) PARA LA IMPLEMENTACION DE SERVICIOS DE PERSONAS ADULTOS MAYORES-MMA EN LA MODALIDAD ESPACIOS ACTIVO SIN ALIMENTACION_PAM "UNA VIDA CON AMOR", dirigido a los adultos mayores. El Proyecto abarca una cobertura de 150 usuarios y se cuenta con una tutora la Señora Juana María Muñoz Zambrano.

2) ¿Cuántas personas asisten al servicio de espacios activos y encuentro para personas adultos mayores y la dirección del mismo?

Esta modalidad de atención tiene una cobertura de 150 usuarios y no brinda servicio de alimentación. Son servicios de atención concebidos para la revitalización, socialización y encuentro de las personas adultas mayores, que puedan trasladarse por sus propios medios. El servicio se da, 2 días a la semana con dos horas de duración por cada jornada de trabajo. Las instalaciones en las que se desarrollaban estos encuentros era el área perteneciente a la Liga Parroquial y las Instalaciones del Centro Diurno "Época Dorada" en el sector 23 de marzo, este proyecto se dio la atención solo los 10 primeros días del mes de febrero debido a la repentina renuncia de la Tutora Kerly Muñoz en aquel tiempo, mediante esto en el mes de junio se reapertura el proyecto con la contratación de la nueva Tutora la Señora Juana María Muñoz Zambrano quien laboro bajo la modalidad de teletrabajo.

Por la vigencia de estados de excepción desde el 16 de marzo de 2020, expedidos por el Presidente de la Republica como determinan los art 164 y siguientes de la Constitución, hasta nuestros días, el COE Nacional



dispuso restricciones de trabajo, tránsito, movilidad, asociación y reunión, incluyendo el toque de queda, a fin de controlar la situación sanitaria y garantizar los derechos de las personas a la salud, por lo que se hace teletrabajo para precautelar la salud de los servidores públicos y beneficiarios del proyecto, por su situación vulnerable.

3) ¿En esta época de pandemia cual fue la ayuda que se implementó para los menores que asistían al CDI, Otmaro Cedeño?

El convenio marco es diseñado por el MIES y suscrito por las partes señala que son obligaciones del Gad cooperante:

"3.1. OBLIGACIONES DEL GAD/COOPERANTE:

a) Dirigir y ejecutar a cabalidad el proyecto mencionado en el objeto del presente Convenio, de acuerdo con las normas técnicas, reglamentos, instructivos, directrices y demás normativa vigente, así como de aquella que en un futuro llegare a ser expedida por el MIES". (Énfasis agregado)

En las cláusulas cuarta y quinta de los formatos de convenios antes citados, se establece que los valores que el MIES transfiera al GAD/Entidad Cooperante, mediante los desembolsos respectivos, serán utilizados para la ejecución del Proyecto, conforme al Cronograma de Actividades y a la Ficha de Costos, documentos que forman parte integrante del mismo.

1.13. Con estos antecedentes, considerando las restricciones de trabajo, tránsito, movilidad, asociación y reunión, dispuestas en el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional ecuatoriano, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud y con el fin de garantizar la provisión adecuada de alimentos para los/as usuarios/as de los servicios del MIES



El Proyecto del Centro de Desarrollo Infantil cuenta con rubro de alimentación, debido a la emergencia sanitaria que atraviesa el país, la Institución Rectora Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) autorizó la utilización de estos rubros para la compra de kits de alimentos, los mismos que deben ser adquiridos y entregados de conformidad con los lineamientos y directrices señaladas a continuación.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

operados a través de convenios para las modalidades de atención: CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, CENTROS DE CUIDADO DIURNO, ESPACIOS ACTIVOS CON ALIMENTACIÓN, ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL (CETI) Y CENTROS DIURNOS DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD; se ha establecido la factibilidad de que los recursos económicos previstos en los rubros de alimentación de las Fichas de Costos de los Proyectos de los Convenios de Cooperación Interinstitucional celebrados por el MIES con Entidades Cooperantes y Gobiernos Autónomos Descentralizados para los servicios y modalidades antes señalados, sean utilizados para la provisión de alimentos a nivel nacional para los usuarios de dichos servicios, mediante la adquisición de KITS DE ALIMENTOS, de conformidad con los lineamientos y directrices que se señalan en el siguiente numeral del presente instrumento.

2. LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES:

2.1. Términos y consideraciones:

1. Los presentes Lineamientos y Directrices se aplicarán en los servicios de atención y cuidado que entregan alimentación contemplados en la norma técnica y ficha de costos en los servicios de los CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, CENTROS DE CUIDADO DIURNO, ESPACIOS ACTIVOS CON ALIMENTACIÓN, ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL (CETI) Y CENTROS DIURNOS DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, que se brindan a través de los Convenios de Cooperación Técnico Económico celebrados en el año 2020, entre las Direcciones Distritales del MIES a nivel nacional con Entidades Cooperantes y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

2. El presente Instrumento deberá ser notificado por las Direcciones Distritales a las Entidades Cooperantes y Gobiernos Autónomos Descentralizados señalados en el numeral anterior, a efectos de que, en la ejecución de los proyectos, se consideren y apliquen estos lineamientos y directrices, conforme lo previsto en el numeral 3.1, literal a) de los respectivos Convenios de Cooperación.

3. La provisión de alimentos se realizará a través de la entrega de Kits de Alimentos, cuyo costo corresponde al valor presupuestado por día de atención en la prestación del servicio (servicio que a la fecha se encuentra suspendido), conforme lo suscrito en el Convenio de Cooperación y la Ficha de Costos de cada una de las modalidades.

3. El número de días en los cuales, debido a la emergencia sanitaria no se prestó el servicio durante el mes de marzo 2020; y, el costo por Kit de Alimentos que corresponde según el valor establecido en el rubro de alimentación financiados por el MIES, se calcularán de conformidad

Se entregaron 2 raciones alimenticias por mes a cada niño en sus domicilios a partir del mes de abril, la compra se realizó por Proceso de Emergencia, las entregas se realizaron el 25 de mayo, 1 de junio y el 17 de junio del 2020.

DETALLE DE GASTOS MIES									
KITS DE ALIMENTOS									
RUBRO:	No. DE COMPROBANTE DE VENTA	RUC	PROVEEDOR	INGESTAS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	UNIDAD DE ATENCION-CDI	OBSERVACION
25/6/2020	001-001-000000551	1291756618001	ASOSERDELIAD	126	3.439,80	412,78	3.852,58	Dr. OTMARO CEDEÑO	KITS DE ABRIL
25/6/2020	001-001-000000551	1291756618001	ASOSERDELIAD	126	3.439,80	412,78	3.852,58	Dr. OTMARO CEDEÑO	KITS DE MAYO
25/6/2020	001-001-000000551	1291756618001	ASOSERDELIAD	126	3.439,80	412,78	3.852,58	Dr. OTMARO CEDEÑO	KITS DE JUNIO
TOTAL				378	10.319,40	1.238,33	11.557,73		EL TOTAL DE LA FACTURA CORRESPONDE A LAS INGESTAS DE ABRIL, MAYO Y JUNIO

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
 Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
 Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



La compra se realizó por Feria Inclusiva, estas entregas se realizaron 7 de agosto y 4 de septiembre del 2020.

DETALLE DE GASTOS MIES									
KITS DE ALIMENTOS									
RUBRO:	No. DE COMPROBANTE DE VENTA	RUC	PROVEEDOR	INGESTAS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	UNIDAD DE ATENCION-CDI	OBSERVACION
3/9/2020	003-013-000000084	1291756618001	JIMENEZ MOREJON GLORIA EVA	126	3.071,26	368,55	3.439,81	Dr. OTMARO CEDEÑO	KITS DE JULIO
3/9/2020	003-013-000000084	1291756618001	JIMENEZ MOREJON GLORIA EVA	63	1.535,63	184,28	1.719,90	Dr. OTMARO CEDEÑO	1 KIT DE AGOSTO
TOTAL				189	4.606,88	552,83	5.159,71		EL TOTAL DE LA FACTURA CORRESPONDE A LAS INGESTAS DE JULIO, PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



La adquisición de los kits de alimentos se realizó por ínfima cuantía y la se realizó el 29 de octubre del 2020.

DETALLE DE GASTOS MIES										
KITS DE ALIMENTOS										
RUBRO:	FECHA	No. DE COMPROBANTE DE VENTA	RUC	PROVEEDOR	INGESTAS	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	UNIDAD DE ATENCION- CDI	OBSERVACION
	27/10/2020	003-013-000000125	1291756618001	JIMENEZ MOREJON GLORIA EVA	63	1.541,05	184,93	1.725,97	Dr. OTMARO CEDEÑO	1 KIT DE SEPTIEMBRE
	27/10/2020	003-013-000000125	1291756618001	JIMENEZ MOREJON GLORIA EVA	126	3.082,10	369,85	3.451,95	Dr. OTMARO CEDEÑO	KITS DE OCTUBRE
	TOTAL				189	4.623,14	554,78	5.177,92		EL TOTAL DE LA FACTURA CORRESPONDE A LAS INGESTAS DE SEGUNDA QUINCENA DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE



Adicionalmente, se hicieron entregas de kits de alimentos a los grupos de atención prioritaria de la Parroquia en los cuales fueron beneficiados varias familias del CDI "Dr. Otmaro Cedeño", adquisición del Gobierno Parroquial, y con aportes del gobierno nacional, prefectura, municipio, entre otros. También se desinfectó en las instalaciones del CDI, en varios sectores de la parroquia, hogares y alrededores de posibles casos de COVID-19. Articulamos atenciones médicas con MSP para la vacunación de los niños y niñas que asisten al CDI.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS San Carlos – Quevedo – Los Ríos



#IMPORTANTE || El Gobierno Parroquial San Carlos continúa enfocado en los proyectos sociales, es así que nuestros niños de 1 a 3 años de edad del CDI "Otmario Cedeño", reciben una atención integral en salud, nutrición, desarrollo de habilidad y destrezas, motricidad, entre otras.

+10

"Al coronavirus no lo vence el país más avanzado, sino el pueblo más más disciplinado".
Es nuestro momento de hacer historia, por ello #QuedateEnCasa.
Gracias al Gobierno Municipal de Queve... Ver más

+5

Las instituciones y espacios públicos de la parroquia San Carlos, fueron fumigadas para la debida desinfección, esto gracias al trabajo articulado con la Prefectura de Los Ríos.
La desinfección ayudará ante la emergencia sanitaria si tomamos la sabia decisión de #QuedarnosEnCasa.

Cuando la ayuda es necesaria, no importa la cantidad, no importa quién, lo importante es llegar y aportar con un granito de arena, a quienes menos tienen.
Tu que puedes #QuedateEnCasa.
... Ver más

Kenya Tuso está con Gad Parroquial San Carlos.
abr. 18, 2020 - 🇪🇨
Gracias Don Carlucho Solis por la fumigacion de mi hogar y el barrio 11 de Diciembre

+3

4) ¿Cuántos niños asisten al CDI, Otmario Cedeño?

De acuerdo a lo establecido en la ficha de costos suministrada por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, la unidad de atención cuenta con una cobertura a 63 niños, los mismos que asistieron a las instalaciones hasta el mes de febrero de 2020, luego se dieron los quince días de vacaciones al personal por tal motivo se cerró la unidad de atención. A partir del 17 de marzo, se empezó a brindar la atención por medio de la modalidad de teletrabajo de acuerdo a los lineamientos estipulados por el Ministerio de Inclusión Económica, y Social, y el COE Nacional por la





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



pandemia, realizando seguimiento y enviando actividades lúdicas para que los padres de familia, las pongan en práctica con sus hijos.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL											
VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL, CICLO DE VIDA Y FAMILIA											
Subsecretaría:		DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL									
Dirección:		CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL									
Objetivo:		ASEGURAR EL DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE TRES AÑOS, PRIORITARIAMENTE A AQUELLOS EN SITUACIÓN DE POBREZA Y EXTREMA POBREZA PARA EL EJERCICIO PLENO DE SUS DERECHOS.									
MODALIDAD DE ATENCIÓN											
CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL											
POBLACIÓN OBJETIVO: Niñas y niños mayores de 1 año y menores de 3 años de edad, que no tienen un adulto mayor que se responsabilice de su cuidado, o que se encuentran en condición de extrema pobreza.											
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Son centros que atienden los cinco días de la semana, durante 8 horas diarias, se trabaja en: cuidado, educación inicial, nutrición y salud preventiva.											
CIBV - CONVENIO- AJUSTADAS 2020		MESES DIAS HABILES		12	IVA	0,13	Cobertura		63		
				239		0,13					
							DIAS CALENDARIO		366		
APORTE MES					APORTE CONTRAPARTE						
RUBRO	Frecuencia	Cantidad	Costo Unit.	IVA	Costo Total	Frecuencia	Cantidad	Costo Unit.	IVA	Costo Total	
CUIDADO DIARIO (ATENCIÓN DIARIA)											
Educar(a) de Centro de Desarrollo Infantil (1 x 8hrs) Remuneración mensual unificada + beneficios de ley del presente año fiscal.											
	12	7	548,60		46.082,50						
OPERACIÓN DEL CENTRO											
Mantenimiento del Centro	12	1	144,00	17,38	1.935,36						
Energía eléctrica del centro	12	1	60,00		720,00						
Agua Potable del centro	12	1	68,92		826,98						
Telecomunicaciones	12	1	20,00		240,00						
NUTRICIÓN											
Alimentación	239	63	2,75	0,33	46.098,28						
GASTO DE TALENTO HUMANO											
Coordinadora	12	1	932,19		11.186,28						
OTROS GASTOS											
Vestuario y prendas de protección (educadoras y coordinadora)	1	8	40,00		320,00						
Material de oficina	63	2	3,56		448,56						
Equipamiento y menaje	63	1	15,00		945,00						
Movilización coordinadora	12	1	50,00		600,00						
Eventos culturales	63	1	2,50		157,50						
Navidad en familia	63	1	11,50		724,50						
Prendas de vestir para niñas y niños	63	1	6,00		378,00						
Adecuación de infraestructura	1	1	2.000,00		2.000,00						
DESARROLLO INFANTIL											
Material Didáctico (jugos, cuentos, rompecabezas etc.)	1	48	13,00	3,56	926,88						
Material fungible (papel crepe, goma, fomis etc.)	239	63	0,04	0,01	730,53						
Material de Aseo (pasta dental, cepillos, jabón, etc.)	6	63	2,23	0,27	943,00						
Costo Anual x Unidad de Atención Mes					82.126,79	Costo Anual x Unidad de Atención Mes					23.074,67
Costo Mensual x Unidad de Atención					7.676,73	Costo Mensual x Unidad de Atención					1.922,89
Costo día x Unidad de Atención					383,44	Costo día x Unidad de Atención					96,55
Costo Año x niño o niña					1.462,23	Costo Año x niño o niña					366,24
Costo Mensual x niño o niña					121,85	Costo Mensual x niño o niña					30,52
Costo Día x niño o niña					6,12	Costo Día x niño o niña					1,53
Relación de aporte MES - CONTRAPARTE					80%	COSTO TOTAL					20%
Costo Anual x Unidad de Atención					113.393,49	Costo Anual x Unidad de Atención					1.628,50
Costo Año x niño o niña					1.628,50	Costo Mensual x niño o niña					152,37
Costo Mensual x niño o niña					152,37	Costo Día x niño o niña					7,65
Costo Día x niño o niña					7,65						

APROBACION
 CPA. CARLA TANDAZO DÍAZ
 TESORERA GAD PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS

AUTORIZACION
 SR. CARLOS ELÍAS SOLÍS MAZACÓN
 PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
 Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
 Web: gadsancarlos.gob.ec





5) ¿Cuántas Educadoras contratadas por ustedes trabajan en el CDI, Otmaro Cedeño?

De acuerdo a la norma técnica la Unidad de Atención debe atender a grupos de 9 niñas y niños de 1 a 3 años de edad por la educadora, por tal motivo se contratan 7 educadoras que asisten a los niños definidos por rangos de edades en sus respectivos grupos.

6) ¿Quién realiza el mantenimiento del CDI, Otmaro Cedeño?

En la ficha de costos existe un rubro denominado mantenimiento, el cual se utiliza para hacer mejoras en cuanto a la adecuación y mantenimiento de las instalaciones en la parte interna, en cuanto a limpieza del CDI se trabaja con los padres de familia ya que es parte de su **corresponsabilidad** o a su vez se coordina y se realiza la gestión con la Fundación Cotemac para que nos colaboren con el aseo de la unidad de atención.

5.4. GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA



5.4.1. CONFORMACIÓN DE GRUPO DE TRABAJO CON FAMILIAS Y COMUNIDAD

El/la Coordinador/a Técnico/a Territorial con el Equipo del Nivel Distrital vinculará al Comité de Familias de la Unidad de Atención con otras Unidades de Atención de Desarrollo Infantil cercanas; así, como también con las organizaciones comunitarias cuyos fines estén alineados al bienestar de las mujeres gestantes, niñas, niños y familias, que tengan capacidad de convocatoria y legitimidad, con el propósito de que facilite la implementación de estrategias y acciones orientadas a la participación de las familias y la comunidad en torno a la operación de la modalidad y acompañamiento en la Ruta Integral de Atenciones tanto del MIES como intersectorial.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS

San Carlos – Quevedo – Los Ríos



MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

En caso de que no sea posible identificar alguna organización cuyo fin es desarrollar iniciativas de interés para su sector, el/la Coordinador/ra Técnico/a Territorial con el Equipo del Nivel Distrital y con la Unidad de Atención, promoverá la conformación del comité local, involucrando al comité de familias con otros actores de la comunidad, que gocen de representatividad y credibilidad por parte de la población de su territorio.

El/la Coordinador/ra Técnico/a Territorial en coordinación con la Unidad de Atención debe comprometer a las familias y comités conformados su participación en torno a la gestión de la Unidad de Atención, el acompañamiento del cumplimiento de la Ruta Integral de Atenciones, la promoción y exigibilidad de los derechos; apoyando al posicionamiento de la Unidad de Atención en el barrio o comunidad como un espacio que favorece las condiciones para la protección integral de los niños y niñas, consecuentemente su desarrollo infantil integral y el ejercicio de derechos, el cual debe quedar registrado en el libro de actas.



El/la Coordinador/ra Técnico/a Territorial en coordinación con el representante de los comités conformados, las familias y comunidad y, con el apoyo de la Unidad de Atención; debe realizar las convocatorias para las reuniones en la Unidad de Atención, utilizando los medios más idóneos de cada localidad, comunidad o barrio, en horarios accesibles a la mayoría de las familias y actores de la comunidad, requiriendo para el caso consensos de los mismos, el cual debe quedar registrado en el libro de actas.

NORMA TÉCNICA MISIÓN TERRAJA MODALIDAD CENTROS DE DESARROLLO INFANTE - CDI

5.4.2. GESTIÓN DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDAD



El/la Coordinador/a Técnico/a Territorial conjuntamente con el Equipo Nivel Distrital y Zonal, debe realizar acciones con familias y comunidad para la vigilancia del cumplimiento de la Ruta Integral de Atención, en cuanto a la calidad de las atenciones por parte de las Instituciones Públicas como el MIES, Registro Civil, MSP, Educación, entre otros; y, el seguimiento nominal caso por caso de los usuarios y usuarias de la Unidad de Atención.

El/la Coordinador/a Técnico/a Territorial conjuntamente con el Equipo Nivel Distrital, debe impulsar acciones de promoción de derechos dirigidas a las familias para el cumplimiento de su rol en la crianza - cuidado y protección de sus hijos e hijas.

5.5. GESTIÓN DE ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL

5.5.1. CONCRECIÓN DE ATENCIONES ESTABLECIDAS MEDIANTE LA ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL

El/la Coordinador/a Técnico/a Territorial y el Equipo Nivel Distrital, deben liderar acciones de articulación intersectorial, especialmente, con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Ministerio de Salud, Registro Civil, Ministerio de Educación, entre otros, para la conformación y funcionamiento de las mesas técnicas intersectoriales cantonales y cumplir con el objetivo de la Ruta Integral Intersectorial.

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





7) ¿Cuál es la estructura orgánica funcional del CDI, Otmaro Cedeño con sus respectivos nombres?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos es una institución de derecho público, que cuenta con estructura orgánica funcional, en base a su autonomía administrativa determinada en el art 5, 63 y 70 literal h), art 148 del COOTAD, el CDI "Dr. Otmaro Cedeño, al ser un proyecto en convenio, la contratación la hace el cooperante, pero de acuerdo a la norma técnica, se conforma el equipo técnico de Misión Ternura Desarrollo Infantil Integral en territorio, la misma que tiene como responsabilidad la implementación y gestión de las modalidades. Se conforma de la siguiente manera:

Nivel Zonal

- Coordinadora/or de servicios sociales.
- Analista zonal de desarrollo infantil integral.
- Analista zonal de la Estrategia de Mejoramiento de Talento Humano de la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral (EMTHSDII).

Nivel Distrital

- Coordinadora/or de Servicios Sociales Distrital de Misión Ternura.
- Analista Distrital de Desarrollo Infantil.

Equipo de Soporte

- Coordinador/a técnico/a territorial

Operación de la unidad de atención

- Una/un Coordinadora/or CDI.
- Educadoras/es CDI.

8) ¿Nombre de la persona que funge como Talento Humano en el CDI, Otmaro Cedeño?

El Gobierno Parroquial Rural San Carlos con todos sus proyectos sociales son una sola Institución, la persona responsable, encargada de Talento



Humano, es la Ingeniera Franchesca Laborde Caicedo, que además cumple las funciones de secretaria institucional.

9) ¿Ubicación de los 5 paraderos en estructura metálica?

Los paraderos construidos en estructura metálica, que prestan servicio a la ciudadanía para cubrir y protegerlos de las inclemencias del tiempo y sol, mejoran el ornato, es punto de reunión de moradores, además de ser una señal para que el transporte público recoja y deje pasajeros, del cual se realizó en base a estudios técnicos, la ubicación es la siguiente:

- Recinto Toquillal
- Recinto Toquillal
- Recinto Tres Marías
- Recinto la Piragua
- Recinto El Retiro





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos**



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





10)¿Ubicación y nombre de los recintos donde fueron construidos los graderíos de estructura metálica?

En primera Instancia el Proceso fue; CONSTRUCCION DE 5 PARADEROS EN ESTRUCTURA METALICA Y 4 GRADERIOS EN CANCHAS DE VARIOS RECINTOS Y SECTORES DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTON QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RIOS. Pero debido a la Pandemia del COVID-19 y al recorte presupuestario por parte de las Asignaciones del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Finanzas, solamente se ejecutó la construcción de los 5 paraderos, para lo cual la junta en pleno del Gobierno Parroquial San Carlos mediante Resolución N° 035-GADPRSC-2020, de fecha 30 de octubre del año 2020, Resolvió la TERMINACION POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PARADEROS Y GRADERÍOS. Donde solamente se ejecutó el 50% de la obra que fue la construcción de 5 paraderos.

ANEXO N°1

- **Obra Ejecutada; Paraderos en estructura metálica**

CRONOGRAMA VALORADO DE TRABAJOS						PERIODOS (MESES/SEMANAS)								
RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL	1 MES				2 MES				
						1	2	3	4	5	6	7	8	
1	CONSTRUCCION DE PARADERO METALICO (6.00X4.00) UBICADO EN EL RECINTO TOQUILLAL													
1.1	LIMPIEZA MANUAL DEL TERRENO	M2	24.00	1.45	34.80									34.80
1.2	TRAZADO Y REPLANTEO	M2	24.00	1.32	31.68									31.68
1.3	EXCAVACION A MANO CIMENTOS - PLINTOS Y PLATAFORMA	M3	2.83	7.99	22.61									22.61
1.4	RELLENO COMP. MECAN. (MATERIAL DE MEJORAMIENTO)	M3	13.30	27.82	370.01									370.01
1.5	HORMIGÓN CICLOPEO PARA MURO F'c=175 KG/CM2 INCL. ENCOFRADO	M3	1.90	202.91	385.53									385.53
1.6	HORMIGÓN ARMADO EN PLINTOS F'c= 210 kg/cm2	M3	0.27	398.95	107.72									107.72
1.7	CONTRAPISO DE H.S. f'c = 210 kg/cm2 e=10 cm. INC. MALLA ELEC. R-106	M2	24.00	37.38	897.12									897.12
1.8	ESTRUCTURA METÁLICA PARA PARADERO INC. PINTURA DE ACABADO	KG	454.15	4.33	1,966.47									1,966.47
1.9	CUBIERTA TIPO DURATECHO MASTERMIL CURVO E=0.40MM	M2	24.00	22.18	532.32									532.32
1.10	LETRERO INDICATIVO DE PARADERO	U	1.00	300.00	300.00									300.00



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



2	CONSTRUCCION DE PARADERO METALICO (R.00X4.00) UBICADO EN EL RECINTO TOQUILLAL						
2.1	LIMPIEZA MANUAL DEL TERRENO	M2	24.00	1.45	34.80	34.80	34.80
2.2	TRAZADO Y REPLANTEO	M2	24.00	1.32	31.68	31.68	31.68
2.3	EXCAVACION A MANO CIMENTOS - PLINTOS Y PLATAFORMA	M3	2.83	7.99	22.61	22.61	22.61
2.4	RELLENO COMP. MECAN. (MATERIAL DE MEJORAMIENTO)	M3	11.70	27.82	325.49	325.49	325.49
2.5	HORMIGON CICLOPEO PARA MURO F'c=175 KG/CM2 INCL. ENCOFRADO	M3	1.80	202.91	324.66	324.66	324.66
2.6	HORMIGÓN ARMADO EN PLINTOS F'c= 210 kg/cm ²	M3	0.27	398.95	107.72	107.72	107.72
2.7	CONTRAPISO DE H.S. Fc = 210 kg/cm ² e=10 cm. INC. MALLA ELEC. R-105	M2	24.00	37.38	897.12	897.12	897.12
2.8	ESTRUCTURA METÁLICA PARA PARADERO INC. PINTURA DE ACABADO	KG	454.15	4.33	1,966.47	1,966.47	1,966.47
2.9	CUBIERTA TIPO DURATECHO MASTERMIL CURVO E=0.40MM	M2	24.00	22.18	532.32	532.32	532.32
2.10	LETRERO INDICATIVO DE PARADERO	U	1.00	300.00	300.00	300.00	300.00

3	CONSTRUCCION DE PARADERO METALICO (R.00X4.00) UBICADO EN EL RECINTO TRES MARIAS						
3.1	LIMPIEZA MANUAL DEL TERRENO	M2	24.00	1.45	34.80	34.80	34.80
3.2	TRAZADO Y REPLANTEO	M2	24.00	1.32	31.68	31.68	31.68
3.3	EXCAVACION A MANO CIMENTOS - PLINTOS Y PLATAFORMA	M3	2.83	7.99	22.61	22.61	22.61
3.4	RELLENO COMP. MECAN. (MATERIAL DE MEJORAMIENTO)	M3	11.70	27.82	325.49	325.49	325.49
3.5	HORMIGON CICLOPEO PARA MURO F'c=175 KG/CM2 INCL. ENCOFRADO	M3	1.80	202.91	324.66	324.66	324.66
3.6	HORMIGÓN ARMADO EN PLINTOS F'c= 210 kg/cm ²	M3	0.27	398.95	107.72	107.72	107.72
3.7	CONTRAPISO DE H.S. Fc = 210 kg/cm ² e=10 cm. INC. MALLA ELEC. R-105	M2	24.00	37.38	897.12	897.12	897.12
3.8	ESTRUCTURA METÁLICA PARA PARADERO INC. PINTURA DE ACABADO	KG	454.15	4.33	1,966.47	1,966.47	1,966.47
3.9	CUBIERTA TIPO DURATECHO MASTERMIL CURVO E=0.40MM	M2	24.00	22.18	532.32	532.32	532.32
3.10	LETRERO INDICATIVO DE PARADERO	U	1.00	300.00	300.00	300.00	300.00

4	CONSTRUCCION DE PARADERO METALICO (R.00X4.00) UBICADO EN EL RECINTO LA PIRAGUA						
4.1	LIMPIEZA MANUAL DEL TERRENO	M2	24.00	1.45	34.80	34.80	34.80
4.2	TRAZADO Y REPLANTEO	M2	24.00	1.32	31.68	31.68	31.68
4.3	EXCAVACION A MANO CIMENTOS - PLINTOS Y PLATAFORMA	M3	2.83	7.99	22.61	22.61	22.61
4.4	RELLENO COMP. MECAN. (MATERIAL DE MEJORAMIENTO)	M3	11.70	27.82	325.49	325.49	325.49
4.5	HORMIGON CICLOPEO PARA MURO F'c=175 KG/CM2 INCL. ENCOFRADO	M3	1.80	202.91	324.66	324.66	324.66
4.6	HORMIGÓN ARMADO EN PLINTOS F'c= 210 kg/cm ²	M3	0.27	398.95	107.72	107.72	107.72
4.7	CONTRAPISO DE H.S. Fc = 210 kg/cm ² e=10 cm. INC. MALLA ELEC. R-105	M2	24.00	37.38	897.12	897.12	897.12
4.8	ESTRUCTURA METÁLICA PARA PARADERO INC. PINTURA DE ACABADO	KG	454.15	4.33	1,966.47	1,966.47	1,966.47
4.9	CUBIERTA TIPO DURATECHO MASTERMIL CURVO E=0.40MM	M2	24.00	22.18	532.32	532.32	532.32
4.10	LETRERO INDICATIVO DE PARADERO	U	1.00	300.00	300.00	300.00	300.00

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gov.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



5	CONSTRUCCION DE PARADERO METALICO (S.08X4.06) UBICADO EN EL RECINTO EL RETIRO						
5.1	LIMPIEZA MANUAL DEL TERRENO	M2	24.00	1.45	34.80		34.80
5.2	TRAZADO Y REPLANTEO	M2	24.00	1.32	31.68		31.68
5.3	EXCAVACION A MANO CIMENTOS - PLINTOS Y PLATAFORMA	M3	2.83	7.99	22.81		22.81
5.4	RELLENO COMP. MECAN. (MATERIAL DE MEJORAMIENTO)	M3	11.70	27.82	325.49		325.49
5.5	HORMIGÓN CICLOPEO PARA MURO F'c=175 KG/CM2 INCL. ENCOFRADO	M3	1.60	202.01	324.66		324.66
5.6	HORMIGÓN ARMADO EN PLINTOS F'c= 210 kg/cm2	M3	0.27	398.95	107.72		107.72
5.7	CONTRAPISO DE H.S. f'c = 210 kg/cm2 a=10 cm INC. MALLA ELEC. R-10E	M2	24.00	37.38	897.12		897.12
5.8	ESTRUCTURA METÁLICA PARA PARADERO INC. PINTURA DE ACABADO	KG	454.15	4.33	1,966.47		1,966.47
5.9	CUBIERTA TIPO DURATECHO MASTERML CURVO E=0.40MM	M2	24.00	22.18	532.32		532.32
5.10	LETREDO INDICATIVO DE PARADERO	U	1.00	300.00	300.00		300.00

- Obra No Ejecutada; Graderíos en estructura metálica

6	CONSTRUCCION DE GRADERIO METALICO DE 20 ML UBICADO EN EL RECINTO PEÑAFIEL DE EN MEDIO						
6.1	EXCAVACION A MANO PARA PLINTOS	M3	3.00	5.86	17.58		17.58
6.2	RELLENO COMPACTADO CON LASTRE GRUESO EN EDIFICACIONES	M3	1.50	18.94	28.41		28.41
6.3	HORMIGÓN SIMPLE EN REPLANTILLO F'c=140 KG/CM2; E=6 CM	M2	15.00	9.43	141.45		141.45
6.4	HORMIGÓN ARMADO EN PLINTOS F'c= 210 kg/cm2	M3	3.00	398.95	1,196.85		1,196.85
6.5	HORMIGÓN ARMADO EN RIOSTRAS F'c= 210 kg/cm2	M3	0.90	398.95	359.06		359.06
6.6	GRADERIO METÁLICO (3 GRADAS)	ML	20.00	191.78	3,835.60		3,835.60
6.7	CUBIERTA DE GALVALUME TIPO DURATECHO INCL. ESTRUCTURA METALICA	M2	79.80	25.67	2,048.47		2,048.47

7	CONSTRUCCION DE GRADERIO METALICO DE 20 ML UBICADO EN EL RECINTO TOQUILLAL						
7.1	EXCAVACION A MANO PARA PLINTOS	M3	3.00	5.86	17.58		17.58
7.2	RELLENO COMPACTADO CON LASTRE GRUESO EN EDIFICACIONES	M3	1.50	18.94	28.41		28.41
7.3	HORMIGÓN SIMPLE EN REPLANTILLO F'c=140 KG/CM2; E=6 CM	M2	15.00	9.43	141.45		141.45
7.4	HORMIGÓN ARMADO EN PLINTOS F'c= 210 kg/cm2	M3	3.00	398.95	1,196.85		1,196.85
7.5	HORMIGÓN ARMADO EN RIOSTRAS F'c= 210 kg/cm2	M3	0.90	398.95	359.06		359.06
7.6	GRADERIO METÁLICO (3 GRADAS)	ML	20.00	191.78	3,835.60		3,835.60



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



7.7	CUBIERTA DE GALVALUME TIPO DURATECHO INCL. ESTRUCTURA METALICA	M2	79.80	25.67	2,048.47	2,048.47
8	CONSTRUCCION DE GRADERIO METALICO DE 20 ML UBICADO EN EL RECINTO LA MARINA					
8.1	EXCAVACION A MANO PARA PLINTOS	M3	3.00	5.86	17.58	17.58
8.2	RELLENO COMPACTADO CON LASTRE GRUESO EN EDIFICACIONES	M3	1.50	18.94	28.41	28.41
8.3	HORMIGON SIMPLE EN REPLANTILLO F'C=140 KG/CM2; E=6 CM	M2	15.00	9.43	141.45	141.45
8.4	HORMIGÓN ARMADO EN PLINTOS F'C= 210 kg/cm2	M3	3.00	398.95	1,196.85	1,196.85
8.5	HORMIGÓN ARMADO EN RIOSTRAS F'C= 210 kg/cm2	M3	0.90	398.95	359.06	359.06
8.6	GRADERIO METÁLICO (3 GRADAS)	ML	20.00	191.78	3,835.60	3,835.60
8.7	CUBIERTA DE GALVALUME TIPO DURATECHO INCL. ESTRUCTURA METALICA	M2	79.80	25.67	2,048.47	2,048.47

9	CONSTRUCCION DE GRADERIO METALICO DE 20 ML UBICADO EN EL RECINTO LECHUGAL					
9.1	EXCAVACION A MANO PARA PLINTOS	M3	3.00	5.86	17.58	17.58
9.2	RELLENO COMPACTADO CON LASTRE GRUESO EN EDIFICACIONES	M3	1.50	18.94	28.41	28.41
9.3	HORMIGON SIMPLE EN REPLANTILLO F'C=140 KG/CM2; E=6 CM	M2	15.00	9.43	141.45	141.45
9.4	HORMIGÓN ARMADO EN PLINTOS F'C= 210 kg/cm2	M3	3.00	398.95	1,196.85	1,196.85
9.5	HORMIGÓN ARMADO EN RIOSTRAS F'C= 210 kg/cm2	M3	0.90	398.95	359.06	359.06
9.6	GRADERIO METÁLICO (3 GRADAS)	ML	20.00	191.78	3,835.60	3,835.60
9.7	CUBIERTA DE GALVALUME TIPO DURATECHO INCL. ESTRUCTURA METALICA	M2	79.80	25.67	2,048.47	2,048.47
10	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL					
10.1	EQUIPOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL	U	5.00	34.80	174.00	174.00
10.2	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	U	1.00	70.13	70.13	70.13

INVERSION MENSUAL	53,573.55	18,276.87	35,296.68
AVANCE MENSUAL (%)		34.12	65.89
INVERSION ACUMULADA AL 100%		18,276.87	53,573.55
AVANCE ACUMULADO (%)		34.12	100.00
INVERSION ACUMULADA AL 80%		14,621.50	42,858.84
AVANCE ACUMULADO (%)		27.29	80.00
PLAZO TOTAL: 60 DC			


ING. WILLIAM CALDERON AVILES
ELABORADO

QUEVEDO, ABRIL DE 2020

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos**



ANEXO N° 2

- Resolución.



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 035-GADPRSC-2020

**TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DE
OBRA DE PARADEROS Y GRADERIOS**

**SR. CARLOS SOLIS MAZACON
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN CARLOS**

CONSIDERANDO:

Que, el 22 de julio del 2008, la Asamblea Nacional Constituyente, aprobó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que fue promulgada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto del 2008, la misma que establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 1.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700 del 30 de abril 2009 el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, la Constitución en su art. 95.- las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participaran de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

Que, en el Art. 85.- del COOTAD manifiesta que son competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- "Los Gobierno Autónomos Descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen: b) planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



Que, a través de los modelos de pliegos de uso obligatorio, los proveedores obtienen información técnica, económica y legal de cada persona de contratación, incluyendo la aplicación de márgenes de preferencia y otros parámetros establecidos en el Sistema Nacional de Contratación Pública, propendiendo la eficiencia, eficacia y Calidad de los bienes y servicios normalizados que se pretendan contratar, evitando afectar el trato igualitario para las entidades deben dar a todos los oferentes, establecer diferencias arbitrarias entre estas a exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la industria nacional, salvo justificación funcional;

Que, el numeral 24 del artículo 6 de la LOSNCP define a los pliegos como los documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada proceso de contratación, que se sujetaran a los modelos establecidos por el SERCOP;

Que, el Art. 27 de la LOSNCP establece como norma común a todos los procedimientos de contratación pública, la obligación de utilizar los modelos y formatos de documentos pre-contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el INCOP;

Que, el Art. 31 Divulgación Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece los requisitos que deben contener los pliegos; y el Art. 20 Pliegos del Reglamento de la LOSNCP, determina que los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado;

Que, en el Art. 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada en el suplemento No. 395 del 4 de agosto del 2008, determina los casos en que se pueda utilizar los procedimientos de Menor Cuantía, debiendo cumplirse para el efecto lo contemplado en el art. 59 del Reglamento General de la citada ley.

Que, para esta contratación mencionada se cuenta con el informe de disponibilidad presupuestaria mediante certificación N° 32 emitido por la tesorera CPA. Carla Tandazo Diaz, de fecha 28 de mayo del 2020, cuya partida presupuestaria No. 75.01.07 denominada "CONSTRUCCIONES Y



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos**



EDIFICACIONES" por un valor de \$ 53,571.42 (Cincuenta y tres mil quinientos setenta y uno con 42/100) Sin incluir IVA.

- Que,** como parte del desarrollo de las comunidades el Estado bajo el Art. 383 de la Constitución de la República del Ecuador, "garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de las actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad".
- Que,** con fecha 15 de junio del 2020, se autorizó el inicio del proceso y se aprobó los pliegos de Menor Cuantía de Obras No. MCO-GADPRSC-01-2020, para la "CONSTRUCCION DE 5 PARADEROS EN ESTRUCTURA METALICA Y 4 GRADERIOS METALICOS EN CANCHAS DE VARIOS RECINTOS Y SECTORES DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTON QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RIOS", cuyo presupuesto referencial de: \$ 53,571.42 (CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y UNO 42/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir el IVA.
- Que,** a los 25 días del mes de junio del 2020, se adjudicó el contrato al oferente Sr. Jordy Carriel para el proceso de Menor Cuantía de Obras No. MCO-GADPRSC-01-2020, para la "CONSTRUCCION DE 5 PARADEROS EN ESTRUCTURA METALICA Y 4 GRADERIOS METALICOS EN CANCHAS DE VARIOS RECINTOS Y SECTORES DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTON QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RIOS", cuyo presupuesto referencial de: \$ 53,571.42 (CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y UNO 42/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir el IVA.
- Que,** por mutuo acuerdo entre las partes, debido a la dura situación que está atravesando el país y a la reducción de las asignaciones, el Gobierno Parroquial San Carlos, en junta en pleno de fecha 30 de octubre del 2020

RESUELVE:

DAR POR TERMINADO EL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES, DE LA OBRA DE CONSTRUCCION DE 5 PARADEROS EN ESTRUCTURA METALICA Y 4 GRADERIOS METALICOS EN CANCHAS DE VARIOS RECINTOS Y SECTORES DE LA PARROQUIA SAN CARLOS, CANTON QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RIOS", EL CUAL FUE CUMPLIDO EN UN 50 %.

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONDO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONDO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos**




**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos**




DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA.- Sin perjuicio de su aprobación y publicación en el Registro Oficial, para la plena vigencia de esta Resolución, se deberá proceder con esta resolución.

Atentamente,


**Sr. Carlos Elías Solís Mazacón
PRESIDENTE DE GAD PARROQUIAL
RURAL SAN CARLOS**


**Ing. Marlon Tapia Tapia
VICEPRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS**


**Lcdo. David Cueva Moran
VOCAL DEL GAD
PARROQUIAL DE SAN
CARLOS**


**Johnny Rodríguez Salvatierra
VOCAL DEL GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS**


**Pedro Maldonado Ibarra
VOCAL DEL GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS**

CERTIFICO: Que la presente resolución, Dar por terminado el Contrato por mutuo acuerdo de las partes de la Obra de Construcción de 5 Paraderos En Estructura Metálica y 4 Graderíos Metálicos en Canchas de varios recintos y sectores de la Parroquia San Carlos, Cantón Quevedo, Provincia De Los Ríos", el cual fue cumplido en un 50 %, fue aprobada y firmada por los miembros del Gobierno Parroquial Rural San Carlos a los 30 días del mes de octubre del año 2020.


**Ing. Franchesta Laborde Caicedo
SECRETARIA DEL GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS**

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos**



ANEXO N° 3

- Factura y Retención.

CARRIEL NAVARRETE JORDY JAIR **FACTURA**

SERIE: 00-00
0000101

Nº. Aut. SRI: 1127120381

R.U.C. # 1207160739001 Fecha: 23/01/2020

RECOR: PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

ADD: 126-000000000 DISTRICCIÓN de Velasco Ibarra y 9 de Octubre

TEL: 052903442 DUEÑO: Carriel Navarrete Jordy Jairo

Cant.	DESCRIPCIÓN	V. UNID.	TOTAL
	Contribución de 5 unidades de Velasco Ibarra y 9 de Octubre de los Ríos San Carlos		22.541,49
SUBTOTAL			22.541,49
DESCUENTO			
SUBTOTAL			
IVA 12%			2.705,33
VALOR TOTAL			25.246,82

IMP. AUTORIZADA: [Firma] RECIBO DISPONIBLE: [Firma]

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN CARLOS

RUC: 1260028740001

ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
Dir.: Santa Rosa Velasco Ibarra s/n y 9 de Octubre
Quevedo - Los Ríos - Ecuador

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

001-001-00 0002272

AUT. SRI. 1126137795
Fecha Aut. 23-01-2020

Señal: Carriel Navarrete Jordy Jairo Fecha Emisión: 23/01/2020

RUC: 1207160739001 Tipo de Comprobante de Venta: Factura

Dirección: 126-000000000 DISTRICCIÓN de Velasco Ibarra y 9 de Octubre Nº de Comprobante de Venta: 0000101

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	Código del Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
2020	22.541,49	IVA 12%		300%	8116,0
2020	22.541,49	IVA 12%		125%	2811,3
TOTAL DE LA RETENCIÓN					11.206,33

Imp. "MÉNDEZ" Carlos Alfonso Méndez Farrago RUC: 1204883207901 Tel.: 0992310028
Aut. #6354 E-mail: imprenta_mendez@hotmail.com del 0002225 al 0002225

Original: sujeto pasivo retenido Copia: Agente de Retención

RECIBI CONFORME: [Firma] FIRMA DEL AGENTE DE RETENCIÓN: [Firma]

DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO Válido su Emisión hasta 25 de Enero del 2021

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



- **Acreditado**



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 15-9-2020

Hora: 14:24:44

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: TANDAZO DIAZ CARLA LORENA 77220139

Num. Ref. BCE.:15668520

Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)							# Cta.: 77220139	
Institución Receptora: BANCO PICHINCHA C.A.							# Cta. Cte: 1600022	
Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben.	Monto	# Referencia	# Ced.Ident.	Nom Ben.	T. Cta.	Fec Proc Banco	Estado
BANCO PICHINCHA C.A.	2203669945	8.500.00		2 1207360759001	CARRIEL JORDY	2	27-08-2020 19:15:40	ACREDITADA



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 9-9-2020

Hora: 11:52:11

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: TANDAZO DIAZ CARLA LORENA 77220139

Num. Ref. BCE.:15692844

Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)							# Cta.: 77220139	
Institución Receptora: BANCO PICHINCHA C.A.							# Cta. Cte: 1600022	
Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben.	Monto	# Referencia	# Ced.Ident.	Nom Ben.	T. Cta.	Fec Proc Banco	Estado
BANCO PICHINCHA C.A.	2203669945	4.000.00		1 1207360759001	CARRIEL JORDY	2	08-09-2020 18:55:35	ACREDITADA
Total:	4,000.00	Reg.:1						



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 7-10-2020

Hora: 14:54:34

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: TANDAZO DIAZ CARLA LORENA 77220139

Num. Ref. BCE.:15777072

Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)							# Cta.: 77220139	
Institución Receptora: BANCO PICHINCHA C.A.							# Cta. Cte: 1600022	
Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben.	Monto	# Referencia	# Ced.Ident.	Nom Ben.	T. Cta.	Fec Proc Banco	Estado
BANCO PICHINCHA C.A.	2203669945	7.000.00		1 1207360759001	CARRIEL JORDY	2	06-10-2020 18:26:06	ACREDITADA



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 4-11-2020

Hora: 11:50:25

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: TANDAZO DIAZ CARLA LORENA 77220139

Num. Ref. BCE.:15857574

Institución Pública: GAD PQ SAN CARLOS (QUEVEDO)							# Cta.: 77220139	
Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben.	Monto	# Referencia	# Ced.Ident.	Nom Ben.	T. Cta.	Fec Proc Banco	Estado
BANCO PICHINCHA C.A.	2205749286	4.543.60		1 1207360759001	CARRIEL JORDY	2	30-10-2020 22:07:36	ACREDITADA
Total:	4,543.60	Reg.:1						

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
 Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
 Web: gadsancarlos.gob.ec





Por lo antes expuesto no se ejecutó la obra de los graderíos en las canchas de los Recintos.

**11) Según el plan de trabajo se deben de realizar reuniones periódicas.
¿Cuántas reuniones de socialización con la Ciudadanía para el
seguimiento de la gestión y evolución de ustedes han realizado en
el periodo fiscal 2020?**

En estricto cumplimiento a lo dispuesto en el art 304 del COOTAD, el año 2020 se realizaron las siguientes Reuniones con la Ciudadanía;

1.- Viernes 21 de febrero del 2020

- Reunión para elegir a la Nueva Directiva de la Asamblea Local Ciudadana, debido a motivos personales el presidente en funciones, renunció. Por lo que se hizo una socialización para elegir al nuevo presidente de la Asamblea para que culmine con el periodo correspondiente. Evento que contó con la presencia de autoridades, líderes de los sectores y Recintos de la Parroquia, resultando electo el Sr. Alex Haz como presidente, Sr. Danny Jiménez vicepresidente, Dr. Gabriel Borja secretario y la Ing. Luzmila Chango como Tesorera. A más de ello se eligió a tres vocales principales con sus respectivos suplentes, estando listos para iniciar el proceso de rendición de cuentas.





2.- Viernes 06 de marzo del 2020

- Socialización del proyecto de PDyOT, a cargo de la Consultora contratada; espacio donde se contó con la presencia de líderes y lideresas de Recintos, barrios, lotizaciones y sectores de la parroquia; para conocer las necesidades de cada sector, perteneciente a la Parroquia San Carlos y poder incluirlos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Nuestra Parroquia.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



3.- Viernes 25 de septiembre del 2020

- Se mantuvo una reunión de trabajo entre Autoridades y Servidores Públicos del GAD y miembros del consejo Parroquial de Planificación sobre el presupuesto participativo 2021.



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





Aporte Ciudadano para la Construcción del Proceso Participativo 2021, socializado por los medios de comunicación digitales, a través de la página web, la misma que aporto en base a los componentes siguientes;

- Componente Biofísico.
- Componente Económico.
- Componente Socio-Cultural.
- Componente Político Institucional y Participación Ciudadana.
- Componente Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Telecomunicaciones.

Cada componente se lo desglosa de la siguiente manera:

COMPONENTE BIOFISICO

En base a sus competencias exclusivas del COOTAD, Art. 65 literal (d); Corresponde a todo lo relacionado al medio ambiente: Contaminación al aire, suelo, ríos, esteros, etc.

- 1) Recuperación de las cuencas hídricas (ríos y esteros) de la Parroquia San Carlos.
- 2) Reforestación de áreas verdes con las empresas públicas y privadas.
- 3) Recuperación de áreas verdes de la Parroquia San Carlos.

COMPONENTE ECONOMICO

De acuerdo a las competencias exclusivas del COOTAD, Art. 65, literal (d) y el ibídem las funciones de los GADS Art. 64, literal (g); Actividades Económicas en el territorio, fuentes de empleo, emprendimiento, etc.

- 1) Fortalecimiento del Turismo Comunitario.
- 2) Fortalecimiento de la soberanía alimentaria a través del huerto Familiar.
- 3) Fortalecimiento de proyectos de emprendimientos a las familias pertenecientes a la Parroquia San Carlos.



COMPONENTE SOCIO-CULTURAL

En base a lo establecido en el COOTAD, Art. 64, literal (c), (i) y (k) de acuerdo a las funciones de los GADS; Problemas sociales, delincuencia, inseguridad, salud, educación, fomento al arte y a la cultura, etc.

- 1) Campañas de concientización y prevención del consumo ya sea de drogas, embarazos prematuros.
- 2) Fortalecer y patrocinar la cultura, las artes, actividades deportivas y recreativas en la Parroquia San Carlos.

Garantizar la atención a los grupos prioritarios a nivel Parroquial, (proyectos sociales; CDI, adultos mayores y personas con discapacidad).

COMPONENTE POLITICO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

De acuerdo a las competencias exclusivas del COOTAD, y el Art. 65, literal (f) y sus funciones Art. 64, literal (c); Capacidad de respuesta institucional a los problemas ciudadanos y fortalecimiento a la participación ciudadana.

- 1) Fortalecimiento de participación Ciudadana a través de plan de capacitación dirigido a líderes y lideresas, asociaciones, cooperativas, gremios de la Parroquia San Carlos.
- 2) Mapeo de actores públicos y privados de la Parroquia San Carlos.
- 3) Fortalecimiento Institucional y plan de capacitación que labora en el GAD Parroquial Rural de San Carlos.

COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS, MOVILIDAD, ENERGIA Y TELECOMUNICACIONES

En base a sus competencias exclusivas del COOTAD, Art. 65 literal (b); Legalización de terrenos, cobertura de servicios básicos, desechos sólidos; mantenimiento vial, obras de infraestructura, alternativas de movilidad.

- 1) Mantenimiento vial de la zona rural de la Parroquia San Carlos, a través de convenios con la Prefectura de Los Ríos.
- 2) Regeneración Urbana de la Parroquia San Carlos a través de Créditos con el BDE.



- 3) Mejoramiento de la infraestructura parroquial, construcción, adecentamiento, mejoramiento de canchas de usos múltiples, parques, paraderos, graderíos, y demás espacios públicos.

4.- Jueves 15 de octubre del 2020

- El Gobierno Parroquial Rural San Carlos, dando cumplimiento a los Art. 83 numeral 11, art 208 numeral 2 de la Constitución, art 89 y 90 de la Ley de Participación Ciudadana y Control Social, art 302 del COOTAD, procede a la Rendición de Cuentas a sus mandantes, del periodo fiscal 2019. Luego de haberse suspendido el Proceso de Rendición de Cuentas, por la emergencia sanitaria por la pandemia mundial del COVID-19, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, emite la Resolución No. CPCCS-PLC-SG-042-2020-251 del 15 de julio del 2020, donde establece en su Art. 1 Reiniciar el proceso de Rendición de Cuentas y disponer que todas las instituciones y entidades de las cinco funciones del estado, cumplan las fases de deliberación pública, haciendo uso de las medidas de bioseguridad y/o de plataformas informáticas interactivas, y entreguen el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, hasta el 31 de octubre del año en curso. Para el efecto con fecha 16 de septiembre del 2020 la Asamblea Parroquial, solicita la información correspondiente a nuestra institución, para realizar la consulta ciudadana, información que fue remitida con fecha 18 de septiembre del 2020, indicándole que el plazo para concluir el proceso es hasta el 31 de octubre del presente año, dicho oficio enviado por nuestra institución, no tuvo respuesta por parte de la Asamblea, para lo cual con fecha 12 de octubre del 2020, se oficia nuevamente a la Asamblea Parroquial, haciéndole llegar un informe preliminar, con nombres de los proyectos y obras ejecutadas, con sus respectivos rubros, para que con ello, elaboren las preguntas necesarias para continuar y finalizar el proceso de rendición de cuentas, recalcando nuevamente que en base al "Instructivo para implementar la Fase de Deliberación Ciudadana del Proceso de Rendición de cuentas periodo fiscal 2019", se deben cumplir los plazos. No habiendo respuesta favorable, mediante consulta al Consejo de Participación Ciudadana Provincial y Nacional, nos recomendaron realizar el proceso mediante el



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



Consejo de Planificación, con lo cual, el Gad Parroquial San Carlos, rinde cuentas, cumpliendo con los plazos y con la ley.

Gad Parroquial San Carlos
16 de octubre de 2020 · YouTube ·

El Gobierno Parroquial Rural San Carlos, dando cumplimiento a los Art. 89 y 90 de la Ley de Participación Ciudadana y Control Social #Rinde_Cuentas a sus mandantes, para el periodo fiscal 2019.
Luego de estar suspendido el Proceso de Rendición de Cuentas, por la emergencia sanitaria por la pandemia mundial del COVID-19, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, emite la #Resolución No. CPCCS-PLC-SG-042-2020-251 del 15 de julio del 2020, donde establece en su Art... [Ver más](#)



**Rendición de Cuentas
San Carlos 2019**

Sr. Carlos Elías Solís Mazacón
PRESIDENTE GADP SAN CARLOS
QUEVEDO - LOS RÍOS



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





5.- Martes 27 de octubre del 2020

- El cuerpo colegiado del Gobierno Parroquial San Carlos, se reunió con el Consejo de Planificación Parroquial y la Consultora encargada de realizar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDyOT, con la finalidad de socializar el segundo borrador del mismo.



6.- Martes 10 de noviembre del 2020

- Reunión con los miembros del consejo de planificación Local, Ingeniero Marlon Tapia vicepresidente del GAD y la Ingeniera Jessica Cedeño Técnica de Proyectos del GAD, con la finalidad de priorizar el gasto y en base a lo que la comunidad expresó en el



presupuesto participativo, sistematizar los proyectos a ejecutarse en el 2021.



7.- Martes 15 de diciembre del 2020

- Reunión entre Autoridades y la Técnica del GAD Parroquial, Técnicos de la Secretaria Planifica-Ecuador y Técnico de la Consultora Racomsol, socialización sobre el plan (PDyOT) y mediante ello, los funcionarios de Planifica Ecuador, emitieron sus observaciones y sugerencias del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT) 2019-2023.





12)¿De acuerdo al plan de trabajo y propuesta de campaña del periodo 2019-2023 presentado por ustedes ante la Ciudadanía indiquen cuales se han realizado con éxito o mencione las que están con gestión?

COMPONENTE BIOFISICO

PROPUESTA DE CAMPAÑA	EJECUTADAS
Promover la gestión a través de convenios con las Instituciones Educativas para proyectos de vinculación.	Convenios con la UTEQ, Instituto de Valencia, Colegio San Carlos.
Fortalecer la agricultura de los sectores en la época de sequías a través de viveros y huertos familiares.	Se realizo huertos y viveros con la comunidad.
Proyecto de mejoramiento del ornato en toda la ciudad (plantas ornamentales, jardineras, etc.)	Se realizaron obras en el Parque Central, Cementerio General Salomón Gómez y Callejón por el Estadio.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



COMPONENTE SOCIO-CULTURAL

PROPUESTA DE CAMPAÑA	EJECUTADAS
Coordinación con la policía nacional para control de consumo, venta y expendio de sustancias estupefacientes, en parques, plazas y espacios públicos.	Se implemento el comité de seguridad.
Gestionar recursos con diferentes instituciones a través de convenios, para la ejecución de proyectos sociales y de inversión.	Los Convenios sociales con el MIES.
Fortalecer la capacidad de acción y atención promoviendo la realización de proyectos que tengan impacto social en niños, niñas, jóvenes, adultos mayores, a través de la gestión directa y la celebración de convenios interinstitucionales con el sector.	Ejecución de los proyectos sociales. - 60 usuarios del proyecto de discapacidad modalidad atención en el hogar y la comunidad "discapacidad con amor". - 150 adultos mayores del proyecto de adultos mayores, modalidad espacios activos sin alimentación. - 63 niños y niñas del proyecto de desarrollo infantil (CDI).
Establecer acciones de trabajo coordinando con el MSP para brindar atención medica de primera respuesta y preventiva.	Se coordina con el MSP, para la atención medicas a la Ciudadanía.
Promover el fortalecimiento de las habilidades y destrezas en personas con capacidades especiales.	El proyecto de discapacidad modalidad atención en el hogar y la comunidad "discapacidad con amor".

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



COMPONENTE ECONOMICO

PROPUESTA DE CAMPAÑA	EJECUTADAS
Convocar a talleres de preparación y certificación a los asistentes.	Talleres con la prefectura.



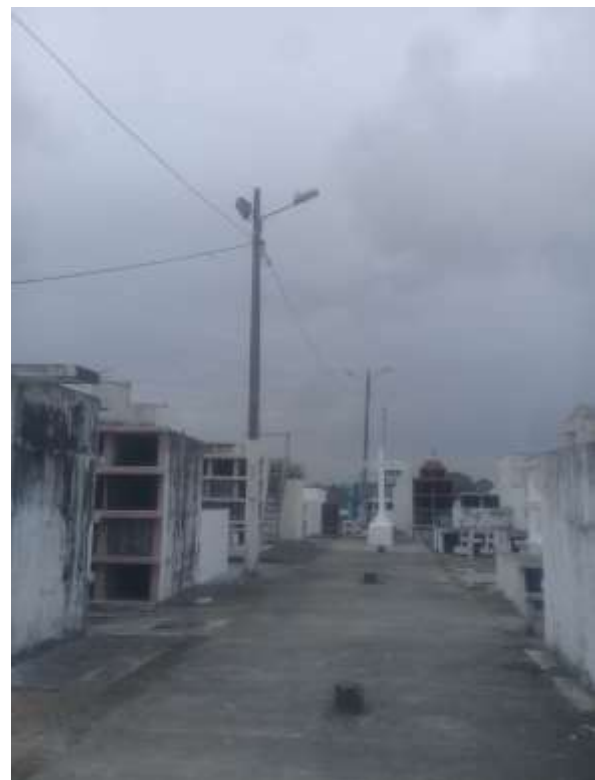
Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS, MOVILIDAD, ENERGIA Y TELECOMUNICACIONES

PROPUESTA DE CAMPAÑA	EJECUTADAS
Regeneración integral del cerramiento del Cementerio General San Carlos.	Mantenimiento, iluminación y adecuación de las Instalaciones del Cementerio general Salomón Gómez de la Parroquia San Carlos.





13)¿Desde el inicio de su gestión cuantas ordenanzas se han creado?

Es pertinente indicar lo descrito en los art 47 literal a) que al consejo provincial le corresponde las siguientes atribuciones: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones; de igual forma lo señalado en el art 57 literal a) dispone que al concejo municipal le corresponde: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y lo determinado en el Art 67 del COOTAD, ordena que a la Junta Parroquial Rural de corresponder; Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural conforme este Código;

Por lo expuesto, nuestra Institución no expide Ordenanzas, éstas son competencias exclusivas del GAD Municipal o del GAD Provincial.

14)¿Cuántas ventas de terreno se han realizado hasta la fecha en el Cementerio General Salomón Gómez?

Informe emitido por el presidente de la delegación de Cementerio el Señor Pedro Maldonado, en el año 2020 comprendido para el periodo fiscal de rendición de cuentas se vendieron 64 terrenos al contado y 21 terrenos a crédito en el Cementerio General Salomón Gómez.

15)¿Cuántos permisos inhumación se han realizado durante el año 2020?

Por informe emitido por el presidente de la delegación de Cementerio el Señor Pedro Maldonado, en el año 2020 hubo 119 inhumaciones, por la dura situación económica y sanitaria imperante, no se cobró ningún valor a la ciudadanía que perdió familiares.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



16)¿De acuerdo a la estructura del Orgánico Funcional manifestar si se realizó alguna modificatoria a dicha estructura?

La expedición de la Estructura del Orgánico Funcional, es una atribución del Presidente del GAD Parroquial determinada en el art 70 literal h), en ese contexto fue reformada el 16 de enero del año 2020.

través del ejercicio de sus competencias;

Que, de acuerdo al artículo 63 del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, es menester generar una estructura organizacional alineada a las disposiciones legales, a las competencias y facultades consagradas en la Constitución de la República y el COOTAD, en tal razón se contempla el diseño organizacional y de gestión que debe traducirse en una organización efectiva que responda a las demandas y necesidades, promueva el bien común y buen vivir de la población;

Que, conforme el COOTAD artículo 70 literal h) al Presidente le corresponde expedir el orgánico funcional; y,

Que, el ejecutivo parroquial en su condición de máxima autoridad, amparado en lo que dispone el Art. 16 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, tiene la facultad y obligación de emitir, codificar y actualizar su reglamento del orgánico funcional y será publicado en el Registro Oficial, o Gaceta Oficial respectivamente.

El Ejecutivo del Gobierno Parroquial Rural en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 240 y 287, inciso final de la Constitución de la República y artículos 8 y 70 literal h); y, 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el artículo 77 literal e) y h) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. En uso de sus facultades constitucionales y legales.

RESUELVE:

EXPEDIR EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR

PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS

Art. 1. Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos.- La Estructura Organizacional del Gobierno Parroquial Rural San Carlos se alinea con su misión, visión y valores institucionales, se sustenta en la filosofía, enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 2. Procesos del Gobierno Parroquial.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Parroquial, se ordenan, clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, clasificándose en:

2.1.- Procesos Gobernantes: Orientan la gestión institucional a través de las políticas públicas, la expedición de normas e instrumentos para el funcionamiento de la organización, la articulación, coordinación y establecimiento de mecanismos para la ejecución de planes, programas y proyectos, conformado por tres niveles:

Nivel Legislativo:

Junta Parroquial.

Nivel Ejecutivo:

Presidente

Nivel de Participación Ciudadana:

Asamblea Parroquial.

2.2.- Procesos Habilitantes: Están encaminados a generar y prestar servicios eficientes en el marco de sus obligaciones y responsabilidades, cumplir con las disposiciones emanadas por el Ejecutivo y Junta Parroquial, conformado por dos niveles:

Nivel de Apoyo: Secretaria-Tesorera; Técnico (a), Servidor

Gaceta Oficial Nº 1 - 16 de enero 2020 -



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



Nivel Asesor: Consejo de Planificación.
- 14 -

2.3.- Procesos Agregadores de Valor: Encargados de apoyar, intervenir, deliberar, presentar proyectos de acuerdos y resoluciones en el ámbito de sus competencias; así como legislar y fiscalizar, debiendo emitir conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, lo integran las comisiones del GADPRSC.

Art. 3. Relación del Gobierno Parroquial con los Vocales.- Los vocales presidirán las comisiones que el gobierno parroquial conformará de acuerdo con sus necesidades, con participación de la ciudadanía. Quienes emitirán conclusiones, recomendaciones y cumplirán con las disposiciones establecidas por el Ejecutivo, la normativa vigente y demás leyes de la República.

Art. 4. De las Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación

de la biodiversidad y la protección del ambiente;

- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las organizaciones y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Art. 5. Estructura Organizacional.- El Gobierno Parroquial definirá su estructura organizacional sustentada en la misión, visión y valores institucionales.

5.1.- Misión.- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de la parroquia San Carlos, mediante el cumplimiento de la constitución, la prestación eficiente de servicios, actuando como institución planificadora, reguladora, y facilitadora del desarrollo integral con el valioso aporte de su recurso humano involucrando a los actores sociales en la gestión y planificación del territorio.

5.2.- Visión.- San Carlos en el año 2023 es una parroquia que garantiza los derechos de la naturaleza y promueve un ambiente sano, sostenible y sustentable, con un sistema económico social, solidario; polo de desarrollo artesanal, agrícola, pecuario, comercial y turístico. Con sus hombres y mujeres comprometidos con el territorio, que se refleja un una proactiva participación ciudadana, garantizando el desarrollo hacia el buen vivir.

5.3.- Valores Institucionales.- Guían la conducta y actitud; plasman las acciones y el comportamiento de los servidores (as) del GADPRSC y de la población, procurando el bienestar colectivo y una convivencia armoniosa.

Gaceta Oficial Nº 1 - 16 de enero 2020 -

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com FONO: 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec



*San Carlos Tierra de
Encanto y Bondad*



Dentro de los valores básicos tenemos:

actividades y funciones.

15

5.3.1. RESPETO.- Consideración que se tiene a una persona, grupo, asociación, instituciones, entre otros. Valorando sus cualidades, derechos y necesidades, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Demostrar un trato amable, cortés y de consideración, valorando los criterios, ideas, sugerencias de los/as compañeros/as y promoviendo la libertad de expresión en las relaciones interpersonales y sociales, que aseguren el cumplimiento de sus funciones y actividades en la Institución.
- ✓ Propender a establecer ambientes armónicos, de tolerancia, comprensivos y receptivos.
- ✓ Impulsar el respeto de los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de una manera racional, sustentable y sostenible.
- ✓ Reconocer y considerar las diferencias étnicas, sociales, generacionales, de género, ideológica y de orientación e identidad sexual, en igualdad de condiciones.

5.3.2. COOPERACIÓN.- Unir esfuerzos en el desempeño de las funciones y actividades que se encaminen al cumplimiento de los objetivos institucionales, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Promover y generar espacios de cooperación que busquen, permitan la ayuda y colaboración personal desinteresada, procurando cumplir las actividades y metas de las unidades administrativas.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo y el compartimiento de experiencias, conocimiento e inquietudes, para mejorar las relaciones interpersonales y lograr el cumplimiento de los fines institucionales.
- ✓ Demostrar preocupación e interés por los demás en el cumplimiento de sus

5.3.3. EFICIENCIA.- Cumplir los objetivos y metas institucionales en forma eficaz, eficiente y oportuna, observando las normas administrativas y técnicas, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Desempeñar con responsabilidad las tareas asignadas.
- ✓ Participar en eventos de capacitación y actualización de conocimientos con el propósito de mejorar el desempeño personal e institucional y producir servicios de calidad.

5.3.4. RESPONSABILIDAD.- Actitud para cumplir sus obligaciones de manera comprometida y efectiva, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Desarrollar las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con dedicación, con decisiones conscientes, garantizando el bien común con responsabilidad social y ambiental, sujetos a los principios constitucionales.
- ✓ Mantener una conducta y actitud consecuente con el buen nombre y transparencia del GADPRSC.

5.3.5. HONESTIDAD.- Ejecutar las actividades y funciones de una manera clara, transparente en sus acciones, en el que se evidencie los conceptos de veracidad de sus actos, donde prime la justicia, equidad y apego al orden jurídico, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Ser recto y decente en las acciones.
- ✓ Buscar el beneficio de la sociedad, sin propender al aprovechamiento de los bienes y recursos institucionales en beneficio propio o de terceros.

Gaceta Oficial N° 1 - 16 de enero 2020 -



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



- 16:

5.3.6. LEALTAD.- Actuar con fidelidad en el marco de los principios, valores, objetivos de la entidad y garantizando los derechos individuales y colectivos, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Ser propositivos en el desempeño de sus funciones, asumir el trabajo con responsabilidad, generando servicios y bienes de calidad, respaldando las acciones positivas de los demás.
- ✓ Defender la institucionalidad del GADPRSC.
- ✓ Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y en caso de conflicto de intereses abstenerse de opinar de los asuntos institucionales y velar por el buen nombre del gobierno parroquial.

5.3.7. INTEGRIDAD.- Los servidores se ajustarán a las normas éticas y morales en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional en armonía con sus Valores y principios procurando ser justos y correctos.

Art. 6. Estructura básica alineada a la misión.- El Gobierno Parroquial para el cumplimiento de su misión y visión desarrolla procesos internos que se conforman por:

1. PROCESO GOBERNANTES

Nivel Legislativo

Gestión de la Junta Parroquial

Nivel Ejecutivo

Gestión del Presidente o Presidenta.

Nivel Participación Ciudadana

2. PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR

Gestión del Consejo de Planificación

3. PROCESOS HABILITANTES NIVEL APOYO

Gestión Tesorero (a) - Secretaria (o)

Gestión del Servidor

Gestión del Técnico (a)

4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR NIVEL OPERATIVO

Comisiones Permanentes:

- 1) Comisión de Mesa.
- 2) Comisión de Planificación y Presupuesto.
- 3) Comisión de Igualdad y Género.
- 4) Comisión de Fomento de Actividades Productivas, Agropecuario, Turismo.
- 5) Comisión de Infraestructura Física, Equipamientos y Espacios Públicos
- 6) Comisión de Medio Ambiente
- 7) Comisión de Desarrollo Social.
- 8) Comisión de Promoción de la Organización Ciudadana, Vigilancia de Ejecución de Obras y la Calidad de los Servicios Públicos.

Comisiones Técnicas o Especiales:

- 1) Comisión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.

Gaceta Oficial N° 1 - 16 de enero 2020 -





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
San Carlos – Quevedo – Los Ríos



2) Comisión Cooperación Internacional.

Representación gráfica.- La estructura organizacional por procesos del Gobierno Parroquial, se define a partir de las siguientes representaciones gráficas:

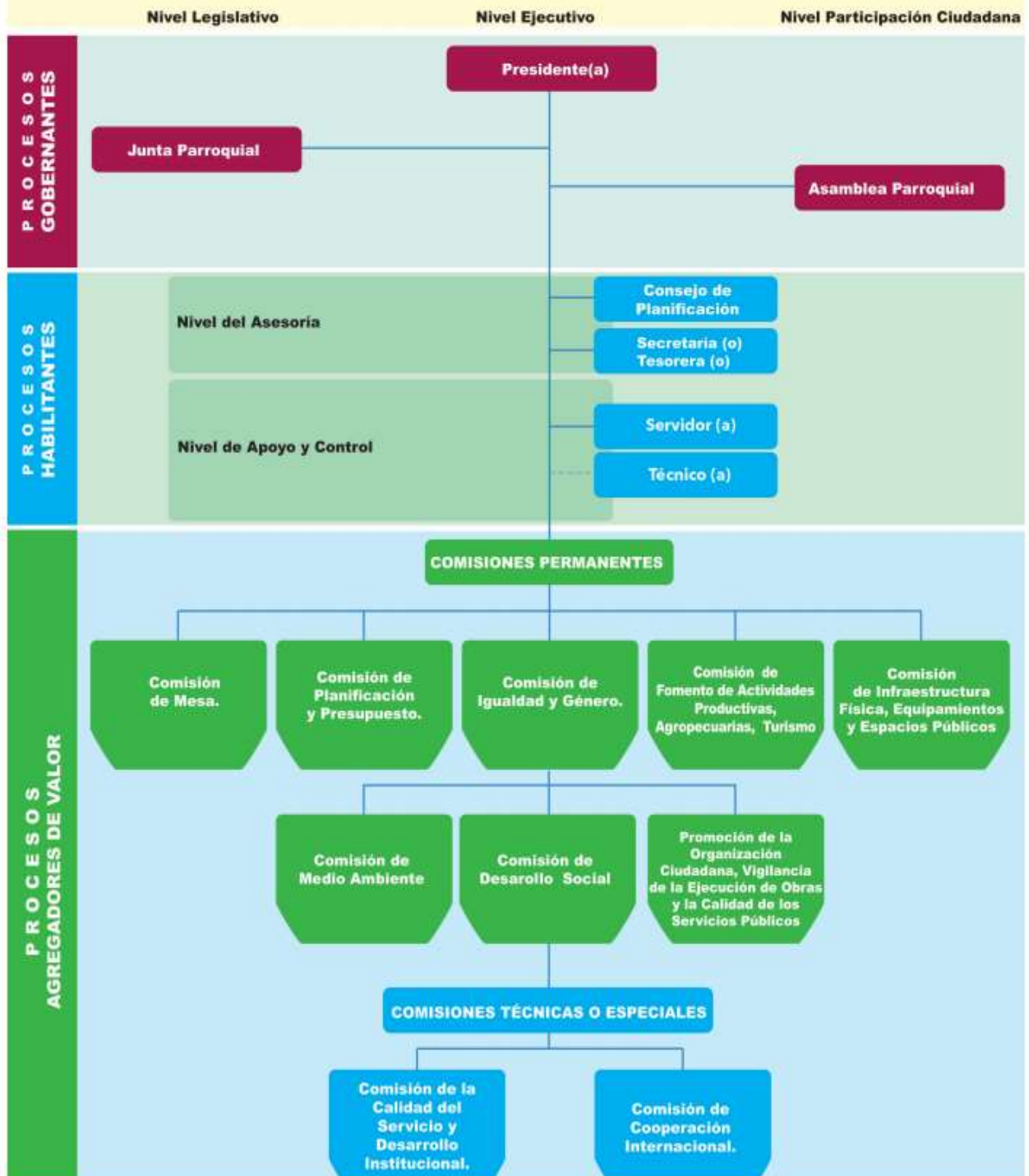
Gaceta Oficial N° 1 - 16 de enero 2020 -

Dirección: Calle Velasco Ibarra y Nueve de Octubre.
Email: jp.sancarlos@gmail.com **FONO:** 05 2903 442
Web: gadsancarlos.gob.ec





Estructura Orgánica del Gobierno Parroquial





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS San Carlos – Quevedo – Los Ríos



2. Cadena de Valor Gobierno Parroquial

19



3. Mapa por Procesos



Gaceta Oficial N° 1 - 16 de enero 2020 -

