



**ESTATUTO
ORGÁNICO
ORGANIZACIONAL
POR PROCESOS**

**ПОР ПРОЦЕСОС
ОРГАНИЗАЦИОНАЛ
ОРГАНИКО
ЕСТАТУТО**



Lic. Pablo Quezada Toledo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE LA AVANZADA**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el numeral 2 del Artículo 225, que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, la Carta Magna en el Artículo 227 prescribe, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, de jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Norma Suprema en el Artículo 238 dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Artículo 240 señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas y legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, la Carta Magna en su artículo 253, determina que Cada GAD tendrá un concejo Parroquial, que estará integrado por la Presidente/a y los o las vocales elegidos por votación popular, siendo la Presidente/a será su máxima autoridad administrativa;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización define en su Artículo 5, la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, siendo la autonomía administrativa el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero y literal l) dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña pueda interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y en su organización administrativa;

Que, el COOTAD en su Artículo 7, reconoce la facultad normativa de los Concejos Parroquiales para dictar normas de carácter general, a través de acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 63, manifiesta que los gobiernos



autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Artículo 67, literal n) indica que es una atribución de la Junta Parroquial Rural, 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/a del gobierno parroquial rural; p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Presidente/a de la junta parroquial rural;

Que, el COOTAD, determina en el artículo 70 literales, que es atribución del Presidente/a ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado; y, resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo, de acuerdo a lo estipulado en los literales: g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial; h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes; j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 338 determina que cada GAD: "... tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente, según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley.

Que, la organización de la nueva administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Parroquial, debe estar acorde con los cambios y avances del sistema administrativo y regulado por normas de aplicación general para que respondan a las exigencias de la sociedad, brindando un servicio público eficaz, eficiente y de calidad;

Que, mediante resolución de la Junta parroquial solicita contratar los servicios profesionales para la actualización de la estructura orgánica funcional y estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de la institución



Que, es necesario contar con un cuerpo normativo ágil, flexible y objetivo, que establezca y regule el funcionamiento de las unidades técnicas y administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Avanzada; y,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales.

RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir el ESTATUTO ORGÁNICO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA AVANZADA, con el siguiente contenido:

TÍTULO I

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Artículo 2.- Estructura Organizacional por Procesos.- El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la institución, está alineado con su misión y visión y se sustenta en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial - COOTAD y demás cuerpos legales que regulan la gestión de los gobiernos autónomos descentralizados.

Artículo 3.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Avanzada.- Los procesos que desarrollan los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Avanzada, 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 fortaleciendo el funcionamiento a la organización.

Los Procesos Habilitantes de Asesoría, asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a todos los niveles y procesos, en el momento que estos lo requieran.

Los Procesos Habilitantes de Apoyo, permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que viabiliza la gestión del GAD.

Procesos Agregadores de Valor, generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos que permiten cumplir la misión institucional.

TÍTULO II

DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS

Artículo 4.- Puestos Directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: el Presidente o Presidenta, Junta



Parroquial y Secretaria/o – Tesorera/o del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Avanzada, descritos en el presente Estatuto.

TÍTULO III

CAPITULO I

DEL MARCO ESTRATÉGICO

Artículo 5.- Misión.- Proveer obras y servicios públicos de calidad, que generen el desarrollo económico, productivo, turístico y social, respetando ambiental de la Parroquia La Avanzada, mejorando la calidad de vida de sus ciudadanos en corresponsabilidad social con todos los niveles de gobierno.

Artículo 6.- Visión.- Para el año 2030 la parroquia La Avanzada será un territorio, con grandes áreas de bosques y fuentes de agua limpia donde se obtenga productos competitivos para su comercialización; mejorando el nivel socio económico del productor, contará con servicios básicos de calidad, aprovechando las áreas recreativas en turismo y vías de acceso en óptimas condiciones y con una población consolidada en valores éticos y morales.

Artículo 7.- Objetivos Institucionales.- Los objetivos institucionales son los siguientes:

- a) Planificar e impulsar el desarrollo de la Parroquia, de forma que permita elevar la calidad de vida de sus habitantes.
- b) Impulsar el crecimiento de la economía, facilitando la instalación de actividades productivas que permita mejorar la competitividad y productividad de la Parroquia.
- c) Coordinar en forma permanente con otras entidades públicas y privadas, el desarrollo de la colectividad.
- d) Potenciar los procesos de participación ciudadana en la toma de las decisiones.
- e) Garantizar una administración Parroquial Rural con responsabilidad social, vigilando que la inversión de los recursos públicos esté basada en principios de equidad, eficiencia, transparencia, racionalidad y austeridad.

Artículo 8.- Principios Institucionales.- Las funciones administrativas del GAD Parroquial Rural de La Avanzada, se realizarán bajo los principios institucionales siguientes:

- **Jerarquía.-** Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos.
- **Desconcentración.-** La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, delegación de la repartición de funciones, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.



- **Coordinación.-** El desarrollo de sus competencias será de forma racional y ordenada, evitando las duplicidades y las omisiones.
- **Participación.-** Las personas deben estar presentes e influir en las cuestiones de interés general a través de los mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico.
- **Planificación.-** Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.
- **Transparencia.-** Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista la ley.
- **Calidad.-** Satisfaciendo oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.
- **Eficacia.-** Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos por el GAD Parroquial Rural de La Avanzada, en el ámbito de sus competencias.
- **Eficiencia.-** Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.
- **Evaluación.-** Creación de canales permanentes de evaluación de la satisfacción de las personas frente al servicio público recibido.
- **Responsabilidad.-** Se responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del GAD, controlados o contratistas.
- **Proporcionalidad.-** No se limitará el ejercicio de los derechos de las personas a través de la imposición de cargas o gravámenes que resulten desmedidos, en relación con el objetivo previsto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 9.- Valores Éticos del personal.- El personal que son parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Avanzada, aplicará los siguientes valores:

- **Integridad.-** Personal correcto, educado, atento, basado en principios éticos y la normativa legal. Ser auténtico, ser profesional en todos los ámbitos y trabajos.
- **Lealtad.-** Cumplir las responsabilidades individuales para fortalecer la imagen institucional;
- **Compromiso.-** Cumplir a cabalidad funciones asignadas, brindando un trabajo más confiable y con conocimientos con el tema.



- **Responsabilidad.-** Cumplir con eficiencia las tareas encomendadas;
- **Honestidad.-** Promover la moral y la legalidad utilizando procedimientos transparentes en la gestión institucional;
- **Oportunidad.-** Demostrar precisión y agilidad en las actividades institucionales;
- **Respeto.-** Interno y externo, como una práctica generalizada en el desempeño de las funciones institucionales;
- **Compañerismo.-** Mantener una relación amistosa y solidaria con los diferentes funcionarios y empleados de la institución;
- **Eficiencia.-** Se entregan resultados de calidad en base a la planificación institucional; y,
- **Comunicación Fluida.-** Los actores sociales internos y externos están suficientemente informados de la gestión Institucional. Se logra optimizar procesos y se obtiene consensos.

Art. 10.- Políticas: Es el proceso de tomar decisiones que se aplican a todos los miembros de un grupo de estado. También es el arte, doctrina u opinión referente al gobierno de los Estados, se ocupa de resolver los problemas que le plantea su convivencia colectiva. Es un quehacer ordenado al bien común, promoviendo la participación ciudadana al poseer la capacidad de distribuir y ejecutar el poder según sea necesario para garantizar el bien común en la sociedad.

- a) Recuperar y proteger el manglar y la cuenca de los ríos, para garantizar el equilibrio medio ambiental;
- b) Observar los asentamientos humanos del territorio para garantizar el acceso a los servicios e infraestructura básicos;
- a) Procurar el cumplimiento de los derechos y principios reconocidos en la Constitución y tratados internacionales a través del fortalecimiento de sistemas de protección integral de derechos;
- b) Asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales;
- c) Establecer espacios destinados a vivienda de interés social;
- d) Fortalecer la participación ciudadana para la planificación, gestión y gobernabilidad del territorio;
- e) Fortalecer las capacidades del talento humano local para la gestión eficiente institucional; y,
- f) Coordinar con otras entidades y organismos públicos y privados nacionales e internacionales, el desarrollo físico, ambiental y socio económico para generar el desarrollo de la Parroquia.

Art. 11.- Objetivos Institucionales

- a) Recuperar el equilibrio en el ecosistema hídrico;
- b) Promover de manera planificada el uso del espacio público, en



función del arte y la cultura;

- c) Implementar proyectos para grupos de atención prioritaria, procurando su protección integral;
- d) Fortalecer mecanismos de participación ciudadana relacionada con el ejercicio de las funciones, competencias y gestión del GAD;
- e) Gestionar con entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento físico, ambiental y socio económico;
- f) Promover y regular el desarrollo de la actividad turística de la Parroquia;
- g) Establecer estrategias de desarrollo económico local basándose en la economía social, popular y solidaria;
- h) Desarrollar estrategias para captar recursos de cooperación internacional;
- i) Gestionar la implementación de planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal; y,
- j) Garantizar la seguridad ciudadana y gestión de riesgos, con la participación de organismos relacionados.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ALINEADA A LA MISIÓN

Art. 12.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Avanzada, para el cumplimiento de su misión, principios, políticas y objetivos institucionales, contará con los siguientes procesos:

1. PROCESOS GOBERNANTES

- 1.1. Direccionamiento Estratégico Parroquial
 - Junta Parroquial
- 1.2. Gestión Estratégica Parroquial
 - Presidencia

2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

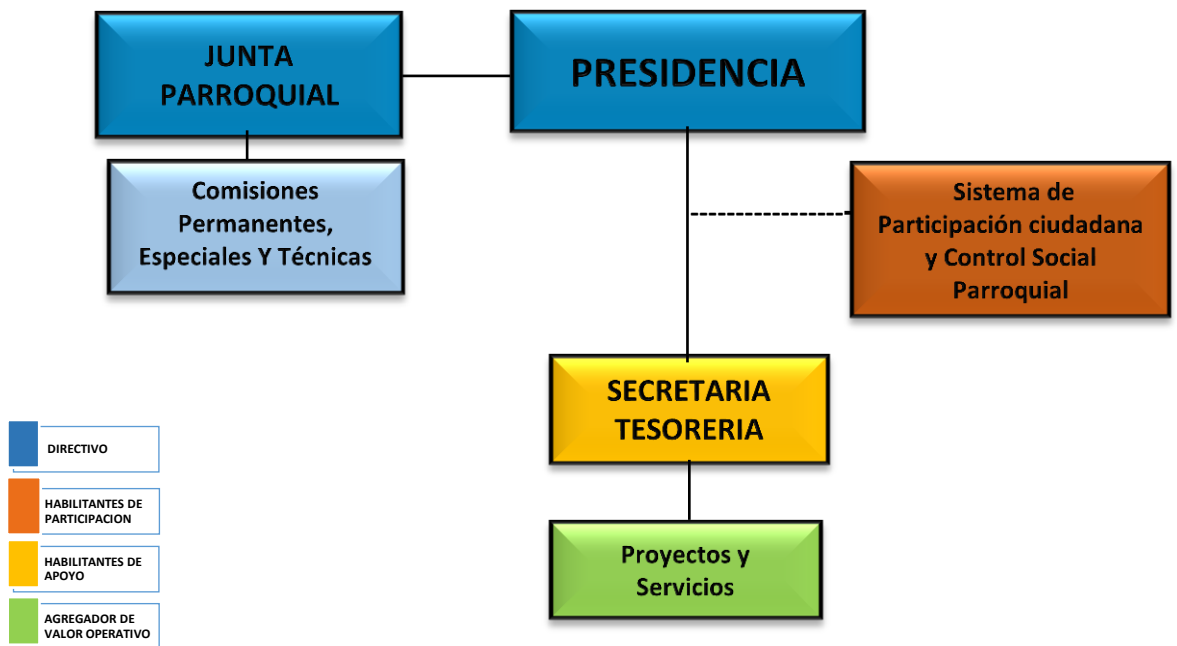
- 2.1. Secretaría - Tesorería

3. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

- 3.1. Proyectos y Servicios



ESTRUCTURA ORGANICA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA AVANZADA





TITULO III

DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Art. 13.- Se determinan las siguientes representaciones gráficas:

a. **CADENA DE VALOR**



b. **MAPA DE PROCESOS**





TITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

Art. 14.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Avanzada establece la siguiente Estructura Orgánica.

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1 ESTRATÉGICO PARROQUIAL

JUNTA PARROQUIAL

- a. **Misión.-** Ejerce la facultad legislativa a través actos normativos, resolutivos y fiscalizadores, así como la formulación de políticas públicas, que sustentarán los procesos para el logro de objetivos institucionales y el mandato ciudadano.

Responsable: Junta Parroquial

- b. **Atribuciones.-** Son las determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la normativa legal vigente.

COOTAD Art. 66.- Junta Parroquial Rural.- La Junta Parroquial Rural 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 de la junta parroquial rural.

COOTAD Art. 67.- Atribuciones de la Junta Parroquial Rural.- A la junta parroquial rural le corresponde:

a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;

b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;

c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u



observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, trasposos 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 a la Junta Parroquial proyectos de resoluciones 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 mixtas 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 rural 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/a del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;

l) Remover al Presidente/a y vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta 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/a del gobierno parroquial rural;

o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo;



- p)** Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Presidente/a de la junta parroquial rural;
- q)** Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r)** 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;
- s)** 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;
- t)** Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u)** Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v)** Las demás previstas en la Ley.

COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES Y TÉCNICAS

Conformación.- Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Clases de Comisiones.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. 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.

Las juntas 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.

CAPITULO V DE LA FACULTAD EJECUTIVA

De las resoluciones administrativas.- La resolución administrativa consiste en una orden escrita dictada por la Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en el ejercicio de su facultad ejecutiva, que tiene carácter general,



obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de sus atribuciones como representante legal.

Del sistema desconcentrado de comisiones.- En sujeción a lo dispuesto en el artículo 327 del COOTAD, las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales y técnicas.

Para el buen funcionamiento de las comisiones el Presidente/a de cada Comisión emitirá de manera escrita para solicitar la delegación o autorización para la realización de cualquier gestión, esta comunicación se la realizará al ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Avanzada.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de La Avanzada, ha dividido, por su naturaleza, en dos grupos las comisiones de la entidad, y son:

COMISIONES PERMANENTES.

- Comisión de Mesa.
- Comisión de Planificación y Presupuesto.
- Comisión de Desarrollo Productivo.

COMISIONES OCASIONALES O ESPECIALES DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA LA AVANZADA (PDOT).

Cooperación Internacional; y,
Mancomunidades y Consorcios

COMISIONES TÉCNICAS.

- Comisión de Asentamientos Humanos
- Comisión Biofísico
- Comisión Socio - Cultural
 - Subcomisión de Deportes
- Comisión de Conectividad, Energía y Transporte
- Comisión Económico Productivo

Del funcionamiento de las comisiones.- Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio y de asesoría para el Pleno del Gobierno Parroquial. Los informes de las comisiones deberán presentarse previo a las resoluciones del pleno del Gobierno Parroquial; en caso de no haber sido presentado dentro del tiempo



que fuere asignado, el Pleno del Gobierno Parroquial podrá proceder a tomar la resolución.

El Gobierno Parroquial organizará, en base de sus miembros, las comisiones permanentes y especiales que estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes y competencias. Será presidente de la comisión el vocal nombrado expresamente para el efecto, o el primero de los vocales designado para integrarla.

De la Comisión de Mesa.- A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del GAD Parroquial, y procesar las denuncias y remoción del Presidente o Presidenta, y de los Vocales, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; la secretaria de la comisión estará a cargo de la Secretaria o Secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

De la Comisión de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por el presidente del Gobierno Parroquial quien la presidirá, dos vocales Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.
- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de las leyes 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;



- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.
- f) Revisar el Plan Operativo Anual POA el Plan de Compras Públicas (PAC) del GAD.

De la Comisión de Desarrollo Económico Productivo.- La Comisión Económico Productivo le competará estudiar, elaborar y proponer al legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos necesarios para el desarrollo económico Parroquial.

- a) Coordinar propuestas para la elaboración de proyectos productivos comunitarios, agropecuarios, avícola, avícola, artesanal, turístico; y pequeña industria, etc.;
- b) Informar oportunamente sobre el avance en la ejecución del plan de organización y capacitación, que fue propuesto y aprobado por la Junta Parroquial;
- c) Elaborar el diagnóstico y base de datos los espacios turísticos y de emprendimiento de la parroquia;
- d) Difundir el plan de desarrollo turístico y emprendimiento de la parroquia;
- e) Proponer un plan de acción de difusión estratégica de los destinos centros turísticos de la Parroquia La Avanzada;
- f) Coordinar y gestionar con las diferentes entidades públicas y/o privadas, eventos turísticos y de emprendimientos, que fomenten el desarrollo local participativo;
- g) Elaborar y gestionar proyectos turísticos y de emprendimiento de interés parroquial.
- h) Impulsar la organización de los agricultores, ganaderos para el fortalecimiento de la producción.

De la Comisiones Ocasionales o Especiales.- Cuando a juicio del Presidente/a existan temas puntuales, concretos, que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Pleno del GAD Parroquial designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

De las Comisiones Técnicas.- El Presidente/a del Gobierno Parroquial, podrá solicitar se organicen comisiones Técnicas 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.

De la Comisión de Asentamientos Humanos.- Su función es desarrollar la infraestructura y acceso a servicios básicos, agua potable, saneamiento ambiental y sistemas de asentamientos humanos, distribución poblacional, uso y ocupación del suelo, tratamientos urbanísticos y paisajísticos.

- a) Coordinar con las entidades competentes el mejoramiento de la calidad de vida de la población orientada en el territorio de la parroquia a través de la accesibilidad a los servicios básicos, agua potable, alcantarillado, áreas de cobertura de servicios.
- b) Mejoramiento, renovación, desarrollo de la infraestructura física y espacios públicos de la parroquia y las comunidades.
- c) Propuestas de dotación de equipamiento, construcción o mantenimiento de la infraestructura de salud y educación, en trabajo conjunto con los Ministerios respectivos.
- d) Gestión para el mantenimiento de las vías actuales de la parroquia y las comunidades.
- e) Proponer obras de vialidad urbana al GAD Municipal y rural al GAD Provincial.
- f) Propuestas de dotación de equipamiento para los centros poblados de la parroquia.

De la Comisión Biofísico.- La comisión Biofísico tendrá dentro de sus facultades la de incentivar el fomento a la salubridad, el adecuación de los sistemas de salud, de servicios básicos y desarrollar una gestión ambiental sustentable y sostenible para la conservación del ecosistema a nivel parroquial, a través de la gestión con entidades del sector público.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar el mejoramiento del sistema de salud de la Parroquia;
- b) Fomentar acciones a fin de erradicar los índices de insalubridad que se pudieran dar en nuestra jurisdicción;
- c) Gestionar la construcción de todo el sistema de servicios básicos de la Parroquia;



- d)** Elaborar el diagnóstico sobre los niveles de salubridad de la parroquia;
- e)** Elaborar un diagnóstico sobre el estado actual del sistema de servicios básicos de la parroquia;
- f)** Difundir el plan de salud de la parroquia; así como, proponer un plan de acción de difusión de buenas prácticas sanitarias;
- g)** Controlar las diferentes actividades que se desarrollen en la Parroquia, desde el punto de vista sanitario ambiental, especialmente en lo que respecta a: ruidos, olores desagradables, humos, gases tóxicos y demás factores que puedan afectar la salud y bienestar de la población;
- h)** Controlar, conjuntamente con las autoridades competentes, la destrucción de los bosques primarios, pajonales, la contaminación de las quebradas y el uso correcto de los fungicidas.
- i)** Presentar y/o estudiar propuestas referentes al mejoramiento al sistema de agua potable y saneamiento ambiental.
- j)** Presentar y/o estudiar propuestas referentes al cuidado del medio ambiente, reforestación y preservación de las fuentes hídricas.
- k)** Vigilar el cumplimiento las Leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales;
- l)** Crear espacios colectivos y coordinados para la discusión, negociación y ejecución de acciones en los temas ambientales.

De la Comisión Socio Cultural.- La Comisión tendrá como finalidad garantizar el diseño e implementación de los derechos de igualdad y equidad, previstos en la Constitución y el COOTAD, estará integrada por dos de los vocales; esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a)** Se encargará de incorporar y aplicar de manera transversal el enfoque de igualdad y de género en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, programas, proyectos y normas y políticas públicas que emita el Gobierno Parroquial.
- b)** Fiscalizar, el cumplimiento del artículo 249 del COOTAD, en lo relativo a la asignación del presupuesto, planificación y ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria.
- c)** Promover la participación colectiva para el diseño de políticas públicas con enfoque de igualdad y de género.



- d) Promover espacios de participación colectiva con enfoque de igualdad y de género mediante actos culturales, artísticos, técnicos y científicos.
- e) Implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad, de conformidad con la Constitución.
- f) Planificar, coordinar y organizar actividades socio cultural, tradiciones y deportes propios de la parroquia.
- g) Presentar propuestas de actividades educativas, culturales y deportivas para la Parroquia.
- h) Gestionar y coordinar con entidades competentes la atención y ampliación de cobertura fundamentalmente a los grupos de atención prioritaria previstos en la Constitución de la República del Ecuador.
- i) Articular en los demás casos que le sean sometidos a su conocimiento e informe.

Esta Comisión contendrá una Subcomisión de Deporte.

De la Comisión de Movilidad, Energía y Conectividad.- La comisión de Movilidad, Energía y Conectividad tendrá la siguiente atribución a más de las señaladas en el Art. 33:

- a) Mejorar la calidad de vida de la población a través de un servicio de transporte público adecuado.
- b) Mejorar el sistema vial parroquial; el acceso a nuevas tecnologías del conocimiento mediante sistema de conectividad y acceso al internet, y redes de telefonía por cable y móvil.

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA PARROQUIAL

1.1 Presidencia

Misión.- Administrar el GAD Parroquial Rural de La Avanzada, de manera eficiente, eficaz y transparente, implementando y ejecutando planes, programas y proyectos, cumpliendo los principios, políticas y objetivos institucionales, en el marco de la planificación local del territorio dentro de la normativa legal vigente.

Atribuciones y Responsabilidades.- Las determinadas en la Constitución Política del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en la normativa vigente, así como, Reglamentos y Resoluciones Institucionales.



El Presidente/a podrá delegar por escrito sus atribuciones y deberes, al Vicepresidente/a y a los funcionarios del GAD, dentro de la competencia que les corresponde, siempre y cuando que las delegaciones que conceda no afecten a la prestación del servicio público y a la correcta administración de los bienes e intereses de la Administración Parroquial; lo actuado será puesto en conocimiento de la Junta Parroquial en la siguiente sesión, quienes reciban las delegaciones, serán personal y solidariamente responsables de sus actos y decisiones en el cumplimiento de las mismas.

1.2 Vicepresidencia

Misión.- Reemplazar al Presidente del Gobierno Parroquial Rural de La Avanzada, en el caso de goce de vacaciones; enfermedad justificada; ausencia temporal o definitiva.

Atribuciones y Responsabilidades.- Las determinadas por el Presidente del GAD Parroquial Rural, en el marco de la normativa legal vigente; así como, Reglamentos y Resoluciones Institucionales.

1.3 Vocales del GAD Parroquial Rural

Misión.- Ejercer la facultad legislativa a través actos normativos, resolutivos y fiscalizadores, así como la formulación de políticas públicas, que sustentarán los procesos para el logro de objetivos institucionales.

Atribuciones y Responsabilidades.- Las determinadas por el GAD Parroquial Rural, en el marco de la normativa legal vigente; así como, Reglamentos y Resoluciones Institucionales.

2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

2.1. Secretaría - Tesorería

a. Misión.- Elaborar el presupuesto general del GAD, aplicando las directrices y procedimientos para su ejecución, control, liquidación y cierre del mismo, de acuerdo a la Planificación institucional y de territorio; así como, solemnizar, certificar y registrar los actos, documentos y normativas decisorios dictados por la Autoridad, de acuerdo a las normativas, procesos y procedimientos establecidos, aplicando procesos administrativos, control y provisión en el marco de la normativa legal vigente de manera transparente, eficiente y eficaz.

Responsable: Secretaria/o Tesorera/o

b. Productos y servicios

- Plan Operativo Anual Institucional;
- Plan Anual de Contratación pública;
- Certificaciones;
- Orden del Día;
- Convocatorias;



- Archivo físico de documentación institucional;
- Informes de procesos de contratación pública;
- Registro de documentos dados de baja;
- Copias Certificadas de los Actos de la Junta Parroquial y presidencia;
- Registro de ingreso y egreso de Correspondencia;
- Archivo de Resoluciones y Acuerdos Institucionales.
- Registros de posesión de autoridades;
- Plan Anual de Contratación Pública Institucional;
- Informes técnicos, de asesoría y de cumplimiento de procesos precontractuales de contratación pública;
- Informes técnicos, de asesoría y de cumplimiento de procesos contractuales en coordinación con los administradores de contrato;
- Registro de Actas de entrega – recepción;
- Presupuesto General aprobado por la Junta Parroquial;
- Informe trimestral, semestral y anual de evaluación presupuestaria;
- Liquidaciones Presupuestarias;
- Proforma presupuestaria;
- Programación presupuestaria cuatrianual;
- Reformas presupuestarias;
- Certificaciones presupuestarias;
- Compromisos presupuestarios;
- Lineamientos y Directrices de Presupuesto;
- Reportes y estados financieros a la máxima autoridad y a los diferentes entes de control;
- Informes económicos según sean solicitados;
- Informes financieros-contables con frecuencia mensual, trimestral y anual;
- Archivo de estados financieros en forma física y digital;
- Registro contable de los procesos de baja de bienes tramitados por las unidades correspondientes garantías, títulos y valores;
- Registro de transacciones contables-presupuestarias de los movimientos de ingresos y gastos;
- Informe de declaración y recuperación del IVA;
- Conciliaciones contables de saldos;
- Informes de liquidaciones de cuentas por pagar;
- Registro de baja de bienes;
- Codificación activos fijos;
- Informe de control presupuestario;
- Registros Proforma Presupuestaria;
- Registros Reformas Presupuestarias;
- Registro de bienes perdidos o extraviados;
- Registro de egresos de activos fijos;
- Informe de selección y contratación de personal;
- Roles de Pago;
- Contrato de trabajos;



- Planillas de obligaciones patronales con el IESS;
- Reporte e informe de control de asistencia de las y los servidores;
- Presupuesto de remuneraciones y beneficios;
- Registro actualizado de expedientes individuales;
- Avisos de entrada y salida al IESS.

3. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

3.1 Proyectos y Servicios

a. Misión.- Implementar, promover y ejecutar proyectos y servicios con equidad e inclusión, que faciliten la protección integral de los grupos de atención prioritaria; así como, patrocinar la cultura, artes, actividades deportivas, recreativas, salud comunitaria, y fomentar el turismo y en emprendimiento productivo en su territorio, en corresponsabilidad social, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Responsable: Responsable de Proyectos y servicios

b. Productos y Servicios

- Línea base de los grupos de atención prioritaria;
- Base de datos de cobertura intervenida;
- Planes, programas y proyectos en el área de su competencia;
- Informe de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de la ejecución de proyectos;
- Informe de ejecución y cumplimientos de Planes: Masificación Deportiva y Recreacional
- Informe de coordinación de eventos deportivos y culturales;
- Registro de participantes de eventos deportivos y culturales;
- Programas vacacionales de deportes y culturales;
- Informes de ejecución de programas deportivos y culturales;
- Cronograma de eventos deportivos, recreacionales y culturales;
- Informe de eventos deportivos, recreacionales y culturales;
- Plan de uso y funcionamiento de instalaciones deportivas;
- Plan de mantenimiento y uso de las instalaciones deportivas;
- Informe de cumplimiento de normativa para el buen uso de las instalaciones deportivas;
- Proyectos y servicios de turismo y emprendimientos;
- Informe de actividades.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- A partir de la aprobación de la presente Estatuto, cada área y Unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, deberá cumplir con las Misiones, Responsabilidades Atribuciones, Productos y Servicios establecido en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, ante lo cual el Sr. Presidente/a deberá asumir las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de lo previsto, en las disposiciones legales y reglamentarias.

SEGUNDA.- Todas las Unidades administrativas del Gobierno autónomo Descentralizado del GAD Parroquial, deberán respetar las líneas jerárquicas de autoridad establecida en el presente Estatuto, jerárquica de autoridad que este Estatuto establece, que aseguren la participación, el trabajo armónico y conjunto para el cumplimiento de objetivos institucionales, las mismas que se encuentran establecidas de la siguiente manera:

- Junta parroquial
- Presidencia
- Secretaría – Tesorería

TERCERA.- la Junta parroquial y la o el Secretario/a Tesorero/a, de la Institución, deberán planificar, ejecutar y evaluar los siguientes planes inherentes a su área:

- Plan Operativo Anual (POA)
- Plan Anual de Compras (PAC)

CUARTA.- La máxima autoridad será el autorizador de gastos; y el Secretario/a - Tesorero/a, será autorizador(a) de pagos, que se encuentren debidamente aprobados y presupuestados en la planificación institucional, en el plan anual de compras y en el plan operativo anual, de conformidad con la normativa legal vigente.

QUINTA.- Las reformas al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se harán cuando el Presidente/a consideren necesario para fortalecer la eficiencia y eficiencia institucional, para lo cual designará a la Unidad Secretaría – Tesorería, presentará la necesidad de contratación de servicios profesionales quien elaborara el Proyecto de Reforma, y entregará el informe técnico al Presidente a fin de que emita la resolución de conformidad con lo que dispone el artículo 70, literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).



SEXTA.- En todo lo que no estuviere previsto en la presente Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se aplicarán las disposiciones legales que corresponda, para cada unidad administrativa.

SEPTIMA.- Las actuaciones administrativas, financieras; y, legales, realizadas y ejecutadas con anterioridad a la aprobación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de La Avanzada, serán válidas hasta que se actualicen los actos normativos conforme a este estatuto referente a la estructura organizacional de la Entidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para la implementación y funcionamiento del presente Estatuto Orgánico, se deberá considerar dentro del presupuesto 2022 el correspondiente funcionamiento, que permita cumplir con las misiones y el portafolio de productos y servicios que son de vital importancia para el desarrollo de la gestión Parroquial, los demás procesos y subprocesos se podrán implementar de acuerdo con la disponibilidad financiera de la entidad y en concordancia con los requerimientos de Gestión institucional.

SEGUNDA.- El presente Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos entrará en vigencia a partir del mes de enero del 2022.

TERCERA.- El presente Estatuto Orgánico aprobado, constituirá el instrumento base para la preparación del Manual de Funciones.

CUARTA.- Encárguese a la Unidad de Secretaría - Tesorería, ejecutar las respectivas acciones para la implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Lic. Pablo Quezada Toledo

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE LA AVANZADA**

Razón: La Avanzada, a los catorce días del mes de diciembre del año 2021, como tal que la resolución antecede fue suscrita por **Lic. Pablo Quezada Toledo**, Presidente Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De La Avanzada.

LO CERTIFICO.-

Ing. Norma Castillo Reyes

SECRETARIA – TESORERA DEL GAD PARROQUIAL

