

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO

CONSIDERANDO:

Que, conforme las competencias exclusivas determinadas por la Carta Magna así como el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización encaminadas al desarrollo sustentable de las parroquias se hace necesaria la creación de normativa que viabilice el cumplimiento de estas competencias;

Que, el COOTAD, establece como atribuciones del presidente o presidenta de la Junta parroquial en su literal H) expedir el orgánico funcional del GAD parroquial rural;

Que, el Gobierno Parroquial de Quingeo, requiere reestructurar su modelo Orgánico funcional para el ejercicio de sus competencias con eficiencia y eficacia en mejora de la calidad de vida de los y las habitantes de la parroquia de tal forma que se cuente con la supervisión y controles adecuados a la realidad, que posibilite desarrollar políticas que permitan la ejecución de la puesta en marcha de la misión institucional;

Que. Las instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución., según lo prescribe el Art. 226 de la Constitución de la República.

Que. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional:

Que. De acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, le corresponde al presidente del GAD Parroquial el decidir el modelo de la gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial de desarrollo y el ordenamiento territorial, expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial; Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; el

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial, según lo dispone el Art. 69 .

Que. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales; Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; se encuentran dentro del ámbito de aplicación de dicha ley de forma obligatoria en materia de recursos humanos y remuneraciones: y;

Que. En ejercicio de las atribuciones que lo confiere al Art. 238 de la Constitución Política de la República los Art. 65,66,67,68,69 y 70 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

RESUELVE:

Expedir el siguiente,

**ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL
GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE QUINGEO**

Art. 1.- DE LA VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL:

VISIÓN:

Constituir un Gobierno Parroquial pionero en el desarrollo de procesos efectivos y eficaces para el ejercicio de las competencias establecidas por la

Constitución y la Ley, con una activa participación ciudadana comprometida con el desarrollo armonioso de la parroquia Quingeo que permita la consecución del Buen Vivir.

MISIÓN:

Actuar en base de la autonomía política, administrativa y financiera para la prestación de servicios de calidad y desarrollo se proyectos que mediante la planificación, intervención y gestión en el ámbito de nuestras competencias nos permita lograr un desarrollo equitativo en la parroquia Quingeo.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

Art. 2: POLÍTICAS: Para el desarrollo de las actividades dentro del Gobierno Parroquial se considerarán las siguientes políticas:

- a. Crear mecanismos de interacción con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva no solo en la toma de decisiones sino en el desarrollo de la Parroquia.
- b. Crear directrices oportunas para el óptimo manejo y aprovechamiento de los recursos a fin que sean sustentables y sostenibles en el tiempo en beneficio de la parroquia.
- c. Fomentar la participación ciudadana a fin que preserve los intereses de la parroquia
- d. Procurar que las actividades encomendadas tengan los mayores índices de rendimiento en búsqueda de satisfacer las expectativas de los y las ciudadanas.

- e. Trabajar con el compromiso de concertar fuerzas en los diferentes niveles de gobierno con dinamismo a fin de desarrollar una participación sostenida y equilibrada, de respeto y apoyo mutuo.
- f. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación, compromiso con la colectividad, responsabilidad, protección a la naturaleza, solidaridad y equidad de su territorio.
- g. Cada miembro del Gobierno Parroquial en sus diferentes niveles tiene como obligación la rendición de cuentas respecto sus actos dentro del ejercicio de sus funciones cuando sea requerido por las instancias jerárquicas superiores o la Junta Parroquial.

Art. 3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.- Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad mediante mecanismos equitativos de cohesión y de planificación territorial con base al respeto de la cultura e identidad fomentando el desarrollo de una sociedad crítica, emprendedora, creativa y solidaria con valores asentados en la ética y autoestima.
2. Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
3. Vigilar que la prestación de servicios públicos se haga con calidad y calidez.
4. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan a nuestra población, conforme el paradigma social, político y económico.
5. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.
6. Racionalizar los recursos humanos, financieros y materiales para la prestación de servicios eficaces y efectivos de forma que sean una contribución al progreso y la excelencia.
7. Capacitación del talento humano, que apunte a la prestación de servicios de calidad.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

Art. 4.- Estructura Orgánica por Procesos:

Los procesos que participan en la generación de los productos y servicios, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, y en observación a la norma de estatutos orgánicos del sector público vigente, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, en la siguiente estructura:

Art. 5.- La estructura orgánica del Gobierno Parroquial está integrada por los siguientes niveles:

- a. Ciudadanía
- b. Legislativo
- c. Ejecutivo
- d. Administrativo y Financiero
- e. Operativo

De la ciudadanía.- se compone de la sociedad civil que participa en la Asamblea General -Parroquial- en el ejercicio de los derechos derivados de la participación ciudadana como es el caso de la intervención protagónica para la toma de decisiones relevantes en búsqueda del desarrollo de la parroquia, planificación y gestión de los asuntos públicos así como el control social orientada en principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e intercultural conforme lo dispone la Constitución Ecuatoriana.

Forma parte activa del GAD Parroquial mediante el Consejo de Planificación y el Comité de Veeduría.

En este tipo de participación será regulado por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, así como reglamentos y demás normativa relacionada.

Del legislativo.- Determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores.

Está conformado por el Pleno del Gobierno Parroquial integrado por los vocales elegidos mediante votación popular.

Se compone además de las Comisiones organizadas por los vocales las mismas que se encuentran conformadas según las necesidades de la parroquia estas pueden ser: permanentes, especiales, ocasionales y técnicas.

Del ejecutivo.- Es el órgano que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando Integrado por la Presidencia.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

Del Administrativo y Financiero.- lo conforman dos direcciones:

1.-Unidad Financiero

Contabilidad

Compras

La unidad Financiera estará conformada por “un Jefe departamental o Financiero”

2.-Unidad Administrativa

Secretaria-Tesorerera

Control de Activos

Talento Humano

La Unidad Administrativa estará conformado por la o el Secretario Tesorero.

Del nivel de Operativo

Asesoría Jurídica

Asesoría en Proyectos

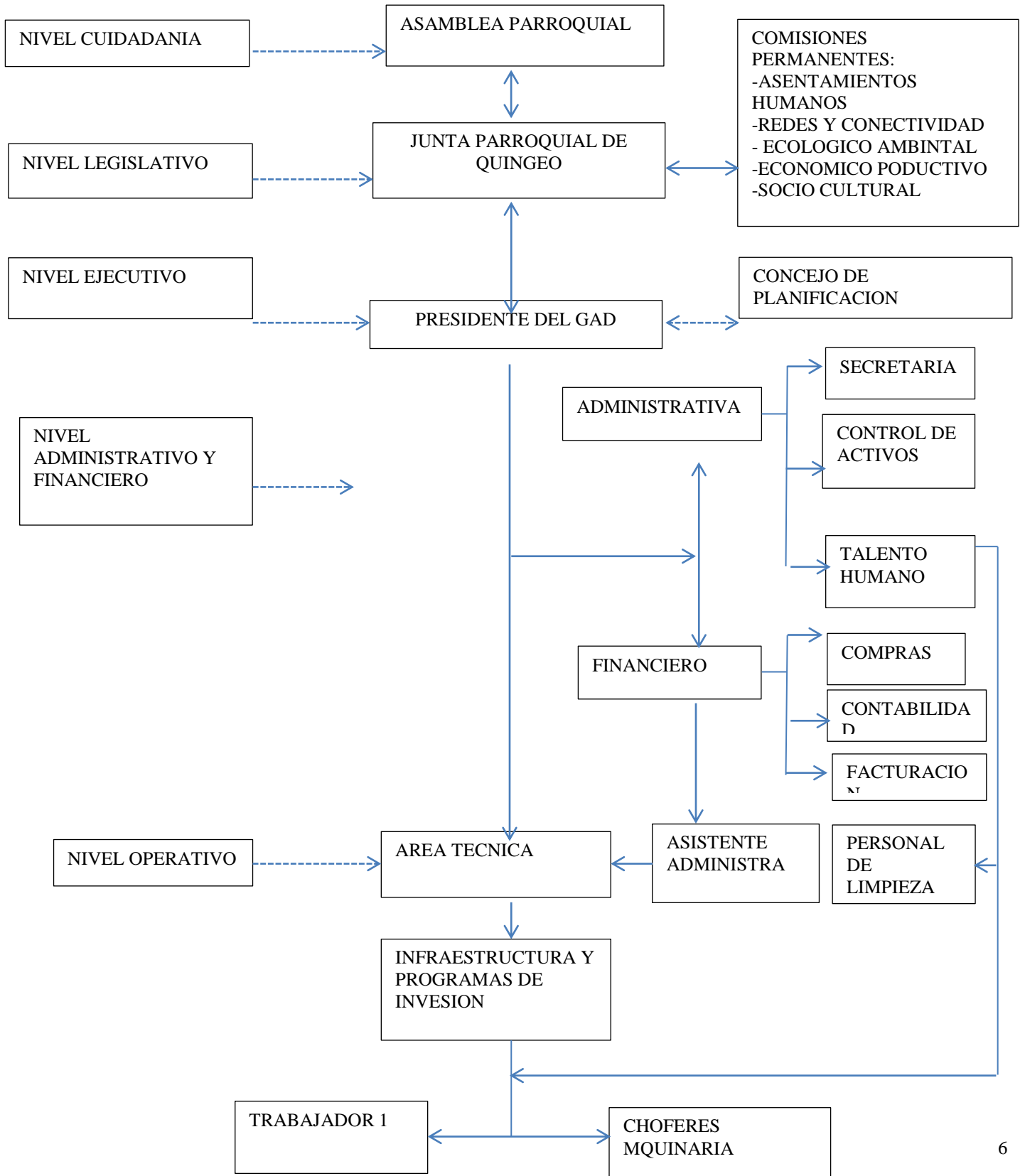
Asesoría - Técnica

Se contratara un profesional en el área Jurídica y de Proyectos en caso de requerirlo para casos puntuales, sus funciones se indicaran en el contrato por los servicios Prestados.

En el caso de la asesoría Técnica se contratará un Ing. Civil o Arquitecto.

Art. 6.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

NIVEL CUIDADANIA

DE LAS ASAMBLEAS LOCALES Y PARROQUIALES

Art. 7.- La ciudadanía podrá organizar una asamblea local como espacio para la deliberación pública, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

La asamblea podrá organizarse en los diferentes barrios o sectores existentes en el territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional.

Las asambleas parroquiales son espacios conformados con los representantes que han sido designados por las Asambleas Locales y que constan en el Registro del Gobierno Parroquial. Son convocadas por el Ejecutivo del GAD Parroquial para la toma de las decisiones trascendentales como la Aprobación del Plan Operativo Anual y Rendición de Cuentas.

Art. 8.- Composición de las asambleas.- La conformación de estas asambleas deberá garantizar: pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como, de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional tendientes además a crear lazos sinérgicos en las comunidades y/o sectores.

Art. 9.- Funcionamiento de las asambleas locales.- Las asambleas se regirán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas. Se regularán por sus propios estatutos y formas de organización.

Las Asambleas Parroquiales se regularán de acuerdo con lo que dispone la Constitución y la normativa referente a la Participación Ciudadana.

Art. 10.- Funciones de las asambleas locales.- Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

5. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.
7. Informar al Gobierno Parroquial respecto los resultados de las Asambleas, así como de los cambios que se presenten en la dirigencia.

NIVEL LEGISLATIVO

Art. 11. PROCESOS GOBERNANTES

JUNTA PARROQUIAL (Presidente y vocales)

- a) Misión.-** Emitir normativas parroquiales, de planificación, consultivas y de fiscalización, está integrado por los vocales elegidos por votación popular.

Responsable: Vocales

- b) Atribuciones.-** Son atribuciones del Gobierno Descentralizado Parroquial Rural, de conformidad con lo dispuesto en el Art 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, las siguientes:

1. Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme a este Código;
2. Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
3. Aprobar u observar el presupuesto de gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

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

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

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

11.2 VOCALES

Los vocales del GAD Parroquial Rural tienen las siguientes atribuciones:

1. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones, en el ámbito del GAD parroquial rural;
2. La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
3. La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Presidente del GAD parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
4. Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código y la ley; y,
5. Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el Presidente del GAD parroquial rural.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

Art. 12.- Tipos de Comisiones.- En sujeción a lo dispuesto en el artículo 327 del COOTAD, las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

Se podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

Art. 13.- De las Comisiones Permanentes y ocasionales.- Las Comisiones de conformidad con lo establecido en los artículos 327 y 67.n del COOTAD, serán permanentes y especiales; igualmente se propenderá la conformación de comisiones ocasionales, propuestas por el Presidente del Gobierno Parroquial, con la participación de la ciudadanía. Son deberes y atribuciones de las comisiones:

- a. Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.
- b. Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia.
- c. Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.
- d. Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,
- e. Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Las comisiones permanentes sesionarán previa convocatoria del Presidente de la comisión o cuando el caso amerite e inclusive por necesidades institucionales podrá convocar el Presidente del Gobierno Parroquial.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

Art. 14.- Comisiones del Gobierno Parroquial Rural de Quingeo.- El Gobierno Parroquial de Quingeo, contará con las siguientes Comisiones, sin desmedro de las que por motivos institucionales se incorporen:

- Asentamientos Humanos
- Redes y Conectividad
- Socio Cultural
- Económico Productivo
- Ecológico Ambiental

Las comisiones se integrarán en la primera sesión del GAD Parroquial y de acuerdo el correspondiente debate y por consenso, de no haberlo se someterá a votación. Este vocal presidirá la comisión y coordinará sus gestiones con los demás miembros de la Junta Parroquial.

Las comisiones contarán con al menos un representante y un suplente representante de la ciudadanía de cada zona determinada por el pleno de la Junta Parroquial, electos en la Asamblea Parroquial.

Art. 15.- Evaluación de las comisiones.- Las comisiones designadas por el Presidente establecidas en el Artículo 70 literal g, j y k del COOTAD, serán evaluadas mediante reuniones ordinarias y bajo los mecanismos determinados y aprobados previamente por el pleno de la Junta Parroquial.

Art. 16.- La formulación de proyectos relacionados con las gestiones de cada comisión se las realizará con el apoyo de la Asesoría de Proyectos.

La ejecución y seguimiento de los mismos será de responsabilidad de cada uno de los Vocales que presiden la comisión.

Art. 17.- De las Comisiones Especiales.- El Presidente del Gobierno Parroquial, podrá solicitar se organicen comisiones especiales para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnico y especializaciones singulares. Las comisiones especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

Las Comisiones especiales se integraran según lo exijan las circunstancias pudiendo integrarse además con funcionarios del Gobierno Parroquial, afín a la materia de que se trate, o técnicos contratados o voluntarios que no formen parte de la Administración del Gobierno Parroquial Rural. El Presidente del Gobierno Parroquial decidirá el vocal que presida la comisión especial. Las comisiones especiales

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

entregarán sus informes en el término que establezca para el efecto el Presidente del Gobierno Parroquial.

COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

Art. 18.- ASENTAMIENTOS HUMANOS.- Su rol será la elaboración de políticas, el fomento de capacidades, la producción de conocimientos y el fortalecimiento de las colaboraciones entre los gobiernos y la sociedad. También realiza actividades de cooperación técnica con programas gubernamentales, investigaciones, reuniones de expertos, cursos prácticos y seminarios de capacitación, políticas y programas regionales, nacionales e internacionales, planificación rural, velar por el establecimiento de una infraestructura ordenada en los medios rurales.

De igual forma le compete velar y garantizar un desarrollo equitativo y diferenciado en el territorio cantonal y parroquial.

Art. 19.- DE LAS FUNCIONES.- Le corresponde

- a. Velar por el control ordenado de las construcciones de obras de infraestructura, con el objeto de que estas estén apegados a un crecimiento poblacional organizado y controlado por los organismos públicos.
- b. Llevar un control de los espacios públicos de la parroquia a efectos de evitar invasiones a dichos sectores, considerando que son bienes de uso público destinados a un fin común.
- c. Lograr asentamientos humanos ordenados, que permita una adecuada dotación de equipamiento e infraestructura (agua, energía eléctrica, telefonía, alcantarillado; y, saneamiento ambiental).
- d. Implementar políticas tendientes a mejorar las condiciones de la vivienda rural y preservar el patrimonio natural existente.
- e. Establecer la zonificación de los sectores, comunidades y barrios de la parroquia.
- f. Conocer el marco regulatorio referente al uso y ocupación del suelo, licencias urbanísticas, uso y restricciones de espacios públicos de la parroquia, a fin de elaborar planes de concientización y difusión para el crecimiento organizado poblacional.

COMISIÓN DE REDES Y CONECTIVIDAD

Art. 20.- REDES Y CONECTIVIDAD.- Incluye todas las redes de vialidad y transporte terrestre; en otras palabras, todo lo que constituye el medio (infraestructura) en el cual está basado el transporte de personas o bienes. Se trata de definir la situación actual e identificar los nuevos proyectos parroquiales Y/O provinciales necesarios e importantes, además del señalamiento de impactos y áreas de influencia.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

Además constituye entre los principales objetivos institucionales el promover un sistema de conectividad vial ordenado y equilibrado que permita dinamizar las actividades económicas y sociales en la parroquia, a través de responsabilidades en el marco de una planificación justa y equitativa entre la colectividad y las instituciones públicas y/o privadas competentes para el ejercicio de las políticas públicas de vinculación nacional.

Art. 21.- De las Funciones.- Le compete:

- a. Vigilar el transporte público y la recolección de basura (buena calidad de servicios públicos) conforme a los programas y horarios establecidos por los entes los cuales a su cargo tienen la competencia para el efecto.
- b. Coordinar; y, gestionar la implementación de servicios de comunicación. c. Coordinación, gestión y ejecución ante los organismos competentes el Mantenimiento, mejora y seguridad vial parroquial.
- d. Coordinar; y, gestionar ante los organismos competentes la planificación, y ejecución de nuevas vías priorizadas dentro del territorio.
- e. Coordinar el mantenimiento vial Parroquial.

COMISIÓN SOCIO CULTURAL

Art. 22.- DE LAS FUNCIONES.-

- a. PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.- Convivencia y seguridad ciudadana, manejo solidario de la violencia intrafamiliar y sexual, gestión y manejo de la vulnerabilidad ante los factores físicos del territorio.
- b. PLAN DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES.- Promover programas que mejoren la salud, la autonomía, la productividad, la calidad de vida de: los adultos mayores, niñez y adolescencia, mujeres embarazadas y en situaciones de violencia así como generar asistencia social y ayuda humanitaria, incentivar la producción y como mejorar las fuentes de trabajo.
- c. PLAN DE DESARROLLO HUMANO A PARTIR DE LA CULTURA.- Apoyo y fomento a la creación de espacios de concertación juvenil donde demuestren sus cualidades musicales de distintos géneros y teatrales, generar programa de ordenamiento cultural del territorio. Así también se gestionará la participación de los establecimientos educativos.
- d. Propender al rescate, fortalecimiento difusión de los valores y la cultura como estrategia de identidad y desarrollo local.
- e. Potenciar la diversidad cultural, fomentar el rescate y preservación de las costumbres, tradiciones y los valores culturales de la parroquia.
- f. Generar la participación de los actores de la parroquia a través de programas sociales y culturas

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

COMISIÓN ECONOMICO PRODUCTIVO

Art. 23.- ECONOMICO-PRODUCTIVO.- El objeto de cualquier sistema económico es la producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los individuos que lo conforman. En este sentido, una de las principales actividades que se llevan a cabo en el sistema económico es la producción.

Art. 24.- De las funciones.- Le corresponde:

- a. Instaurar proyectos que permitan recuperar y fortalecer el sector agropecuario y la reactivación del sector secundario, como sustento fundamental de la actividad primaria de la parroquia, que orienten a reducir progresivamente las causas que la deterioran y fundamentalmente a conseguir la sostenibilidad de la producción y brindar adecuados canales de abastecimiento y comercialización, que mejore las condiciones de salud y la economía de la población.
- b. Recuperar y fortalecer las actividades productivas, agropecuarias en las áreas que cuenten con esa vocación, sin que implique la expansión territorial hacia áreas protegidas de dichas actividades; esto de la mano con el fortalecimiento de la infraestructura de apoyo como los canales de riego.
- c. Fomentar el desarrollo de unidades productivas, asociaciones, organizaciones o microempresas en las diferentes comunidades de la parroquia.
- d. Generar, gestionar e impulsar la capacitación de productores agropecuarios en técnicas ecológicas, en calidad de actores directos de apoyo con el objeto de salvaguardar y mejorar la estabilidad y calidad ambiental en la parroquia.
- e. Generar alternativas de producción en sector secundario y terciario con un desarrollo del potencial turístico, turismo comunitario enfocado a lo ecológico, esparcimiento, gastronómico y reforzamiento de la infraestructura turística a nivel comunitario.
- f. Fortalecer las intervenciones de las diferentes asociaciones en la gestión del territorio.
- g. La actividad artesanal como los objetos de carpintería, zapatería, sastrería, confeccionistas de prendas de vestir, ceramistas, y otras, actividades de gran importancia económica, en su elaboración se pudieran integrar hombres, mujeres y niños de la parroquia. Esto sumado a las conocidas economías populares social y solidaria.

COMISIÓN ECOLOGICO AMBIENTAL

Art. 25.-ECOLOGICO AMBIENTAL.- Entre los principales objetivos este sistema le corresponde velar por la buena conservación ambiental, a fin de mejorar la oferta natural de servicios ambientales con la implementación de un plan de manejo ambiental, con la planificación de la producción, y con el uso de tecnologías de producción semilimpia y limpia, mediante la formulación de

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

políticas ambientales adecuadas, que faciliten las actividades productivas potenciales en un marco de sustentabilidad.

Art. 26 DE LAS FUNCIONES.-

- a. Fortalecer la gobernabilidad ambiental con el fin de proteger la biodiversidad, mediante la formulación de políticas ambientales adecuadas, que faciliten las actividades productivas potenciales en un marco de sustentabilidad.
- b. Coordinar con actores locales y externos con el objeto de proteger y preservar los afluentes y cuencas de las fuentes de agua y emitir programas y subprogramas para la correcta utilización del agua, será la encargada de velar el cumplimiento de las normas técnicas a fin de proteger los recursos no renovables.
- c. Coordinar las acciones con las instituciones encargadas de la dotación del servicio público, toda vez que le compete al Gobierno Parroquial emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia.
- d. Fomentar programas de educación y concienciación ambiental en coordinación con instituciones educativas públicas y/o privadas.
- e. Vigilar el cumplimiento de Leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales.
- f. Coordinar con los diferentes organismos estatales correspondientes las actividades que se desarrollen en la Parroquia, desde el punto de vista sanitario ambiental, especialmente a lo que respecta a: ruidos, olores desagradables, humos, gases tóxicos y demás factores que puedan afectar la salud y bienestar de la población.
- g. Coordinar campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas en esta materia.
- h. Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes destinados a la protección del medioambiente.
- i. Elaborar y ejecutar proyectos en materia ambiental tendientes a la protección de las cuencas y subcuencas hidrográficas, conforme al PDOT vigente.
- j. Velar por la conservación de los bosques y áreas protegidas de la parroquia, de acuerdo a la normativa establecida para el efecto.
- k. Reducir y evitar los impactos humanos en las microcuencas de la parroquia, protegiendo las zonas naturales, las fuentes hídricas, los remantes y bosques, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- l. Establecer planes de saneamiento con el objeto de que la población acceda a los servicios básicos.
- m. Promover actividades destinadas a la producción a fin de reducir el índice de insalubridad agroalimentaria.
- n. Ordenar y regular adecuadamente las actuaciones antrópicas en la parroquia.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

- o. Promover políticas y elaborar acciones que promuevan el responsable manejo, control y cuidado de los animales
- p. Elaboración de mecanismos informativos respecto el manejo ambiental que deben llevar los habitantes de la parroquia en las instituciones competentes

NIVEL EJECUTIVO

Art. 27. GESTIÓN DE PRESIDENCIA

a) Misión.- Presidir el GAD Parroquial Rural, representar legalmente a la entidad y dirigir la gestión parroquial. La misión lo ejerce el Presidente – Presidenta del GAD parroquial rural elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Responsable.- Presidente - Presidenta

b) Atribuciones.- Son atribuciones del Presidente – Presidenta, las dispuestas en el Art 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

- 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 a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e. 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
- f. 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;
- g. 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 el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

- h. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- i. Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- j. 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;
- k. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- l. 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;
- m. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- n. 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;
- o. 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 parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- p. 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;
- q. En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- r. Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- s. La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

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;

- t. 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;
- u. Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- v. Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- w. 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,
- x. Las demás que prevea la ley.

Art. 28.- Consejos de Planificación Parroquial

De conformidad a l Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, decreto oficial N°306 expedido el 22 de octubre del 2010, en su artículo 28 se determina la obligatoriedad de la conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, mismos que están conformados por:

- 1. El presidente de la Junta Parroquial;
- 2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial; (por acuerdo de los demás vocales)
- 3. El Asesor Técnico del GAD Parroquial;
- 4. Tres representantes delegados por las instancias de participación con sus respectivos suplentes de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Para ser designado como miembro del consejo de planificación por las instancias de participación como requisito mínimo deberá encontrarse domiciliado en la parroquia Quingeo.

El Consejo de Planificación una vez designados sus miembros se designará un Secretario de entre los representantes ciudadanos. La vigencia de sus funciones no podrá exceder los dos años.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

Art.- 29.- Funciones del Concejo de Planificación.- En concordancia con el artículo Art. 29 del Código de Planificación y Finanzas Publicas, son funciones del consejo de planificación, entre otras:

- a. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
- b. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
- c. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatri-anual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- d. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
- e. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
- f. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Art 30.-Prohibiciones.- En caso de inasistencia de una de la instancias de planificación convocadas en tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno, será remplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será decidido por quien preside el consejo de Planificación.

NIVEL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA

Art. 31.-SECRETARÍA-TESORERÍA.- Está a cargo por un funcionario elegido por el Presidente del GAD Parroquial.

Art. 32.- DEL REGIMEN LABORAL.- El o la Secretario –Tesorera un servidor de libre nombramiento y remoción y no se requerirá de ningún proceso de selección previo.

Art. 33.- REMUNERACION.- la o el funcionario que ocupe el cargo de Secretaria-Tesorera, percibirá una remuneración correspondiente a (setecientos treinta y tres \$733 dólares), conforme, la escala de remuneraciones unificadas expedida mediante acuerdo Ministerial 2015-0169 Refórmese el Acuerdo ministerial N° MRL-2011-505 de 03 de agosto de 2011, vigente hasta la fecha.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

SECRETARIA-TESORERA

SECRETARIA

Art. 34. Misión.- Brindar el soporte técnico administrativo a las actividades y responsabilidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quingeo y a la Gestión de Presidencia.

Responsable: Secretaria-Tesorerera

At. 35 Atribuciones Secretaria: Son atribuciones del proceso de Comunicación Social y Secretaria:

1. Coordinar las Relaciones Públicas de la Institución;
2. Coordinar reuniones de trabajo internas y externa, Reuniones comunitarias y Reuniones con Instituciones de organizaciones;
3. Participación y elaboración de actas en sesiones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quingeo;
4. Preparación y participación en eventos que desarrolle el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quingeo;
5. Llevar registros de recepción y entrega de documentación;
6. Realizar la distribución al órgano competente para el trámite respectivo;
7. Llevar la gestión documental de archivo físico y digital;
8. Atención al usuario de forma personal, telefónica y correo;
9. Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el presidente;
10. Llevar los libros de actas y registro de Asistencias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GADPR así como de las Asambleas Parroquiales y actuar en calidad de secretaria;
11. Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del GADPR;
12. Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente;
13. Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el GADPR para su publicación y notificación;
14. Actuar en calidad de Fedataria del GAD Parroquial, emitiendo certificaciones incluyendo los extremos de los cuales da fe;
15. Manejo y custodia de las claves institucionales y las que le son delegadas;
16. Actualizar la información que se encuentra publicada en la Página WEB Institucional
17. Llenar la solicitud de requerimiento en el caso de adquisición de materiales de oficina y suministros de limpieza, lo que tenga que ver con Gasto.
18. Responsable del manejo y revisión del mail institucional y redes sociales.
19. Llevar un registro de las personas que han sido sepultadas en el cementerio central de Quingeo.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

Art. 36. Productos.-

1. Respuestas y soluciones de trámites
2. Documentos canalizados
3. Archivo Actualizado
4. Seguimiento y solución de documentación
5. Eventos organizados
6. Actas de Sesiones y documentos relacionados
7. Servicios Cementerio / Informe de arriendo de bóvedas
8. Adecuaciones instalaciones administrativas
9. Información actualizada de la página Web

TESORERIA

Responsable: Secretaria-Tesorera

Art. 37. Atribuciones.- Son atribuciones del Proceso de Gestión Administrativa, las siguientes:

1. Realizar el proceso y registro de caución y gestionar con la aseguradora ante la contraloría;
2. Efectuar la coordinación y seguimiento a los servicios que presta el Cementerio;
3. Supervisar y controlar los servicios de adecuaciones, mantenimiento y aseo para las oficinas del GAD Parroquial;
4. Manejo de la Cuenta Institucional en el Banco Central del Ecuador y del Sistema Nacional de Pagos.
Efectuar los pagos legalmente autorizados, de acuerdo con las disposiciones legales directamente a los interesados.
5. Depositar en la institución financiera todos los valores recaudados por el Gobierno Parroquial.
6. Responsable de entregar los informes Financieros en la Senplades y Ministerio de Finanzas.

Art. 38. Productos

1. Órdenes de Pago
2. Planillas, aportes y comprobantes de pago
3. Actualización de Pólizas
4. Informes y reportes de recaudaciones del cementerio.
5. Depósito de los ingresos recaudados del cementerio.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

CONTROL DE ACTIVOS:

Responsable.- Secretaria –Tesorera

Art. 39. Atribuciones.- Son atribuciones del Proceso de Gestión de Control de activos, las siguientes:

1. Controlar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad;
2. Crear acta de entrega de custodio.
3. Imprimir e identificar físicamente el bien.
4. Cambios de custodio cuando se requiera
6. Planificación de toma física de inventarios
7. Ejecución de ajustes de acuerdo a novedades (bajas, cambio de custodio)
8. Revisión de la revalorización de bienes. Identificación de bajas, venta y/o donación de bienes, en coordinación con la Unidad financiera.

Art. 40. Productos

1. Comunicaciones y actas de entrega-recepción.
2. Informes de existencias
3. Informes tomas físicas e inventarios
4. Informes de revalorización y depreciación
5. Informes de estados de bienes

TALENTO HUMANO.-

Art. 41.- Considerando que los Recursos Humanos son los activos más importantes del Gobierno Parroquial de Quingeo, pues es coherente y fundamental precisar de un responsable de dicha unidad que cumpla eficazmente y eficiente las expectativas de la entidad de sus colaboradores.

Cabe aclarar que le Presidente del Gobierno Parroquial de Quingeo, delegara ciertas funciones mas no se deslinda de su responsabilidad en el manejo y control del Talento Humano, el será quien establece las políticas y los parametros de evaluación del talento humano.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

Art. 42 Misión: Administrar los recursos materiales de la institución, siempre coordinadamente con el Presidente del Gobierno Parroquial.

Responsable: Secretaria-Tesorerera Y Presidente del Gobierno Parroquial

Art. 43. Atribuciones.- Son atribuciones del Proceso de Gestión Administrativa, las siguientes:

1. Definir y documentar los perfiles de los cargos de la institución; este será exclusivo del Presidente del Gobierno Parroquial.
2. Coordinar el reclutamiento y selección, con participación de la Presidencia y personal idóneo para selecciones específicas;
3. Realizar los procesos de evaluación del desempeño del personal; Exclusivo del Presidente del Gobierno Parroquial.
- 4.- Revisar y dar el visto bueno de los Roles de Pago del Personal.
- 5.- Llevar un archivo de los registro de los permisos solicitados y concedidos por el personales.
- 6.- informar de los Talleres y capacitaciones gratuitas que se le hagan al Gobierno Parroquial de cuerdo al tema y competencia que tenga el personal según sus atribuciones.
- 7.- llevar un calendario de vacaciones del Personal, esto debe ser autorizado por el Presidente dl Gobierno Parroquial.

Art. 44. Productos

1. Revisar los roles de pagos
2. Archivo de premisos del Talento humano
3. Capacitaciones
4. calendario de vacaciones del talento Humano
- 5.- Archivo actualizado del Talento humano de acuerdo a fechas que presto su servicio.

2.- NIVEL FINANCIERO

Art.-45: UNIDAD FINANCIERA.- Está a cargo de un Jefe financiera/o, quien tendrá por objeto gestionar y administrar eficientemente lo recursos financieros, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es el responsable de la ejecución de las políticas financieras de la entidad, es el encargado de la consolidación económica-financiera. Tiene como responsabilidad coordinar actividades financieras y contables de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. Su perfil será en el área de Administración y Contabilidad.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

Art. 46.- Del Régimen Laboral.- el Funcionario(a) público que desempeñe las funciones de Jefe Financiero, será un servidor público de libre nombramiento y remoción, quien laborara a tiempo completo.

Art. 47.- Remuneración.- percibirá una remuneración equivalente a la categoría Ocupacional "SERVIDOR PUBLICO DOS GRADO OCHO conforme la escala de remuneraciones mensuales unificadas expedidas mediante cuerdo Ministerial de Relaciones Laborales, del 21 de enero del 2012, vigente hasta la fecha".

CONTABILIDAD

a) **Misión:** Mantener la información financiera contable, confiable y oportuna.

Responsable: Financieo/a.

Art. 48.- Atribuciones.- Son atribuciones del Jefe Financiero:

1. Formular y gestionar los recursos financieros de la Institución;
2. Administrar en conjunto con el Presidente y la Secretaria Tesorera los recursos financieros de la institución;
3. Elaborar, la proforma presupuestaria de conformidad con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Parroquial; en lo referente al Gasto corriente en coordinación con la secretaria-Tesorerera y en lo referente a inversión con el Asesor Técnico y el señor Presidente del Gobierno Parroquial.
4. Ejecutar el presupuesto observando los compromisos adquiridos constantes en la planificación institucional;
5. Supervisar y ejercer el control presupuestario;
6. Evaluar el presupuesto mediante la medición de resultados físicos y financieros y sus efectos;
7. Proponer las propuestas de reformas presupuestarias que sean necesarias;
8. Responsable de liquidar el presupuesto hasta la fecha prevista en la normativa vigente;
9. Facilitar la información financiera para la toma de decisiones sobre la base del registro de las transacciones financieras;
10. Validar políticas, normas y procedimientos contables e implementarlos;
11. Verificar la aplicación de los registros contables;
12. Obtener estados de situación y reportes contables preliminares;
13. Presentar informes, estados financieros y reportes contables;
14. Supervisar las declaraciones de los impuestos ante el Servicio de Rentas Internas;

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

15. Supervisar y controlar la conciliación de saldos de las cuentas que registran y controlan los bienes de larga duración con los movimientos y saldos de bodega;
16. Supervisar y controlar los pagos a entidades del gobierno central, como IESS, SRI entre otros;
17. Elaborar formularios para el desarrollo del presupuesto por dependencia, así también los anexos del distributivo de sueldos y salarios, obras de arrastre entre otros;
18. Llevar el registro diario general integrado;
- 19.- Técnicas de Control Interno;
- 20.- Elaboración de certificaciones presupuestarias;
- 22.- Elaboración de estados financieros, notas aclaratorias, informes y cuadros con las cédulas presupuestarias dirigidas a los organismos de control o instancia requirente;
- 23.- Control del personal en el Sistema de Seguridad Social y manejo de la planilla del IESS respecto avisos de entrada y salida;
- 24.- Elaboración de comprobantes de egreso conforme lo determinan las normas de control interno previo sobre los gastos y desembolsos, verificando la legalidad, conformidad, veracidad, propiedad y disponibilidades presupuestarias;
- 25.- Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control;
- 26.-Elaborar un informe reporte de saldos o informe de propuesta de reforma de las partidas presupuestarias cuando se lo requiera, cuando haya cambio de su naturaleza, insuficiencia de saldos o por petición del presidente, para someterlas a la aprobación del pleno de la junta, incluyendo aquellas erogaciones comprometidas y no canceladas.
- 27.-Presentar la liquidación presupuestaria anual de ingresos y gastos;
- 28.-Realizar la conciliación bancaria mensual, en cotejo con la que previamente se remita de la secretaria – tesorera;
- 29.- Elaboración de los Roles de Pago y enviar para su revisión a la Secretaria-Tesorerera.
- 30.- Manejo de la información en coordinación con el Asesor Técnico en los proyectos de inversión que se requiera sean remitidos a la SEMPLADES en los plazos determinados por este organismo;
- 31.- Las demás atribuciones que le asignen sus superiores.

Art. 49.- Productos.

1. Presupuesto, Pro forma y Reformas presupuestarias
2. Cédulas presupuestarias
3. Certificaciones presupuestarias
4. Registros Contables
5. Reportes actualizados de información financiera
6. Comprobantes de obligaciones de pago externos e internos
7. Reportes de Existencias
8. Estados financieros
9. Conciliaciones bancarias
10. Inventario de bienes muebles valorados

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

11. Archivos actualizados
12. Presupuestos y reportes de ingresos
13. Comprobantes de ingreso y egresos
14. Tramitar ante el IESS, afiliaciones y pagos

FACTURACION:

Responsable: Financiero/a

Art. 50 . Atribuciones.- Son atribuciones, las siguientes:

- 1.- Supervisar la gestión de solicitar devoluciones del Impuesto al Valor Agregado;
- 2.- Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Parroquial;
- 3.- Apoyo en la elaboración de la Proyección de Gastos personales para la determinación de retenciones del impuesto a la Renta al personal que labora bajo dependencia en la institución;
- 4.-Controlar las retenciones en la fuente del impuesto a la renta y la normativa tributaria vigente;
- 5.-Gestión de la devolución del IVA;
- 6.-Manejo de la Herramienta de Facturación electrónica, donde emitía las facturas por ingresos del cementerio y otros ingresos no especificados en caso de que se presenten.
- 7.-Elaboración de los comprobantes de retención mediante la herramienta de Facturación electrónica.
- 8.-En caso de requerir la anulación realizara los trámites correspondientes.
- 9.-Llevará un archivo de los comprobantes electrónicos por mes y de igual manera realizara los respaldas correspondientes.
- 10.-Enviara los comprobantes de retención y facturas mediante email a los proveedores y cliente del Gobierno Parroquial.
- 11.-Llevará un registro de proveedores con datos generales.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

Art. 51.- Productos.

1. Anexos transaccionales
2. Declaración del Impuesto IVA e Impuesto a la retención en la fuente
2. Registros, reportes de facturación
3. devoluciones de IVAS
4. Facturación electrónica
5. Archivo de respaldos de facturación
- 6.- Registro de los Clientes y Sujetos de Retención en el sistema de Facturación
- 7.-Registro de comprobantes anulados.

COMPRAS

Responsable: Financiero/a

Art. 52. Atribuciones.- Son atribuciones, las siguientes:

- 1.- Asesoramiento, seguimiento de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley.
- 2.-Delegado de realizar la publicaciones de las compras realizadas por ínfima cuantía en el Portal de contratación Pública, que se realizara cada mes.
- 3.-Delegado para realizar los requerimientos en suministros de oficina y limpieza y realizar como también planificar las compras por catálogo electrónico.
- 4.-Entregar cada trimestre mediante oficio el detalle de las compras de ínfima cuantía al SERCOP.
5. Ejecutar los procesos de contratación en coordinación con el Asesor Técnico.

Art. 53.- Productos

1. Plan anual de compras
2. Compras por Catalogo electrónico
3. Reporte de Ínfimas cuantías
4. Entregar informe de Ínfimas cuantías
5. Comunicaciones y actas de compras por catalogo
6. Actas de Ingresos – Egresos de bienes

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Se contratara en caso de requerirlo apoyo en el NIVEL Administrativo y Financiero, sus funciones se indicaran en el contrato por los servicios ocasionales.

NIVEL OPERATIVO

Art. 54 DEL ASESOR TECNICO.-

MISIÓN: Dotar, adecuar y mejorar la Infraestructura Comunitaria

Art. 55.- PERFIL PROFESIONAL: El asesor técnico de infraestructura deberá tener título en Arquitectura o Ingeniería Civil, reunir los requisitos de idoneidad profesional, probidad, capacidad y experiencia en el área.

Responsable: Ingeniero Civil/ Arquitecto

Art. 56 Atribuciones y Responsabilidades:

- 1.Evaluación técnica de las obras inicialmente priorizadas y modo a ejecutarse (participación de las comunidades con presupuesto referencial, mano de obra, etc.);
- 2.Levantamiento de información para la ejecución de la obra;
- 3.Participar los procesos de contratación, evaluación de ofertas técnicas y de proveedores de materiales;
- 4.Verificación en la recepción de materiales cuando amerite
- 5.Fiscalización del avance de la obra: recepción y revisión de planillas, verificación de cumplimiento del proceso constructivo acorde a lo planificado;
6. Recepción provisional y definitiva de la obra;
7. Evaluación técnica de factibilidad para la definición de proceso para ejecución de obra;
8. Revisar los accesos, expropiaciones, replanteos, factibilidades técnicas, etc.;
9. Coordinación con entes reguladores para tratar los aspectos pertinentes;
- 10.Elaboración de pliegos para los procesos de contratación de consultoría para la obra;
- 11.Revisar y validar los aspectos estéticos y técnicos de los proyectos;

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

12. Fiscalizar proyectos de consultoría y sus fases respectivas, observando aprobaciones municipales, ejecución de estudios, cumplimiento de plazos;
13. Receptar el diseño, estudios y presupuesto debidamente aprobados por entes reguladores;
14. Supervisar el avance de la obra, revisión de informes de fiscalización;
15. Incorporar los programas de desarrollo físico y urbanístico de la parroquia;
16. Las demás atribuciones que sus superiores le asignen.
17. Participar en la comisión técnica determinada en los procesos de contratación pública.
18. Elaborar el libro de obra y presentación oportuna del mismo.
19. Elaborar un plan de inversiones de las obras que habrán de realizarse por administración directa y aquellas que se incorporen en el plan anual de contrataciones, motivando las mismas en el plan operativo anual, presupuesto institucional y logística técnica.
20. Ejecutar las obras a realizarse mediante administración directa, con el respectivo informe técnico.
21. Realizar el requerimiento de materiales de construcción y herramientas.
22. Realizar el requerimiento de maquinaria y materiales por secretaría.
23. Elaboración y presentación mensual de informes de los estudios y proyectos que están bajo su dirección; avance u observaciones presentadas en los mismos.
24. Elaborar y gestionar la aprobación de los anteproyectos, así como los diversos trámites que se requieran para la puesta en marcha de las obras ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuenca.
25. Elaborar y supervisar por trimestres el cumplimiento del plan de inversiones en obras de infraestructura, para su justificación en el sistema SIGAD.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

26. Elaboración de las Fichas Técnicas Municipales en proyectos de obra física en coordinación con la Asesoría de Proyectos

27. Presentación de los informes técnicos y económicos principalmente en la Dirección de Descentralización Municipal y de Fiscalización.

28. Manejo de la información en coordinación con la Unidad Financiera – Administrativa en los proyectos de inversión que se requiera sean remitidos a la SEMPLADES en los plazos determinados por este organismo

29. Definir y gestionar la realización de convenios interinstitucionales;

Art. 57.- Productos:

1. Informe técnico de factibilidad
2. Informe técnico de presupuestos, planos, especificaciones técnicas
3. Informe de la comisión de evaluación
4. Informes técnicos
5. Acta de recepción provisional y definitiva
6. informe de la comisión de evaluación para compras
7. Informe técnico
8. Informes de evaluación y resultados de reuniones y gestiones con entidades públicas y privadas
9. Informes de seguimiento cumplimiento Plan Operativo Anual
10. Proyectos (programa, presupuesto y cronograma de cumplimiento)
11. Informes y Convenios de Proyectos

Aquí existe un subproceso que lo constituye el personal de apoyo, básicamente personal de campo, trabajadores, maquinistas, obreros, etc.

CHOFERES MAQUINARIA

MISIÓN: Cuidar y manejar de forma adecuada la maquinaria del Gobierno Parroquial con el fin de apoyar al mantenimiento y conservación de vías.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

Responsable: CHOFER MAQUINARIA PESADA

Art. 58.- Atribuciones y Responsabilidades

- a. Cumplir con su horario de trabajo y las funciones que se delegue el Presidente del Gobierno Parroquial.
- b . Mantener la limpieza y cuidado del vehículo que este a su cargo o responsabilidad.
- c. Desempeñar con responsabilidad su actividad de trabajo
- d. Los vehículos serán retirados y devueltos al terminar la jornada de trabajo desde el parqueadero donde se guarden.
- e.-Coordinar los trabajos conjuntamente con la comisión de vialidad y el Asesor Técnico.
- f.- Entregar un Informe de actividades realizadas a fin de mes y su asistencia.

Art. 59.- PRODUCTO:

- 1.- Informe de labores
- 2.- Asistencia cada mes
- 3.- Cuidado y protección del Vehículo asignado para el desempeño de sus labores.
- 4.- Apoyo en mingas comunitarias

TRABAJADOR GOBIERNO PARROQUIAL

MISIÓN: Apoyar a los trabajos en las comunidades de la parroquia supervisado por el asesor Técnico del Gobierno Parroquial.

Responsable: Trabajador 1

Art. 60.- Atribuciones y Responsabilidades

- a. Cumplir con su horario de trabajo y las funciones que se delegue el Presidente del Gobierno Parroquial.
- b. Limpieza y mantenimiento de áreas verdes, cunetas y otras actividades que se le deleguen.
- c. Desempeñar con responsabilidad su actividad de trabajo.
- d. Entregar un Informe y asistencia de actividades realizadas a fin de mes
- e. Participar en las mingas en caso de que se requiera.
- f. Mantenimiento de los espacios del Cementerio Parroquial

Art. 61.- PRODUCTO:

- 1.- Informe de labores
- 2.- Asistencia cada mes

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

- 3.- Cuidado y protección de ares verdes y cementerio.
- 4.- Apoyo en mingas comunitarias

SERVICIO DE LIMPIEZA

Art. 62.- Son funciones del Servicio de Limpieza del Gobierno Parroquial, las siguientes:

- a. Realizar la Limpieza de las calles de la Cabecera Parroquial y los que se delegue el Presidente del Gobierno Parroquial
- b. Realizar la limpieza del cementerio Parroquial
- c. Limpieza los días Domingos la parque central.
- d. Limpieza de la pileta del parque central
- e. Regado de las plantas del Parque central.
- f. Limpieza de los baños públicos.

Art. 63.- PRODUCTO:

- 1.- Informe de labores
- 2.- Asistencia cada mes
- 3.- Cuidado y limpieza de ares verdes y cementerio.
- 4.- Limpieza del centro parroquial.

**DISPOSICIONES
TRANSITORIAS**

Para el cumplimiento y ejecución presente Estatuto Orgánico, se deberá observar las siguientes disposiciones transitorias:

PRIMERA.- El Presente Estatuto Orgánico a raíz de su publicación, en una de las formas establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, entrará en vigencia.

SEGUNDA.- Es facultad de la Máxima Autoridad en este caso del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quingeo, el ejercicio de la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en la gestión del talento humano y su implementación de los subsistemas de clasificación de puestos, reclutamiento y selección de personal, formación y capacitación,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO ORGANICO FUNCIONAL

desarrollo profesional y evaluación del desempeño; observando que la autonomía se restringe actualmente únicamente en la selección de personal que debe ejercerse obligatoriamente según la norma técnica correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 64.- Supremacía.- En todo lo que no esté previsto en la el presente Estatuto Orgánico, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quingeo, estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, normas legales y reglamentarias que sean aplicables.

Art. 65.- Vigencia.- El presente Estatuto Orgánico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quingeo regirá a partir de su aprobación.

EXPEDICIÓN: El suscrito Presidente del Gobierno Parroquial de Quingeo, en uso de la facultad que determina el Art. 70 literal h) del COOTAD, procedo a expedir el presente ESTATUTO ORGÁNICO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Quingeo, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

Dado en Quingeo a los siete días de enero del 2016.



Sr. Rosendo Morales G.

PRESIDENTE GOBIERNO PARROQUIAL DE QUINGEO

**ANEXO DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL
ANEXO TABLA DE ESCALA DE REMUNERACIONES**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**

En uso de las atribuciones que me concede la Ley

Yo, Sr. Rodrigo Rosendo Morales Gómez, como máxima Autoridad y Presidente del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO.

ACUERDA LA PRESENTE RESOLUCIÓN N° 001 del 07 de Enero del 2016.

Que, conforme las competencias exclusivas determinadas por la Carta Magna así como el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización encaminadas al desarrollo sustentable de las parroquias se hace necesaria la creación de normativa que viabilice el cumplimiento de estas competencias;

Que, el COOTAD, establece como atribuciones del presidente o presidenta de la Junta parroquial en su literal H) expedir el orgánico funcional del GAD parroquial rural;

Que, el Gobierno Parroquial de Quingeo, requiere reestructurar su modelo Orgánico funcional para el ejercicio de sus competencias con eficiencia y eficacia en mejora de la calidad de vida de los y las habitantes de la parroquia de tal forma que se cuente con la supervisión y controles adecuados a la realidad, que posibilite desarrollar políticas que permitan la ejecución de la puesta en marcha de la misión institucional;

Que. Las instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución., según lo prescribe el Art. 226 de la Constitución de la República.

Que. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional:

Que. De acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, le corresponde al presidente del GAD Parroquial el decidir el modelo de

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**


la gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial de desarrollo y el ordenamiento territorial, expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial; Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; el ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial, según lo dispone el Art. 69 .

Que. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales; Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; se encuentran dentro del ámbito de aplicación de dicha ley de forma obligatoria en materia de recursos humanos y remuneraciones: y;

Que. En ejercicio de las atribuciones que lo confiere al Art. 238 de la Constitución Política de la República los Art. 65,66,67,68,69 y 70 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Resuelve

“Aprobar el REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Quingeo, y que se ejecute y se publique a partir de la presente fecha, en la página WEB ”.
Atentamente:



Sr. Rosendo Morales G.
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL QUINGEO

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE QUINGEO
ORGANICO FUNCIONAL**