

**ANEXO 03**

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p><b>Coordinación General<br/>Administrativa Financiera</b></p> | <p>Dirigir y controlar la ejecución del presupuesto institucional</p>   | <p>Apoyar a la unidad encargada de planificación en la elaboración de la proforma presupuestaria</p> |
|  |  | <p>Autorizar los gastos establecidos en el presupuesto, en concordancia con las delegaciones establecidas por la máxima autoridad;</p>  |  |
|  |  | <p>Dirigir y controlar las actividades financieras, administrativas y del talento humano de la institución, de conformidad con las políticas institucionales y con sujeción a lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes</p> |  |
|  | <p><b>Dirección de Comunicación.</b></p>                         | <p>Diseñar, dirigir e implementar la estrategia de comunicación, difusión, información y generación de contenidos informativos de la Institución de Ordenamiento Territorial</p>  | <p>N/A</p>   |
|  |  | <p>Monitorear la información nacional, provincial y parroquial, estableciendo y emitiendo niveles de alerta, sobre los hechos que pudieran afectar a la Institución.</p>  |  |
|  |  | <p>Realizar coberturas periodísticas con medios de comunicación internacional, nacional, provincial, cantonal y parroquial.</p>   |  |

**ANEXO 03**

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
|       |  | Atiende la absolución de consultas jurídicas que requieren los funcionarios, usuario o entidades.  | Atención ciudadana  |
|       | Dirección de Articulación,<br>Analista Articulación,<br>Asistente Técnico,<br>Asistente Zonal Ejecutivo. | Requerir, recopilar, sistematizar y homologar información geográfica y alfanumérica proveniente de diferentes instituciones del gobierno central, gobiernos autónomos descentralizados, academia y sociedad civil; y mantener una base de datos actualizada, organizada, homogénea y validada. |   |
|       |  | Recopilar, validar y dar seguimiento a propuestas de acciones programadas o de oficio a llevarse a cabo por las Intendencias Zonales.  |   |
| Apoyo | Conductor  | Trasladar a las y los servidores al territorio para realizar las debidas diligencias dentro y fuera de la provincia de Pichincha.<br>Entrega de documentación a los organismos de control del poder Ejecutivo.<br>Elaboración de informes de movilizaciones.                                   | Apoyo para la ejecución de toma de puntos georreferenciales |

|                              |                            |                                    |
|------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| f. El Jefe de Talento Humano | f. El Gestión por Procesos | f. Seguridad y Salud en el Trabajo |
|------------------------------|----------------------------|------------------------------------|