



## **ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PLAN PILOTO.**

### **TITULO I INSTITUCIONAL**

#### **CAPITULO PRIMERO ENFOQUE INSTITUCIONAL**

**Art. 1.- Misión.** – Como parte de la organización territorial del estado, representar a todos los habitantes de su jurisdicción territorial, ante las instituciones públicas y privadas, demás niveles de gobierno y en cumplimiento de sus competencias promoverá la adecuada prestación de los servicios públicos, buscando el desarrollo integral y sostenible de la parroquia.

**Art. 2.- Visión.** – En cumplimiento de las funciones, competencias exclusivas y bajo los principios de coordinación, corresponsabilidad, subsidiariedad y participación ciudadana; lograr la conservación del medio ambiente, el fomento productivo, la atención adecuada de grupos prioritarios, fomento turístico y la representatividad de la parroquia; mediante el uso eficiente de los recursos.

Concordancia: Artículo 3 literales b, c, d, g COOTAD

**Art. 3.- Principios.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, se regirá por lo principios establecidos en el Artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

- a) Unidad
- b) Solidaridad
- c) Coordinación y corresponsabilidad
- d) Subsidiariedad
- e) Complementariedad
- f) Equidad Interterritorial
- g) Participación ciudadana
- h) Sustentabilidad del desarrollo

**Art. 4.- Objetivos.** - Se establecen como objetivos institucionales los siguientes:

1. Establecer los mecanismos de comunicación adecuados para: informar los beneficios que lleguen a la parroquia por parte de otros niveles de gobierno e instituciones públicas, transparentar la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Plan Piloto y potencializar e impulsar el turismo en la parroquia.
2. Promover en la ciudadanía la participación en reuniones para tratar temas de interés de la parroquia, mediante asambleas ciudadanas.



3. Optimizar los servicios que brindan los diferentes niveles de gobierno e instituciones públicas de manera paralela a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado.
4. Capacitar a las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado de Plan Piloto, al igual que a los demás servidores con el fin de mejorar su desempeño en beneficio de la parroquia.
5. Mejoras en la infraestructura, equipos tecnológicos y bienes a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Plan Piloto, permitiendo la modernización y mejoras de condición para brindar un servicio de calidad y eficaz para la ciudadanía.
6. Aplicar en forma eficiente los Planes, Programas y Proyectos; a través de los modelos de gestión adecuados para lograr los objetivos plurianuales establecidos en el Plan de Desarrollo y Organismo Territorial.

**Art. 5.- Fines.** - Son fines del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

Artículo 4 del COOTAD

**Art. 6.- Naturaleza Jurídica.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Plan Piloto es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Teniendo en cuenta qué:



La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera; propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Concordancia: Artículo 5, 6 y 63; del COOTAD.

**Art. 7.- Sede.** - La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, es la cabecera parroquial del mismo nombre, ubicado en el Cantón La Concordia, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Concordancia: Artículo 63 del COOTAD.

**Art. 8.- Funciones.** - Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Plan Piloto, las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.



- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados.
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizarlos derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

Concordancia: Artículo 64 del COOTAD

**Art. 9.- Competencias Exclusivas.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, tendrá las siguientes competencias exclusivas:

- 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 comunas, recintos 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.



Podrá también ejercer las competencias que le sean delegadas por otros niveles de Gobierno, conforme acuerdo suscrito.

Concordancia: Constitución de la Republica del Ecuador Art. 267 y COOTAD Art. 65

**Art. 10.- Ejercicio de la competencia de vialidad.** - El ejercicio de la competencia de vialidad atribuida en la Constitución a los distintos niveles de gobierno, se cumplirá de la siguiente manera:

Al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural le corresponde las facultades de planificar y mantener, en coordinación con el gobierno autónomo descentralizado provincial la vialidad parroquial y vecinal, para el efecto se establecerán convenios entre ambos niveles de gobierno, donde se prevean las responsabilidades correspondientes de cada uno de ellos. Las tareas y obras

de mantenimiento se ejecutarán mediante gestión directa, a través de empresas públicas, o la delegación a empresas de la economía popular y solidaria y la cogestión comunitaria.

**Art. 11.- Ejercicio de la competencia de Gestión de la cooperación internacional.** - Los gobiernos autónomos descentralizados podrán gestionar la obtención de recursos de la cooperación internacional y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias propias en el marco de los objetivos nacionales, de sus planes de desarrollo y los principios de equidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, oportunidad y pertinencia. Se mantendrá un registro en el sistema nacional de cooperación internacional.

**Art. 12.- Ejercicio de la competencia de fomento de la seguridad alimentaria.** - El fomento, de la seguridad alimentaria, cuyo ejercicio corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados regionales se gestionará aplicando las disposiciones constitucionales y legales para garantizar la soberanía alimentaria, la política pública de esta materia bajo el principio de integralidad y comprende:

- a) Promover, concurrentemente con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, en el marco de la economía social y solidaria, la asociación de los microempresarios, pequeños y medianos productores y brindar la asistencia técnica para su participación en mejores condiciones en los procesos de producción, almacenamiento, transformación, conservación y comercialización de alimentos;
- b) Implementar coordinadamente con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales rurales, la producción sustentable de alimentos, en especial los provenientes de la agricultura, actividad pecuaria, pesca, acuicultura y de la recolección de productos de medios ecológicos naturales; garantizando la calidad y cantidad de los alimentos necesarios para la vida humana;
- c) Planificar y construir la infraestructura adecuada, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales rurales, para fomentar la producción, conservación, intercambio, acceso, comercialización, control y consumo de alimentos,



preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, y la mediana producción campesina, y de la pesca artesanal; respetando y protegiendo la agrobiodiversidad, los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales. Complementariamente, la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

- d) Fomentar el acceso de los ciudadanos a alimentos suficientes y sanos mediante la capacidad de incidir en los mercados y en el impulso a estrategias de consumo de alimentos nutritivos, agroecológicos y provenientes de la producción local, además del impulso de sistemas solidarios de comercialización en coordinación con los otros niveles de gobiernos autónomos descentralizados; y,
- e) Promover un proceso para el manejo adecuado de animales destinados al consumo humano, observando las normas técnicas nacionales e internacionales, como prerrequisito en la producción de cárnicos sanos, competencia que se ejercerá en el marco de la ley y del sistema de soberanía alimentaria.

**Art. 13.- Ejercicio de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias.-** Para el ejercicio de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias que la Constitución asigna a los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales y parroquiales rurales, se ejecutarán de manera coordinada y compartida, observando las políticas emanadas de las entidades rectoras en materia productiva y agropecuaria, y se ajustarán a las características y vocaciones productivas territoriales, sin perjuicio de las competencias del gobierno central para incentivar estas actividades.

A los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales y parroquiales rurales les corresponde de manera concurrente la definición de estrategias participativas de apoyo a la producción; el fortalecimiento de las cadenas productivas con un enfoque de equidad; la generación y democratización de los servicios técnicos y financieros a la producción; la transferencia de tecnología, desarrollo del conocimiento y preservación de los saberes ancestrales orientados a la producción; la agregación de valor para lo cual se promoverá la investigación científica y tecnológica; la construcción de infraestructura de apoyo a la producción; el impulso de organizaciones económicas de los productores e impulso de emprendimientos económicos y empresas comunitarias; la generación de redes de comercialización; y, la participación ciudadana en el control de la ejecución y resultados de las estrategias productivas.

Para el cumplimiento de sus competencias establecerán programas y proyectos orientados al incremento de la productividad, optimización del riego, asistencia técnica, suministro de insumos, agropecuarios y transferencia de tecnología, en el marco de la soberanía alimentaria, dirigidos principalmente a los micro y pequeños productores. Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales podrán delegar el ejercicio de esta competencia a los gobiernos autónomos descentralizados municipales cuyos territorios sean de vocación agropecuaria. Adicionalmente, éstos podrán implementar programas y



actividades productivas en las áreas urbanas y de apoyo a la producción y comercialización de bienes rurales, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales. El fomento de la actividad productiva y agropecuaria debe estar orientada al acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual los diferentes niveles de gobierno evitarán la concentración o acaparamiento de estos recursos productivos; impulsarán la eliminación de privilegios o desigualdades en el acceso a ellos; y, desarrollarán políticas específicas para erradicar la desigualdad, y discriminación hacia las mujeres productoras. El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno.

**Art. 14.- Ejercicio de las competencias de gestión ambiental.-** De acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, el ejercicio de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza a través de la gestión concurrente y subsidiaria de las competencias de este sector, con sujeción a las políticas, regulaciones técnicas y control de la autoridad ambiental nacional, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales promoverán actividades de preservación de la biodiversidad y protección del ambiente para lo cual impulsarán en su circunscripción territorial programas y/o proyectos de manejo sustentable de los recursos naturales y recuperación de ecosistemas frágiles; protección de las fuentes y cursos de agua; prevención y recuperación de suelos degradados por contaminación, desertificación y erosión; forestación y reforestación con la utilización preferente de especies nativas y adaptadas a la zona; y, educación ambiental, organización y vigilancia ciudadana de los derechos ambientales y de la naturaleza. Estas actividades serán coordinadas con las políticas, programas y proyectos ambientales de todos los demás niveles de gobierno, sobre conservación y uso sustentable de los recursos naturales. Los gobiernos autónomos descentralizados regionales y provinciales, en coordinación con los consejos de cuencas hidrográficas podrán establecer tasas vinculadas a la obtención de recursos destinados a la conservación de las cuencas hidrográficas y la gestión ambiental; cuyos recursos se utilizarán, con la participación de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales y las comunidades rurales, para la conservación y recuperación de los ecosistemas donde se encuentran las fuentes y cursos de agua.

**Art. 15.- Ejercicio de la competencia de infraestructura física, equipamientos y espacios públicos de la parroquia rural.-** A los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales les corresponde, concurrentemente y en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales, según corresponda, planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de alcance parroquial, contenidos en los planes de desarrollo y acorde con sus presupuestos participativos anuales. Para lo cual podrán contar con la concurrencia y apoyo de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales.



**Art. 16.- Ejercicio de las competencias de promoción de la organización ciudadana y vigilancia de la ejecución de obras y calidad de los servicios públicos.-** Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, promoverán la organización de recintos, comunidades, 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, cabildos y comunas. Promoverán 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. Le corresponde al gobierno parroquial rural 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. El ejercicio de la vigilancia será implementada con la participación organizada de los usuarios y beneficiarios de los servicios. Si por el ejercicio de la vigilancia el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural emitiera un informe negativo, la autoridad máxima de la institución observada, deberá resolver la situación inmediatamente.

**Art. 17.- Funciones.** - El ejercicio de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, se realizará a través de tres funciones integradas por:

- a) De legislación, normativa y fiscalización;
- b) De ejecución y administración,
- c) De participación ciudadana y control social;

Concordancia: Constitución de la Republica del Ecuador Art. 240 y COOTAD Art. 29

## **CAPITULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGANICA Y PROCESOS INSTITUCIONALES**

**Art. 18.- Estructura Orgánica.** - La estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, será acorde con su misión, visión y se sustenta en ejercicio de sus competencias, el cumplimiento planes, programas y proyectos, asegurando así su ordenamiento orgánico.

**Art. 19.- Procesos Institucionales.** - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, estará complementada por procesos gobernantes, procesos agregadores de valor y procesos habilitantes; todos en cumplimiento de forma paralela para satisfacer las demandas de la población, estos procesos están enfocados en el cumplimiento de sus competencias y funciones establecidas por la ley.



**a) Procesos Gobernantes.** - Están orientados a determinar las políticas públicas, la expedición de normas e instrumentos para la función del Gobierno Autónomo Descentralizado; organizando, articulando, coordinando y estableciendo mecanismos para la ejecución de planes estratégicos con la participación de la ciudadanía; trabajando de manera articulada los procesos institucionales para el logro de los objetivos.

Estará conformado por tres niveles:

- Nivel Legislativo: Junta Parroquial.
- Nivel Ejecutivo: Presidente.
- Nivel de Participación Ciudadana: Asamblea Parroquial.

**b) Procesos Agregadores de Valor.** - Son responsables de gestionar y dar seguimiento a los ejes estratégicos determinados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), y establecidos anualmente en el Plan Operativo Anual, al igual que legislar y fiscalizar, debiendo emitir conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como sugerencias y establecidas

como base para su discusión y posterior aprobación conforme cumpla con las normas legales respectivas.

**c) 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 Legislativo, viabilizando la consecución de los objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto. Estará conformado por dos niveles:

- **Proceso de Apoyo:** Secretaría, Tesorera, Servicios Varios y Técnico de proyectos; quienes generan productos y servicios viabilizando la gestión institucional.
- **Proceso de Asesoría:** Estos procesos prestan la asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos, siendo también instancia de consulta, concejo, y ayuda logística.

**Art. 20.- Objetivos de los Procesos.** - Los Objetivos de los procesos son:

1. Conocer de manera objetiva los roles de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto, para solventar las demandas de la población con conceptos eficientes de la administración pública por procesos.
2. Establecer estos procesos como modelo integral en la organización del trabajo
3. Lograr la satisfacción de la población en la ejecución de las funciones y competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado; con calidad, eficiencia y eficacia.
4. Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de las funciones institucionales con el correspondiente control y monitoreo de resultados.



5. Establecer funciones y actividades reales de la administración en el Gobierno Autónomo Descentralizado y sujetarse a los cambios que se presenten.
6. Apuntar a que la implementación de estos procesos establezca un modelo de gestión de fácil acceso para la ciudadanía, con procedimientos administrativos que a más de mostrar profesionalismo sean satisfactorios para los usuarios.

**Art. 21.- Estructura Alineada a la Misión.** - La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, está conformada por los siguientes niveles:

**1. PROCESO GOBERNANTE:**

- 1.1. Junta Parroquial
- 1.2. Sistema de Participación Ciudadana
- 1.3. Presidente/a del GAD Parroquial Rural de Plan Piloto.

**2. PROCESOS AGREGADORES DE VALORES**

**2.1 Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Plan Piloto**

**3. PROCESOS HABILITANTES:**

**3.1 Proceso De Asesoría**

- 3.1.1 Unidad de Asesoría Técnica
- 3.1.2 Unidad de Comisiones Técnicas

**3.2 Proceso De Apoyo**

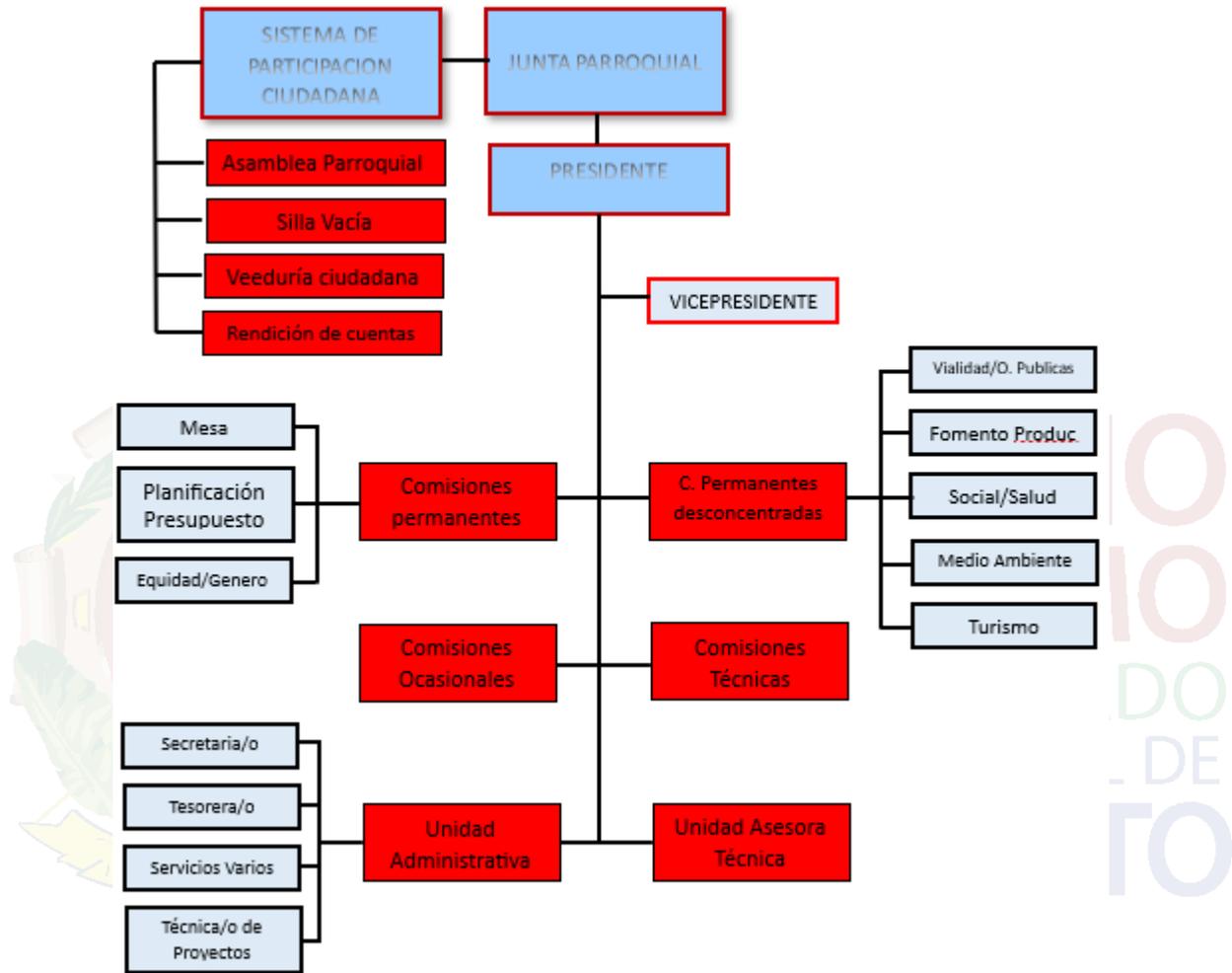
**3.2.1 Comisiones permanentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Plan Piloto**

**3.2.2 Unidad Administrativa**

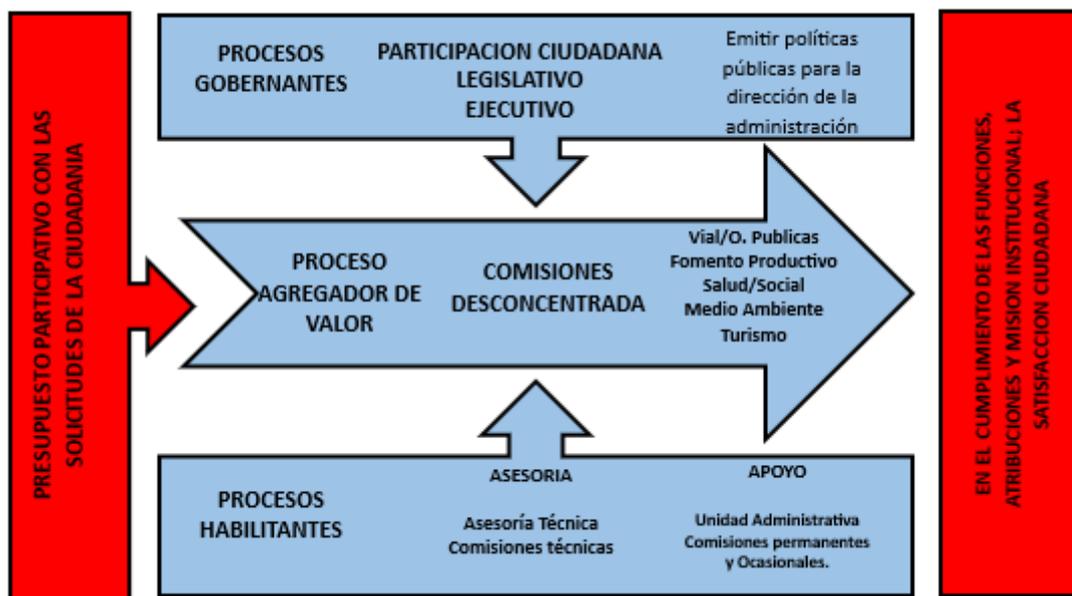
- 3.2.2.1 Secretaria
- 3.2.2.2 Tesorera
- 3.2.2.3 Servicios varios.
- 3.2.2.4 Técnico de proyectos.



**Art. 22.- Organigrama. –**



**Art. 23.- Mapa de Procesos.-**

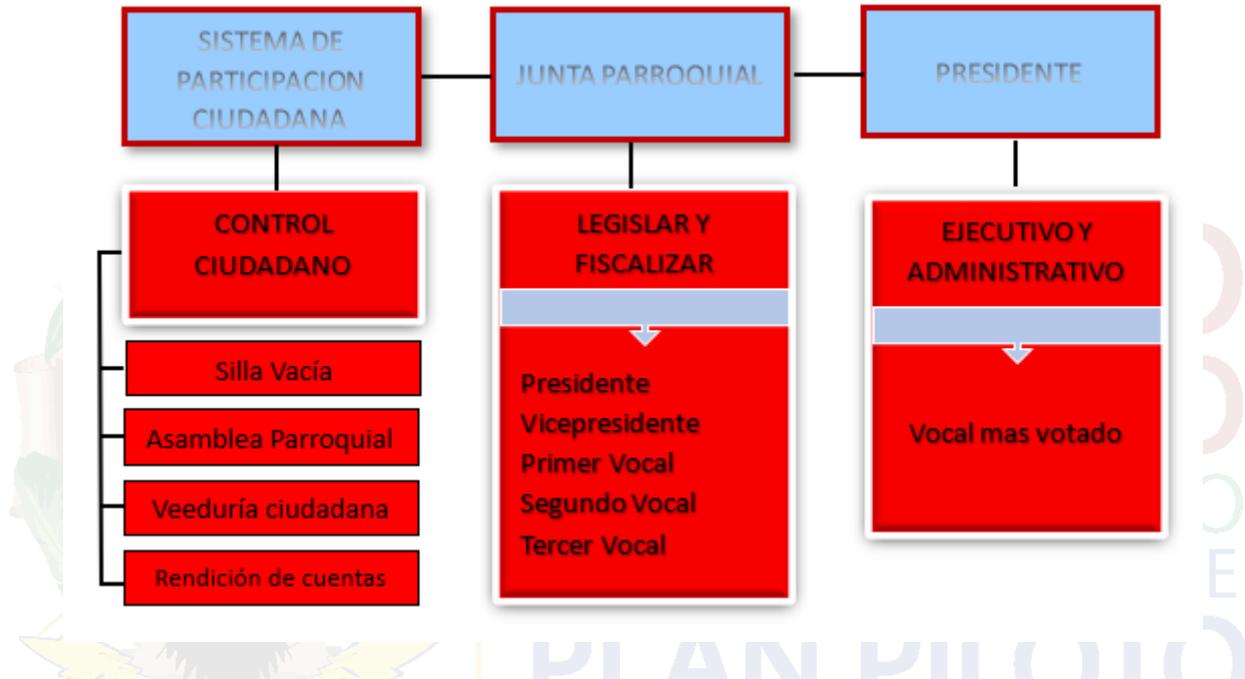




**TITULO II  
ESTRUCTURA DE LOS PROCESOS GOBERNANTES**

**CAPITULO PRIMERO  
PROCESOS GOBERNANTES**

**Art. 24.- Organigrama de los Procesos Gobernantes**



**Art. 25.- Misión de los Procesos Gobernantes.** – Establecer y priorizar políticas públicas, teniendo la participación ciudadana como uno de los pilares en la gestión. Administrar los recursos bajo los principios establecidos en la ley que rigen la administración pública y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados; para el beneficio de la población.

**Art. 26.- Proceso Gobernante.** – Como aplicación directa al interés ciudadano se dividen en:

- a) Junta Parroquial
- b) Sistema de Participación Ciudadana
- c) Presidente del GAD Parroquial

**SECCION PRIMERA  
Junta Parroquial**

**Art. 27.** – Es el órgano normativo, legislativo y fiscalizador del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Plan Piloto.

**Art. 28.- Conformación.** - Está conformada por 5 vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. La/el vicepresidente será electo por la Junta Parroquial Rural de Plan Piloto, de entre los demás



vocales respetando el principio de paridad y alternabilidad; los restantes vocales serán posesionados en el orden de mayor votación tomando en consideración la decisión de la Junta Parroquial en lo que respecta a la elección del vicepresidente. Quedando establecido como se indica en el siguiente esquema:

|                |   |
|----------------|---|
| Presidente     | Mas votado                              |
| Vicepresidente | Atribución de la Junta Parroquial Rural |
| Primer Vocal   | Orden de votos                          |
| Segundo Vocal  | Orden de votos                          |
| Tercer Vocal   | Orden de votos                          |

Concordancia: Constitución de la Republica del Ecuador Art. 255, COOTAD Art. 65 y reforma publicada en el Registro Oficial Nro. 134-S el 3 de febrero del 2020.

**Art. 29.- Reglamentación del órgano legislativo.** - El reglamento que regula al órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Plan Piloto, una vez que sea puesto en conocimiento de la junta parroquial será aprobado mediante acto normativo.

## **SECCION SEGUNDA**

### **Sistema de Participación Ciudadana.**

**Art. 30.-** La participación ciudadana en los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

**Art. 31.- Reglamentación del Sistema de Participación Ciudadana.** – Para el ejercicio de los mecanismos y procedimientos del sistema de participación ciudadana, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, una vez puesto en conocimiento de la junta parroquial será aprobado mediante acto normativo.

## **SECCION TERCERA**

### **La o el Presidente**

**Art. 32.-** Es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley.

Es quien ejerce la autonomía administrativa organizando el talento humano y los recursos materiales para el ejercicio de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado y cumplimiento de sus atribuciones en forma directa o delegada, conforme lo previsto en la Constitución y la ley.

Es quien ejerce la autonomía financiera recibiendo de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les



corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de distribuirlos de forma eficiente y eficaz; al igual que generar y administrar sus propios recursos de ser el caso, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Es quien presidirá la Junta Parroquial con voto dirimente; dirigiendo, supervisando, controlando y tomando las decisiones sometidas a votación ante la junta parroquial; para así concretar las políticas, normas, y lineamientos determinados por la constitución y la ley; en beneficio de la ciudadanía y en acrecentamiento del servicio público.

Es el responsable de garantizar el principio de participación ciudadana establecido en la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; implementando procesos y sistema de Participación Ciudadana; acorde a las demás leyes y al reglamento que para el efecto se apruebe mediante resolución legislativa por el nivel de Gobierno respectivo.

Concordancia: Artículo 5 del COOTAD

**Art. 33.- Atribuciones del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.** - Son atribuciones del presidente, las siguientes:

- 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 dirimente 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 con 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 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 autónomo descentralizado 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, para tal efecto, el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, 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 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 autónomo descentralizado parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado 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.
- w) Establecer las jornadas de trabajo de los servidores públicos, que laboran en el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme a la ley y establecer los mecanismos de control.
- x) Establecer las remuneraciones de los servidores públicos, que laboran en el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme a la ley; y,
- y) Las demás que prevea la ley.

Concordancia: Artículo 70 del COOTAD

**Art. 34.- Gestión Administrativa.** – La o El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Plan Piloto, está a cargo de la gestión administrativa, de los recursos humanos, financieros, bienes y documentación institucional; para lo cual deberá desempeñarse de manera eficiente y eficaz.

La Gestión Administrativa se divide en:

- a) Recursos Humanos
- b) Procesos Administrativos

#### a) Recursos Humanos:

1. Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante proceso de selección por mérito y oposición, en los casos de nombramientos permanentes.
2. Designar al personal necesario, sin concurso de méritos y oposiciones, cuando se los realice bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales (LOSEP), Contrato de Servicios Profesionales o Nombramientos Provisionales.
3. Designar a un secretario y a un tesorero, o a un secretario- tesorero dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia de trabajo de conformidad con el artículo 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.
4. Elaborar el Orgánico Funcional Institucional.
5. Realizar el Informe de sanciones disciplinarias.
6. Realizar el Informe de supresión de puestos.
7. Expedir Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas.
8. Elaborar Plan Anual de Vacaciones, que se presentará hasta el mes de noviembre para el siguiente año.



9. Registrar aquellos permisos solicitados con cargo a vacaciones para el respectivo conteo de los días restantes de vacaciones que posean los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, así como de su personal administrativo.

Las funciones de Talento Humano podrán ser delegadas al **Secretario/a-Tesorero/a** previa resolución administrativa del Presidente, excepto las funciones de los numerales uno, dos, tres y cuatro; que son atribuciones del presidente.

#### **b) Procesos Administrativos:**

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones, reglamentos generales y especiales emanados por la Junta Parroquial.
2. Definir y llevar las políticas resueltas por el pleno de la Junta Parroquial.
3. Planificar con el personal administrativo las acciones semanales a ser efectuadas en cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Solicitar la entrega de los informes mensuales de cada uno de los vocales, y evaluar la gestión de las actividades emprendidas en cada una de las comisiones.
5. Controlar la prestación del servicio público.
6. Presentar proyectos de normativas para el funcionamiento institucional y los debidos procesos administrativos.
7. Realizar el requerimiento de contratación de acuerdo a la programación anual de compras.
8. Disponer el inicio y terminación de procesos de contratación.
9. Reformar el PAC cuando corresponda.
10. Designar miembros de la comisión técnica, cuando el proceso lo exija.
11. Designar administrador de contrato.
12. Solicitar la conformación de comisiones ocasionales.
13. Designar bajo su responsabilidad a un técnico de proyectos acorde a la planes, programas y proyectos; a ser ejecutados en la administración.
14. Firmar las resoluciones emitidas dentro del proceso de contratación.

**Art. 35.- Prohibiciones del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.** – Por ser la primera autoridad del ejecutivo sus prohibiciones son las siguientes:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- d) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;



- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
- h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
- j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
- k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,
- l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

Concordancia: Artículo 331 del COOTAD

**Art. 36.- La o el Vicepresidente.** – En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva de la primera autoridad del Ejecutivo, éste será reemplazado por quien tenga el cargo de vicepresidente que es el o la vocal que fue elegido por la Junta Parroquial; en caso de ausencia o impedimento, le subrogará quien le siga en el orden de conformación de la Junta Parroquial.

En este caso la Junta Parroquial principalizará mediante resolución legislativa al suplente del presidente, para que desempeñe la última vocalía en orden de sucesión, previa presentación de la documentación requerida y así secuencialmente según el orden de votación considerando a los alternos respectivos.

La o el vicepresidente que asuma la Presidencia en calidad de encargado, tendrá las mismas atribuciones y prohibiciones, y será tendrá responsabilidad civil, administrativa y penal; por los procesos que se ejecuten durante el periodo o tiempo que dure en calidad de Presidente Encargado.

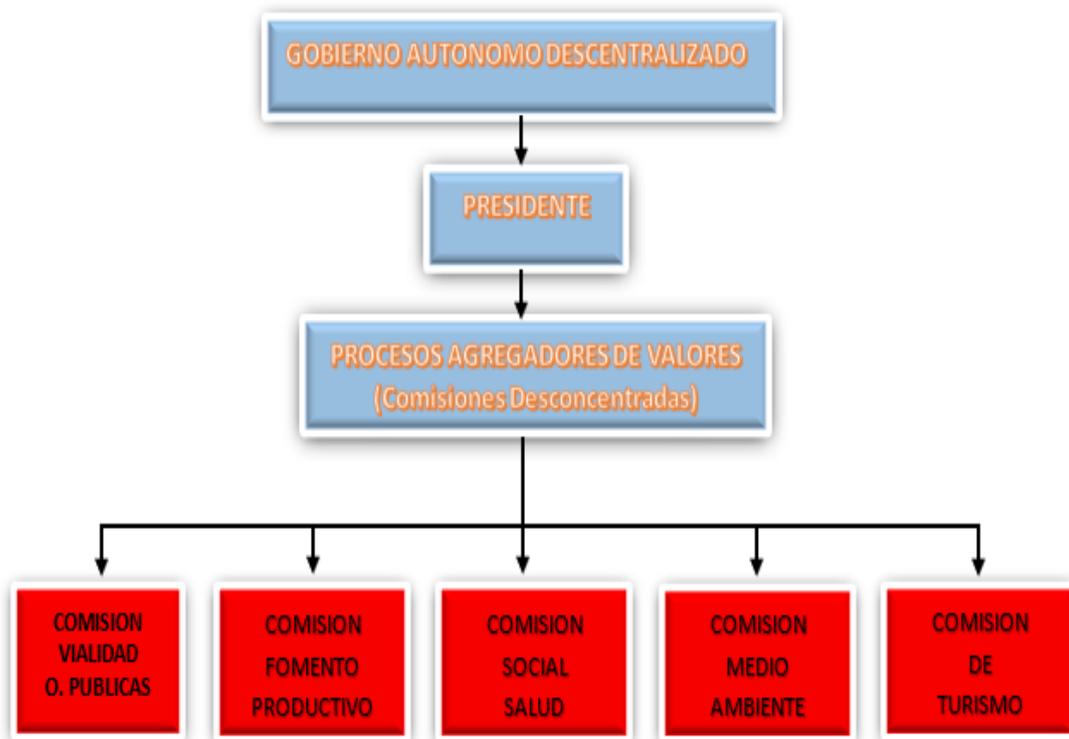


En el caso de ausencia definitiva asumirá la presidencia y convocara de manera inmediata a una sesión extraordinaria en donde por decisión de la junta parroquial posesionaran a un vicepresidente o una vicepresidente, respetando el principio de paridad y alternabilidad.

**CAPITULO SEGUNDO  
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

**SECCION PRIMERA  
ESTRUCTURA DE LOS PROCESOS AGREGADORES DE VALORES**

**Art. 37.- Organigrama de los Procesos Agregadores de Valores**



**Art. 38.- MISIÓN de Procesos Agregadores de Valores.** - Los procesos agregadores de valor, están conformados por cada uno de los ejes estratégicos implementados dentro del PDOT, por lo que son responsables de generar y gestionar los programas y servicios a ser implementados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, en cumplimiento a la misión institucional.

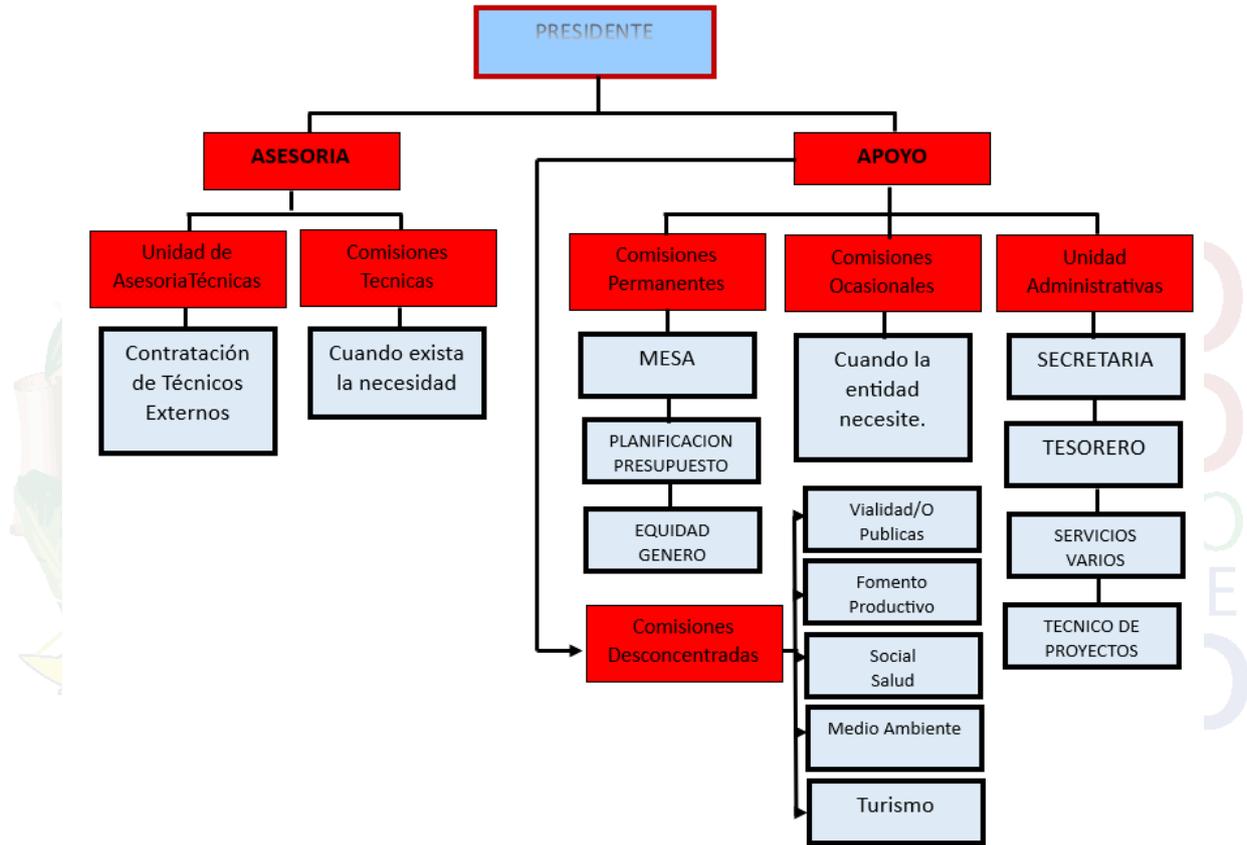
**Art. 39.-** La conformación, funciones, atribuciones y responsabilidades; de las unidades agregadores de valor (comisiones) estarán determinadas en el reglamento del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.



**CAPITULO TERCERO  
PROCESOS HABILITANTES**

**SECCION PRIMERA  
ESTRUCTURA DE LOS PROCESOS HABILITANTES**

**Art. 40.- Organigrama de los Procesos Habilitantes**



**Art. 41.- MISIÓN del Proceso Habilitante.** - Tienen como misión elaborar y ejecutar los proyectos y programas como tal, en base a los requerimientos presentados por el proceso gobernante, viabilizando la consecución de los objetivos estratégicos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto. Se divide en dos clases de procesos habilitantes:

- a) Proceso Habilitante de Apoyo
- b) Proceso Habilitante de Asesoría

**Art. 42.- Proceso Habilitante de Apoyo.** - Este proceso proporcionará apoyo administrativo y logístico dentro de la programación, en todas las actividades acorde a su ámbito o línea de trabajo esquematizado según la Planificación institucional, integran este nivel:

1. Comisiones Permanentes
2. Comisiones Desconcentradas.
3. Comisiones Ocasionales
4. Unidad Administrativa



**Art. 43.- Comisiones Permanentes.** - Las comisiones permanentes estarán organizadas según lo expreso en el artículo 327 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. La designación de las

comisiones se realizará en la primera sesión ordinaria convocada por la o el presidente, la Junta Parroquial en Pleno designará quienes presidirán las Comisiones Permanentes, a excepción de la Comisión de Mesa que será presidida por la/el presidente de la Junta Parroquial de Plan Piloto.

Las Comisiones Permanentes son:

1. Comisión de Mesa.
2. Comisión de Planificación y Presupuesto
3. Comisión de Igualdad y Género.

**Art. 44.- Comisiones Desconcentradas.** - Las comisiones desconcentradas estarán conformadas según las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto, estarán integradas por tres vocales y su funciones y responsabilidades estarán determinadas en el reglamento del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto.

**Art. 45.- Comisiones Ocasionales.** - La o el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado, sugerirá la conformación de comisiones ocasionales para tratar asuntos en específico. Las comisiones ocasionales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

Las Comisiones Ocasionales estarán integradas por tres vocales, quienes de ser necesario se apoyarán del área administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto o de voluntarios con conocimiento del tema por el cual fue conformada la comisión. La conformación (integrantes) de las comisiones ocasionales será aprobado por la junta parroquial.

**Art. 46.- Unidad Administrativa.** – Su objetivo es el de apoyar en la gestión administrativa para el cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de la planificación, formulación, ejecución y control de procesos y procedimientos administrativos acorde a las normativas vigentes y reglamentación interna, y está compuesto por:

- a) Secretario/a
- b) Tesorero/a
- c) Servicios varios
- d) Técnico de proyectos

**Art. 47.- Secretario/a.**- Sera un funcionario de libre nombramiento y remoción designado por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto, deberá ser un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar o a fines, sin perjuicio de nombrar un secretario ad-hoc de entre sus vocales, si la situación financiera no le permite proceder con la respectiva contratación.



**Art. 48.- Responsabilidad.** - La o el secretaria/o del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto, deberá responder personal y pecuniariamente, en el momento en que cese en sus funciones y sin perjuicios de la acción penal correspondiente, por la entrega incompleta de las pertenencias y archivos bajo su cargo.

Se sujetará a lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

#### **Gestión de Secretaría. -**

- a) Atención ciudadana respetuosa.
- b) Certificar la autenticidad de la documentación expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado y su Junta Parroquia; y, sus reproducciones de documentos oficiales, en caso de peticiones efectuadas por personas naturales o jurídicas.
- c) Redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de la Comisión de Mesa, y suscribirlas juntamente con la o el presidente una vez aprobadas, manteniendo un debido registro y archivo actualizado de las mismas.
- d) Actuar como Secretaria/o en las sesiones de la Junta Parroquial y de la Asamblea Parroquial y en las que disponga el presidente, en las que únicamente cumplirá con sus funciones como tal.
- e) Las actas una vez aprobadas serán de su entera responsabilidad.
- f) Entregar copias certificadas de las actas previa solicitud del requiriente y la respectiva autorización del presidente.
- g) Redactar oficios que la o el presidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto disponga.
- h) Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto (Normas de Control Interno)
- i) Despachar oportunamente la documentación emitida por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto
- j) Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el presidente.
- k) Tramitar memorándums, informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.
- l) Llevar el respectivo control de los archivos en medios físicos y digitales de toda la documentación que se genere por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- m) Elaborar el Orden del día dispuesto por el presidente correspondiente a las sesiones y entregarlo a los Vocales dentro de los términos establecidos, con la documentación a ser tratada en la sesión.
- n) Convocar, previa disposición del presidente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Autónomo Descentralizado, de manera personal a los Vocales y también utilizando medios electrónicos (correos, mensajes, otros).
- o) Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial y del Presidente, a personas naturales o jurídicas y entidades u organismos a los que se refieren las mismas.



- p) Asistir a las distintas Secretarías de las Comisiones Permanentes, desconcentradas, ocasionales, y técnicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- q) Ser responsable de los recursos de oficina y materiales de que disponga para sus funciones; y,
- r) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentos, resoluciones y las que dispongan el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.

**Art. 49.- Tesorero/a.-** Sera un funcionario de libre nombramiento y remoción designado por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto y quien deberá ser un contador público autorizado.

**Art. 50.- Responsabilidad.** - La o el tesorera/o del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto, deberá responder personal y pecuniariamente, en el momento en que cese en sus funciones y sin perjuicios de la acción penal correspondiente, por la entrega completa de las pertenencias y archivo bajo su cargo.

Se sujetará a lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

#### **Gestión de Tesorería**

A más de las funciones antepuestas, el Tesorero/a, estará a cargo de la administración financiera previa delegación del presidente y conforme lo dispuesto en los Artículos. 215, 273, 339, 349 del Código Orgánica de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.

- a) Asesorar en los lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Anual.
- b) Manejo y control del sistema nacional de contratación pública, en lo que respecta al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- c) Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- d) Elaboración del Plan Anual de Contrataciones y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo.
- e) Encargarse en conjunto con la asesoría jurídica y la Presidencia de la contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- f) Elaboración de certificaciones presupuestarias.
- g) Llevar bajo su responsabilidad los procesos de contratación pública juntamente con los demás servidores responsables.
- h) Publicaciones mensuales de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, dentro del mes en el que ocurrió la compra.
- i) Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones.
- j) Llevar los libros o constancia de las notificaciones.



- k)** Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley.
- l)** Elaborar informes, oficios y demás documentos que requiera el Ejecutivo y los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- m)** Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases precontractual, contractual y pos-contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia.
- n)** Preparación de la documentación de sustento mensualmente para la recuperación del IVA.
- o)** Coordinar y elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Participativo conforme los plazos establecidos para cada fase.
- p)** Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias.
- q)** Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías.
- r)** Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios en las fechas establecidas, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- s)** Cumplir las funciones que le sean delegadas por los miembros del legislativo.
- t)** Elaboración de estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias.
- u)** Poner en consideración del ejecutivo proyectos de reglamentación financiera interna.
- v)** Elaborar roles de pago y recopilar la firma de los beneficiarios.
- w)** Manejo de la planilla del IESS y los avisos de entrada y salida conforme lo rescrito en la Ley de Seguridad Social.
- x)** Manejo de los procesos y compromisos interinstitucionales adquiridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- y)** Elaboración de comprobantes de ingreso y de egreso.
- z)** Manejo del archivo financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- aa)** Presentación a tiempo en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control.
- bb)** Manejo de los medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero.
- cc)** Informar oportunamente por escrito al Ejecutivo sobre cualquier novedad relacionada con los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- dd)** Asegurar los bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- ee)** Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- ff)** Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.



- gg)** Elaborar y subir al portal de compras públicas el Plan Anual de Contrataciones, así como todos los procesos en los que intervenga el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- hh)** Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.
- ii)** Mantener actualizado el balance de bienes públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto
- jj)** Disponer 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.; debidamente organizados en expedientes.
- kk)** Efectuar las conciliaciones bancarias dentro de los cinco primeros días de cada mes y poner en conocimiento por escrito a Presidencia.
- ll)** Abrir registros para cada uno de los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, los que contendrán los siguientes datos: código contable, unidad administrativa, código clase de bien, número reporte de ingreso, número comprobantes de egreso; número vida útil estimada, fecha, año mes y día de adquisición del bien, descripción es decir un breve detalle de las características del bien como: marca, serie, etc., costo inicial, adición: constará el valor que por efectos de adiciones, o reparación mayor aumente la vida útil del bien y por ende su costo histórico, disminución, esto es hacer constar el valor de disminución del bien por efecto de la depreciación anual, u otros como la destrucción parcial, la baja y el saldo: valor calculado en base al aumento o disminución producido en el costo histórico del bien (valor actual).
- mm)** Previo el pago por la adquisición 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.
- nn)** Gestionar previa disposición de la o el presidente el usuario y contraseña de la plataforma de la contraloría general del estado en lo que respecta a declaraciones patrimoniales y demás servicios que oferta esta entidad estatal.
- oo)** Cumplir con las disposiciones legales, reglamentos, resoluciones y las que dispongan el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto.

**Art. 51.- Secretaría/o-Tesorera/o.-** Cuando el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto, este por debajo del promedio establecido por el ministerio de trabajo para tener un secretario/a y un tesorero/a; las responsabilidades, así como la gestión de ambos cargos serán cumplidos por una sola persona que será una secretaria/o-tesorera/o; funcionario de libre nombramiento y remoción designado por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto, de acuerdo a la ley.



**Art. 52.- Servicios Varios.** – Ejecutará actividades para el mantenimiento de infraestructura, limpieza, reparación y jardinería; de los espacios públicos en la parroquia, guardando relación y en cumplimiento con la competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto, literal 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;

**Funciones:**

- a) Presentar un cronograma de actividades mensuales que deberá ser aprobado para su ejecución y modificado por fuerza mayor o según exista algún requerimiento.
- b) Mantenimiento y conservar; la integridad de los espacios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado y demás que hayan sido delegados su competencia.
- c) Realizar el aseo diario de las oficinas, mobiliario, corredores, gradas, espacios verdes y otros, durante las horas laborables.
- d) Movilizar indumentaria, instrumentos, materiales y demás, que sirvan al cumplimiento de sus funciones al igual que para labores ocasionales que se presenten en la parroquia.
- e) Guardar la debida custodia de las seguridades (candados) de aquellos espacios públicos en el que realiza su labor.
- f) La demás que le asigne la/el presidente, la secretaria/o-tesorera/o, o las demás autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto; siempre y cuando no altere el cronograma establecido para su mes de labores.

**Art. 53.- Técnico De Proyectos.** - Es potestad del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto la designación del Técnico en Proyectos de acuerdo con la necesidad, para lo cual se observará que el servidor/a cumpla con la experiencia y tenga formación académica afín al cargo. Su contratación se realizará conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

**Funciones:**

- a) Apoyar en el seguimiento y asesoría técnica en la implementación de los proyectos diseñados para los pobladores de Plan Piloto.
- b) Realizar actividades de asistencia técnica orientadas a apoyar el fortalecimiento del desarrollo rural en el marco del proyecto.
- c) Levantar y cumplir con los indicadores del proyecto.
- d) Realizar seguimiento integral a los compromisos que se generen en las alianzas público-privadas.
- e) Brindar acompañamiento técnico a los beneficiarios del proyecto.
- f) Realizar seguimiento a los proyectos a través de recolección de datos cuantitativos y cualitativos y organizar la información para medir los avances del proyecto dentro del sistema de monitoreo y evaluación.



- g) Elaborar informes mensuales y reportes de seguimiento cuando sean requeridos.
- h) Impulsar mediante informes al cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- i) Ejecutar eventos de capacitación para los beneficiarios del proyecto.

**Art. 54.- Proceso Habilitante de Asesoría.** - Corresponde a este proceso habilitante prestar asesoría o asistencia técnica, profesional o especializada a

las diferentes unidades o procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, mediante la ejecución de sus actividades o productos específicos, formulando sugerencia y recomendaciones necesarias con la finalidad de contribuir a la adecuada toma de decisiones y funcionamiento; el Gobierno Autónomo Descentralizado. Está Integrado por:

1. Unidad de Asesoría Técnica
2. Unidad de Comisión Técnica

**Art. 55.- Unidad de Asesoría Técnica.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, podrá efectuar contrataciones de servicios profesionales respecto a materias específicas que no pueda ser ejecutadas por el personal y considerando la estructura y presupuesto de la entidad.

Para la debida contratación se procederá a la elaboración de un informe de requerimiento del profesional o especialista del responsable de Talento Humano o quien haga sus veces, siempre que exista la debida partida presupuestaria, acorde a la normativa que rige para el sector público.

Esta unidad tendrá relación con los productos institucionales que son requeridos para el cumplimiento de la gestión de la administración pública.

**Art. 56.- Unidad de Comisiones Técnicas.** - Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimiento técnico, profesional o especializado para el estudio y análisis previo a la decisión o deliberación que requiera la Junta Parroquial, el pleno podrá designar la conformación técnica, las que duraran en funciones hasta la culminación del objeto para el cual fue conformada.

Quienes integren esta comisión, podrán ser técnicos del personal administrativo o de ser necesario contratados conforme la materia del caso a ser analizada.

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial designará el vocal que deberá presidir esta comisión en representación de la entidad.

Por tratarse de actividades específicas, y considerando la estructura y presupuesto limitado del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Plan Piloto, este será ejecutado mediante la presentación de un informe de



requerimiento del profesional o especialista del responsable de Talento Humano o quien haga sus veces, siempre que exista la debida partida presupuestaria, acorde a la normativa que rige para el sector público. (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas)

### **TITULO III PRODUCTOS INSTITUCIONALES**

**Art. 57.-** Los productos se generan en los procesos de apoyo y asesoría; por lo tanto, es necesario estandarizarlos, considerando los productos básicos que se deben generar en una administración.

En consideración a lo establecido en el artículo 338 del COOTAD, los Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquiales, mantendrán una estructura mínima para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias, con ello se evitará la burocratización dentro de la entidad. Dando cabida que bajo la necesidad y la correspondiente estructura orgánica puedan realizar las debidas contrataciones sea bajo relación de dependencia o servicios profesionales/técnicos especializados para cubrir varios de los productos o a su vez, contar con la debida asesoría y asistencia, buscando con ello la debida aplicación de las normas y procesos que se encuentran determinados para la administración pública.

#### **CAPITULO PRIMERO PRODUCTOS POR ESTRUCTURA**

**Art. 58.- Productos vinculados a la Estructura del GAD Parroquial. -** Considerando los cargos permanentes institucionales, se determina la siguiente estandarización de productos:

##### **1.- PLANIFICACIÓN**

**Responsable:** Presidente del GAD Parroquial.

**Coordinación y Apoyo:** Secretaria/o-Tesorera/o-Técnico de Proyectos.

**Productos:**

- a) Planes estratégicos;
- b) Plan operativo anual;
- c) Informe consolidado de ejecución, monitoreo y evaluación del plan operativo anual; y,
- d) Informe de seguimiento a los proyectos.
  
- e) Informe de cumplimiento de convenios interinstitucionales.

##### **2.- RECURSOS HUMANOS**

**Responsable:** Presidente del GAD Parroquial

**Coordinación y Apoyo:** Secretaria/o-Tesorera/o



**Productos:**

- a) Informe de selección de personal;
- b) Estructura ocupacional institucional;
- c) Plan de capacitación general interno;
- d) Informe de ejecución del plan de capacitación;
- e) Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño;
- f) Movimientos de personal;
- g) Reglamento interno de administración de recursos humanos;
- h) Contratos de personal;
- i) Informe de supresión de puestos;
- j) Remuneraciones institucionales, acorde a normativa vigente;
- k) Proyectos de reglamentos o estatutos orgánicos institucionales;
- l) Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas.

**3.- FINANCIERO**

**Responsable:** Presidente, Tesorera/o, Secretaria/o-Tesorerera/o del GAD Parroquial

**Coordinación y Apoyo:** Asesoría externa de la CONAGOPARE.

**Productos:**

**A. PRESUPUESTO:**

1. Proforma presupuestaria.
2. Reformas presupuestarias.
3. Informe de ejecución presupuestaria.
4. Informe de ejecución de las reformas presupuestarias.
5. Liquidaciones presupuestarias.
6. Certificaciones presupuestarias.
7. Cédulas presupuestarias

**B. CONTABILIDAD:**

1. Registros contables.
2. Informes financieros.
3. Estados financieros.
4. Conciliaciones bancarias.
5. Inventario de bienes muebles valorados.
6. Inventario de suministros de materiales valorados.
  
7. Roles de pagos.
8. Liquidación de haberes por cesación de funciones.
9. Comprobantes de pago y cheques elaborados.
10. Informe de pagos de suministros básicos;
11. Informe de administración de pólizas;
12. Registro único de proveedores;



### **C. ADMINISTRACIÓN DE CAJA:**

1. Plan periódico de caja.
2. Plan periódico anual de caja.
3. Libro caja bancos.
4. Registro de garantías y valores.
5. Retenciones y declaraciones al SRI.
6. Flujo de caja.
7. Pagos.
8. Informe de garantías y valores.
9. Transferencias.

### **4.- SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**Responsable:** Secretaria/o-Tesorerera/o del GAD Parroquial

**Coordinación y Supervisión:** Presidente del GAD Parroquial.

#### **Productos:**

1. Informe de ejecución de la planificación de adquisiciones;
2. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
3. Inventario de suministros y materiales;
4. Informe de ingreso y egreso de suministros y materiales;
5. Inventario de activos fijos;
6. Informe de administración de bodegas;
7. Actas entrega recepción de bienes.

### **5.- ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN**

**Responsable:** Secretaria/o-Tesorerera/o del GAD Parroquial

**Coordinación y Supervisión:** Presidente del GAD Parroquial.

#### **Productos:**

1. Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa;
2. Informe de documentos despachados; y,
3. Informe de atención a clientes internos y externos.

## **CAPITULO SEGUNDO PRODUCTOS POR NECESIDAD**

**Art. 59.- Productos a ser contratados acorde a la necesidad.** - Conforme a los requerimientos que se presenten para llevar la debida gestión administrativa, se podrá contratar bajo relación de dependencia o prestación de servicios profesionales los siguientes productos:



## 1.- JURÍDICO

- a) Demandas y juicios;
- b) Patrocinio judicial y constitucional;
- c) Asesoramiento legal;
- d) Criterios y pronunciamientos legales;
- e) Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios; y,
- f) Instrumentos jurídicos

## 2.- COMUNICACIÓN SOCIAL:

- a) Plan estratégico de comunicación externa.
- b) Informe de ejecución del plan de estratégico.
- c) Cartelera informativa institucional.
- d) Transmitir sesiones de carácter ordinario y extraordinario.
- e) Difundir en redes sociales los espacios naturales conservados con la finalidad de atraer el turismo a la parroquia.
- f) Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches.
- g) Material impreso, audio, video, multimedia, Internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional; y,
- h) Protocolo institucional y relaciones públicas.

Cabe indicar que estos productos han sido adoptados conforme la Norma Técnica de Diseño de Reglamento de Gestiona Por Procesos de la SENRES- Resolución 046.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - En el ejercicio de las atribuciones y funciones de los funcionarios públicos inmersos en el presente orgánico funcional por procesos, están obligados a conocer y aplicar todas las demás normativas legales o reglamentarias aplicables a sus funciones.

**SEGUNDA.** - Es parte del trabajo administrativo para la o el presidente, impulsar a los integrantes de las diferentes comisiones a cumplir con las funciones que se establezcan en el reglamento del órgano legislativo para el cumplimiento de las Competencia exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado de Plan Piloto, sin que ello implique otras funciones.

**TERCERA.** - La o el presidente será el encargado de que las normas establecidas en el presente orgánico funcional se apliquen en beneficio de la administración pública. Además, que esta función podrá ser delegada mediante resolución administrativa.

**CUARTA.** - Del incumplimiento de las disposiciones emitidas en el presente orgánico funcional, el servidor público se sujetará al capítulo 4 del régimen



disciplinario y al capítulo 5 cesación de funciones; de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**QUINTA.** - Para las vacaciones se procederá conforme lo establece la ley orgánica del servicio público y la respectiva organización administrativa.

**SEXTA.** - En los casos en que se requiera contratar personal bajo la modalidad de servicios ocasionales se procederá conforme la LOSEP, en concordancia con CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL SECTOR PÚBLICO, vigente a la fecha

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - Si a la ejecución del presente orgánico funcional algún proceso se encuentra en cualquier de sus etapas, este culminara aplicando la normativa con la que inicio.

**SEGUNDA.** - El encargado de la función administrativa, antes de entrar en vigencia el presente orgánico funcional deberá socializar con cada miembro del Gobierno Autónomo Descentralizado, su contenido facilitando una copia certificada del presente Orgánico Funcional Por Procesos Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Plan Piloto

**TERCERA.** - En el plazo de 60 días a partir de la aprobación del presente orgánico funcional, se realizarán las coordinaciones y ajustes en la actual estructura administrativa.

### **DEROGATORIAS**

**PRIMERA:** Se deroga el Reglamento Interno Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Plan Piloto, aprobado en la administración 2014-2019.

### **VIGENCIA**

Esta resolución entrará en vigencia en forma inmediata luego de su sanción por parte de La/EI Presidente.

**SANCION.** - PRESIDENCIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL PLAN PILOTO, Parroquia Rural Plan Piloto, Cantón La Concordia, Provincial del Santo Domingo de los Tsáchilas, a 15 de mayo del 2023

**Lic. Martha Escobar Carbonelly**  
**Presidente del GAD Parroquial de Plan Piloto.**