



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL

Gral. Pedro J. Montero

Adm. 2019-2023



Gral. Pedro J. Montero, 28 de marzo del 2022
OF-029-P-GAD-GPJM-SSR

Señores.
COMITÉ MIXTO CIUDADANO
PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS 2021

De mis consideraciones:

Estimados conciudadanos que integran el Comité Mixto Ciudadano, por medio de la presente entrego a Ustedes el informe preliminar de rendición de cuentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, periodo del ejercicio fiscal del 2021, mismo que será objeto de evaluación en la fecha del 22 de abril a partir de las 15H00 en el Centro Integral de Reuniones del GAD local.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Lcda. Soraya Sánchez Rivas
PRESIDENTA

G.A.D.P.R. GRAL. PEDRO J. MONTERO

GAD PARROQUIAL RURAL

Recibido,
Luis...
28/03/22



Se adjunta informe preliminar.



INFORME PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO - GAD PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.

ANTECEDENTES:

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social – CPCCS mediante resolución No.CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 expide el reglamento de rendición de cuentas del ejercicio fiscal del año 2021 y en el que establece las fases y plazos del proceso y los sujetos obligados a rendir cuentas; cuyo objeto es someter a evaluación de la sociedad, las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; con atención al enfoque de derechos, a los resultados esperados y obtenidos, a los recursos financieros empleados y a los métodos utilizados sobre su gestión, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOCPCCS.

¿QUE ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

Es un proceso que busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública, y la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia en todas las actuaciones del servidor público, Función Pública presenta a continuación las respuestas a las preguntas más frecuentes sobre esta estrategia, sus componentes, su estructuración y su evaluación.

OBJETIVO.

La rendición de cuentas es un espacio de dialogo público donde de las entidades y servidores públicos informan y explican los avances y los resultados de su gestión en determinado periodo.

A la vez, la rendición de cuentas implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar al gobierno correspondiente, con evaluaciones y propuestas de mejora para corregir la gestión.

¿SOBRE QUÉ RENDIR CUENTAS?

Los sujetos obligados a rendir cuentas deberán informar lo siguiente:

1. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
2. Ejecución del presupuesto institucional.
3. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad.
4. Procesos de contratación pública.
5. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado.
6. Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular.
7. En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos.
8. Las demás que sean de trascendencia para el interés colectivo.



INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

AUTORIDADES DE LA PARROQUIA

CARGO	NOMBRES	EJES DE GESTIÓN
PRESIDENTE	Lcda. Soraya Sánchez Rivas	Administrativo - Institucional
VICEPRESIDENTE	Sr. José Carrillo Barros	<ul style="list-style-type: none"> Medio ambiente y gestión de riesgos Gestión para la cooperación internacional
	Sra. Ruth Zapata Galarza	<ul style="list-style-type: none"> Infraestructura, equipamiento y servicios Económica y productiva
VOCAL PRINCIPAL	Sra. Rommy Vaca Moran	<ul style="list-style-type: none"> Promoción cultural y actividades recreativas
	Ing. Holger Chuqui Neira	<ul style="list-style-type: none"> Planificación y presupuesto Igualdad de genero

**COMITÉ TÉCNICO DEL GAD
DESIGNADO POR EL EJECUTIVO**

CARGO	NOMBRES
SECRETARIO	Tlgo. Danny Gamboa Pilozo
TESORERO	Ing. Cpa. Ivis Freire Donoso
TÉCNICA DE ENLACE PROYECTOS SOCIALES	Ing. Cpa. Mariuxi Holguin Mero

**COMITÉ MIXTO CIUDADANO
DESIGNADO POR LA CIUDADANÍA DE PEDRO J. MONTERO**

CARGO	NOMBRES
COORDINADOR PRINCIPAL	Ing. William Pérez Estrada
INTEGRANTE DEL COMITE	Amanda torres
INTEGRANTE DEL COMITE	Ing. Cpa. Jimmy Malagón Mera



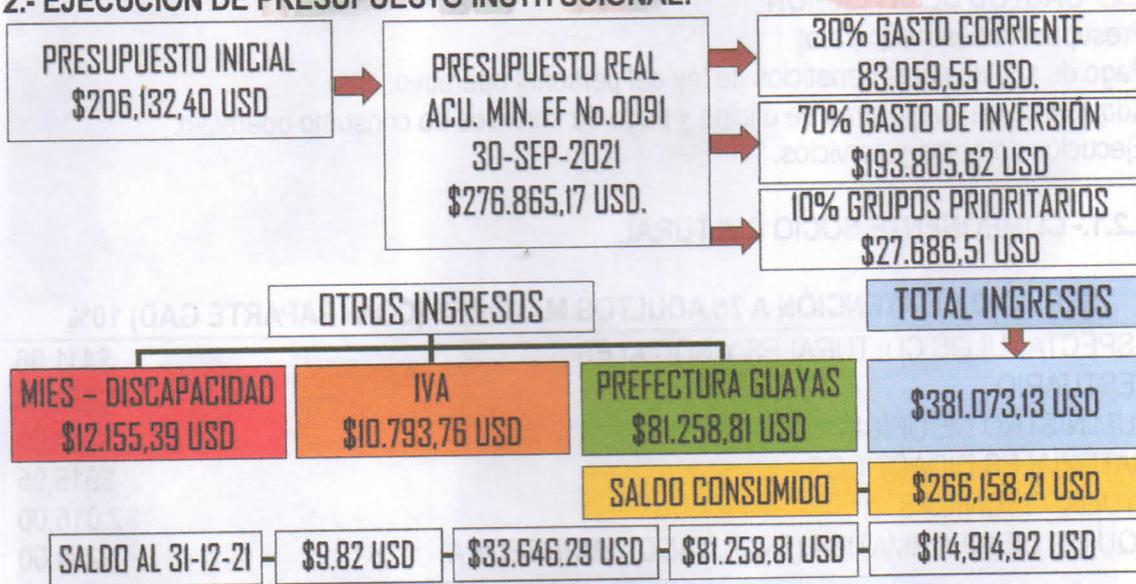


DESARROLLO DEL INFORME PRELIMINAR

1.- CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

- POLITICAS NO SE HAN IMPLEMENTADO
- PROYECTOS (POA)
 - Servicio de atención al adulto mayor
 - Servicio de atención a personas con discapacidad
 - Actividades del programa de promoción cultural, artística, deportiva y recreativas.
 - Capacitación y formación integral para el mejoramiento de técnicas de producción y para la formación de emprendedores.
 - Mantenimiento, equipamiento y mejoramiento de infraestructura física de los espacios públicos de la parroquia.
 - Mejoramiento y mantenimiento de la red vial parroquial rural a nivel de lastre.

2.- EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.



2.1.- GASTOS CORRIENTES:

Presupuesto destinado para:

- Pago de sueldos más beneficios de ley del presidente, vocales y personal administrativo.
- Adquisición de suministros de oficina y pago de servicios de consumo administrativo.
- Aporte a entidades del sector público (CGE, CONAGOPARES).

GASTOS CORRIENTES

SUELDOS MAS BENEFICIOS DE LEY (PRESIDENTE, VOCALES, TESORERO Y SECRETARIO)	51.762,00
DECIMO TERCER SUELDO	4.158,15
DECIMO CUARTO SUELDO	2.400,00



APORTES PATRONALES	6,030,26
FONDOS DE RESERVA	4.311,73
VACACIONES NO GOZADAS	1.400,00
SERVICIO DE AGUA	75,00
SERVICIO DE ELECTRICIDAD	1.640,75
TELECOMUNICACIONES (INTERNET Y TELEFONO)	648,92
ACTUALIZACION SISTEMA CONTABLE	448,00
LICENCIA ANTIVIRUS	34,00
SUMINISTRO DE OFICINA	271,03
MATERIALES DE ASEO	139,15
SEGUROS / CAUCION	277,64
COMISIONES BANCARIAS	60,15
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	1.087,00
CONAGOPARES	8.305,96
TOTAL	83.049,74

2.2.- GASTOS DE INVERSION

Presupuesto destinado para:

Pago de sueldos más beneficios de ley del personal operativo.

Adquisición de suministros de oficina y pago de servicios de consumo operativo.

Ejecución de obras y servicios.

2.2.1.- COMPONENTE SOCIO CULTURAL

SERVICIO DE ATENCIÓN A 75 ADULTOS MAYORES (CONTRAPARTE GAD) 10%	
ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	\$411,96
VESTUARIO	\$750,00
SUMINISTRO DE OFICINA	\$200,00
MATERIALES DIDACTICOS	\$915,95
AYUDAS TECNICAS	\$2.016,00
EQUIPO DE INFORMATICA (FACILITADO - IMPRESORA)	\$294,00
TOTAL	\$4.587,91



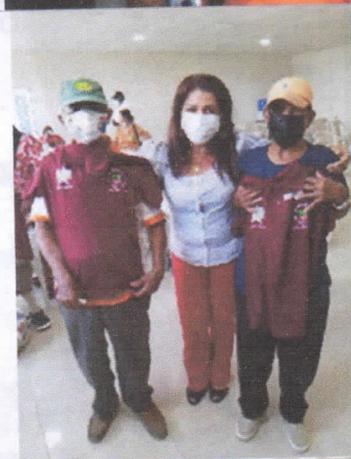


5





6



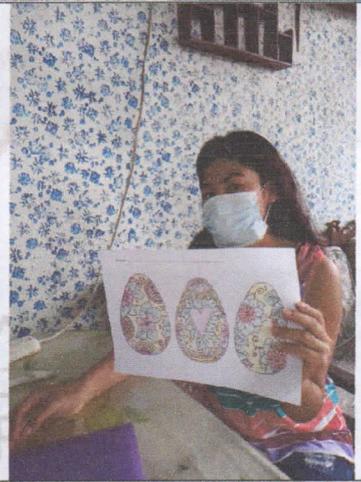
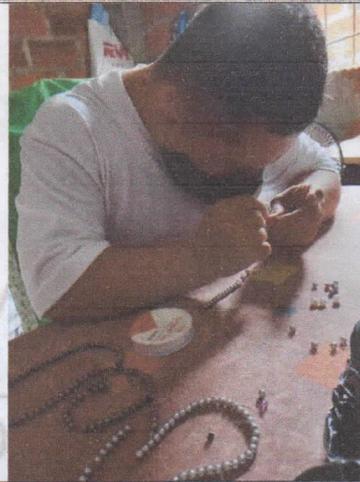
SERVICIO DE ATENCIÓN A 30 P.C.D 10%

ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	\$445,00
VESTUARIO	\$49,00
SUMINISTRO DE OFICINA	\$60,14
MATERIALES DIDACTICOS	\$1.803,03
AYUDAS TECNICAS	\$1.265,30
MOVILIZACION	\$330,00
COMISIONES MIES	\$15,25
TOTAL DE CONTRAPARTE DEL GAD	\$3.967,72
TOTAL DE CONTRAPARTE MIES	\$12.155,39
TOTAL	\$16.123,11





7





TECNICA DE LOS PROYECTOS SOCIALES 10%

REMUNERACION	\$6.500,00
DECIMO TERCER SUELDO	\$529,16
DECIMO CUARTO SUELDO	\$400,00
FONDOS DE RESERVA	\$541,45
APORTE PATRONAL	\$778,90
TOTAL	\$8.749,51

PROYECTO DEPORTIVO (ESCUELA DE FUTBOL) 10%

SERVICIOS PROFESIONALES (ENTRENADOR)	\$1.425,00
--------------------------------------	------------





9





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL
Gral. Pedro J. Montero
Adm. 2019-2023



ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA EL CENTRO DE REHABILITACION FISICA. 10%	\$4.235,00
TOTAL GASTOS 10% GAD	\$22.965,14

10



ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES PARA EL PROGRAMA DE CONMEMORACION DE LOS 129 AÑOS DE PARROQUIALIZACION DE GRAL. PEDRO J. MONTERO.	\$7.000,00
---	------------





2.2.2.- COMPONENTE ECONÓMICO PRODUCTIVO

CAPACITACIÓN DE 30 EMPRENDEDORES DE LA PARROQUIA GRAL. PEDRO J. MONTERO, EN ELABORACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS.	\$1.850,00
--	------------





12





2.2.3.- COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS, MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD.

MANTENIMIENTO, EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

REPARACIÓN Y REFORZAMIENTO DE PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO AL EDIFICIO DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO (CASA COMUNAL) Y ÁREA DE CAJERO AUTOMÁTICO.	\$425,60
---	----------

13





ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y MEJORAS EN DIFERENTES ÁREAS DE LA INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.

\$1.961,06

14





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL

Gral. Pedro J. Montero

Adm. 2019-2023

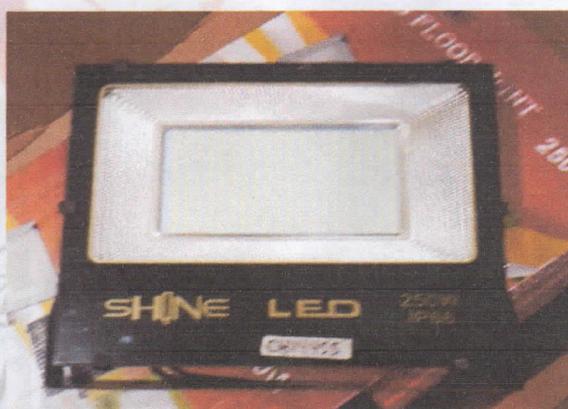


15



ADQUISICIÓN DE 41 REFLECTORES PARA LAS AREAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DE VARIOS RECINTOS DE LA PARROQUIA PEDRO J. MONTERO

\$6.150,00



PINTADA DEL INFOCENTRO DEL GADP, PARTE EXTERNA E INTERNA DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.

\$1.156,51



Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza

Teléfonos: 04-2717117 - 0994433094

Sitio Web: pedrojmontero.gob.ec

Email: jpgpjmontero@gmail.com; gad@pedrojmontero.gob.ec

Cantón San Jacinto De Yaguachi - Guayas - Ecuador

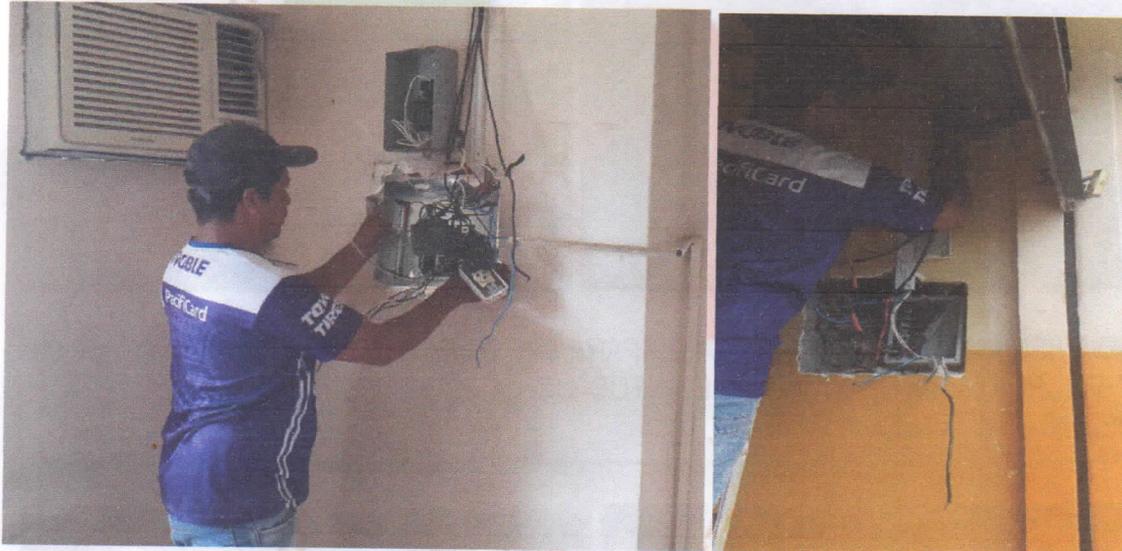




MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CASA COMUNAL DEL RECINTO. PLAYONES 1 DE LA PARROQUIA GRAL. PEDRO J. MONTERO.	\$6.361,00
---	------------

REPARACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.	\$600,00
--	----------

16



TUMBADO, PUNTOS DE CORRIENTE, LUMINARIAS, CAJA DE BREAKER Y REJAS PARA EL CENTRO INTEGRAL DE ACTIVIDADES DIVERSAS DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO (INCLUYE INSTALACIÓN).	\$4.500,00
--	------------





17



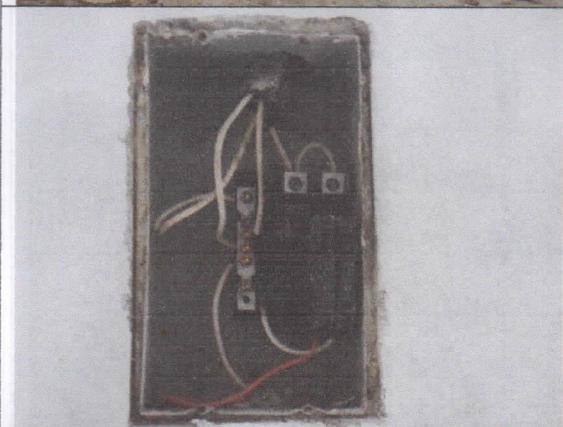
MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE CANCHA DE USO MULTIPLE DEL RECINTO. SAN JACINTO DE LA PARROQUIA GRAL. PEDRO J. MONTERO. \$5.415,00





REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CASA COMUNAL DEL \$6,415,18
RECINTO. BARRIO LINDO DE LA PARROQUIA GRAL. PEDRO J
MONTERO.





MANTENIMIENTO Y COLOCACION DE GRADERIO METALICO EN
CANCHA DE USO MULTIPLE DEL RECINTO BUENA FE PARROQUIA
GRAL. PEDRO J MONTERO.

\$6.404,00





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL

Gral. Pedro J. Montero

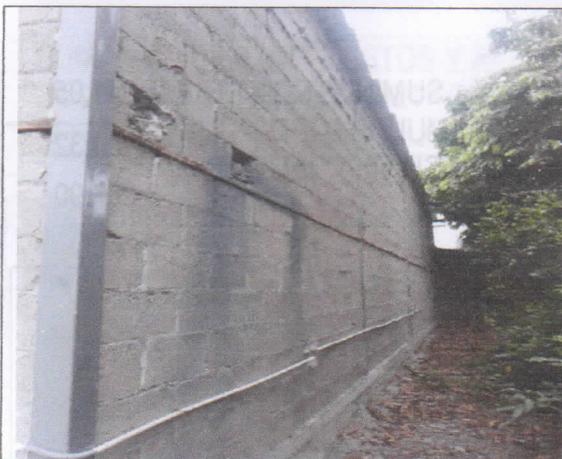
Adm. 2019-2023



20



COLOCACIÓN DE CERAMICA, FONDEADA CON SELLADOR Y ENLUCIMIENTO DE PARED DEL CENTRO INTEGRAL DE GRUPOS PRIORITARIOS DEL GADP GRAL. PEDRO J MONTERO. \$6.409,00





MANTENIMIENTO VIAL.

CONTRATO MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y SUMINISTRO DE REPUESTOS MENORES PARA EL EQUIPO MULTIPROPÓSITO (RETROEXCAVADORA CAT 416E y VOLQUETA HINO GH-500) DEL GAD PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.	\$7.041,05
	\$7.184,32
	\$3.887,90

22





SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA REPARACION DE CUCHARONES DE LA RETROEXCAVADORA CAT 416E DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO (INCLUYE COLOCACIÓN).

\$4.220,00

23





LUBRICANTES Y COMBUSTIBLES	\$13.742,81
AROS PARA VOLQUETA HINO GH-500 DEL GAD PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.	\$500,01
EXTINTORES.	\$100,80
MATRICULA	\$199,23
SEGUROS	\$3.283,94
OPERADOR RETROEXCAVADORA, CHOFER VOLQUETA Y COORDINADORA COMUNITARIA.	\$26.850,28

CAMINOS VECINALES INTERVENIDOS	LONGITUD	VIAJES
EL CADIAL (BACHEO Y LASTRADO)	5 KM APROX.	79
EL GROSELLITO (BACHEO Y LASTRADO)	1.8 KM APROX.	52
CRISTO REY – SECTOR. GONZALEZ (BACHEO Y LASTRADO)	800 MTS	16
EL NIGUITO (BACHEO Y LASTRADO)	1 KM APROX.	16
EL PORVENIR (BACHEO Y LASTRADO)	600 MTS	11
PLAYONES 1 – CALLEJON (BACHEO)	600 MTS	12
CAÑAVERAL (BACHEO Y LASTRADO)	1.2 KM APROX.	98
SOLEDAD (BACHEO Y LASTRADO)	1.2 KM APROX.	63

FOTOS DE TRABAJOS (CAÑAVERAL)





EL GROSELLITO



CRISTO REY



EL NIGUITO





2.2.4.- COMPONENTE POLÍTICO INSTITUCIONAL.

IMPLEMENTACION DE SISTEMA WEB INSTITUCIONAL.	\$952,00
LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.	\$1.600,00
DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN EN RIESGOS PSICOSOCIALES, USO DE ALCOHOL Y DROGA, DISCRIMINACIÓN LABORAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO.	\$2.500,00



2.2.5.- OTROS GASTOS DE INVERSIÓN.

SERVICIO DE AGUA	\$568,80
SERVICIO ELECTRICO	\$2.141,80
TELECOMUNICACIONES	\$40,00
PUBLICIDAD	\$574,00
2 MANTENIMIENTOS DE AIRES ACONDICIONADOS	1.334,00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DEL EDIFICIO DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.	\$500,00
LICENCIA ANTIVIRUS	\$51,00
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS	\$412,75
SUMINISTROS DE OFICINA	\$191,83
MATERIALES DE ASEO	\$49,76
MATERIALES DE IMPRESIÓN (TINTAS)	\$44,00
MAQUINARIA Y EQUIPOS (COMPRA DE ACONDICIONADORES DE AIRE)	\$3.461,60
EQUIPOS INFORMATICOS (ADQUISICIÓN)	\$1.765,54
TONER PARA IMPRESORA	\$178,00
UNIDAD DE IMAGEN	\$80,00
UPS	\$69,52
CONTROL DE PLAGAS DEL EDIFICIO DEL GAD	\$700,00
CONSERJE	\$7.196,44
TECNICO DE PLANIFICACION	1.845,08



3.- CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.

COMPONENTE	OBJETIVO	2021
BIOFISICO	PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DEL ESQUELETO TERRITORIAL DE ESTABILIDAD ECOLÓGICA MÍNIMO EN TODA LA PARROQUIA PEDRO J MONTERO.	NO
SOCIO CULTURAL	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EDUCACIÓN, SALUD, SEGURIDAD, GRUPOS VULNERABLES Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL; MEDIANTE LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTO QUE GARANTICEN LA INCLUSIÓN Y EQUIDAD DE LA POBLACIÓN.	SI
	CONSERVAR EL PATRIMONIO CULTURAL TANGIBLE E INTANGIBLE DEL TERRITORIO A TRAVÉS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y TURÍSTICAS, PARA MANTENER LA IDENTIDAD DE LA PARROQUIA.	SI
ECONOMICO PRODUCTIVO	INCENTIVAR EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, TURÍSTICAS Y ARTESANALES; MEDIANTE PROCESOS DE COOPERACIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA PARROQUIA.	SI
ASENTAMIENTOS HUMANOS, MOVILIDAD, ENERGIA Y CONECTIVIDAD	PROMOVER Y CONSTRUIR ESPACIOS COMUNITARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN LOS RECINTOS QUE CAREZCAN DE ESTOS ESPACIOS.	SI
	DAR MANTENIMIENTO A LOS CAMINOS VECINALES DE LA PARROQUIA, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO PROVINCIAL Y EL GOBIERNO CANTONAL. COMO TAMBIÉN, DAR MANTENIMIENTO A LOS CAMINOS DE TERCER Y CUARTO ORDEN PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LA PARROQUIA.	SI
	GESTIONAR LA COBERTURA DE SERVICIOS BÁSICOS EN LA PARROQUIA, MEDIANTE LA DOTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ENERGÍA ELÉCTRICA, ALCANTARILLADO Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, PARA GARANTIZAR EL ACCESO DE LA POBLACIÓN A ESTOS SERVICIOS.	SI



	PROMOVER EL CRECIMIENTO ORDENADO DE LA PARROQUIA MEDIANTE UNA PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN QUE REGULE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE MANERA ARTICULADA CON LA PLANIFICACIÓN NACIONAL.	NO
	GESTIONAR CON EL ORGANISMO COMPETENTE LA AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES REFERENTES A LA TELEFONÍA E INTERNET, PARA BRINDAR UN MEJOR ACCESO DE ESTE SERVICIO A LA POBLACIÓN.	NO
POLITICO INSTITUCIONAL	FORTALECER LAS CAPACIDADES Y PROCESOS QUE DESARROLLA EL GAD PARROQUIAL, DE MANERA QUE SE PUEDA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA POBLACIÓN, EN RELACIÓN A GESTIONES Y COMPETENCIAS EN LA PARROQUIA PEDRO J. MONTERO.	SI

4.- PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL			
	ADJUDICADOS		FINALIZADOS	
	Número total	Valor total	Número total	Valor total
ÍNFIMA CUANTÍA	215	\$124.191,02	215	\$124.191,02
MENOR CUANTÍA OBRA	0	0	0	0
CONSULTORÍA DIRECTA	0	0	0	0
CATALOGO ELECTRÓNICO	17	\$401,85	17	\$401,85

5. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES O PRONUNCIAMIENTOS EMANADOS POR LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.

INFORME NO.DPGY-0032-2020, DE EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2013 Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.



RECOMENDACIONES	ACCIÓN DEL GAD
<p>DECLARACIONES PATRIMONIALES</p>	<p>PRESIDENTE: DISPONDRÁ A LA SECRETARIA – TESORERA - CONTADORA, AL MOMENTO DE LA POSESIÓN DE LOS SERVIDORES, SOLICITAR LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE LA CGE, REFERENTE A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL, PREVIO AL INICIO DE LA GESTIÓN Y AL FINALIZAR SU GESTIÓN.</p>
<p>ENVIAR OFICIO AL EX SERVIDOR (IVAN RETO TOMALA) INDICANDO SE ACERQUE A ENTREGAR LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE FIN DE GESTIÓN.</p> <p>REALIZADO.</p>	
<p>MODELO Y FORMATO DE LOS CONTRATOS.</p>	<p>PRESIDENTE: DISPONDRÁ, QUE PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS, DEBERÁN SER REVISADOS Y COMPARADOS CON LOS MODELOS Y FORMATOS DETERMINADOS POR EL ORGANISMO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN LO REFERENTE A LA CLÁUSULA DE REAJUSTE DE PRECIOS, QUE INCLUYA LA FÓRMULA MATEMÁTICA, COEFICIENTES Y CUADRILLA TIPO PARA CADA CONTRATO.</p>
<p>CONSIDERAR SIEMPRE EN TODO CONTRATO LOS MODELOS Y FORMATOS DE CONTRATOS ESTABLECIDOS POR ORGANISMO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA CON LAS CLAUSULAS PERTINENTES Y SEÑALADAS EN EL INFORME SOBRE ELTEMA.</p>	
<p>ANTICIPO DE REMUNERACIONES.</p>	<p>PRESIDENTE IMPLEMENTARÁ LOS LINEAMENTOS PREVIOS PARA LA OTORGACIÓN DE LOS ANTICIPOS, A FIN, DE MEJORAR EL CONTROL INTERNO APLICADO A LOS ANTICIPOS CONCEDIDOS A LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD.</p> <p>SECRETARIO/A TESORERO/A ESTABLECERÁ EN LA</p>
<p>CONTAR SIEMPRE CON EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE ANTICIPO DE REMUNERACIÓN QUE SOLICITE EL FUNCIONARIO O SERVIDOR DE LA INSTITUCIÓN, Y QUE SOLO SERÁ HASTA TRES REMUNERACIONES.</p> <p>REALIZAR LOS DESCUENTOS RESPECTIVOS MENSUALMENTE.</p>	



30

	<p>SOLICITUD DE ANTICIPOS DE FONDOS, EL TIEMPO EN EL CUAL SERÁN LIQUIDADOS LOS ANTICIPOS Y NO SE RENOVARÁN ANTICIPOS A SERVIDORES QUE TENGAN SALDOS PENDIENTES POR CANCELAR, A FIN DE MEJORAR EL CONTROL INTERNO APLICADO A LOS ANTICIPOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD.</p>	<p>NO REALIZAR ANTICIPOS EN EL MES DE DICIEMBRE.</p>
<p>RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES DE LARGA DURACIÓN.</p>	<p>PRESIDENTE: CONFORMARÁ UNA COMISIÓN INTEGRADA CON PERSONAL INDEPENDIENTE DE LA CUSTODIA Y REGISTRO DE BIENES, A FIN, DE EFECTUAR LA CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES, POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LA CUAL DEJARÁN CONSTANCIA MEDIANTE UN ACTA SUSCRITA POR LOS INTERVINIENTES.</p> <p>SECRETARIO/A TESORERO/A: REALIZAR LOS AJUSTES CONTABLES CON LOS RESULTADOS DE LA CONSTATAción FÍSICA A FIN, DE OBTENER SALDOS REALES DE LAS CUENTAS; ADEMÁS PROCEDER CON LA CODIFICACIÓN DE LOS BIENES EL CÁLCULO DE LA DEPRECIACIÓN Y SU REGISTRO CONTABLE.</p> <p>ELABORAR LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES A LOS CUSTODIOS A FIN DE</p>	<p>SOLICITAR MEDIANTE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL CON ALGUNA UNIVERSIDAD DE ESTUDIANTES PARA QUE ELABOREN EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>CONFORMAR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA QUE SE ENCARGUE DE CONSTATAR FÍSICAMENTE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN SU ESTADO, VALOR ACTUAL, SU CODIFICACIÓN Y REGISTRO MEDIANTE INFORME Y ACTA.</p>
		<p>COMISION CONFORMADA.</p>





		LLEVAR EL CONTROLAR Y CUSTODIA LOS BIENES ENTREGADOS.	
		REMITIR A LA PRESIDENTA EL DETALLE DE LOS BIENES EN MAL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE PONERLOS A CONSIDERACIÓN DE LOS VOCALES A FIN DE QUE AUTORICEN LA BAJA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	
MOVILIZACIÓN DEL EQUIPO CAMINERO.	DEL PRESIDENTE:	DISPONDRA A LA SECRETARIA - TESORERA - CONTADORA, QUE PREVIO AL DESPLAZAMIENTO DEL EQUIPO CAMINERO, SE ELABORE LAS ÓRDENES DE MOVILIZACIÓN, A FIN DE SUPERVISAR Y CONTROLA QUE EL USO SEA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIO PÚBLICO, ÓRDENES QUE DEBEN SER AUTORIZADAS POR EL PRESIDENTE.	GENERAR LAS RESPECTIVAS ORDENES DE MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS. SE ESTA CUMPLIENDO.
TERRENO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CASAS COMUNALES.	LA DE PRESIDENTE:	CULMINAR CON EL REGISTRO DE LA ESCRITURA DE INSCRIPCIÓN DEL TERRENO DONADO EN EL QUE SE CONSTRUYÓ LA CASA COMUNAL TENDALES, UNA VEZ CONCLUIDO, DISPONER A LA SECRETARIA - TESORERA - CONTADORA	CONFORMAR COMISIÓN PARA QUE PROCEDA A LA AVERIGUACIÓN, SEGUIMIENTO, AGILIZACIÓN, TRAMITACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LOS PREDIOS DE LA CASA COMUNAL TENDALES Y JUNTA PARROQUIAL. EN TRAMITE.





<p>DIFERENCIA EN CANTIDADES DE OBRA.</p>	<p>SU REGISTRO CONTABLE.</p> <p>PRESIDENTE: DISPONDRÁ A LA SECRETARIA – TESORERA - CONTADORA, EFECTUAR LAS RELIQUIDACIONES DE LOS CONTRATOS MCO-GADPRPJM-02-2015 Y MCO-GADPR-GPJM-2018; Y REALIZAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS, A FIN, DE RECUPERAR LOS MONTOS CANCELADOS EN MÁS Y LOS RESPECTIVOS INTERESES DETERMINADOS EN LA LEY.</p> <p>DISPONDRÁ AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, COORDINAR Y VERIFICAR EN TODO PROCESO CONTRACTUAL QUE CONLLEVE LA EJECUCIÓN DE OBRA, A FIN, DE QUE LA FISCALIZACIÓN PROCEDA A MEDIR LAS CANTIDADES DE LAS OBRAS EJECUTADAS.</p>	<p>SOLICITAR ASESORAMIENTO JURÍDICO A ENTE CONAGOPARE GUAYAS PARA ESTABLECER LAS ACCIONES PERTINENTES A FIN DE RECUPERAR LOS VALORES CITADOS EN EL INFORME.</p> <p>SE ENVIO OFICIO A LOS INVOLUCRADOS PARA QUE DEVUELVAN LOS MONTOS PAGADOS DE MÁS DE LOS CONTRATOS EN REFERENCIA.</p>
<p>DONACIONES CONTEMPLADAS EN PROYECTOS.</p>	<p>PRESIDENTE: PLANIFICARÁ LOS PROGRAMAS O PROYECTOS DE ACUERDO AL PDOT DEL GAD GRAL. PEDRO J. MONTERO, A FIN, DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.</p> <p>SECRETARIO/A TESORERO/A REALIZARÁ EL CONTROL PREVIO AL PAGO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, A FIN, DE VERIFICAR LA PROPIEDAD, LEGALIDAD Y</p>	<p>DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES EN BASE A LAS PRIORIDADES ENMARCADAS EN EL PDOT LOCAL.</p>





33

<p>GASTOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p>	<p>VERACIDAD DE LAS TRANSACCIONES.</p> <p>PRESIDENTE: AUTORIZAR LOS GASTOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD, CON EL FIN DE QUE LOS RECURSOS ESTÉN DISTRIBUIDOS DE MANERA EFICIENTE EN BENEFICIO DE LA COLECTIVIDAD.</p>	<p>REALIZAR INVERSIÓN EXCLUSIVAMENTE EN PROGRAMAS, PROYECTOS U ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES CONSTANTES EN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL Y COMPETENCIAS DEL GAD PARROQUIAL.</p>
<p>CONTRATACIÓN DE FISIOTERAPISTA PARA EL CENTRO DE REHABILITACIÓN.</p>	<p>PRESIDENTE: CONSIDERAR PREVIO A LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL FISIOTERAPISTA PARA EL CENTRO DE REHABILITACIÓN DEL GAD PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO, LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO EN EL CUAL SE PLANTEEN ESTRATEGIAS DE ARTICULACIÓN CON EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA, A FIN, DE MEJORAR EL NIVEL DE EFECTIVIDAD DEL SERVICIO.</p> <p>SECRETARIO/A TESORERO/A VERIFICAR QUE EL INFORME PRESENTADO POR EL FISIOTERAPISTA, CONTenga INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO OFRECIDO, COMO ES EL NÚMERO DE CÉDULA DE LOS PACIENTES, DOMICILIO, EL NOMBRE DEL MÉDICO TRATANTE QUE PRESCRIBIÓ LA REHABILITACIÓN, A FIN DE MEJORAR EL CONTROL INTERNO Y SEGUIMIENTO DE PERSONAS</p>	<p>PARA FUTURAS CONTRATACIONES DE PROFESIONAL EN REHABILITACION FISICA CONTAR CON EL PROYECTO RESPECTIVO Y EL INFORME ACORDE A LAS RECOMENDACIONES DEL EXAMEN DE AUDITORIA.</p>





6. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO ANTE EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, EN EL CASO DE LAS AUTORIDADES DE ELECCIÓN POPULAR.

34

PLAN DE TRABAJO (LISTA 35)	
AUTORIDAD:	LCDA. SORAYA SANCHEZ - PRESIDENTE
SI CUMPLE	PROMOVER Y CONSTRUIR ESPACIOS COMUNITARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, EN LOS RECINTOS Y COMUNIDADES QUE CAREZCAN DE ESTOS ESPACIOS.
	DAR MANTENIMIENTO A LOS CAMINOS VECINALES DE LA PARROQUIA, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO PROVINCIAL Y EL GOBIERNO CANTONAL. COMO TAMBIÉN AYUDAR EN EL MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS DE TERCER Y CUARTO ORDEN. MEDIANTE RECURSOS PROPIOS.
	GESTIONAR PROYECTOS DIRIGIDOS A LOS ADOLESCENTES Y ADULTOS MAYORES.
	GESTIONAR PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DEL AGUA POTABLE.
	GESTIONAR CON LOS ENTES CORRESPONDIENTES PROYECTOS DE ILUMINACIÓN EN RECINTOS Y COMUNIDADES PARA EL BIENESTAR Y SEGURIDAD DE SUS HABITANTES.
	GESTIONAR PROGRAMA DE PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE ENFERMEDAD (FUMIGACIÓN, ABATIZACIÓN, CAPACITACIÓN PARA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES).
	GESTIONAR MECANISMO DE MEJORAMIENTO TÉCNICO. AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE TERAPIA FÍSICAS PARA UNA ATENCIÓN DE CALIDAD Y CALIDEZ.
POR CUMPLIR	BUSCAR MECANISMO DE GESTIÓN LEGAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL CEMENTERIO Y LA EXPROPIACIÓN DE TERRENO PARA SU EXPANSIÓN.
	GESTIÓN DE RIESGOS.
	GESTIONAR Y COORDINAR ACCIÓN TÉCNICA. DOTACIÓN DE LOGÍSTICA E IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA SU REAL Y CABAL FUNCIONAMIENTO EN ETAPAS DE EMERGENCIAS.
	CUERPO DE BOMBEROS, GESTIONAR ACCIÓN DE MEJORAMIENTO.
	GESTIONAR PROYECTOS DE AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES PARA MASIFICAR EL SERVICIO DE INTERNET.
GESTIONAR PROYECTOS DE AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL SUB CENTRO DE SALUD.	

7.- EN EL CASO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DEL SECTOR PRIVADO QUE PRESTEN SERVICIOS PÚBLICOS, MANEJEN RECURSOS PÚBLICOS O DESARROLLEN ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO DEBERÁN PRESENTAR BALANCES ANUALES Y NIVELES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES, TRIBUTARIAS Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.

NO APLICA AL GAD PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO





8.- LAS DEMÁS QUE SEAN DE TRASCENDENCIA PARA EL INTERÉS COLECTIVO.

		GESTIONES
GOBIERNO DEL GUAYAS	PROVINCIAL	Solicitud: ENROCADO y reforzamiento del muro de contención del río Bulubulu en ambos lados.
		Solicitud: personal para realizar brigada de fumigación contra el dengue en la parroquia.
		Notificación: asunto de la quema de la caña de azúcar.
		Solicitud: reconformación vial de las vías Tendales y Buena Fe.
		Solicitud: habilitación de nuevo pase de aguas lluvias u alcantarilla (Tendales – El Grosellito).
GOBIERNO MUNICIPAL SAN JACINTO DE YAGUACHI		Solicitud: inspección/estudio Barrio. San Andrés por problemas de estancamiento de aguas lluvias.
		Solicitud: derive a quien corresponda el ENROCADO y reforzamiento del muro de contención del río Bulubulu
		Solicitud: personal para realizar brigada de fumigación (amonió cuaternario) en la cabecera parroquial
		Solicitud: personal para realizar brigada de fumigación contra el dengue en la parroquia.
		Notificación: asunto de la quema de la caña de azúcar.
GOBERNACIÓN DEL GUAYAS	CNEL EP	Solicitud: implementación de sistema de cámaras de video vigilancia para la cabecera parroquial.
		Solicitud: mantenimiento y reparación de luminarias de alumbrado público en la cabecera parroquial.
		Notificación: se concluya con los proyectos de alumbrado en territorio.
UNIDAD CONTRA INCENDIOS (CUERPO DE BOMBEROS).	MUNICIPAL	Solicitud: cooperación de limpieza del sistema de aguas lluvias (exteriores U.E. Emilio Isaías A.)
		Solicitud: personal para realizar brigada de fumigación contra el dengue en la parroquia.
CÍA. HIDALGO & HIDALGO		Solicitud: maquinaria (pala excavadora) para realizar trabajos de limpieza, desazolve y profundización de las cunetas en ambos lados de la vía Boliche – Puente Payo

INFORME ELABORADO POR:

Tlgo. Danny Gamboa Pilozo
SECRETARIO

Ing. Ivis Freire Donoso
TESORERO

Ing. Mariuxi Holguín Mero
TÉCNICA DE ENLACE – MIES

APROBADO POR:

Lcda. Soraya Sánchez Rivas
Presidenta
GAD Gral. Pedro J. Montero

