



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE "GONZALO PIZARRO"**

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019



**ORGÁNICO FUNCIONAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
GONZALO PIZARRO**



*GONZALO PIZARRO — SUCUMBIOS — ECUADOR
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019*

EDIFICIO PARROQUIAL DE GONZALO PIZARRO



**Sr. Eduardo Cedeño
PRESIDENTE GADPR-GP**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019



CAPITULO I. EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE GONZALO PIZARRO

CONSIDERANDO.

Que, el Art. 225.2, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sector público comprende *"Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado"*.

Que, el Art. 225.3, de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el sector público comprende *"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"*.

Que, el Art. 226, la Constitución de la República del Ecuador, manda a 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"*.

Que, el Art. 227, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*.

Que, el Art. 228, de la Constitución de la República del Ecuador, estipula que *"El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora"*.

Que, el Art. 229, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, aclara que *"Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores"*.

Que, el Art. 233, inciso primero, de la Constitución de la República del Ecuador, refiere, que *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos"*.

Que, en aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el Art. 326, numeral 16, de la Constitución de la República se establece: *"...quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales se sujetarán a las leyes que*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019



regulan la Administración Pública, aquellos que no se incluyan en esta categorización estarán amparados por el Código de Trabajo".

Que, el Art. 240, de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 8 y Literal a), del Art. 67, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de su competencias.

Que, el literal h), del artículo 70, del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, determina que es atribución del Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, **expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.**

Que, Art. 52, n), de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), establece, de entre las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, el *"Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales"*.

Que, el Art. 56, inciso cuarto de la LOSEP, señala que *"Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo"*.

Que, el Art. 62, inciso tercero, de la LOSEP, señala que *"...Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, [...] diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos."*

Que, el Art. 66, de la LOSEP, sobre los puestos vacantes reza: *"Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, esta Ley y su Reglamento. Estos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano"*.

Que, el Art. 176, del Reglamento a la Ley Orgánica del servicio Público, menciona que, *"El subsistema de reclutamiento y selección de personal es el proceso técnico mediante el cual se define y selecciona a la o el aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto en el servicio público a través del concurso de méritos y oposición correspondiente"*.

Que, el Art. 184, del Reglamento a la LOSEP, establece que, *"Para la selección de personal, solo podrán realizarse concursos abiertos de méritos y oposición, de conformidad con la LOSEP, este Reglamento General y la normativa que expida el Ministerio de Relaciones Laborales"*.

Que, la décima disposición transitoria de la LOSEP, dispone que: *"En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con"*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

la Constitución y esta Ley. Las disposiciones graduales para equiparar remuneraciones que consten en dichos instrumentos normativos tendrán como plazo máximo el 31 de diciembre de 2013".

Que, el GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE GONZALO PIZARRO al igual que otros órganos que gozan con autonomía administrativa constitucional, son entes reguladores y consecuentemente tienen capacidad jurídica plena para expedir su propia escala remunerativa, en lo referente al GRUPO OCUPACIONAL Y GRADO, ajustándose a sus propios principios de equidad remunerativa.

Que, la organización administrativa del Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, dada la importancia de los servicios y obra pública que se le ha asignado, así como su capacidad financiera, debe responder a una estructura que permita atender de manera eficiente cada una de ellas, por lo que es necesario de una normativa que oriente el trabajo hacia una gestión efectiva.

Que, es imperiosa la necesidad de poner en práctica una herramienta administrativa de organización administrativa, que concilie tanto el nivel de deberes y responsabilidades de los cargos, como el esfuerzo personal y mérito de quienes los ocupan.

Que, la Resolución SENRES 46 publicada en Registro Oficial 251 de 17-abr-2006 Establece la Norma técnica de diseño de reglamentos de gestión por procesos, cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución y la Ley.

Resuelve:

Expedir el siguiente" **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS Y MANUAL DE FUNCIONES DEL HONORABLE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GONZALO PIZARRO"** contenido en los siguientes términos:

CAPITULO I DE LAS POLITICAS Y OBJETIVOS, DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL.

Art. 1.- MISION INSTITUCIONAL.

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial, promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD) en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades de hombres y mujeres de la circunscripción territorial, para conseguir una mejor calidad de vida



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

con la participación de los actores internos y externos, de manera participativa, equitativa e incluyente a través de asambleas de concertación.

Liderar y articular acciones con actores del desarrollo local del sector público y privado, fortaleciendo el crecimiento sostenido de las actividades productivas, el mejoramiento de la productividad, competitividad y las condiciones de vida de los pobladores de la parroquia, impulsando su espíritu emprendedor y la cultura empresarial, a través de estrategias de intervención con liderazgo creativo, servicios empresariales de formalización de iniciativas de negocios, formación y fortalecimiento de microempresas, proyectos para la consecución de fondos de desarrollo parroquial.

Art. 2. POLÍTICAS.- Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia Gonzalo Pizarro.
2. Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
3. Fortalecer el desarrollo Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, a través de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales; previos a un convenio suscrito entre las partes, o instrumento de delegación por parte del GADM-GP.
4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.
5. Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de las comunidades en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuentas de sus actos a sus superiores jerárquicos, como también a la ciudadanía, en lo referente a sus deberes.

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

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia Gonzalo Pizarro.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Gonzalo Pizarro.
4. Coordinar con otras entidades públicas y/o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Convocar y promover en la Parroquia Gonzalo Pizarro, mecanismos de integración permanentes para discutir sus problemas, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
7. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro.
8. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de las comunidades.

Art. 4. VISIÓN.

Proyectar al futuro los servicios institucionales.

Ser un Gobierno innovador, pionero, transparente, líder de la Región Amazónica Ecuatoriana, en la formulación de estrategias, ejecutando proyectos, para la atracción de recursos que impulsen la generación de empleos e ingresos dignos, con enfoque social, equidad de género, cultural, productivo, empresarial y ambiental; con un crecimiento económico sostenido en el tiempo, a mediano y largo plazo, garantizando el desarrollo integral de la Parroquia, Cantón, Provincia y País.

CAPITULO II. NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES.

TÍTULO I.

ESTRUCTURA BÁSICA.

Art. 5. Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro se alinea con su misión y visión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 6. Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los **procesos gobernantes** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Los **procesos que agregan valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley, de más normativa vigente y constituyen la razón de ser de la institución.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

Los **procesos habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Los **procesos desconcentrados**, encaminados a generar productos y servicios directamente a los clientes externos, en áreas geográficas establecidas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional”.

Art. 7. La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro está conformada por los siguientes niveles de organización:

- a) Nivel de Participación.
- b) Nivel de Planificación.
- c) Nivel Legislativo.
- d) Nivel Ejecutivo.
- e) Nivel Operativo.

7.1. NIVEL DE PARTICIPACIÓN, es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea General, y pueden estar representadas por el consejo de participación.

7.2. NIVEL DE PLANIFICACIÓN, quien determina el rumbo de la planificación en el territorio parroquial.

7.3. NIVEL LEGISLATIVO, que 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, reglamentarios y de fiscalización; Integrado por:

Gobierno Parroquial – Comisiones Permanentes y Especiales.

7.4. NIVEL EJECUTIVO, 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.

7.5. NIVEL OPERATIVO, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:

1.- La Unidad financiera; que estará dirigida por la Tesorera del Gobierno Parroquial y/o un jefe financiero/a.

2.- La Unidad Técnica de Proyectos y Cooperación interna e Internacional; que estará dirigida por el o la jefa de proyectos y cooperación.



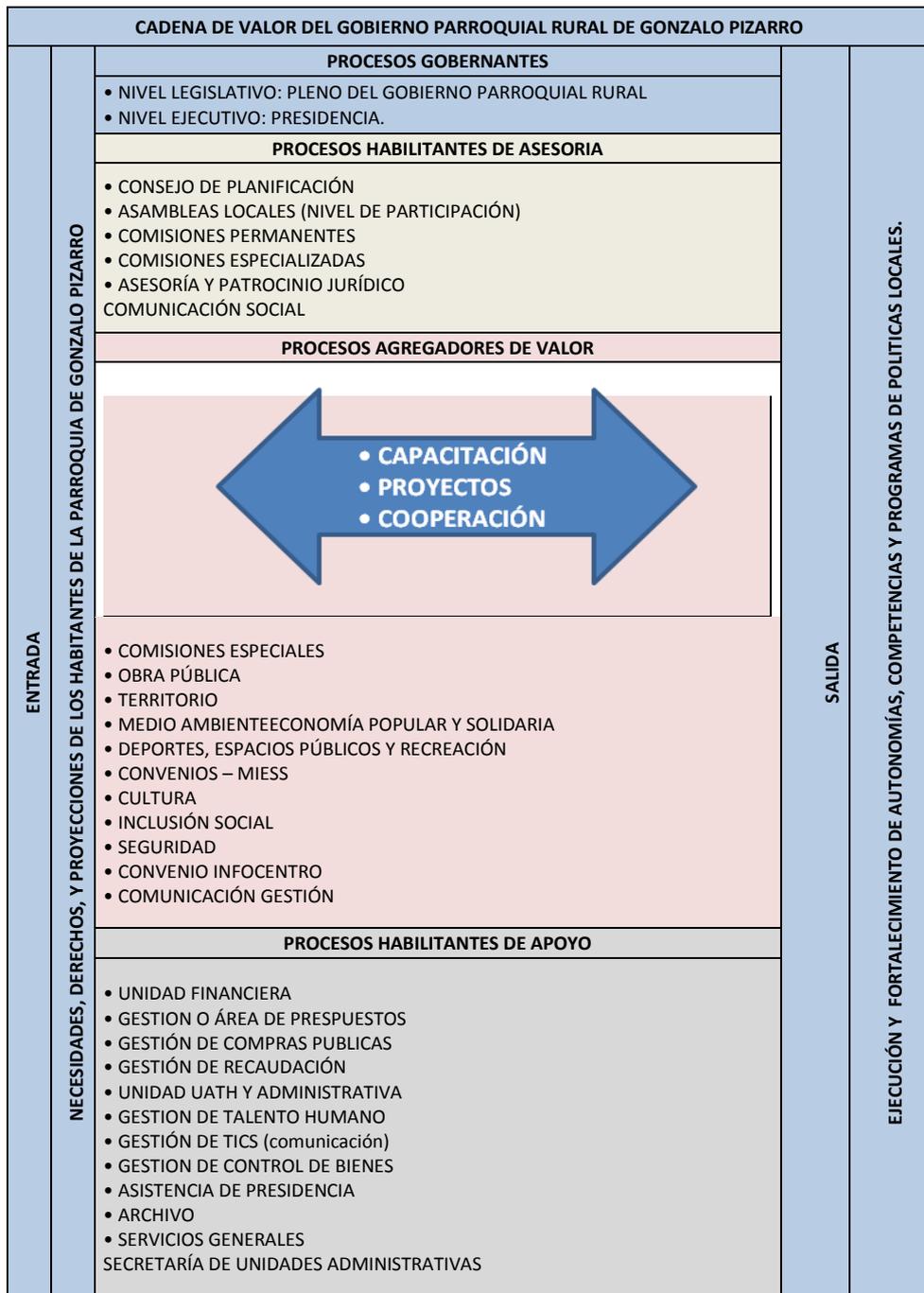
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019



TÍTULO II. REPRESENTACIONES GRÁFICAS.

Art. 8.- CADENA DE VALOR DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE GONZALO PIZARRO.



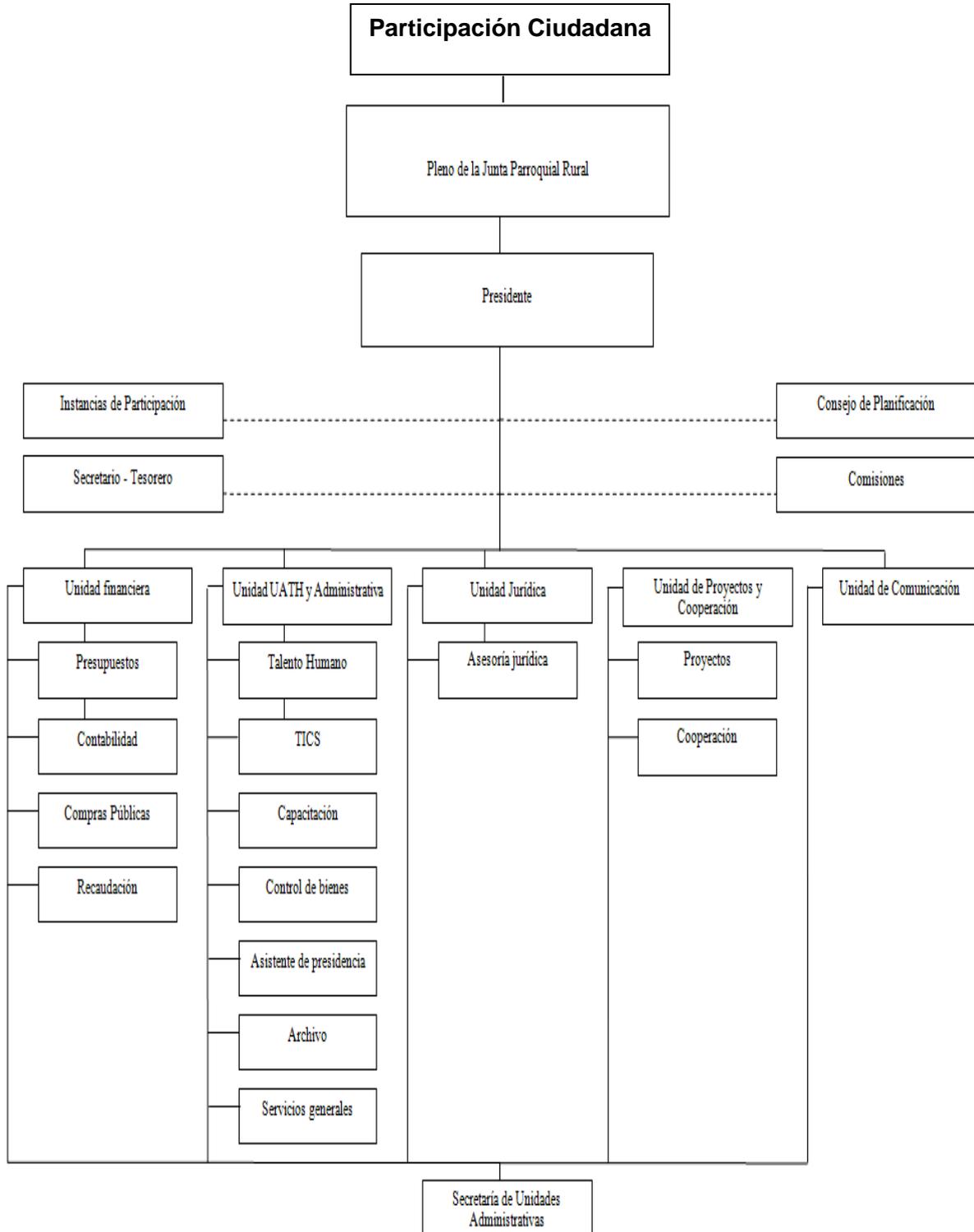


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

ART. 9. ESTRUCTURA ORGÁNICA.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

Art. 10. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE GONZALO PIZARRO.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019



CAPITULO III. PROCESOS GOBERNANTES.

TÍTULO I. DEL NIVEL DE PARTICIPACIÓN.

Art. 11. Principios de la participación.- La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes principios:

Igualdad.- Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior.

Interculturalidad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas.

Plurinacionalidad.- Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios.

Autonomía.- Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país.

Deliberación pública.- Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana.

Respeto a la diferencia.- Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole.

Paridad de género.- Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019*



Responsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir.

Corresponsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público.

Información y transparencia.- Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa.

Pluralismo.- Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa.

Solidaridad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

TÍTULO II. DE LAS ASAMBLEAS LOCALES.

Art. 12. De las Asambleas locales.- En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, 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 varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional.

Art. 13. Composición de las asambleas locales.- 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.

Art. 14. Funcionamiento de las asambleas locales.- Las asambleas se registrarán 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 de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Art. 15. Las asambleas en las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias.- En estos regímenes territoriales especiales, las asambleas locales podrán adoptar las formas de organización para la participación ciudadana que correspondan a sus diversas identidades y prácticas culturales, en tanto no se opongan a la Constitución y a la ley.

Art. 16. Funciones de las asambleas locales.- Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

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;
5. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional.
6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

TÍTULO III. DEL NIVEL LEGISLATIVO.

SECCION I.

DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL.

Art. 17. Gobierno Parroquial Rural.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente del gobierno parroquial rural.

Conformación del Gobierno Parroquial.

AUTORIDADES ELECTAS GAD PARROQUIAL DE GONZALO PIZARRO PERIODO 2014 – 2019	
NOMBRE:	DIGNIDAD:
EDUARDO CEDEÑO LICUI.	PRESIDENTE
JOSÉ CAIZA.	VICEPRESIDENTE
GEOVANNY VARGAS.	VOCAL
FREDDY GAIBOR.	VOCAL
OMAR AGILA.	VOCAL

Art. 18.- Son Atribuciones del Gobierno Parroquial Rural, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a).- Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo al Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.
- b).- Aprobar el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación, y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019*

- c).- Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el 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.
- d).- Aprobar, a pedido del presidente del Gobierno Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten.
- e).- 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.
- f).- Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población.
- g).- Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural.
- h).- Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixta creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley.
- i).- Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley.
- j).- 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.
- k).- Fiscalizar la gestión del Presidente del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.
- l).- Destituir al presidente o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Gonzalo Pizarro 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 Gobierno Parroquial será convocada y presidida por el vicepresidente del gobierno parroquial rural.
- m).- Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.
- n).- 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.
- ñ).- Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo.
- o).- Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural.
- p).- Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley.
- q).- 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.
- r).- 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.
- s).- Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019



- t).- Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia.
- u).- Las demás previstas en la ley.

Art. 19. Son prohibiciones del Gobierno Parroquial, las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detalla:

- a).- Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas.
- b).- Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencias de convenios.
- c).- Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados.
- d).- Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de organización territorial; si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias.
- e).- Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente.
- f).- Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados.
- g).- Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código.
- h).- Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

SECCION II.

DE LOS VOCALES.

ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y REGIMEN LABORAL DE LOS VOCALES.

Art. 20, Régimen laboral.- De conformidad al artículo 113.6 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 329. b, del COOTAD y 12 de la LOSEP, y artículo 4 del acuerdo ministerial que regula los pisos y techos de las remuneraciones de Presidentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, el régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro se basará en la gestión y los informes presentados por cada vocal.

La verificación de la asistencia y trabajo de los miembros del cuerpo legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro se realizará por medio del sistema institucional y/o por medio de la planificación por hojas de ruta que se establezcan para el efecto, en función de los lineamientos de la máxima autoridad.

ACTO NORMATIVO DE JORNADA DE LABORES DE LOS SEÑORES VOCALES. MOTIVOS.

Toda entidad de Gobierno Autónomo Descentralizado se encuentra regida por la constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

Descentralización, las Ordenanzas y Resoluciones en el caso de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

Siendo una obligación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados establecer, resoluciones y normativas que van en beneficio de la entidad en lo que se refiere a administración económico, técnica, financiera, los niveles de autoridad y sus empleados.

En este contexto se pone en consideración una normativa de jornada de trabajo basado en el Acuerdo Ministerial de Relaciones Laborales en donde establecen los pisos y techos de sueldos y el tiempo de labores: del Presidente y Secretaria, mientras que exceptuando a los vocales del GADPR-GONZALO PIZARRO e indica la elaboración de una normativa que regulan a los mismos.

Para el mejor funcionamiento y operatividad institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, se pone en consideración la siguiente propuesta de resolución:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 229 establece.- Serán servidores y servidoras públicas todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso ascenso, promoción, incentivo, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

Que el Art. 225.- El sector Público comprende:

2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que la Ley Orgánica de Servicio Público en su Art. 3 Establece Ámbito y las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende.

2. Las entidades que integren el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales.

Que, las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales. Acuerdo # MRL2011-00183 publicado en registro oficial # 505 del 3 de agosto del año 2011 establece.

Art. 1. Incorporar al sistema general de clasificación y puestos del Servicio Público, los siguientes puestos de los gobiernos parroquiales rurales, con pisos y techos, cómo porcentaje de remuneración a vocales con el siguiente detalle.

CLASE DE PUESTOS:

- Presidente del Gobierno Parroquial.
- Secretario-Tesorero del Gobierno Parroquial.
- Secretaria del Gobierno Parroquial.
- Tesorera del Gobierno Parroquial.
- Vocal del Gobierno Parroquial.

Que el Art. 4 para los puestos de vocales de los gobiernos parroquiales rurales, el techo de su remuneración mensual unificada, en ningún caso se fijará en un valor superior al 35% de la remuneración mensual unificada que perciba la o el ejecutivo de su respectivo gobierno parroquial, conforme a la tabla descrita en el Art. 2 del presente acuerdo Ministerial de Ministerio de Relaciones Laborales vigentes y la reforma al COOTAD en el Art. 25 cambio de texto del Art. 358 de fecha 21 de enero 2014 incrementa el porcentaje al 40% de la remuneración del presidente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro - Administración - 2014- 2019



Que los Gobiernos Parroquiales Rurales, mediante acto normativo definirán las jornadas de trabajo que deberán cumplir los vocales al mes.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su Art. 358 Remuneraciones y Dietas. Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales son autoridades de elección popular que se regirán por la Ley y por sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno.

Art. 354 Régimen aplicable.- Para el caso de los gobiernos parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera, escalafón y remuneraciones aplicados a su propias y particulares realidades locales y financieras.

Art. 67 Atribuciones del Gobierno Parroquial Rural.- Al Gobierno Parroquial Rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos y normativas reglamentarias en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, conforme este código.

Que el Reglamento Interno del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro se ciñe una normativa para la fijación la jornada de labores a vocales.

RESUELVE:

Art. 1.- Fijar la jornada de trabajo en relación al acuerdo Ministerial 00183 de 08 de agosto 2011 y la reforma del COOTAD Art. 358, de fecha 20 de enero del 2014.

Art. 2.- Tendrán derecho a percibir REMUNERACIÓN los vocales principales en ejercicio de sus funciones. Y los suplentes cuando se principalicen, debiendo presupuestar responsablemente de forma anual el pago las vacaciones y el encargo **Art. 23** LOSEP Art. 110, Oficio de la Procuraduría: 02257, de 13-06-2011; consulta absoluta Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.

Art. 3.- Para el pago de la remuneración de los Vocales Principales del gobierno parroquial se tomará en cuenta:

- a) Asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias 55% (cincuenta y cinco por ciento).
- b) Informes de resultados y actividades de cada una de las comisiones que se encuentren a cargo de los vocales 40% (cuarenta por ciento).
- c) El cumplimiento de una jornada laboral de ocho horas a la semana 5%. (cinco por ciento).

Art. 4.- Para el pago de remuneración se entenderá por asistencia a sesión ordinaria o extraordinaria del Gobierno Parroquial, reunión de comisiones, o delegaciones el estar presente en ellas, por lo menos el 85% del total del tiempo que dure la sesión, reunión o delegación.

Art. 5.- La forma de cancelación del pago a cada uno de los vocales:

- a) La Tesorera del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro, procederá con el inicio del pago de sus haberes a cada uno de los vocales a partir del día 27 de cada mes.
- b) Los roles de pago deben suscribirse a partir del siguiente día de la cancelación.
- c) Desde el primer día hasta los cinco días del mes siguiente se receptorán los informes respecto al literal b del Art. 4 de esta normativa.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

Disposición General:

El Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, se reunió en sesión general ordinaria de fecha 27 de marzo 2015 para tratar como tema la fijación de la jornada laboral de conformidad con la ley y las resoluciones y acuerdos de Ministerio de Relaciones Laborales.

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales resuelve publicar la presente normativa:

2.- Fijar como jornada laboral para los señores vocales del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro cuatro días al mes que ponderando con la remuneración establecida en la ley equivale al cuarenta por ciento de la remuneración que cobra el señor presidente.

3.- Ningún funcionario por más orden jerárquico que tenga no podrá retener o suspender sus haberes a los vocales u ordenar lo contrario a esta normativa, caso de hacerlo tendrá motivación para iniciar el debido proceso.

APROBACIÓN

El responsable de la ejecución del "**Acto Normativo de Jornada Laboral de los Señores Vocales**" es el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.

Art. 21. Informes: Los miembros del Legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro presentarán sus informes detallados de manera mensual, el tercer viernes de cada mes, de acuerdo a la comisión que presidan.

Los informes de gestión deben ser debidamente motivados y en su contenido deberán constar las actividades, tiempo de realización de actividades, observaciones, recomendaciones y logros obtenidos; se adjuntará sus respectivos anexos cuando lo amerite.

Los informes de proyectos se estructurarán de conformidad con la matriz establecida por la SENPLADES.

Los informes serán presentados mensualmente y extraordinariamente cuando la máxima autoridad lo disponga, dichos documentos serán presentados a la secretaria del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro, quien pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión.

Art. 22. Atribuciones.- De conformidad con lo que determinan el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones de los vocales, las siguientes:

- a).- Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
- b).- La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
- c).- La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, y en todas las instancias de participación.
- d).- Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley.
- e).- Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

Art. 23. Prohibiciones.- Son prohibiciones de los vocales del Gobierno Parroquial, las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a).- Gestionar en su propio interés, de terceros o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado.
- b).- Ser Juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contenciosa Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aún cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente.
- c).- Ser Ministro Religioso de cualquier culto.
- d).- Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado.
- e).- Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros.
- f).- Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley.
- g).- Desempeñar el cargo en la misma corporación.
- h).- Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i).- Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo.
- j).- Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Además de las prohibiciones previstas en la ley, se determina como prohibición para los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, solicitar certificaciones presupuestarias para la realización de obras o demás actividades que comprometan el patrimonio institucional.

TÍTULO IV. DEL NIVEL EJECUTIVO.

SECCION I.

DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GONZALO PIZARRO.

Art. 24. Atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro.- Le corresponden las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son 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 de Gonzalo Pizarro.
- c).- Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del gobierno 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.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019*

-
- d).- Presentar al Gobierno Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- e).- Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el 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 el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del Gobierno 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 de Gonzalo Pizarro.
- i).- Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.
- j).- Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- k).- Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente, vocales del gobierno parroquial 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 créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Gobierno 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 parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional.
- ñ).- 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.
- o).- En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización del Gobierno Parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y gobierno parroquial.
- p).- Delegar funciones y representaciones a los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
- q).- 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
-



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019*

declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente deberá informar al gobierno parroquial sobre dichos trasposos y las razones de los mismos.

r).- Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que el gobierno parroquial rural dicte para el efecto.

s).- Suscribir las actas de las sesiones del gobierno parroquial rural.

t).- Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural.

u).- Presentar al gobierno 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 el gobierno parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y.

v).- Las demás que prevea la ley.

Además de las establecidas en el COOTAD, es función y atribución exclusiva del ejecutivo del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro realizar las solicitudes de certificaciones presupuestarias para la ejecución efectiva de la planificación institucional conforme al POA, PAC, PDyOT y demás instrumentos que comprometan los recursos del Gobierno Parroquial.

Art. 25. Prohibiciones del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Gonzalo Pizarro.- Le corresponden las determinadas en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y 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.

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 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 estos.

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 le correspondan.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

j).- Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme 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.

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 sea a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

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

SECCION II.

DEL VICEPRESIDENTE.

Art. 26. Las atribuciones del Vicepresidente.- Son aquellas determinadas en el Art. 71 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, incluidas además las siguientes:

a).- Subrogar al presidente, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el Vicepresidente asumirá las funciones en calidad de titular hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo.

b).- Cumplir las funciones de responsabilidades delegadas por el presidente del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro.

c).- Todas las correspondientes a su condición de vocal del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro.

d).- El Vicepresidente no podrá pronunciarse en su calidad de vocales sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el Gobierno Parroquial adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas.

e).- Las demás que prevea la ley y las resoluciones del gobierno parroquial de Gonzalo Pizarro.

CAPITULO IV. PROCESOS HABILITANTES.

TÍTULO I. DEL NIVEL DE PLANIFICACIÓN.

Art. 27. Consejos de Planificación Parroquial.

De conformidad al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, decreto oficial N°306 expedido el 22 de octubre del 2010, en el Art. 28.- Conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales están conformados por:

1. El presidente del Gobierno Parroquial.
2. Un representante de los vocales del Gobierno Parroquial.



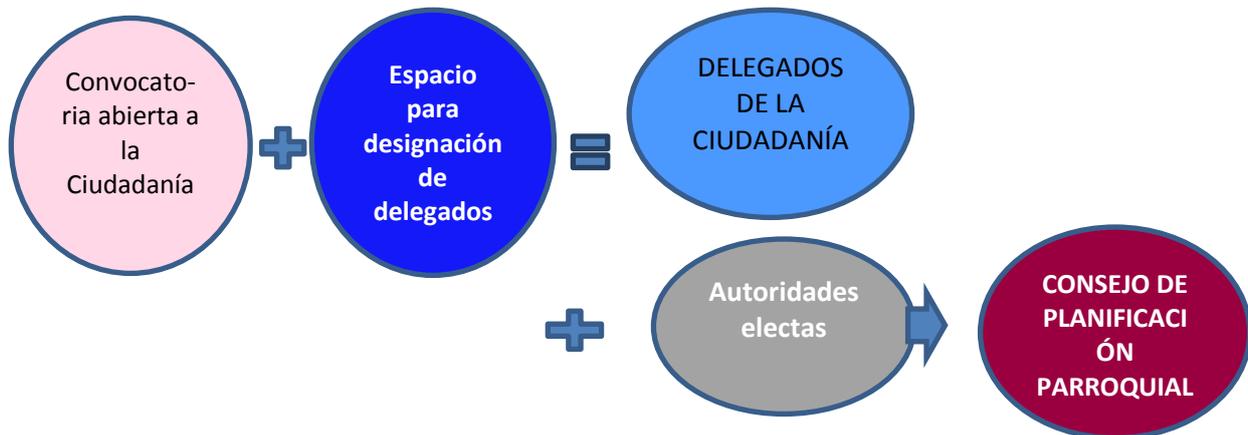
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el presidente del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro.
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Mecanismos de Conformación del Consejo de Planificación.



Art. 28. Funciones del Consejo de Planificación.- En concordancia con el artículo. Art. 29 del Código de Planificación y Finanzas Publicas, son funciones del consejo de planificación, entre otras:

1. 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.
2. 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.
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuadriannual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos.
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y.
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Art. 29. 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.

TÍTULO II. PROCESOS OPERATIVOS.

Art. 30. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y COOPERACIÓN.

30.1. Integración: Se integra por un Jefe o jefa de la unidad, que será un servidor público de carrera el mismo que será designado de conformidad con las normas técnicas contempladas



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019*



en el presente instrumento y demás normativa conexas aplicables para los GADPRs; y, las y los técnicos, servidoras y servidores, funcionarias y funcionarios que conforme a las necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias sean integrados a dicha Unidad, conforme a los procedimientos que establece la normativa aplicable para el sector público.

30.2. Misión: Desarrollar planes de soporte técnico, gestionar programas y proyectos de cooperación, y realizar acciones orientadas a fortalecer a las competencias y atribuciones técnicas del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.

30.3. Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Acompañar en el proceso de consolidación, evaluación y ejecución presupuestaria conjuntamente con la Unidad Financiera, como base para la retroalimentación y optimización de recursos.
- b) Asesorar en la elaboración y consolidación del Plan Plurianual, Planes Operativos Anuales, programas y proyectos institucionales en concordancia con la misión y objetivos estratégicos.
- c) Informar a la máxima autoridad el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.
- d) Encaminar los lineamientos estratégicos institucionales de corto, mediano y largo plazo establecidos por las instancias de gobierno.
- e) Administrar, los sistemas de gestión e indicadores, sistemas de planificación e implementación de planes, programas y proyectos nacionales e internacionales, como herramientas para la toma de decisiones.
- f) Proponer, gestionar, dar seguimiento e informar sobre proyectos de cooperación financiera, para la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales.
- g) Administrar y supervisar las actividades y el personal a su cargo.
- h) Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) de su unidad a su cargo.
- i) Sugerir políticas, reglamentos y procedimientos que permitan implementar un Sistema Integrado de Gestión.
- j) Fortalecer el desempeño de los procesos establecidos, para el logro de los objetivos de calidad, la mejora continua de la eficiencia del Sistema de Gestión Integrado y de los servicios que presta la institución.
- k) Asesorar a las unidades y autoridades en materia de gestión por procesos y Sistemas de Gestión Integrado.
- l) Brindar Asesoría técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Aplicar políticas, normas e instrumentos que correspondan a los sistemas de gestión integrados.
- n) Aprobar el sistema documental de procesos y procedimientos de su área de gestión.
- o) Fortalecer la aplicación de mecanismos de autocontrol y evaluación para asegurar el plan de mejora continua.
- p) Generar un diagnóstico de gestión por procesos.
- q) Determinar un análisis de valor agregado institucional.
- r) Determinar indicadores de gestión desarrollados.
- s) Plantear una propuesta de mejora continua.
- t) Proponer el Plan de Capacitación en temas de gestión por procesos y sistemas de gestión, de los servidores de la institución.
- u) Diseñar una bitácora de acciones correctivas y preventivas respecto a la planificación de su competencia.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro - Administración - 2014- 2019

- v) Las demás que le sean asignadas por el Comité de gestión, la máxima autoridad y a ley.

Art. 31. JEFE DE LA UNIDAD.- Son atribuciones del jefe de la unidad:

- a) Plan Operativo Anual consolidado de su área.
- b) Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión.
- c) Lineamientos técnicos para la formulación de los Planes Operativos Anuales en coordinación con las demás Unidades institucionales.
- d) Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa institucional.
- e) Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, programas y proyectos.
- f) Informe de administración del Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática - SIGOB, y Sistema de Gestión e Indicadores institucionales.
- g) Planes de capacitación de riesgos.
- h) Mapa de riesgos.
- i) Plan de contingencia; y,
- j) Trabaja de manera coordinada con la máxima autoridad, tesorero y Unidad Financiera Institucional en la administración de los recursos económicos, bienes y servicios previstos para la ejecución de planes, programas, proyectos y convenios que se ejecutan en la dirección.

Art. 32. GESTIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS.

32.1. Misión: Levantar la información necesaria, para la elaboración del POA Institucional, que sirva como directriz para el cumplimiento efectivo de las competencias del gobierno parroquial rural de Gonzalo Pizarro.

32.2. Productos:

- a) Plan Operativo Anual de la Unidad.
- b) Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión.
- c) Lineamientos técnicos para la formulación de los Planes Operativos Anuales en coordinación con las demás Unidades institucionales.
- d) Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa institucional.
- e) Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, programas y proyectos.
- f) Informe de administración del Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática - SIGOB, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales.
- g) Planes de capacitación de riesgos.
- h) Mapa de riesgos.
- i) Plan de contingencia.
- j) Proyectos referentes al plan de gobierno, a nivel nacional e internacional.
- k) Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales, y cumplimiento de metas de los Planes y Programas.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

- l) Guías metodológicas para seguimiento, control y evaluación de los proyectos institucionales.
- m) Base de datos de los programas y proyectos institucionales.
- n) Estadísticas e indicadores para el Sistema Gerencial de programas y proyectos; y.
- o) Proyectos de cooperación financiera para la ejecución de programas y proyectos institucionales.

Art. 33. GESTIÓN TÉCNICA DE COOPERACIÓN.

33.1. Misión: Construir estrategias y técnicas de soporte para gestionar planes, programas y proyectos, ante los diferentes entes nacionales e internacionales.

33.2. Productos:

- a) Documentos de propuestas de cooperación internacional.
- b) Perfiles de proyectos con recursos de cooperación técnica no reembolsable.
- c) Informe de los términos y condiciones de la negociación de cooperación técnica no reembolsable y sus anexos normativos.
- d) Informe de seguimiento y cumplimiento de convenios interinstitucionales suscritos; y.
- e) Informe de evaluación de convenios de cooperación técnica no reembolsable.

TÍTULO III.

PROCESOS DESCONCENTRADOS.

DE LAS COMISIONES.

Art. 34. 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.

La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

Los Gobiernos Parroquiales Rurales 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. 35. De La Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos miembros de la ciudadanía electos mediante procesos de participación ciudadana, esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019*

a) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Gobierno Parroquial.

e) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD y sus modificaciones de conformidad con la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD.

Art. 36. De las Comisiones Permanentes y ocasionales.- Las Comisiones de conformidad con lo establecido en el artículo 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 del Gobierno 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 del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente al menos una vez por quincena y, extraordinariamente, cuando la convoque su Presidente de la comisión o, por necesidades institucionales el Presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 37. Comisiones del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.- El Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro contará con las siguientes Comisiones, sin desmedro de las que por motivos institucionales se incorporen:

- Obra pública.
- Territorio.
- Medio ambiente.
- Economía popular y solidaria.
- Deportes, espacios públicos y recreación.
- Convenios – MIESS.
- Cultura.
- Inclusión social.
- Seguridad.
- Convenio infocentro.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

- Comunicación gestión.

Art. 38. Evaluación de las comisiones.- Las comisiones designadas por el Presidente establecidas en el Artículo 70 literal g, j, y k del COOTAD, serán evaluadas por el ejecutivo trimestralmente, o mediante reuniones ordinarias itinerantes participativas.

Art. 39. De las Comisiones Especiales.- El Presidente del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro, 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 con tres vocales, y además según lo exijan las circunstancias 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 entregaran sus informes en el término que establezca para el efecto el Presidente del Gobierno Parroquial.

CAPITULO V. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.

TÍTULO I. DEL NIVEL DE APOYO FINANCIERO.

Art. 40. UNIDAD FINANCIERA.

40.1. Integración: Se integra por el Tesorero institucional, el mismo que será un funcionario de libre nombramiento y remoción de conformidad con los artículo 70 y 356 del COOTAD; Jefe o Jefa de Unidad, el mismo que será un funcionario de carrera, designado por la autoridad nominadora, en sujeción con las disposiciones de la presente norma y las demás normas de reclutamiento y selección de personal en lo que sea aplicable para los GADPRs; las y los técnicos, servidoras y servidores, funcionarias y funcionarios, que conforme a las necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias sean integrados a dicha Jefatura, conforme a los procedimientos que establece la normativa aplicable para el sector público.

40.2. Misión: Dirigir, gestionar y proporcionar los recursos administrativos, tecnológicos, financieros y los servicios requeridos por el Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, para cumplir con las competencias, atribuciones, metas, objetivos y planificación planteada.

Art. 41. TESORERO DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE GONZALO PIZARRO.- El tesorero, de conformidad con los artículos 70 letra o) y 357 del COOTAD, es un funcionario elegido por el Presidente del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, deberá ser preferentemente Contador Público Autorizado.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

Art. 42. Funciones del tesorero.- Son funciones del secretario tesorero:

1. Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA (ART. 233, 234 COOTAD).
2. Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo.
3. Elaboración de certificaciones presupuestarias (ART. 251 COOTAD).
4. Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
5. Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (339, 340, 341 COOTAD).
6. Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley.
7. Participar activamente en la consolidación de la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley en coordinación con las Unidades del GADPR.
8. Llevar el registro diario general integrado en coordinación con la Unidad competente (340 COOTAD).
9. Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias (ART. 251, 255 COOTAD).
10. Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías en coordinación con la gestión de compras públicas.
11. Elaborar de manera coordinada con el responsable de la Gestión de contabilidad las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Parroquial (339, 340 COOTAD).
12. Elaboración de manera coordinada con los responsables de la Jefatura financiera y de Gestión de Presupuestos los estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias (ART. 235 COOTAD).
13. Elaboración de roles de pago (ART. 345 COOTAD).
14. Manejo de la planilla del IESS avisos de entrada y salida.
15. Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (ART.344, 345 COOTAD).
16. Procedimiento y legalizaciones por concepto de bienes y servicios del gobierno parroquial.
17. Manejo del archivo financiero del GADPR.
18. Manejo coordinado con las unidades competentes de los medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero.
19. Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Parroquial (ART. 342 COOTAD).
20. Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el GADPR.
21. Mantener actualizado el balance actualizado de bienes públicos del GADPR (ART. 426, 426 COOTAD) en coordinación con la Unidad Administrativa.
22. Velar por la determinación y recaudación de los ingresos y asegurar la liquidación y pago oportuno de todas las obligaciones financieras del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro.
23. Proforma presupuestaria institucional consolidada con las demás Unidades de gestión.
24. Elaboración coordinada del Plan Operativo Anual de la Unidad Financiera.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019



25. Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión.
26. Lineamientos técnicos para la formulación de los planes presupuestarios anuales en coordinación con las demás Unidades institucionales y la máxima autoridad.
27. Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa institucional.
28. Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del plan presupuestario anual, programas y proyectos.
29. Informe de administración del Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática - SIGOB, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales.
30. Planes de capacitación de riesgos.
31. Mapa de riesgos.
32. Plan de contingencia.
33. Certificaciones de disponibilidad presupuestaria.
34. Elaboración de liquidación para pagos a proveedores.
35. Registro, control e informe de ingresos institucionales.
36. Registro de facturas por compra de bienes y servicios para declaración.
37. Informes sobre el control de vencimientos de pólizas de seguros.
38. Registro de proveedores en base de datos para pagos.
39. Pago de obligaciones generadas.
40. Liquidación de viáticos, subsistencias y movilización.
41. Elaboración del rol décima cuarta remuneración.
42. Elaboración del rol décima tercera remuneración.
43. Elaboración del rol de liquidación de horas suplementarias y/o extraordinarias.
44. Elaboración del rol de remuneraciones mensuales unificadas.
45. Liquidación de viáticos por gastos de residencia.
46. Liquidación de servidores cesantes.

Art. 43. Reemplazo del tesorero.- A falta del tesorero, será reemplazado por el funcionario que sea designado por el Presidente de acuerdo la ley.

Art. 44. Responsabilidad.- El tesorero del Gobierno Parroquial, 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.

Art. 45. JEFE FINANCIERO: Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad, y con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- b) Generar políticas internas para la administración de recursos financieros.
- c) Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones financieras de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado.
- d) Supervisar y aprobar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración de recursos financieros de la Institución.
- e) Coordinar conjuntamente con las demás Unidades, la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual de la Entidad, para presentar a la máxima autoridad y al Gobierno Parroquial Rural.
- f) Autorizar, monitorear y ejecutar procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, en la cuantía que determinen las normas pertinentes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

- g) Coordinar, en conjunto con la Unidad de Proyectos y Cooperación, la elaboración de planes, programas y proyectos de optimización del desarrollo institucional, así como, evaluar sus resultados.
- h) Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual de la institución en lo referente a materia económica y financiera.
- i) Elaborar y coordinar el Plan Operativo Anual de la Unidad a su cargo.
- j) Ejecutar y controlar las actividades financieras de la Institución, de conformidad con las políticas emanadas por parte de la máxima autoridad, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- k) Dirigir la ejecución del presupuesto de la entidad, preparar y gestionar las reformas necesarias que permitan una adecuada ejecución presupuestaria, planteando las recomendaciones que sean pertinentes.
- l) Velar porque se mantenga actualizada la información institucional requerida, en materia financiera, ante las máximas autoridades y organismos de control.
- m) Autorizar los gastos de acuerdo al presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- n) Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación, y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle conforme a los principios de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia.
- o) Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades administrativas de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la máxima autoridad, y conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- p) Verificar que los requerimientos realizados por las diferentes Unidades, se encuentran dentro del Plan Anual de Compras (PAC), y del Plan Operativo Anual (POA), y que hayan sido debidamente aprobados, caso contrario, realizar los procedimientos necesarios que permitan viabilizar y ejecutar la adquisición solicitada; y.
- q) Administrar y controlar las actividades, y el personal bajo su cargo.

Art. 46. GESTIÓN DE PRESUPUESTOS.

1. Elaboración de la Proforma Presupuestaria para revisión de el/la tesorero/a y el Jefe Financiero.
2. Elaboración del Presupuesto Institucional para su aprobación por parte del gobierno parroquial rural.
3. Reformas o modificaciones presupuestarias.
4. Informes de ejecución presupuestaria.
5. Liquidación presupuestaria.
6. Informes de ejecución presupuestaria.
7. Programación Indicativa Anual; y.
8. Reprogramaciones presupuestarias cuatrimestral.

Art. 47. GESTIÓN DE CONTABILIDAD.

1. Registro de asientos de apertura anual.
2. Registros contables por ajustes y reclasificaciones.
3. Registros contables de gasto devengado.
4. Registros contables por la depreciación de los bienes de larga duración.
5. Informes de situación contable y emisión de estados financieros.
6. Registros contables de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

7. Registros contables de ajustes por garantías.
8. Registros contables por fondos a terceros.
9. Registros de control de saldos de anticipos de remuneraciones.
10. Declaración de Impuesto al Valor Agregado y Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta.
11. Anexos transaccionales.
12. Anexos de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia.
13. Comprobantes de retención de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia.
14. Solicitud de devoluciones de Impuesto al Valor Agregado.
15. Registros contables de reposición de fondos rotativos para pagos en efectivo.
16. Control de anticipos de remuneraciones mensuales unificadas.
17. Planillas mensuales de aportaciones, prestaciones y servicios de la cuenta patronal en el sistema informático del IESS.
18. Liquidación del impuesto a la renta; y.
19. Conciliaciones bancarias.

Art. 48. GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS.

48.1. Misión: Sujetarse a la innovación de los procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, de la contratación pública, que implique ahorro de recursos, y que faciliten las labores de control de la entidad contratante en mención, como de los proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general.

48.2. Productos.

- a) Elaboración tentativa del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- b) Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- c) Reformas al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, previo informe favorable del tesorero y jefe financiero, aprobado por la máxima autoridad.
- d) Proceso de contratación, inclusión y exclusión de seguros.
- e) Cuadro comparativo de cotizaciones de obras, bienes y servicios a adquirirse por procedimientos publicados en el portal de contratación pública.
- f) Procesos de compras para publicarse en el portal de contratación pública; y.
- g) Informe de estado y ejecución de los procesos publicados en el portal de contratación pública.

TÍTULO II.

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVA.

Art. 49. UNIDAD AUTÓNOMA DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVA.

49.1. Integración: Se integra por el Secretario del Gobierno Parroquial, el mismo que será un funcionario de libre nombramiento y remoción de conformidad con los artículo 70 y 356 del COOTAD; Jefe o Jefa de Unidad, el mismo que será un funcionario de carrera, designado por la autoridad nominadora, en sujeción con las disposiciones de la presente norma y las demás normas de reclutamiento y selección de personal en lo que sea aplicable para los GADPRs; las y los técnicos, servidoras y servidores, funcionarias y funcionarios, que conforme a las



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019*



necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias sean integrados a dicha Jefatura, conforme a los procedimientos que establece la normativa aplicable para el sector público.

49.2. Misión: Administrar el Talento Humano, bienes y archivos de la institución a través de normas, herramientas e instrumentos que potencialicen sus destrezas y habilidades generando espacios de empoderamiento integral para alcanzar los objetivos institucionales.

Art. 50. SECRETARIO DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL.- El secretario, de conformidad con los artículos 70 letra o) y 357 del COOTAD, es un funcionario elegido por el Presidente del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, será un una persona y/o profesional conocedor de la materia, y de preferencia, si existe capacidad de recurso será un abogado.

Art. 51. FUNCIONES.- Son funciones del Secretario del Gobierno Parroquial, las siguientes:

1. Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales.
2. Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones del Gobierno Parroquial y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidente una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas.
3. Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el Presidente.
4. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.
5. Convocar, previa disposición del Presidente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial.
6. Elaborar conjuntamente con el Presidente, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los vocales en el momento de la convocatoria.
7. Comunicar las resoluciones del Gobierno Parroquial y del Presidente, Personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas.
8. Dirigir la Secretaría de las Comisiones Permanentes y Especiales del Gobierno Parroquial.
9. Realizar el control de la documentación administrativa elaborados por el técnico de compras públicas
10. Realizar el control concurrente del talento humano institucional en coordinación con el Jefe de Talento Humano, poniendo en conocimiento de la máxima autoridad las observaciones que considere necesarias.
11. Presentación de propuestas técnicas y preparación institucional para la suscripción de instrumentos que comprometan al Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
12. Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el presidente.
13. Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios.
14. Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo.
15. Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GADPR-GP.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019*

16. Organización de logística y emitir Invitaciones para los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del GADPR-GP.
17. Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente (art. 357 del COOTAD).
18. Cumplir las funciones que les deleguen los miembros del legislativo.
19. Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GADPR-GP (art. 357 COOTAD).
20. Control, despacho y archivo de la correspondencia interna y externa (ART. 274. 275, 276. COOTAD).
21. Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro.
22. Administrar la agenda institucional y de actividades.
23. Llevar los libros o constancia de las notificaciones.
24. Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web (ART 357, 361, 362, 363. COOTAD).
25. Poner a consideración del ejecutivo la reglamentación administrativa.
26. Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente.
27. Manejo de los procesos y compromisos interinstitucionales adquiridos por el GAD.
28. Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados.
29. Proponer al ejecutivo el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas.
30. Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas.
31. Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control.
32. Notificación de las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas.
33. Facilitar el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas.
34. Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas.
35. Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas.
36. Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GADPR-GONZALO PIZARRO (ART. 425, 426. COOTAD).
37. Llevar el registro de las personas que integren la silla vacía.
38. Llevar el libro de las actas de las sesiones parroquiales y ampliadas.
39. Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y mas normativa que se genere en las asambleas ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web (ART. 361, 362, 363. COOTAD).
40. Notificar las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas.
41. Mantener el archivo las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas.
42. Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el GADPR-GONZALO PIZARRO.
43. Las demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del GADPR-GONZALO PIZARRO.

Art 52. JEFE DE LA UNIDAD AUTÓNOMA DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVA.-
Son atribuciones del jefe de la unidad autónoma de talento humano y administrativa.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas, materiales y de documentación de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad, y con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- b) Generar políticas internas para la administración de recursos materiales.
- c) Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones de auditoría en su materia por parte de la Contraloría General del Estado.
- d) Dirigir, coordinar y gestionar todas las actividades necesarias para la protección y conservación de los bienes de la Institución.
- e) Supervisar y aprobar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración autónoma del talento humano de la Institución.
- f) Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual de la institución en lo referente a materia de talento humano.
- g) Elaborar y coordinar el Plan Operativo Anual de la Unidad a su cargo.
- h) Ejecutar y controlar las actividades financieras de la Institución, de conformidad con las políticas emanadas por parte de la máxima autoridad, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- i) Velar porque se mantenga actualizada la información institucional requerida, en talento humano, ante las máximas autoridades y organismos de control.
- j) Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación, reclutamiento y selección del talento humano institucional se desarrolle conforme a los principios de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia.
- k) Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades administrativas de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la máxima autoridad, y conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes.
- l) Administrar y controlar las actividades, y el personal bajo su cargo.

Art 53. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

- a) Plan anual de gestión del Talento Humano institucional.
- b) Informes técnicos para contratos de servicios ocasionales y profesionales.
- c) Informes de optimización y racionalización de recursos humanos.
- d) Informes técnicos para crear y suprimir puestos.
- e) Plan de retiros y jubilaciones de servidores y trabajadores de la Institución.
- f) Expedientes actualizados de los servidores de la institución.
- g) Sumarios administrativos.
- h) Informe de evaluación del desempeño.
- i) Elaboración del proyecto del Manual de Clasificación de Puestos.
- j) Elaboración de informes de clasificación de puestos.
- k) Informes de selección de personal.
- l) Informe técnico de pasantías, becas en el país y en el exterior.
- m) Informe de asistencias del personal.
- n) Informe de aplicación de régimen disciplinario.
- o) Instrumentos técnicos para concursos de merecimientos y oposición.
- p) Plan de inducción y adaptación de las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores.
- q) Plan de capacitación formulado y ejecutado.
- r) Plan anual de vacaciones formulado y ejecutado.
- s) Reglamento interno de administración del Talento Humano.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

- t) Informe y registro de movimientos de personal.
- u) Absolución de consultas en materia de administración de desarrollo institucional, de recursos humanos y remuneraciones.
- v) Registro de entradas y salidas de personal y cambios de remuneración en el IESS.
- w) Elaboración del Plan de Bienestar Laboral y Social e informe de su ejecución.
- x) Plan de Seguridad y Salud Laboral e informe de su ejecución.
- y) Informe de horas suplementarias y/o extraordinarias.
- z) Informe de subrogaciones o encargos.
- aa) Informe técnico y dictámenes de remuneración variable por eficiencia; e.
- bb) Informe de servidores cesantes.

Art. 54. GESTIÓN DE TICS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMÁTICA E INFORMACIÓN.

- a) Plan de tecnologías de la información y comunicaciones, relacionado a sistemas de información, bases de datos, mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware.
- b) Informes sobre tecnología de información implementados y en producción.
- c) Diagnóstico de necesidades de sistemas de información administrativos y plataforma tecnológica.
- d) Custodio de programas, fuentes y librerías de los sistemas de información, así como de la documentación respectiva.
- e) Custodio de la información institucional almacenada en servidores, bases de datos y respaldos digitales.
- f) Asistencia y soporte técnico a usuarios.
- g) Administración y mantenimiento de aplicaciones institucionales, transversales y/o gubernamentales implementadas y portal web institucional.
- h) Proponer a la máxima autoridad el manual de procedimientos e instructivo para respaldo y recuperación de información, administración de las redes y comunicaciones, configuración e instalación de aplicaciones y otros servicios afines.
- i) Inventario de aplicaciones, datos, componentes reusables, tablas genéricas, elementos de conectividad, configuración de la red, plataforma, tecnología y software de base.
- j) Informes de control de prestación de servicios contratados a terceros, asistencia y contraparte técnica en la adquisición de bienes y servicios tecnológicos relacionados con la infraestructura de hardware y comunicaciones.
- k) Servicios telemáticos institucionales en operación.
- l) Informe de análisis de necesidades de sistemas de información administrativos y plataforma tecnológica.
- m) Informes de soporte técnico a usuarios.
- n) Monitoreo de navegación de usuarios y disponibilidad del servicio de internet.
- o) Plan de adquisición de hardware y software.
- p) Plan de contingencias para recuperación de las aplicaciones y bases de datos institucionales.
- q) Informe de monitoreo del cumplimiento de políticas, reglamentos y normas de uso de la tecnología.
- r) Plan e informe de mantenimiento y actualización de software, hardware y red de uso institucional.
- s) Informes de mantenimiento y actualización del sitio web institucional.
- t) Bitácoras de actualización de datos, creación de usuarios y modificación de perfiles; y.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019



- u) Asesoría técnica en áreas de su competencia.

Art. 55. GESTIÓN TÉCNICA DE CAPACITACIÓN.

55.1. Misión: Generar, proponer, elaborar e impartir programas y proyectos de capacitación, utilizando las metodologías adecuadas, con una pedagogía entendible, con el fin de fortalecer a las autoridades y gestores locales.

55.2. Productos:

- a) Diagnóstico de gestión por procesos.
- b) Manuales de procesos y procedimientos de la organización.
- c) Análisis de valor agregado institucional.
- d) Plan de capacitación de metodología por procesos.
- e) Indicadores de gestión desarrollados.
- f) Propuesta de mejora continua.
- g) Capacitación institucional.
- h) Influir a través de gestión planificada con los demás niveles de gobierno, entidades asociativas y demás entidades competentes la definición de políticas, estrategias, planes y programas encaminados a la capacitación, formación, apoyo y profesionalización del conjunto de talentos humanos del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro; y.
- i) Incidir a través de las entidades competentes en la articulación de las demandas locales con los servicios de capacitación ofrecidos por la escuela de gobierno de la administración pública.

Art. 56. GESTIÓN DE CONTROL DE BIENES.

1. Registros de recepción y entrega en el sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa en el programa informático respectivo.
2. Informes de documentación para certificación de la máxima autoridad de actos administrativos y normativos de la Institución.
3. Actas de bajas de documentación y archivos.
4. Reportes de estadísticas de trámites frecuentes.
5. Comprobantes de ingresos y egresos de bodega de bienes de larga duración, bienes muebles, suministros y materiales.
6. Actas de entrega-recepción de bienes de larga duración, bienes muebles, suministros y materiales.
7. Informes del estado de los bienes muebles y de larga duración.
8. Informes de los bienes muebles y de larga duración, dados de baja.
9. Informes de provisión y control del stock de suministros y materiales internos.
10. Informes de constatación física de bienes muebles, de larga duración, de suministros y materiales.
11. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
12. Actas de entrega-recepción de vehículos, accesorios y herramientas a cada conductor responsable.
13. Órdenes de movilización de los vehículos institucionales, en formularios pre impresos y pre numerados.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019*

14. Convenio con los talleres autorizados, dependiendo de la marca del parque automotor.
15. Convenio para la provisión de combustible y lubricantes.
16. Registro de entrada y salida de cada vehículo.
17. Libro de novedades del parque automotor.
18. Informe de vehículos matriculados y asegurados.
19. Parte de novedades de accidentes.
20. Solicitud de pago y control por utilización de combustible y lubricantes.
21. Solicitud de pago y control por compra de repuestos accesorios para los vehículos institucionales; y.
22. Solicitud de emisión y renovación de pólizas de seguros de bienes.

Art. 57. GESTIÓN DE ASISTENTE DE PRESIDENCIA.

1. Coordinar la elaboración de actas de las sesiones.
2. Sistematización de contenidos de actas con el Secretario del GADPR.
3. Elevar la imagen del GADPR a través de la atención personalizada y de calidad a los usuarios de los servicios institucionales.
4. Manejo de la información de Presidencia mediante correo electrónico y correspondencia enviada y recibida.
5. Coordinar la agenda de Presidencia.
6. Seguimiento y control de trámites institucionales relacionados con la presidencia.

Art. 58. GESTIÓN DE ARCHIVO.

1. Registros de recepción y entrega en el sistema de administración información y documentación interna y externa en el programa informático respectivo.
2. Informes de documentación para certificación de la máxima autoridad de actos administrativos y normativos de la Institución.
3. Actas de bajas de documentación y archivos.
4. Reportes de estadísticas de trámites frecuentes.
5. Custodio del archivo pasivo.
6. Organizar de manera coordinada con el Secretario del Gobierno Parroquial Rural el archivo general institucional.
7. Organizar de manera coordinada con el Tesorero del Gobierno Parroquial el archivo financiero institucional.
8. Manejo del archivo institucional de manera eficiente y en sujeción a las normas técnicas de control interno.

Art. 59. SERVICIOS GENERALES.

1. Salvoconductos.
2. Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo.
3. Bitácora de movilización de cada vehículo.
4. Informe mensual del estado de los vehículos.
5. Bitácora de entrada y salida de los vehículos.
6. Lista de insumos de productos de limpieza; y.
7. Lista de insumos para atender a los invitados externos, Consejo Directivo Nacional y Directorio Ejecutivo, al momento de reuniones de trabajo, sesiones ordinarias y/o extraordinarias del CONAGOPARE.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro - Administración - 2014- 2019



ART. 60. SECRETARÍA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO IV. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA.

Art. 61. UNIDAD JURÍDICA.

61.1. Integración: Se integra por un Jefe Jurídico que será un servidor o servidora de carrera seleccionado mediante los procedimientos técnicos establecidos en la presente norma y demás leyes aplicables a los GADPRs; y, las y los profesionales, servidoras y servidores, funcionarias y funcionarios que conforme a las necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias sean integrados a dicha Unidad, conforme a los procedimientos que establece la normativa aplicable para el sector público.

61.2. Misión: Proporcionar asesoramiento en las áreas del derecho, patrocinio judicial permanente e integral, estructurar la normativa interna y perfeccionar la facultad reglamentaria del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro con sujeción al ordenamiento jurídico, en los actos y decisiones emanados de autoridades del GADPR, relacionada con la misión, competencias y planificación institucional; así como, en las áreas de derecho constitucional, público, administrativo, laboral, procesal, orientado a garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.

Art. 62. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS.

62.1. Productos:

- a) Contratos de Servicios Ocasionales.
- b) Contratos de Servicios Profesionales.
- c) Contratos de Trabajo.
- d) Resoluciones de procesos de contratación pública.
- e) Contratos en materia de contratación pública.
- f) Minutas, trámites y perfeccionamiento de escrituras.
- g) Proyectos de borradores, y aprobados de convenios interinstitucionales.
- h) Asesoramiento continuo y permanente en temática administrativa.
- i) Asesoramiento personalizado ya por medios de soporte físico, informático, o telefónico a consultas jurídicas de la ruralidad.
- j) Patrocinio permanente.
- k) Motivaciones jurídicas escritas.
- l) Informes jurídicos y de procesos.
- m) Demandas, denuncias, memoriales, etc.
- n) Archivo jurídico actualizado.
- o) Registro contractual y compromisos bilaterales o multilaterales.
- p) Absolución de consultas.
- q) Asistencia técnica jurídica.
- r) Estudios de casos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"

Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019



Art. 63. JEFATURA JURÍDICA.

- a) Asesorar a las autoridades, como a los demás servidores de la institución, responsables de procesos y usuarios, respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano.
- b) Asesorar a los miembros del GADPRs, de manera que sus acciones encuadren en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, a fin de resguardar el patrimonio y los intereses institucionales.
- c) Legalizar documentación técnica y jurídica que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de su ámbito.
- d) Asesorar en la emisión de informes, criterios, dictámenes institucionales y resoluciones con contenido jurídico.
- e) Revisar y observar proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios, ordenanzas, proyectos de ordenanzas y demás normas y actos internos, poniéndolos a consideración de las instancias correspondientes;
- f) Analizar la validez de las garantías establecidas en los contratos, y remitir a la Unidad Autónoma del Talento Humano y Administrativa, para que la unidad correspondiente los custodie.
- g) Revisar los proyectos de contratos de pliegos, para la adquisición de bienes y servicios.
- h) Administrar y supervisar las actividades y el personal de la Unidad a su cargo.
- i) Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad bajo su cargo.
- j) Integrar las comisiones técnicas de procesos de licitación para la contratación de bienes, obras y servicios, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás Resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- k) Patrocinio legal de las causas constitucionales, contenciosas administrativas, entre otros procesos judiciales, en las que es parte el CONAGOPARE, como actor o demandado; como también en trámites extrajudiciales.
- l) Encaminar las acciones de la Unidad, conforme a la normativa constitucional, legal y reglamentaria.
- m) Absolver por escrito las consultas legales que planteen: los miembros del Gobierno Parroquial, y de ser necesario emitir informes.
- n) Recopilar la normativa interna, general y sectorial, inventariar, ordenar y sistematizar el mecanismo de seguimiento y actualización de: leyes, reglamentos, decretos, acuerdos e instructivos; así como manuales de procedimientos internos del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
- o) Representar judicialmente la defensa de los intereses del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, en audiencias y diligencias judiciales en primera, segunda instancia y casación, además ante la Corte Constitucional; como también en todos los trámites extrajudiciales.
- p) Elaborar y presentar escritos ante los Órganos Judiciales y Jurisdiccionales en defensa del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
- q) Conocer, tramitar y resolver incidentes procesales en la vía administrativa.
- r) Contestar solicitudes, oficios, requerimientos, peticiones que las diferentes entidades del Estado realizan a esta dependencia que requieran información jurídica.
- s) Emitir motivaciones jurídicas conforme a la normativa, reglas y principios del derecho generalmente aceptados.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

- t) Informar del estado procesal tanto de los procesos judiciales como de los expedientes administrativos a su cargo, que requiera el Comité de Gestión como la máxima autoridad de la Institución.
- u) Facilitar asistencia técnica - jurídica para la creación de empresas y más entidades que requiera el Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
- v) Llevar un Registro de procesos judiciales y administrativos.
- w) Participar en nombre del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, en los procesos de mediación y arbitraje por conflictos.
- x) Brindar asistencia técnica para ejercer facultades reglamentarias, para la generación de normativas.
- y) Las demás atribuciones que le asigne la máxima autoridad.

Art. 64. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.

64.1. Productos:

- a) Programa normativo Institucional consolidado.
- b) Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión.
- c) Lineamientos técnicos para la formulación de los Planes Anuales en coordinación con las demás Unidades institucionales.
- d) Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa institucional.
- e) Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual, programas y proyectos.
- f) Informe de administración del Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática - SIGOB, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales.
- g) Planes de capacitación de riesgos.
- h) Mapa de riesgos; y.
- i) Plan de contingencia.
- a) Elaborar Contratos de personal conforme a los requerimientos dados, adjuntando siempre los documentos habilitantes de respaldo que justifique de forma legal, la contratación, atinentes al Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
- b) Realizar resoluciones y contratos en materia de contratación pública que requiera el Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro, adjuntando los documentos habilitantes de respaldo.
- c) Redactar minutas sobre adquisición, venta o permuta de bienes de la institución.
- d) Redactar proyectos de convenios interinstitucionales de GADPR de Gonzalo Pizarro en coordinación con las Unidades correspondientes y en sujeción con la planificación institucional.
- e) Asesoramiento sobre la adecuada aplicación de la legislación y la normativa vigente.
- f) Realizar informes sobre procesos constitucionales, judiciales, administrativos, de mediación y arbitraje, que llegue a tener conocimiento o que intervenga.
- g) Suscribir previa autorización conforme a la ley, Actas de Conciliación dentro de procesos de Mediación y Arbitraje a nombre del CONAGOPARE, o quien lo requiera en el marco institucional.
- h) Elaborar demandas, denuncias, memoriales, etc., cuando corresponda en defensa de los intereses institucionales requeridos.
- i) Mantener un archivo de la información sobre sus procesos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

- j) Registrar los actos contractuales como los convenios interinstitucionales que en el quehacer cotidiano se generan en el Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
- k) Absolver las consultas jurídicas que le sean solicitadas.
- l) Brindar la asistencia jurídica que le sea requerida; y.

Art. 65. UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

65.1. Integración: Se integra por un Jefe de Unidad que será un funcionario público, como también las y los técnicos, servidoras y servidores, funcionarias y funcionarios que conforme a la estructura, necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias sean integrados a dicha Unidad, conforme a los procedimientos que establece la normativa aplicable para el sector público.

65.2. Misión: Difundir la gestión institucional del CONAGOPARE, mediante estrategias de comunicación que permitan dar a conocer las actividades institucionales, a través de los distintos medios de comunicación públicos, privados y/o comunitarios.

65.3. Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Realizar el Proyecto del Plan Anual de Comunicación de la institución, para aprobación de la máxima autoridad.
- b) Ejecutar el Plan de Comunicación del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, e informar de los resultados a la máxima autoridad.
- c) Coordinar la difusión de la gestión del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, por medio de la elaboración de propuestas, aplicación de políticas y estrategias de comunicación internas y externas.
- d) Evaluar los resultados de la aplicación de las políticas de comunicación y sugerir los ajustes que sean necesarios.
- e) Asesorar al Presidente Nacional y miembros del legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro sobre los contenidos de mensajes comunicacionales a transmitir.
- f) Asesorar y apoyar mediante estrategias de comunicación el manejo de la imagen institucional.
- g) Comunicar de manera oportuna y previa aprobación del gobierno parroquial rural, a través de los diferentes medios de comunicación a nivel nacional, las principales acciones implementadas a fin de proyectar adecuadamente la imagen de la institución y la labor que realiza.
- h) Mantener informada de manera permanente a la ciudadanía a través de, campañas de comunicación y/o de los distintos medios de comunicación públicos, privados y comunitarios, sobre todos los eventos o acontecimientos de relevancia que ameriten su publicación o difusión.
- i) Administrar y supervisar las actividades y personal a su cargo.
- j) Programar, coordinar y ejecutar campañas publicitarias y de comunicación, para potenciar la imagen del Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, de acuerdo a los lineamientos gubernamentales; y.
- k) Las demás que le asigne el Gobierno Parroquial Rural.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

Art. 64. PORTAFOLIO DE PRODUCTOS:

- a) Plan Estratégico de Comunicación y Relaciones Públicas.
- b) Boletines de Prensa.
- c) Programas de campañas publicitarias.
- d) Memoria Institucional.
- e) Publicaciones.
- f) Portal Web.
- g) Manejo del Portal Web, en concordancia a los manuales de manejo y acceso a la información, emitidos por la Defensoría del Pueblo.
- h) Manejo de información institucional, con respecto a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- i) Absolución de consultas internas y externas, en temas comunicacionales.
- j) Archivo documental, digital y magnetofónico, de toda la actividad comunicacional desempeñada hasta la fecha.
- k) Ruedas de Prensa; y.
- l) Cartillas, folletos y manuales educativos, sobre temas relacionados con el Gobierno Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.

CAPÍTULO V.

SUBSISTEMAS DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE GONZALO PIZARRO.

PRINCIPIOS GENERALES.

Art. 65. ÁMBITO.- El presente Capítulo establece la escala remunerativa institucional que amparan a todas las servidoras o servidores públicos que bajo cualquier forma o título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el GADPR DE GONZALO PIZARRO.

Art. 66. DEFINICIÓN.- En razón de la naturaleza de las funciones de los servidores públicos que prestan sus servicios en el GADPR DE GONZALO PIZARRO se establece las siguientes divisiones y definiciones:

a).- **Servidores Públicos:** está integrado por puestos con funciones y responsabilidad de carácter técnico, operativo y administrativo; debiéndose considerar también a los servidores públicos de ocasión que presten sus servicios por contrato a la institución, dentro de un marco de hasta el 20% del personal que labora en la institución. Los conforman de igual manera las dignidades de elección popular regulados por normativas específicas

b).- **Trabajadores sujetos al Código de Trabajo:** está integrado por puestos que por la naturaleza de sus actividades cumplan labores de servicios, como resultado de la clasificación por parámetros establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 225 publicado en el Registro Oficial No. 123 del 04-febrero-2010.

c).- **Servicios Profesionales Externos:** son los que reciban Honorarios para la prestación de servicios civiles, técnicos, especialistas y/o profesionales de asesoría externa sin relación de dependencia; su pago será previo presentación de facturas.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro - Administración - 2014- 2019

CAPÍTULO VI. DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y BAJO CONTRATO OCASIONAL.

Art. 67. DE LA ESCALA REMUNERATIVA PARA SERVIDORES PÚBLICOS COMPRENDIDOS DENTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.- La escala de Remuneración Mensual Unificada para los servidores públicos que ocupen puestos a tiempo completo, considerados de carrera administrativa y/o contratados por servicios ocasionales se ubicarán en los grados establecidos a continuación.

ESCALA REMUNERATIVA PARA SERVIDORES PÚBLICOS		
GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	REMUNERACIÓN EN USD.
Servidor Público de servicios 1	1	527
Servidor Público de servicios 2	2	553
Servidor Público de apoyo 1	3	585
Servidor Público de apoyo 2	4	622
Servidor Público de apoyo 3	5	675
Servidor Público de apoyo 4	6	733
Servidor Público 1	7	817
Servidor Público 2	8	901
Servidor Público 3	9	986
Servidor Público 4	10	1086
Servidor Público 5	11	1212
Servidor Público 6	12	1412
Servidor Público 7	13	1676
Servidor Público 8	14	1760
Servidor Público 9	15	2034
Servidor Público 10	16	2308
Servidor Público 11	17	2472
Servidor Público 12	18	2641
Servidor Público 13	19	2967
Servidor Público 14	20	3542

Art. 68. DE LA ESCALA REMUNERATIVA PARA DIGNIDADES DE ELECCIÓN POPULAR Y SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL.- La escala de Remuneración Mensual Unificada para los servidores públicos que ocupen puestos a de dignatarios y de libre nombramiento y remoción son los que se detallan a continuación.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro – Administración – 2014- 2019

ESCALA DE REMUNERACIÓN MENSUAL			
ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE FINANZAS A LOS GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR (USD)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VALOR PISO (USD)	VALOR TECHO (USD)
DE 250.001 EN ADELANTE	PRESIDENTE (a)	1.341	2.190
DE 150.001 HASTA 250.000	PRESIDENTE (a)	936	1.340
HASTA 150.000	PRESIDENTE (a)	775	935

ESCALA DE REMUNERACIÓN MENSUAL			
ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE FINANZAS A LOS GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR (USD)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VALOR PISO (USD)	VALOR TECHO (USD)
DE 250.001 EN ADELANTE	SECRETARIO (a)	264	555
	TESORERO (a)	264	590
DE 250.000	SECRETARIO- TESORERO	264	555

CAPÍTULO VII. DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Art. 69.- DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS.- El Presidente del GADPR DE GONZALO PIZARRO, podrá autorizar la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales con personas naturales sin relación de dependencia, siempre y cuando previo informe favorable de la UATH se justifique que la labor no puede ser ejecutada por personal propio de la institución por razones de la especialidad de la materia en que se requieren los servicios, que de no contratar se dificultarían el acceso oportuno y ágil de los mismos.

TRANSITORIAS.

- La estructura orgánica que reza en el presente instrumento, entrará en vigencia una vez justificado la disponibilidad de recursos; mientras tanto el GADPRS, actuará conforme a la estructura mínima que establece el COOTAD.
- El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el ejecutivo, sin perjuicio en la publicación del registro oficial. Queda derogado el reglamento interno, estructural y demás reglamentos que no se ajusten al presente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "GONZALO PIZARRO"



*Registro Oficial N° 193 del 27 de Octubre del 2000
Gonzalo Pizarro - Administración - 2014- 2019*

- Deróguese toda aquella disposición legal anterior que se contraponga al presente reglamento.
- Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, a los 22 días del mes de Agosto del año 2014.

Sr. Eduardo Cedeño.
PRESIDENTE GADPR-GP.

Srta. Sonia Romo.
SECRETARIA TESORERA