



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

SR. JULIO ABDÓN ORTIZ ERAS, PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMAS

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la república establece 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmas, de conformidad con el art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, es una persona de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmas, al tenor de lo establecido en el art. 8 del COOTAD, tiene capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales, ni la normativa dictada por los Concejos Regionales, Consejos Provinciales, Concejos Metropolitanos y Concejos Municipales;

Que, la autonomía administrativa del GAD Parroquial de Palmas, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley;

Que, de conformidad a lo establecido en el tercer inciso del Art. 338 del COOTAD, el GAD Parroquial de Palmas, tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias;

Que, el Art. 360 del COOTAD indica: La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales;

Que, la Norma de Control Interno 200-04, expedida por la Contraloría General del Estado, establece que la máxima autoridad institucional debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y aporte efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

Que, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmas, es la primera Autoridad del ejecutivo parroquial, que según el literal h) del art. 70 del COOTAD, tiene como atribución, entre otras, la de expedir el orgánico funcional institucional; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales, expide el siguiente:

ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMAS

TÍTULO I

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 1.-Misión. - Promueve la solidaridad e inclusión de su gente e impulsa el desarrollo integral de toda la parroquia para generar bienestar de los habitantes y su entorno, generar fuentes de trabajo y evitar la migración de su población.

Art. 2.-Visión. - Al año 2030, Palmas ha fortalecido la capacidad de gestión y la coordinación interinstitucional e intersectorial que contribuye a una parroquia próspera, inclusiva y equitativa que valora las capacidades de su gente, potencializa la producción agroindustrial y turística en armonía con el medio ambiente.

Art. 3.-Fines. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmas, acorde a lo establecido en el art. 4 del COOTAD tiene los siguientes fines:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; y,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

Art. 4.- Funciones. - Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmas, las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

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

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 5.- Estructura Organizacional. - El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Palmas tendrá una estructura administrativa mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de sus competencias, en base a los siguientes procesos.

Art. 6.- Procesos del GAD Parroquial de Palmas. - Los procesos que dan lugar a los productos y servicios del GAD Parroquial de Palmas se ordenan y se clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión.

a) Procesos Gobernantes: Determinan las políticas, directrices, planes estratégicos en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de los objetivos. Es también un espacio de interés colectivo, mediante la implementación de mecanismos de participación ciudadana para la deliberación pública entre los



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

ciudadanos, fortaleciendo sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esa forma, incidir de manera subjetiva en las políticas públicas, prestación de servicios, y la gestión que lleven a cabo sus autoridades.

b) Procesos Habilitantes: Los Procesos Habilitantes de Asesoría y/o Apoyo generan los proyectos y programas como tales, en base a los requerimientos de los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional, entre ellos tenemos:

Procesos de Apoyo/Operativo: Son los encargados de proporcionar apoyo administrativo y logístico, ejerciendo oportunamente sus funciones para la adecuada gestión de recursos, permitiendo alcanzar sus objetivos

Procesos de Asesoría: Estos procesos prestan la asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos, siendo también instancia de consulta, consejo, y ayuda logística.

Procesos Agregadores de Valor: También llamados específicos, principales, productivos, institucionales. Son responsables de gestionar y dar seguimiento a los ejes estratégicos determinados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), y en el Plan Operativo Anual.

Art. 7.- Objetivos de los Procesos. - Los Objetivos de los procesos son:

- a) Conocer los roles públicos en atención a las demandas de la población con criterios eficientes de administración por procesos;
- b) Involucrar estos procesos como modelo integral en la organización del trabajo;
- c) Alcanzar la satisfacción de la población en la ejecución de las funciones y competencias del Gobierno Parroquial con calidad y eficiencia;
- d) Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de las funciones institucionales con el correspondiente control y monitoreo de resultados;
- e) Adaptar las funciones y actividades reales de la administración del Gobierno Parroquial y sujetarse a los cambios que se presenten; y,
- f) Integrar y mantener equipos de trabajo multidisciplinarios, que apunten a profesionalizar los procedimientos administrativos a ser ejecutados por la institución.



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

Art. 8.- Estructura Básica Alineada a la Misión. - La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmas, está conformada por los siguientes niveles:

1. PROCESO GOBERNANTE:

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

2. PROCESO AGREGADOR DE VALOR

2.1. Comisiones Permanentes

- 2.1.1. Comisión de Mesa
- 2.1.2. Comisión de Planificación y Presupuesto
- 2.1.3. Comisión de Igualdad y Género
- 2.1.4. Comisión Sociocultural
- 2.1.5. Comisión de lo Económico Productivo
- 2.1.6. Comisión de Biofísico
- 2.1.7. Comisión Político Institucional
- 2.1.8. Comisión de Asentamientos Humanos, Movilidad, Conectividad y Energía

2.2. Comisiones Especiales u Ocasionales

2.3. Comisiones Técnicas

3. PROCESO HABILITANTE:

- 3.1. Unidad Financiera y Administrativa
- 3.2. Unidad Técnica

Art. 9.- Organigrama. - El organigrama institucional es la representación gráfica de la estructura organizacional. Sustenta y articula todas sus partes integrantes e indica la relación con el ambiente de la organización, para lo cual se ha considerado lo referido en las normas de control interno al referirse que: “La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información.” (N.C.I 200-04)



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS



Art. 10.-

Cadena de Valor.- La cadena de valor es la representación gráfica de las macro actividades estratégicas relevantes de una institución. Para el GADPR de Palmas se ha analizado el portafolio de productos determinados tanto en el COOTAD y demás normas conexas que establecen su funcionamiento y responsabilidades.



Art. 11.- Estructura de Procesos. - Los procesos al interior de cada institución se agrupan en función del grado de contribución y valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, se clasifican por su responsabilidad, en este sentido se ha identificado los productos y servicios que brinda el GAD Parroquial de Palmas.



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS



TÍTULO III

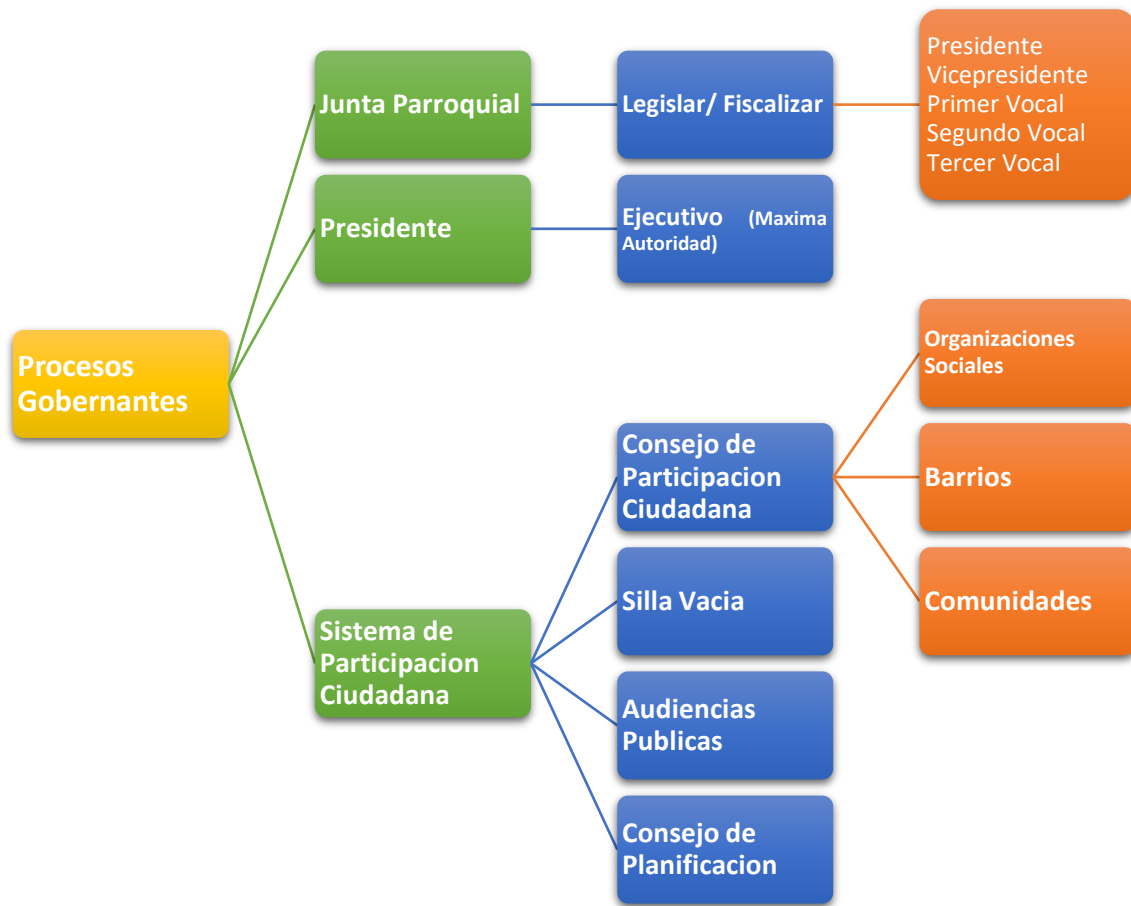
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

CAPÍTULO I PROCESO GOBERNANTE

Art. 12.- Estructura Proceso Gobernante. - El Proceso Gobernante, orienta la gestión institucional a través de la supervisión y Control de Políticas y Estrategias que direccionan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS



Art. 13.- Proceso Gobernante. -

Misión: Definir y priorizar políticas públicas en beneficio de la población de la Parroquia de Palmas, teniendo como máxima expresión de estas acciones a la participación ciudadana, integrado por las autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad civil.

Los Procesos Gobernantes están conformados por:

- Junta Parroquial de Palmas.
- Sistema de Participación Ciudadana.
- Presidente/a del GAD Parroquial de Palmas.

Responsable: Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Palmas.

Art. 14.- Junta Parroquial de Palmas. - Está conformada por 5 vocales elegidos por votación popular, debiendo posesionar a sus miembros conforme lo establece el tercer



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

inciso del art. 317 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización-COOTAD, así:

- a) Presidente(a)
- b) Vicepresidente(a)
- c) Primer Vocal
- d) Segundo Vocal
- e) Tercer Vocal

Misión: Establecer políticas y estrategias orientadas al fortalecimiento institucional, así como de la democracia local, promoviendo el mejoramiento del nivel de vida de los moradores de la jurisdicción parroquial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 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 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(a) de la junta 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 mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- 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 o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, 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 o presidenta 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 o presidenta 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,



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- v) Elegir de entre sus a la vicepresidente o vicepresidente de la Junta Parroquial acorde a lo establecido en el Código de la Democracia.

Art. 15.-Prohibiciones de la Junta Parroquial. - Las prohibiciones de la Junta Parroquial son las señaladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 16.- Atribuciones de los Vocales. - Las atribuciones están determinadas en el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 17.- Responsabilidades de los Vocales. - Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmas tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Presentar mensual y anualmente informes escritos sobre su gestión y alcance de los mismos;
- b) Guardar respeto, ética y moral con los demás miembros y servidores;
- c) Acatar las disposiciones del Presidente(a) y de la Junta Parroquial;
- d) Cumplir con las tareas, funciones y demás actos emanados del Presidente(a) y de la Junta Parroquial;
- e) Presentar la planificación anual de la comisión que se encuentra a su cargo; y,
- f) Rendir Cuentas conforme las normativas y disposiciones vigentes.

Art. 18.- Informes. - Los miembros del Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Palmas, presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a las actividades gestionadas en calidad de vocal y de presidente de la comisión respectiva. Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos y alcances obtenidos.

Los informes serán presentados mensualmente a la o el secretario del Gobierno Parroquial quien pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión.

En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, o a su vez no sean presentados oportunamente la/el Presidente dispondrá la aplicación del proceso para este caso, de conformidad al Reglamento Interno institucional.

Art. 19.- Prohibiciones de los Vocales. - Son prohibiciones de quienes integran la Junta Parroquial las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

Art. 20.- Sistema de Participación Ciudadana. - El Sistema de Participación Ciudadana se conformará por acto normativo del Órgano Legislativo Parroquial, para cumplir las funciones determinadas en el art. 304 del COOTAD.

Art. 21.- Mecanismos de Participación Ciudadana. - Los mecanismos de participación ciudadana adoptado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Palmas son:

- 1.- La Asamblea Parroquial.
 - 1.1.- La Asamblea Comunitaria.
- 2.- Consejo de Planificación Parroquial.
- 3.- Silla Vacía.
- 4.- Audiencias Públicas.

Estas instancias de participación ciudadana en cuanto a su integración y funciones serán reguladas por la normativa interna expedida para el efecto.

Art. 22- Presidente/a del GAD Parroquial de Palmas. -

Misión: Dirigir la gestión de los procesos administrativos y operativos, a través de la optimización de los recursos institucionales, con sujeción a los planes, programas, proyectos, constantes en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y el Plan Operativo Anual.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Ejercer de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) 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



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

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, Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la Presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

Gestión Administrativa. - El Presidente (a) del Gobierno Parroquial de Palmas, está a cargo de dar el debido seguimiento y control de la Gestión Administrativa institucional, en lo que respecta a:

- a) Recursos Humanos
- b) Procesos Administrativos

a) Recursos Humanos:

1. Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, mediante proceso de selección por mérito y oposición, en los casos de nombramientos permanentes;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

2. Designar al personal necesario, sin concurso de méritos y oposiciones, cuando se los realice bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales (LOSEP), Contrato de Servicios Profesionales o Nombramientos Provisionales;
3. Designar a un secretario (a)- tesorero (a) dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia de trabajo de conformidad con los Arts. 339 y 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD);
4. Expedir el Orgánico Funcional Institucional;
5. Elaborar el Plan de Evaluación;
6. Realizar el Movimiento de personal;
7. Elaborar el Reglamento interno de administración de talento humano;
8. Realizar el Informe de sanciones disciplinarias;
9. Realizar el Informe de supresión de puestos;
10. Expedir Informes técnicos de requerimientos de personal o estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas;
11. Elaborar Plan Anual de Vacaciones, que se presentará hasta el mes de noviembre para el siguiente año; y,
12. Elaborar el Plan de Capacitaciones.

La Gestión Administrativa en Talento Humano podrá ser delegada al o a la Secretario (a) Tesorero (a) previa resolución administrativa del Presidente.

Se exceptúa de las funciones delegadas los literales a), b), c) y d) del presente artículo, las mismas que son exclusivas de la máxima autoridad.

b) Procesos Administrativos:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones, reglamentos generales y especiales emanados por la Junta Parroquial;
2. Definir y llevar las políticas resueltas por el pleno de la Junta Parroquial;
3. Planificar con el personal administrativo las acciones semanales a ser efectuadas en cumplimiento de los objetivos institucionales;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

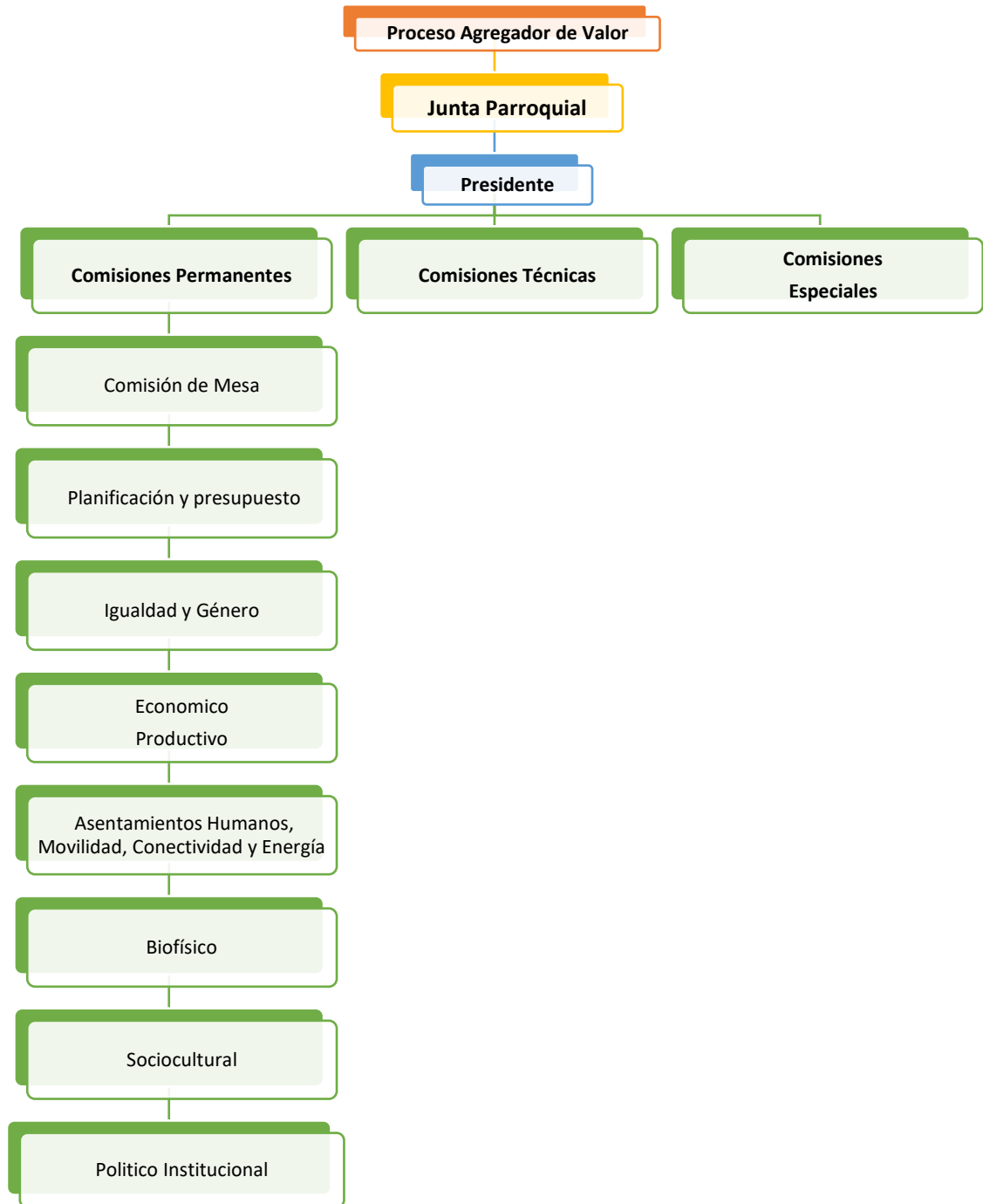
4. Revisar y solicitar la entrega de los informes mensuales de cada uno de los vocales, y evaluar la gestión de las actividades emprendidas en cada una de las comisiones;
5. Controlar la ejecución de los proyectos y la prestación del servicio público;
6. Presentar proyectos de normativas para el funcionamiento institucional y los debidos procesos administrativos;
7. Realizar el requerimiento de contratación de acuerdo a la programación anual de compras;
8. Disponer el inicio y terminación de procesos de contratación;
9. Reformar el PAC cuando corresponda;
10. Proponer la designación de miembros de la comisión técnica u ocasional, cuando el proceso lo exija;
11. Designar administrador de contrato;
12. Designar comisión de recepción;
13. Evaluar las ofertas o designar bajo su responsabilidad a un técnico acorde al objeto a ser contratado; y,
14. Firmar las resoluciones emitidas dentro de los procesos de contratación pública.

CAPÍTULO II PROCESO AGREGADOR DE VALOR

Art. 23.- Estructura del Proceso Agregador de Valor. – Ejecuta las actividades que demandan el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales.



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS



Art. 24.- Proceso Agregador de Valor. -

Misión: Los procesos agregadores de valor, están conformados por cada uno de los ejes estratégicos implementados dentro del PDOT, por lo que son responsables de generar y gestionar los programas y servicios a ser implementados por el Gobierno Parroquial, en cumplimiento a la misión institucional.

El proceso agregador de valor está compuesto por:



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

1.- Unidad de Comisiones Permanentes Desconcentradas.

- 1.1. Comisión de Mesa
- 1.2. Comisión de Planificación y Presupuesto.
- 1.3. Comisión de Igualdad y Género
- 1.4. Comisión Sociocultural
- 1.5. Comisión de lo Económico Productivo
- 1.6. Comisión de Biofísico
- 1.7. Comisión Político Institucional
- 1.8. Comisión de Asentamientos Humanos, Movilidad, Conectividad y Energía

Responsables:

Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Palmas.

Atribuciones y responsabilidades:

Cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas para cada comisión permanente y que se detallan en el presente documento.

Art. 25.- Comisión de Mesa. - La Comisión de Mesa estará integrada por la/el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Palmas, quien la presidirá, el Vicepresidente y un vocal designado por la Junta; considerando que esta comisión mantiene atribuciones exclusivamente administrativas y legales.

Responsable: Presidente/a del GAD Parroquial de Palmas.

Funciones:

- a) Dictaminar acerca de la calificación de los vocales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución;
- b) 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 de la Junta Parroquial;
- c) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD;
- d) Principalizar a las/los vocales alternos, cuando no esté previsto una sesión del pleno de la Junta Parroquial, a fin de que estos puedan actuar en las Comisiones;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- e) Recomendar al pleno de la Junta Parroquial la reorganización de cualquiera de las Comisiones, en caso de que una de estas se encuentre inactiva; y,
- f) Examinar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de uno de los Vocales Alternos, conforme la normativa que regula el Servicio Público.

Art. 26.- Comisión de Igualdad de Género. - La comisión permanente de igualdad y género se integrará igual que las comisiones permanentes desconcentradas, con participación ciudadana, y se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Incorporar de manera transversal el enfoque de igualdad y de género en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, programas, proyectos; y en general en todas las normas, actos y resoluciones de la Junta Parroquial, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador;
- b) Presentar propuestas para la implementación de políticas públicas de Igualdad y de Género, a través de las instancias creadas para el efecto;
- c) Fiscalizar, el cumplimiento del Art. 249 del COOTAD, en lo relativo a la asignación del presupuesto, planificación y ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria;
- d) Mantener permanente coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución de la República;
- e) Promover la participación colectiva para el diseño de políticas públicas con enfoque de Igualdad y de género;
- f) Promover espacios de participación colectiva con enfoque de igualdad y de género mediante actos culturales, artísticos, técnicos y científicos; y,
- g) Incorporar el enfoque de género en planes y programas que emprenda la Junta en absoluta equidad de hombres y mujeres.

Art. 27.-Planificación y Presupuesto. - La Comisión será integrada bajo el mismo procedimiento establecido para la comisión de Mesa, esto es por tres vocales designados por la Junta, y contará con la asesoría técnica de la/el tesorero del Gobierno Parroquia. Tiene como objetivo asesorar al presidente en temas presupuestarios y de planificación.



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos;
- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia;
- c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda;
- d) Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial;
- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo;
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el COOTAD desde el Art. 233 hasta el 249 respecto a la programación, aprobación y sanción del presupuesto y ejecución del mismo; y,
- g) Las demás que la Ley le designe, respecto a planificación y presupuesto.

Art.28.- Comisión de Biofísico. - Tendrá como su principal objetivo desarrollar una gestión ambiental sustentable y sostenible para la conservación de los recursos hídricos, del ecosistema y el suelo de la Parroquia de Palmas. (Art. 136 COOTAD)

Estará integrada por dos vocales designados por la Junta Parroquial, y un representante de la ciudadanía, elegido democráticamente en Asamblea Parroquial. La Comisión estará presidida por el Vocal primeramente designado.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Vigilar el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- b) 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;
- c) Apoyar en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental;
- d) Organizar campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia;
- e) Gestionar e impulsar la capacitación de productores agropecuarios en técnicas ecológicas ya que son actores directos de apoyo a salvaguardar y mejorar la estabilidad y calidad ambiental en la Parroquia;
- f) Liderar procesos de recuperación y preservación ambiental;
- g) Crear espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la Protección del Medioambiente;
- h) Vigilar el servicio del sistema de agua potable y alcantarillado, así como, fiscalizar las obras de ampliación y mejoras del mismo;
- i) Participar y coordinar con los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados, Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas en la formulación de planes, programas y proyectos sobre Protección al Medio Ambiente;
- j) Crear políticas de conservación de ecosistemas y servicios ambientales mediante la ampliación de los límites del área de bosque y vegetación;
- k) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas; y,
- l) Las demás que la Ley le designe, dentro de la protección y fortalecimiento del Medio Ambiente.

Art.39.- Comisión Económica Productiva. - Tendrá como principal acción y objetivo el desarrollo de una política económica productiva local tecnificado y altamente organizado en los procesos productivos, de organización y comercialización, potenciando actividades complementarias como el turismo comunitario, generándose procesos de empleabilidad local y el mejoramiento de la seguridad alimentaria y la rentabilidad de la economía campesina.

Esta Comisión será integrada de la misma forma que la anterior.



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Propiciar el rescate, difusión y práctica de valores y saberes ancestrales poniendo especial interés en aquellos referidos a herencia cultural de la zona, autóctonos;
- b) Fomentar procesos organizativos de producción;
- c) Fomentar el desarrollo agrícola, agropecuario y agroecológico de la Parroquia;
- d) Impulsar la creación de asociaciones u organizaciones productivas, que tengan como prioridad la inclusión a la economía popular y solidaria, y colaborar ante las instancias competentes la personería jurídica de estas organizaciones;
- e) Incentivar el desarrollo de las artesanías en todas las comunidades de la parroquia;
- f) Coordinar la imagen publicitaria, respecto a la producción en la Parroquia de Palmas;
- g) Gestionar la articulación con los diferentes niveles de Gobierno e instituciones gubernamentales adheridas a proyectos productivos;
- h) Organizar y coordinar ferias agrícolas, agropecuarias y frutícolas, que involucre a las diferentes asociaciones y organizaciones comunitarias;
- i) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para el fortalecimiento productivo de las asociaciones u organizaciones comunitarias dentro de la parroquia;
- j) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas; y,
- k) Las demás que la Ley le asigne, dentro el fomento productivo rural.

Art.30.- Comisión Sociocultural. - La Comisión Sociocultural deberá fortalecer las organizaciones y asociaciones comunitarias, así como incentivar el desarrollo cultural de la parroquia. Procurará reactivar y fortalecer las costumbres tradicionales y patrimonios intangibles culturales de la parroquia de Palmas; así como, promoverá las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la comunidad. Su integración es igual a la Comisión Económica Productiva.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- a) Participar en la planificación y ejecución de los programas de la salud rural, conjuntamente con las instituciones y organismos rectores;
- b) Rescatar, promocionar e impulsar las tradiciones locales a nivel de las distintas generaciones;
- c) Proponer proyectos de seguridad ciudadana en la parroquia y sus comunidades e impulsando a generar políticas con la participación ciudadana;
- d) Participar y coordinar con los diferentes Niveles de Gobierno, sus dependencias y otras Instituciones Públicas y Privadas, en la formulación de planes, programas y proyectos en la Parroquia, en el ámbito social;
- e) Propiciar la implementación de mecanismos que permiten el fácil acceso de los grupos de atención prioritaria a servicios de prevención o recuperación de salud, según sea el caso, dentro de su competencia;
- f) Impulsar la capacitación de fortalecimiento de capacidades, a los niños, niñas y adolescente de la parroquia;
- g) Fomentar la higiene y salubridad en la población;
- h) Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales y ambientales;
- i) Impulsar la participación ciudadana en la toma de decisiones en política pública;
- j) Proponer, desarrollar y ejecutar, programas de desarrollo social para las personas jóvenes y de la tercera edad;
- k) Fiscalizar y vigilar las infraestructuras educativas y de salud, y de ser necesario gestionar con los distintos Ministerios el mantenimiento de las mismas;
- l) Fomentar espacios de reflexión y concientización sobre el consumo de alcohol, drogas, maltrato de la mujer y a niños, adolescentes y personas de la tercera edad; así como el embarazo en adolescentes;
- m) Propiciar el desarrollo cultural, deportivo y social de los habitantes de la Parroquia;
- n) Organizar y ejecutar la elección de la Reina de Palmas, de darse estos torneos galantes;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- o) Coordinar los diferentes actos festivos parroquiales con los diferentes actores de la Comunidad;
- p) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas; y,
- q) Las demás que la Ley le designe, acorde al incentivo social y cultura de la parroquia.

Art. 31.- Comisión Político Institucional. – Tiene como objetivo el desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Palmas, enfocada en los procesos participativos, cumplimiento de las competencias exclusivas, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Su integración es igual a la Comisión Económica Productiva.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Preparar planes, programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento vial y de los servicios básicos;
- b) Dar fiel cumplimiento de la correcta ejecución de leyes, ordenanzas, reglamentos y normas existentes para la gestión parroquial;
- c) Impulsar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de Palmas;
- d) Trabajar conjuntamente con la comisión de Asentamientos Humanos e Infraestructura Física, en la definición de límites rurales y urbanos de la Parroquia de Palmas, de ser el caso;
- e) Analizar la situación política, económica y social de la parroquia y fijar la posición del Gobierno Parroquial y recomendar las acciones conducentes;
- f) Implementar herramientas de modernización de la gestión institucional enfocada en el desarrollo territorial y la participación ciudadana;
- g) Favorecer el diálogo político con los distintos entes gubernamentales, así también, con los diferentes niveles de gobierno, a fin de fortalecer la gobernabilidad democrática y el estado de derecho;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- h) Enriquecer la estrategia institucional en su diálogo con las diversas expresiones sociales para proponer políticas públicas y la implementación de normativas necesarias que impulsen el desarrollo administrativo y poblacional;
- i) Presentar proyectos de resolución, reglamento y programas para el cumplimiento de los objetivos, metas y propósitos del Gobierno Parroquial;
- j) Impulsar la creación de organizaciones comunitarias las cuales tendrán como fin, el desarrollo social y la inclusión a la economía popular y solidaria;
- k) Participar y coordinar con los diferentes niveles de gobierno y entidades públicas y privadas en la formulación de proyectos en beneficio de la Parroquia;
- l) Conocer y coordinar la prestación de servicios públicos;
- m) Gestionar acuerdos y convenios de cooperación, que fortalezcan las relaciones institucionales y que tengan como objetivo el beneficio a las diferentes comunidades de la Parroquia;
- n) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas; y,
- o) Las demás que la Ley le designe.

Art. 32.- Comisión de Comisión de Asentamientos Humanos, Movilidad Conectividad y Energía. – Tiene como objetivo vigilar y promover el mantenimiento, ampliación y cobertura de los servicios básicos, así también de la infraestructura y de los espacios públicos de la Parroquia de Palmas. Su integración será similar a las anteriores comisiones.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Coordinar acciones conjuntamente con funcionarios de la Municipalidad del cantón Sevilla de Oro, para vigilar y controlar los emplazamientos de construcciones sin los correspondientes permisos;
- b) Preparar planes, programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento vial y de los servicios básicos;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- c) Controlar e inspeccionar el debido mantenimiento de las infraestructuras físicas, equipamientos y los espacios públicos;
- d) Elaborar un inventario actualizado de los equipamientos y espacios públicos de la parroquia;
- e) Gestionar ante los organismos pertinentes, el mejoramiento y ampliación de la cobertura eléctrica, telefónica y de conectividad de la Parroquia Palmas;
- f) Trabajar conjuntamente con la comisión de Política Institucional, en la definición de límites rurales y Urbanos de la Parroquia Palmas;
- g) Vigilar el servicio de transporte público y de la recolección de basura;
- h) Exigir un trato justo para los habitantes de las diferentes Compañías de Transporte;
- i) Dar fiel cumplimiento de la correcta ejecución de leyes, ordenanzas, reglamentos y normas existentes para la gestión parroquial;
- j) Vigilar la preservación de bienes patrimoniales tangibles ubicados dentro de la jurisdicción de la Parroquia Palmas;
- k) Planificar, coordinar y ejecutar, previa autorización del Presidente, las obras públicas y mantenimiento de la infraestructura y espacios públicos;
- l) Supervisar y fiscalizar la construcción de obras que se realicen en la Parroquia, sean estas ejecutadas por cualquier nivel de gobierno;
- m) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas; y,
- n) Las demás que la Ley le designe.

Art. 33.- Comisiones Especiales u Ocasionales. - La/el Presidente del Gobierno Parroquial, podrá conformar comisiones especiales u ocasionales para tratar asuntos concretos. 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 u ocasionales se integrarán acorde al criterio del Presidente(a), quien designará al Presidente de las mismas.

Art. 34.- Comisiones Técnicas. - Cuándo existan asuntos complejos que requieren de conocimiento técnico, profesional o especializado para el estudio y análisis previo a la decisión o deliberación que requiera la junta parroquial, el pleno podrá designar la



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

conformación técnica, las que durarán en funciones hasta la culminación del objeto para el cual fue conformada.

Quiénes integran estas comisiones, podrán ser técnicos del personal administrativo o de ser necesario contratados conforme la materia del caso a ser analizada. El presidente del gobierno parroquial, designará el vocal que deberá aprender esta condición en representación de la entidad.

Art. 35.- Deberes de las/los Presidentes de las Comisiones. -Los/las Presidentes/tas de las comisiones del GAD Parroquial de Palmas, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Representar oficialmente a la Comisión que preside;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las del presente instrumento;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la Comisión;
- d) Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a los miembros de la Comisión;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones de la Comisión;
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por los miembros de la Comisión conjuntamente con el Secretario designado;
- g) Revisar y suscribir los informes y dictámenes de la Comisión;
- h) Coordinar las actividades de la Comisión, con otras comisiones, personal administrativo del Gobierno Parroquial y el pleno de la Junta Parroquial;
- i) Elaborar planes de trabajo de la Comisión y someterlos a consideración de los miembros de esta;
- j) Comunicar a la/el Presidente del Gobierno Parroquial, novedades o inconsistencias en el manejo de la Comisión y de sus integrantes, inasistencias de sus miembros; y,
- k) Solicitar asesoramiento para la Comisión.

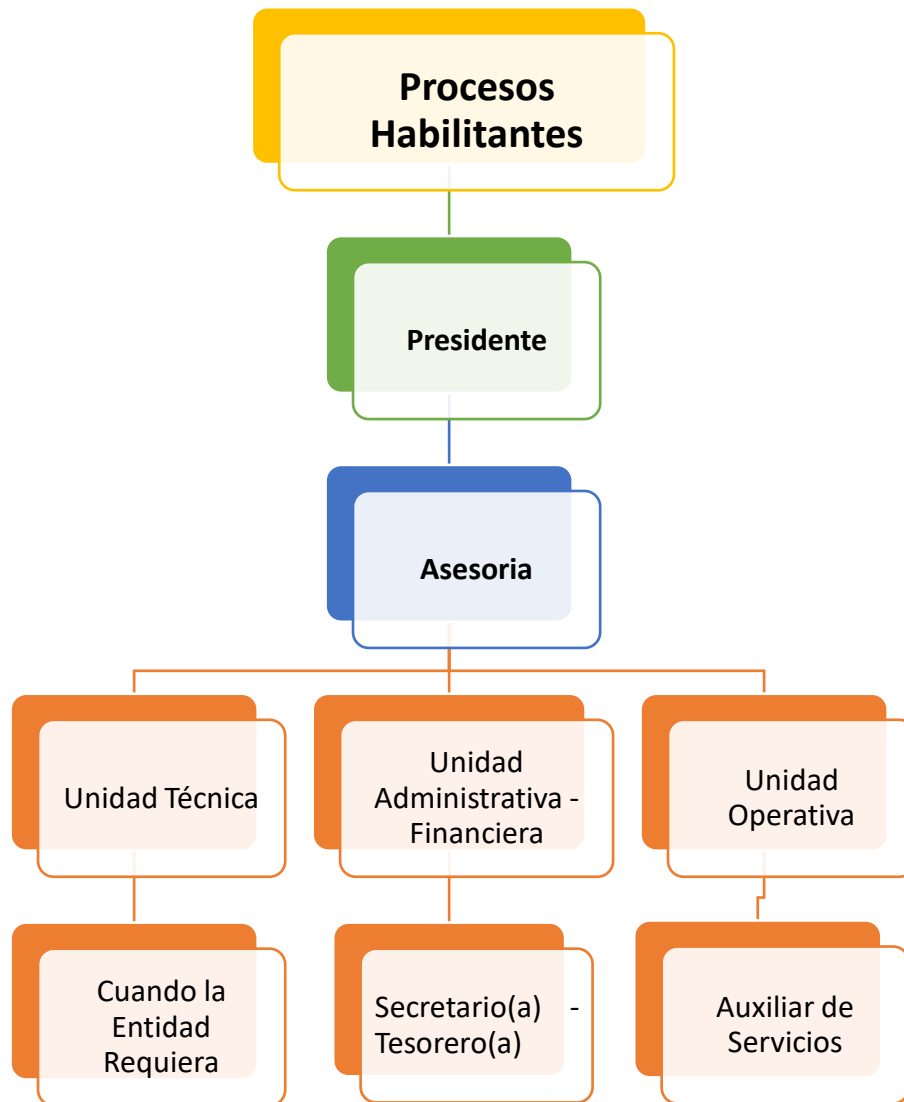
CAPÍTULO III PROCESO HABILITANTE

Art. 36.- Estructura Proceso Habilitante. - El proceso habilitante está encaminado a generar productos y servicios de asesoría y apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por el proceso gobernante, y las que



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

requieran las unidades del proceso agregador de valor a favor de los usuarios y entidades de control, regulación y supervisión.



Art. 37.- Proceso Habilitante. -

Misión: Dar el debido asesoramiento y el soporte administrativo y logístico necesarios en todas las actividades institucionales, acorde a la demanda requerida por los procesos gobernantes.

Se cuenta en la institución solo con el Proceso Habilitante de Asesoría y dentro de este tenemos dos unidades:

- 1) Unidad Técnica
- 2) Unidad Administrativa - Financiera
- 3) Unidad Operativa



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

Art. 38.- Unidad Administrativa-Financiera. - Esta unidad tiene como objetivo apoyar en la gestión administrativa para el cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de la planificación, formulación, ejecución y control de procesos y procedimientos administrativos acorde a las normativas vigentes y reglamentación interna, y está compuesto por:

1.- Secretaria(o)-Tesorera(o)

Responsable: Secretaria(o)-Tesorera(o) del GAD Parroquial

Art. 39.- Ssecretaria(o)-Tesorera(o). -

Misión: Impulsar, coordinar y articular la implementación de programas y proyectos para dotar del talento humano, recursos financieros, organizativos e infraestructura del GAD Parroquial de Palmas.

Responsable: Secretaria (o) Tesorera (o).

Gestiones de Secretaría. -

- a) Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Junta Parroquial asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial;
- b) Certificar la autenticidad de la documentación expedida por el Gobierno Parroquial y su Junta Parroquial; y, sus reproducciones de documentos oficiales, en caso de peticiones efectuadas por personas naturales o jurídicas;
- c) Redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de la Comisión de Mesa, y suscribir las conjuntamente con el Presidente(a) una vez aprobadas, manteniendo un debido registro y archivo actualizado de las mismas;
- d) Redactar oficios que la/el Presidente del Gobierno Parroquial disponga;
- e) Receptar y archivar los informes mensuales entregados por los vocales del Gobierno Parroquial;
- f) Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto. (Normas de Control Interno);
- g) Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el Presidente(a);
- h) Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- i) Convocar, previa disposición del Presidente(a) a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial, de manera personal a los vocales y también utilizando medios electrónicos. (Correos, Mensajes etc.), con el orden del día respectivo y la documentación relacionada con los temas a tratarse;
- j) Notificar las resoluciones de la Junta Parroquial y del Presidente, a personas naturales o jurídicas y entidades u organismos;
- k) Apoyar a las Comisiones Permanentes, especiales u ocasionales, y técnicas del Gobierno Parroquial; y,
- l) Las demás que le asigne el Presidente.

Gestión Financiera y de Tesorería

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial;
- b) Entregar en forma oportuna, el anteproyecto de resoluciones presupuestarias, para la aprobación interna respectiva, así como de la reforma al presupuesto;
- c) Administrar los recursos económicos, de conformidad con las normas establecidas y a la política financiera adoptada por el Gobierno Parroquial;
- d) Supervisar, coordinar y dirigir las actividades financieras, que desarrolle el Gobierno Parroquial;
- e) Asesor a los diferentes niveles o procesos del Gobierno Parroquial, en temas financieros;
- f) Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y la recaudación de los ingresos, y supervisar que dichas recaudaciones sean depositadas conforme a Ley y la normativa interna institucional;
- g) Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estados financieros parroquiales y sobre cualquier otro asunto relacionado con la administración financiera parroquial, y someterlo a consideración del Presidente, además presentar con oportunidad los correspondientes estados y anexos a los organismos públicos que por ley les corresponde;
- h) Velar por el cabal cumplimiento de los sistemas de contabilidad y presupuestos de conformidad con los manuales y normas emitidas por los organismos rectores del sistema de gestión financiera;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- i) Controlar la correcta administración de los fondos de caja chica o fondo rotativo y autorizar su reposición y liquidación, en caso de existir este mecanismo;
- j) Participar por mandato legal o por delegación en transferencias y entrega recepciones de los bienes del Gobierno Parroquial;
- k) Participar en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las disposiciones de las respectivas leyes y reglamentos;
- l) Proporcionar información financiera a los niveles internos, cuando lo solicite su autoridad y las diversas dependencias administrativas;
- m) Propender a que los procesos de producción de información financiera se apoyen en medios automatizados modernos;
- n) Mantener, en forma actualizada un cuadro de profesionales y proveedores calificados, que estén interesados en contratar con el Gobierno Parroquial;
- o) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades financieras y contables del Gobierno Parroquial;
- p) Recaudar dinero y documentos negociables producto de impuestos y tasas, de ser el caso;
- q) Contabilizar e ingresar al presupuesto del Gobierno Parroquial, las transferencias de las diferentes instituciones;
- r) Realizar los pagos que se realice por diferentes conceptos;
- s) Mantener en custodia los títulos de créditos, especies valoradas u otros documentos a su cargo;
- t) Informar diariamente los resultados generados, en el parte diario del movimiento de caja, adjuntado documentos de respaldo;
- u) Establecer salvaguardia física para proteger los recursos financieros y demás documentos bajo su custodia;
- v) Establecer políticas de administración de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial;
- w) Elaborar un informe de control de inventario de stock de bodega, cada seis meses;
- x) Elaborar un informe del estado de los bienes muebles e inmuebles, cada seis meses; y elaborar un plan de mantenimiento de ser necesario;



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

- y) Elaborar actas de entrega recepción de bienes muebles y suministros, de conformidad a lo dispuesto en la norma vigente que regula la contratación pública;
- z) Cumplir y hacer cumplir las normas que regula la administración de los bienes del sector público;
- aa) Preparar informes sobre las garantías, pólizas y demás documentos bajo su custodia y que se encuentran próximas a su vencimiento, con veinte días de anticipación; y,
- bb) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentos, resoluciones y las que dispongan el Presidente(a) del Gobierno Parroquial.

Además, tendrá las siguientes Funciones:

1. Realizar las declaraciones mensuales del IVA y del Impuesto a la Renta.
2. Elaboración de Anexos mensuales y manejo de retenciones.
3. Trámite de devoluciones de IVA.
4. Ingreso de facturas al SERCOP.
5. Informes trimestrales de los procesos de ínfima cuantía para el SERCOP.
6. Manejo del Catálogo Electrónico para procesos de adquisición de útiles de oficina, de aseo, e insumos.
7. Elaboración de órdenes de pago.
8. Elaboración de actas y resoluciones para la contratación de servicios de alimentación.
9. Recepción de documentación e inicio de trámite.
10. Redacción de oficios.
11. Clasificación y distribución de documentos a las diferentes unidades.
12. Administrar el sistema de documentación y archivo de contabilidad a su cargo.
13. Manejo del Quipux, de ser el caso.



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

14. Tramitar los procesos de adjudicación de nichos, bóvedas, mausoleos (facturación, autorizaciones, contratos, certificados, etc.).
15. Las demás que disponga el Presidente(a).

Art. 40.-Unidad Técnica. -La unidad técnica tiene como objetivo prestar asesoría o asistencia técnica, profesional especializada a todos los niveles del Gobierno Parroquial Rural de Palmas mediante la ejecución de sus actividades o productos específicos formulando sugerencias y recomendaciones necesarias con la finalidad de contribuir a la adecuada toma de decisiones y funcionamiento del gobierno parroquial.

Por tratarse de actividades específicas y considerando la estructura y presupuesto limitado del GADPR de Palmas, este será ejecutado mediante la presentación de un informe de requerimiento del responsable de talento humano o quien haga sus veces siempre quisiste a la debida partida presupuestaria acorde a la normativa que rige para el sector público.

Art. 41.- Unidad Administrativa Operativa. - La unidad operativa se encarga de las acciones concernientes al apoyo de actos sociales o eventos en las comunidades, así también precautelar el debido mantenimiento de los espacios públicos y servicios a la ciudadanía, y estará integrado por el Auxiliar de servicios.

Art. 42.-Auxiliar de servicios. - Ejecutara actividades variadas de servicios, relacionados con la seguridad, mantenimiento de infraestructuras, movilización, limpieza, mensajería y jardinería dentro del GADPR de Palmas.

Funciones:

- a) Cuidar el mantenimiento conservación e integridad de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias del gobierno parroquial.
- b) Realizar el aseo diario de las oficinas mobiliario corredores hidrata, espacios verdes u otros durante horas laborables.
- c) Encargarse de la entrega de la correspondencia oficial.
- d) Responsabilizarse de todos los bienes y valores de la dependencia.
- e) Prestar servicios para la movilización de objetos de labores especiales ocasionales que requieren esfuerzo físico de personas.
- f) Mantener bajo su responsabilidad las llaves de las puertas de las diferentes dependencias del Gobierno Parroquial.
- g) Abrir y cerrar las puertas de acceso al edificio de la casa del GADPR de Palmas, así como las oficinas de acuerdo al horario establecido.



GOBIERNO PARROQUIAL PALMAS

h) Las demás que le designe la/el presidente o secretaria/o del GADPR Palmas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las facultades y funciones del órgano legislativo parroquial, así como del ejecutivo parroquial no son taxativas ni imitatorias, quedando en la obligación de los funcionarios públicos electos por votación popular conocer y aplicar todas las demás normas constitucionales, legales o reglamentarias aplicables a sus funciones.

SEGUNDA. - Es parte del trabajo administrativo para la/el presidente, vocales y servidores institucionales participar en las Comisiones, aquí establecidas, sin que ello implique otras funciones.

TERCERA. - Para la fijación de las remuneraciones del Presidente(a) y Vocales, el Órgano Legislativo expedirá la correspondiente normativa interna, conforme a lo establecido por el Ministerio del Trabajo.

CUARTA. - La Administración de Talento Humano será la responsable de la aplicación de las normas constante en este documento, y estará a cargo de la/el Presidente del Gobierno Parroquial, función que podrá ser encargada o delegada a la secretaria-tesorera.

DISPOSICION DEROGATORIA

Se deroga el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Palmas vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Orgánico Funcional entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Parroquial y en la página web institucional.

Dado en el Despacho de la Presidencia del GAD Parroquial de Palmas, a los 28 días del mes de noviembre del año 2022.

Sr. Julio Abdón Ortiz Eras
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
DE PALMAS**