



Washington Galo Portilla Pozo <galo1953portilla@gmail.com>

notificación de Informe de Autoridades Finalizado en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas

rendiciondecuentas@cpccs.gob.ec <rendiciondecuentas@cpccs.gob.ec>

18 de mayo de 2022,
13:44

Para: galo1953portilla@gmail.com

Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

Sistema Nacional de Rendición de Cuentas

Estimado(a): WASHINGTON GALO PORTILLA POZO,

Cédula: 1703928901

Estado del informe: FINALIZADO A TIEMPO,

Informe finalizado exitosamente en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas. 2022-05-18 13:44:35.863

Guardé el informe en formato pdf, este será su respaldo de haber culminado el proceso de rendición de cuentas.

Recuerde que cada usuario es responsable del manejo de sus credenciales de acceso del Sistema.

Saludos cordiales,
CPCCS**Nota:** Este correo es de carácter informativo, no constituye un medio de verificación del proceso; fue generado automáticamente y no requiere de respuesta. Si tiene alguna inquietud respecto a este mensaje, comuníquese a los números del: [Directorio de asistencias técnicas](#)



PERÍODO 2021

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AUTORIDAD:	WASHINGTON GALO PORTILLA POZO
CÉDULA:	1703928901
INSTITUCIÓN EN LA QUE EJERCE LA DIGNIDAD:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GUALEA
DIGNIDAD QUE EJERCE:	PRESIDENTA/ PRESIDENTE DE GAD PARROQUIAL

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

FECHA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	NÚMERO DE ASISTENTES
25/04/2022	CASA COMUNAL GUALEA	48

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO AL ORGANISMO COMPETENTE:

PLAN DE TRABAJO PLANTEADO FORMALMENTE AL CNE	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DEL TRABAJO LUGAR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA	PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA UNO DE LOS ASPECTOS DEL PLAN DE TRABAJO NÚMERO DE ASISTENTES	OBSERVACIONES
1. SOCIALIZAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 2. GESTIONAR PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA AGRICULTURA, GANADERÍA 3. PROMOVER EL ECOTURISMO COMO FUENTE ECONÓMICA 4. ELEVAR LA AUTOESTIMA DE LOS MORADORES DE LA PARROQUIA 5. OPTIMIZAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, NATURALES DE LA PARROQUIA 6. INCENTIVAR UNA CULTURA DE RESPETO A NUESTRAS TRADICIONES Y COSMOVISIÓN COMUNITARIA 7. SERVICIOS BÁSICOS EN CADA UNA DE LAS COMUNIDADES 8. MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DE TRANSPORTE 9. ESPACIOS DE RECREACIÓN PARA LA NIÑEZ, JUVENTUD Y ADULTO MAYOR 10. MANTENIMIENTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS (UPC, UNIDADES EDUCATIVAS, ENTIDADES RELIGIOSAS, ENTIDADES COMUNITARIAS). 11. FOMENTAR EL ECOTURISMO 12. OPTIMIZAR LOS RECURSOS NATURALES 13. GESTIONAR LA PAVIMENTACIÓN DE LA VÍA GUALEA CRUZ-EL CHONTAL 14. GESTIONAR CON LAS UNIVERSIDADES PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS 15. GESTIONAR LA LEGALIZACIÓN DE PREDIOS.	1. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PARROQUIAL, ESTO ES A TRAVÉS DE LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN LA DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS PARA LA CIUDADANÍA, COMO TAMBIÉN EN LA FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. 2. ESTABLECER COMO NORMA EN LA GESTIÓN PARROQUIAL, LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, ENTRE LOS INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS. 3. IMPULSAR LA PREPARACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS TANTO A NIVEL INSTITUCIONAL PARROQUIAL CUANTO A NIVEL DE OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA GESTIONAR RECURSOS ECONÓMICOS DEL ESTADO Y DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL. 4. IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE TANTO A NIVEL INSTITUCIONAL PARROQUIAL CUANTO A NIVEL DE OTRAS ORGANIZACIONES ALIADAS, PARA MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA. 5. CUMPLIR CON LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES VIGENTES Y NORMATIVIDAD INTERNA PARROQUIAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA JUNTA. 6. AUTOGESTIÓN EN ENTIDADES DEL ESTADO Y ONG	1. SE ESTÁ APLICANDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA Y COLOCACIÓN DE LA SEÑALÉTICA TURÍSTICA, GRACIAS AL APOYO AL MUNICIPIO DE QUITO. 3. MEDIANTE LA CREACIÓN DE CHAST COMUNITARIOS SE COMPARTE INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA PARROQUIA. 4. SE ESTÁ PRIORIZANDO LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS QUE DISPONE EL GAD PARROQUIAL 5. MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS NIÑOS Y JÓVENES DE GUALEA SE HA CARACTERIZADO EN LA CREACIÓN Y RECUPERACIÓN DE NUESTRAS CULTURAS EN LAS PRESENTACIÓN SOCIO-CULTURAL ES DENTRO Y FUERA DE LA PARROQUIA 6. SE GESTIONO LA EXTENSIÓN DE RED ELÉCTRICA EN SEIS SECTORES DE LA PARROQUIA. 7. SE ESTÁ GESTIONANDO LA EXTENSIÓN DE RED ELÉCTRICA LAS TOLAS-AYAPI. 8. SE ESTÁ GESTIONANDO LA RED DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LOS BARRIOS NECESITADOS 9. MEDIANTE GESTIONES EN EL GAD DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA SE ESTA DANDO EN EL MANTENIMIENTO VIAL DE LAS VÍAS RURALES DE LOS BARRIOS DE LA PARROQUIA. 10. SE FIRMO CONVENIO PARA EL ASFALTO DE LA VÍA GUALEA-CRUZ EL CHONTAL (1 KM APROXIMADAMENTE) 11. ESTAMOS GESTIONANDO EL ASFALTO DE LA VÍA TULIPE-LAS TOLAS (3 KM APROXIMADAMENTE)	A LA PRESENTE FECHA SE CUMPLE CON EL 58% DEL PLAN DE TRABAJO

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, ATRIBUCIONES O COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD:

FUNCIONES ATRIBUIDAS POR LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY	PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONES A SU CARGO	PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	OBSERVACIONES
A) EL EJERCICIO DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL, Y JUDICIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL; B) EJERCER LA FACULTAD EJECUTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL; C) CONVOCAR Y PRESIDIR CON VOZ Y VOTO LAS SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL, PARA LO CUAL DEBERÁ PROPONER EL ORDEN DEL DÍA DE MANERA PREVIA. EL EJECUTIVO TENDRÁ VOTO DIRIMIENTE EN CASO DE EMPATE EN LAS VOTACIONES DEL ÓRGANO LEGISLATIVO Y DE FISCALIZACIÓN; D) PRESENTAR A LA JUNTA PARROQUIAL PROYECTOS DE ACUERDOS, RESOLUCIONES Y NORMATIVA REGLAMENTARIA, DE ACUERDO A LAS MATERIAS QUE SON DE COMPETENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL; E) DIRIGIR LA ELABORACIÓN DEL PLAN PARROQUIAL DE DESARROLLO Y EL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EN CONCORDANCIA CON EL	1. REPRESENTACIÓN DEL GAD PARROQUIAL EN TODOS LOS HÁBITOS 2. DIRIGIR Y DAR SEGUIMIENTO LA ALINEACIÓN DE LA MATRIZ DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PDYOT. 3. DELEGAR ACTIVIDADES Y FUNCIONES A LOS SEÑORES VOCALES 4. ELABORACIÓN DEL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GAD PARROQUIAL 5. DIRIGIR EN LA ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL POA, PROFORMA PRESUPUESTARIA, PAC Y OTRAS RESOLUCIONES 6. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON EL PERSONAL A CONTRATO Y PROVEEDORES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GAD PARROQUIAL GUALEA. 7. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON OTROS NIVELES DE GOBIERNO O INSTITUCIONES 8. RECEPCIÓN DE	1. COMUNIDAD ENCAMINADA A LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL QUE HACER DEL GAD PARROQUIAL GUALEA. 2. ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL POA, PROFORMA PRESUPUESTARIA, PAC Y OTRAS RESOLUCIONES. 3. SE MANTIENE AL PERSONAL Y SE CONSOLIDA EL EQUIPO DE TRABAJO DEL GAD PARROQUIAL 4. COMUNICACIÓN PERMANENTE DE LAS ACTIVIDADES DEL GAD PARROQUIAL CON LA COMUNIDAD GUALEANA MEDIANTE CARTELERAS COMUNITARIAS Y CHATS. 5. SE PRIORIZA LOS RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES Y MAQUINARIA DEL GAD PARROQUIAL. 6. GESTIONES PERMANENTES ANTES LOS OTROS NIVELES DE GOBIERNO Y ONGS.	CONTINUAR INSISTIENDO LOS RECURSOS QUE LE CORRESPONDEN AL GAD ANTE LOS OTROS NIVELES DE GOBIERNO

PLAN CANTONAL Y PROVINCIAL DE DESARROLLO, EN EL MARCO DE LA PLURINACIONALIDAD, INTERCULTURALIDAD Y RESPETO A LA DIVERSIDAD, CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE OTROS ACTORES DEL SECTOR PÚBLICO Y LA SOCIEDAD; PARA LO CUAL PRESIDIRÁ LAS SESIONES DEL CONSEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACIÓN Y PROMOVERÁ LA CONSTITUCIÓN DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY; F) ELABORAR PARTICIPATIVAMENTE EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y LA CORRESPONDIENTE PROFORMA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL CONFORME AL PLAN PARROQUIAL RURAL DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, OBSERVANDO LOS PROCEDIMIENTOS PARTICIPATIVOS SEÑALADOS EN ESTE CÓDIGO. LA PROFORMA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEBERÁ SOMETERLA A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL PARA SU APROBACIÓN; G) DECIDIR EL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE EL CUAL DEBEN EJECUTARSE EL PLAN PARROQUIAL RURAL DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL; H) EXPEDIR EL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL; I) DISTRIBUIR LOS ASUNTOS QUE DEBAN PASAR A LAS COMISIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL Y SEÑALAR EL PLAZO EN QUE DEBEN SER PRESENTADOS LOS INFORMES CORRESPONDIENTES; J) SUGERIR LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES OCASIONALES QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL; K) DESIGNAR A SUS REPRESENTANTES INSTITUCIONALES EN ENTIDADES, EMPRESAS U ORGANISMOS COLEGIADOS DONDE TENGA PARTICIPACIÓN EL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL; ASÍ COMO DELEGAR ATRIBUCIONES Y DEBERES AL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA, VOCALES DE LA JUNTA Y FUNCIONARIOS DENTRO DEL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS; L) SUSCRIBIR CONTRATOS, CONVENIOS E INSTRUMENTOS QUE COMPROMETAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL, DE ACUERDO CON LA LEY. LOS CONVENIOS DE CRÉDITO O AQUELLOS QUE COMPROMETAN EL PATRIMONIO INSTITUCIONAL REQUERIRÁN AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL; M) EN CASO DE EMERGENCIA DECLARADA REQUERIR LA COOPERACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS Y SERVICIOS DE AUXILIO Y EMERGENCIAS, SIGUIENDO LOS CANALES LEGALES ESTABLECIDOS; N) COORDINAR UN PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA, ACORDE CON LA REALIDAD DE CADA PARROQUIA RURAL Y EN ARMONÍA CON EL PLAN CANTONAL Y NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, ARTICULANDO, PARITARIO EFECTO, EL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL CON EL GOBIERNO CENTRAL A TRAVÉS DEL ORGANISMO CORRESPONDIENTE, LA CIUDADANÍA Y LA POLICÍA NACIONAL; O) DESIGNAR A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL, MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN POR MÉRITOS Y OPOSICIÓN CONSIDERANDO CRITERIOS DE INTERCULTURALIDAD Y PARIDAD DE GÉNERO; Y REMOVERLOS SIGUIENDO EL DEBIDO PROCESO. PARA EL CARGO DE SECRETARIO Y TESORERO, LA DESIGNACIÓN LA REALIZARÁ SIN NECESIDAD DE DICHOS PROCESOS DE SELECCIÓN; P) EN CASO DE FUERZA MAYOR, DICTAR Y EJECUTAR MEDIDAS TRANSITORIAS, SOBRE LAS QUE GENERALMENTE SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL, QUE TENDRÁN UN CARÁCTER EMERGENTE, SOBRE LAS QUE DEBERÁ INFORMAR A LA ASAMBLEA Y JUNTA PARROQUIAL; Q) DELEGAR FUNCIONES Y REPRESENTACIONES A LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL; R) LA APROBACIÓN, BAJO SU RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA, DE LOS TRASPASOS DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS, SUPLEMENTOS Y REDUCCIONES DE CRÉDITO, EN CASOS ESPECIALES ORIGINADOS EN ASIGNACIONES EXTRAORDINARIAS O PARA FINANCIAR CASOS DE EMERGENCIA LEGALMENTE DECLARADA, MANTENIENDO LA NECESARIA RELACIÓN ENTRE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS, PARA QUE DICHOS TRASPASOS NO AFECTEN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS NI LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. EL PRESIDENTE O LA PRESIDENTA DEBERÁ

OBRAS PROPIAS DEL GAD PARROQUIAL Y DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS. 9. DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL, COORDINANDO Y CONTROLANDO EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL. 10. CONTROLAR LOS BIENES DEL GAD PARROQUIAL. 11. DIRIGIR LAS SESIONES DE DIRECTORIO ASÍ COMO TAMBIÉN LA APROBACIÓN DE LAS ACTAS Y RESOLUCIONES. 12. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON LOS DIRIGENTES BARRIALES Y ACTORES DE LA PARROQUIA. 13. AUTORIZAR LAS TRANSFERENCIAS (HABERES) A TRABAJADORES Y PROVEEDORES. 14. SOCIALIZAR A LAS COMUNIDADES SOBRE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL MUNICIPIO, GAD DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA. 15. RESPETAR LAS DECISIONES TOMADAS POR LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES.

INFORMAR A LA JUNTA PARROQUIAL SOBRE DICHOS TRASPASOS Y LAS RAZONES DE LOS MISMOS; S) CONCEDER PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL USO EVENTUAL DE ESPACIOS PÚBLICOS, DE ACUERDO A LAS ORDENANZAS METROPOLITANAS O MUNICIPALES, Y A LAS RESOLUCIONES QUE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DICTE PARA EL EFECTO; T) SUSCRIBIR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL; U) DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL, COORDINANDO Y CONTROLANDO EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL; V) PRESENTAR A LA JUNTA PARROQUIAL RURAL Y A LA CIUDADANÍA EN GENERAL UN INFORME ANUAL ESCRITO, PARA SU EVALUACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL, ACERCA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA REALIZADA, DESTACANDO EL CUMPLIMIENTO E IMPACTO DE SUS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS Y CONCURRENTES, ASÍ COMO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS APROBADAS POR LA JUNTA PARROQUIAL, Y LOS COSTOS UNITARIOS Y TOTALES QUE ELLO HUBIERA REPRESENTADO; Y, W) LAS DEMÁS QUE PREVEA LA LEY

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	PONGA SI O NO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRIBUTARIAS	SI	http://www.sri.gob.ec

PROPIESTAS DE ACCIONES DE LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN, POLÍTICA PÚBLICA:

PROPUESTAS	RESULTADOS
AL MOMENTO DE LA POSESIÓN DE FUNCIONES DE PRESIDENTE PROPUSE EL TRABAJO EN EQUIPO CON TODO EL DIRECTORIO Y TRABAJADORES DEL GAD PARROQUIALES PARA SER UNA ADMINISTRACIÓN TRANSPARENTE, RESPONSABLE Y SOBRE TODO SERVIR A LA COMUNIDAD GUALEA.	UN GAD PARROQUIAL COMPROMETIDO CON LAS ACTIVIDADES ASUMIDAS Y EL TRABAJO MANCOMUNADO CON SERVICIO TRANSPARENTE A LA COMUNIDAD GUALEANA.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ASAMBLEA LOCAL	SI	http://www.gadguallea.gob.ec
AUDIENCIA PÚBLICA	NO	NO APLICA
CABILDO POPULAR	NO	NO APLICA
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	SI	http://www.gadguallea.gob.ec
OTROS	NO	NO APLICA

RENDICIÓN DE CUENTAS:

SE REFIERE AL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE HAN IMPLEMENTADO EN EL EJERCICIO DE SU DIGNIDAD

LA RESOLUCION DE CUEDNTAS SE CUMPLIO EN BASE A LO ESTABLECIDO POR EL CPOCS Y SUS RESOLUCIONES (# CPOCS-PLE-SG-069-2021-476)

APORTES CIUDADANOS:

PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1.- AGRADECIMIENTO POR LAS OBRAS ENTREGADAS 2.- QUE SE TRABAJE CON MAYOR ÉNFASIS LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, GANADERA Y TURISMO DE GUALEA 3.- QUE SE CONTINUE TRABAJANDO EN EQUIPO. 4.- SE PRESIONES EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE ASFALTO DE LA VÍA GUALEA CRUZ-EL CHONTAL.