

REPUBLICA DEL ECUADOR



**GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LLACAO**

**Administración del Arq. Walter Leonardo Quito Peralta
Presidente del Gad Parroquial de Llacao**

PUBLICACIÓN

**ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GAD PARROQUIAL
DE LLACAO.**

Llacao, a los 29 días del mes de febrero del 2024 No.-003

Dirección: Parroquia Llacao – Parque central.

Telf.: (07) 409-8665

Página Web: www.gadllacao.gob.ec/azuay/

E-mail: gadpllacao@hotmail.com

Paginas: Cuarenta y cuatro fojas.



ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO

**ORGÁNICO FUNCIONAL
POR PROCESOS DEL
GAD PARROQUIAL DE LLACAO**

**ARQ.WALTER QUITO
PERALTA
PRESIDENTE**

**ADMINISTRACIÓN
2023 - 2027**



ÍNDICE

TITULO I POLÍTICA E INSTITUCION

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA, NIVELES Y PROCESOS INSTITUCIONALES

CAPITULO I PROCESOS GOBERNANTES

Sección I.- Sistema de Participación Ciudadana

- La Asamblea Parroquial
- Consejo de Planificación Parroquial
- Audiencia Pública
- Silla Vacía

Sección II.- Junta Parroquial de LLACAO

Sección III.- Presidente y Vicepresidente del GAD Parroquial de LLACAO

CAPITULO II PROCESOS HABILITANTES

Sección I.- Procesos Habilitante de Apoyo

- Unidad Administrativa y Financiera

Sección II.- Procesos Habilitante de Asesoría (Gasto de Inversión - Comisiones)

- Asesoría Jurídica
- Comisiones Desconcentradas
 - Comisión de Infraestructura y Asentamiento Humano
 - Comisión de Economía Productiva, Turismo y Medio Ambiente
 - Comisión de Vialidad, Movilidad y Conectividad.
 - Comisión de Salud, Social y Conectividad.
- Comisiones Institucionales
 - Comisiones Especiales
 - Comisiones Ocasionales
 - Comisiones Permanentes





ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO

CAPITULO III
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Sección I.- Unidades de Procesos Agregador de Valor (Gasto de Inversión)

- Tecnico en Obras Públicas y Proyectos
- Tecnico en Obras Civiles y Viales





ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO

ARQ. WALTER
QUITO PERALTA
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLACAO

CONSIDERANDO:

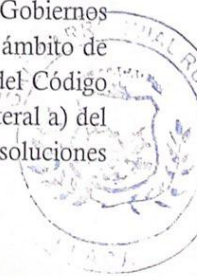
Que, la Constitución Política de la República del Ecuador fue expedida en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, que demanda de una reestructuración en los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorar la gestión pública;

Que, conforme a la Constitución de la República del Ecuador, los Gobiernos Autónomos Descentralizados son ejercidos por los Gobiernos Provinciales, Municipales Parroquiales Rurales, Distritos Metropolitanos, y las circunscripciones territoriales de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afro ecuatorianas y montubias;

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 Art. 238 inciso segundo de la Constitución de la República dispone que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las Juntas Parroquiales Rurales, los Consejos Municipales, los Consejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los Consejos Regionales”;

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



Que, el inciso tercero de la normativa citada determina que la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

Que, el Art. 338 del COOTAD en su segundo inciso determina que 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, El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias;

Que, el Art. 360 *Ibidem* manifiesta que 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;

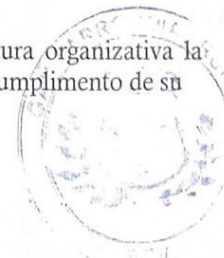
Que, el Art. 51, último inciso, de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: “Corresponde a las Unidades de Administración del Talento Humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional”;

Que, el Art. 52 *Ibidem* establece que entre las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano Institucionales son las de elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano; así también, elaborar el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo;

Que, el Art. 118 del Reglamento a la LOSEP establece que una de las atribuciones y responsabilidades adicionales de las UATH institucionales es preparar y ejecutar proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas y normas que emita al respecto el Ministerio del Trabajo;

Que, Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa que las máximas autoridades, titulares y responsables, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad; y, además, tiene como una de sus obligaciones específicas la de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, la Norma de Control Interno 200-04, establece que en la estructura organizativa la máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su



Que, el Art. 70 literal g) del COOTAD establece como una de las atribuciones del Presidente de la Junta Parroquial es: “Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el Plan Parroquial Rural de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial”;

Que, el Art. 70 literal h) del COOTAD establece como una de las atribuciones del Presidente de la Junta Parroquial es: “expedir el Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural”;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la Autonomía Política, Administrativa y Financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales previstos en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;



ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO

misión y aporte efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

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 inhíba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.

Toda entidad debe complementar su organigrama con un Manual de Organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.

Que, la Resolución SENRES 46 publicada en Registro Oficial 251 del 17 de abril del 2006, y reformada mediante Decreto Ejecutivo N° 854 publicado en el Registro Oficial N° 253 de fecha 16 de enero del 2008, establece la Norma Técnica de Diseño de Reglamento de Gestión por Procesos, cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional.

Que, en fecha 25 de agosto del año 2021, mediante ACUERDO No. MDT-2021-223, expide la NORMA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA. emitido por el Ministerio del Trabajo, deroga la Resolución Nro. SENRES-PROC2006-0000046.

Que, tomando en cuenta lo referido en el Art. 2 de referida norma, se determina que las entidades que no pertenezcan a la Función Ejecutiva, es facultativa aplicar dicha norma técnica, por lo que, conforme la potestad sobre la autonomía administrativa respecto a la gestión de talento humano, se ha aplicado la Norma Técnica constante en la Resolución Nro. SENRES-PROC2006-0000046, por adherirse a las necesidades requeridas por la institución.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llacao, es una Institución de Derecho Pública, que goza de autonomía administrativa, económica y financiera la cual representa a la parroquia

Que, en fecha 29 de Junio del año 2011, se aprueba el Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Llacao.

Que, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Llacao ha visto necesario actualizar citado documento, en busca del manejo eficiente de su talento humano; por lo que este instrumento es indispensable para delimitar y flexibilizar de manera clara y objetiva las funciones y procesos administrativos.



En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución y la ley,

RESUELVE:

Expedir el: **ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LLACAO.**

**TITULO I
POLÍTICA E INSTITUCION**

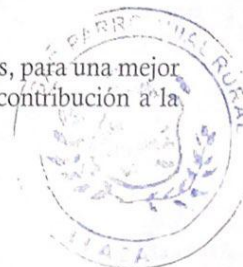
Art. 1.- Objetivo de la Estructura Organizacional. - La estructura organizacional, constituye el diseño sistemático y programado de todos los procesos que integran la institución, cuyo objetivo es responder a la necesidad de mantener un alineamiento entre la estrategia institucional y los procesos, productos y servicios que brinden a los usuarios; esto permitirá mejorar la productividad y competitividad para optimizar los recursos de la entidad Parroquial.

Art. 2.- Visión.- La parroquia Llacao, en los próximos años es un nodo de desarrollo del cantón Cuenca, que impulsa un proceso de urbanización ordenada e incluyente donde sus ciudadanos acceden en igualdad de condiciones a infraestructuras de soporte y servicios públicos de calidad; y, a un modelo social de la producción participativo, competitivo e incluyente que protege sus recursos naturales respetando los derechos de la naturaleza.

Art. 3. – Misión. - Actuar en base de la autonomía política, administrativa y financiera para la prestación de servicios de calidad y desarrollo de proyectos que mediante la planificación, intervención y gestión en el ámbito de sus competencias, se consolide el buen vivir y la satisfacción de las necesidades de la población.

Art. 4.- Objetivos del Presente Instrumento. - Los objetivos que se persiguen con la presente estructura son:

- a) Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, como elemento base para el cumplimiento de objetivos, fines, facultades, competencias y metas institucionales.
- b) Proporcionar información básica al ejecutivo, legislativo y demás servidores institucionales en lo que respecta con la relación de dependencia, línea de autoridad y funciones.
- c) Definir mecanismos óptimos de coordinación y comunicación interna, para alcanzar las metas y objetivos que el Gobierno Parroquial y el Presidente se han propuesto en favor de la comunidad.
- d) Racionalizar los recursos humanos, y por ende financieros y materiales, para una mejor prestación de servicios al usuario del Gobierno Parroquial, como contribución a la optimización y eficiencia administrativa.



Art. 5.- Fines.- Son fines del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de LLacao dentro de su circunscripción territorial los establecidos en el Art. 4 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y son:

- 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 del medio ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;

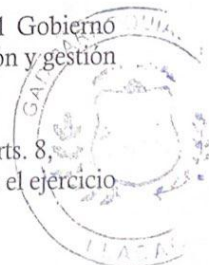
Art. 6.- Naturaleza Jurídica y Sede. - El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de LLACAO es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de LLACAO es la cabecera parroquial del mismo nombre, ubicado en el Cantón Cuenca de la Provincia del Azuay.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial como tal, ejercerá sus funciones, tomando en cuenta su potestad para:

- **PARTICIPAR CON LA CIUDADANÍA Y CONTROL SOCIAL.** - Participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social
- **LEGISLAR, NORMAR Y FISCALIZAR.** - Ejercida por la Junta Parroquial, y se encarga de legislar (Resoluciones/Reglamentos) y Fiscalizar.
- **EJECUTAR Y ADMINISTRAR.** - Ejercida por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien emitirá las directrices correspondientes a la administración y gestión de la institución.

Art. 7.- Facultades del Gobierno Parroquial de Llacao.- De conformidad a los Arts. 8, 9 y 116 del COOTAD, el Gobierno Parroquial ejerce las siguientes facultades para el ejercicio de sus competencias:



Facultad de Rectoría: Es la capacidad para emitir políticas públicas que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo; así como para definir sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés público, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Ejercerán esta facultad en el ámbito de sus competencias exclusivas y en sus respectivos territorios bajo el principio de unidad nacional.

Facultad de Planificación: Es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno.

Facultad de Regulación: Es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados. Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente.

Facultad de Control: Es la capacidad para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo, de las normas y procedimientos establecidos, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico.

Facultad de Gestión: Es la capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar servicios públicos. Puede ejercerse concurrentemente entre varios niveles de gobierno, dentro del ámbito de competencias y circunscripción territorial correspondiente, según el modelo de gestión de cada sector.

Facultad Ejecutiva.- La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

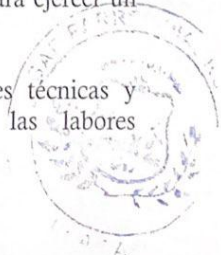
Art. 8.- Funciones del Gobierno Parroquial.- Las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de LLACAO están determinadas en el Art. 64¹ del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 9.- Competencia Exclusiva. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de LLACAO se sujeta a las competencias señaladas en el Art. 65² del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 10.- Valores Éticos.-

Honestidad: Congruencia entre lo que se piensa, se expresa y se hace, actuando en coherencia con los principios individuales, institucionales y sociales, velando que nuestros actos sean realizados con una noción de justicia y cumplimiento del deber. El GAD Parroquial Rural debe generar productos que sean resultado de estudios juiciosos, transparentes e íntegros, garantizando la confianza, seguridad y respaldo de la población, necesarios para ejercer un liderazgo positivo en el sector público y a nivel social.

Formación: Acción permanente para fortalecer y potenciar las habilidades técnicas y humanas, asumiendo con responsabilidad, compromiso y eficiencia las labores encomendadas.



Eficiencia y eficacia: Capacidad para responder por los compromisos sociales e institucionales, dentro de estándares de calidad, optimización de los recursos y en los tiempos establecidos.

Compromiso: Ir más allá del cumplimiento de una obligación o función, sacando a flote las capacidades y destrezas académicas, profesionales, sociales y humanas para sacar adelante aquello que se ha delegado.

Respeto: Teniendo como punto de partida las posibilidades de los demás; reconociendo, apreciando y valorando las cualidades, necesidades y decisiones de los otros, ya sea por su conocimiento, experiencia, o por su condición de iguales.

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA, NIVELES Y PROCESOS INSTITUCIONALES

Art. 11.- Estructura Orgánica. - Los procesos que participan en la generación de los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Llacao se clasifican y agrupan en función del grado de contribución y valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Art. 12.- Niveles Jerárquicos. - La jerarquía administrativa se determinará por los niveles contemplados en la normativa que regula el diseño y estructura del orgánico funcional por procesos, estos niveles garantizarán la realización de sus productos y, en consecuencia, el alcance de sus objetivos.

En este sentido se consideran cuatro niveles jerárquicos:

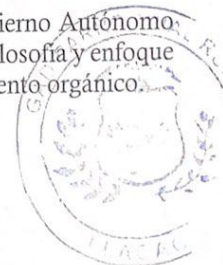
- a) Directivo
- b) Asesor y Apoyo
- c) Operativo

Nivel Directivo. - Es el encargado de emitir política pública y generar la debida priorización de proyectos y programas para el cumplimiento de su misión y competencias institucionales.

Nivel Asesor/Apoyo. - Es el encargado de proporcionar asesoría o asistencia técnica específica y especializada, para la toma de decisiones y la debida ejecución de los programas y proyectos institucionales; Es el encargado de proporcionar apoyo administrativo y logístico, oportuno en el ejercicio de sus funciones para el alcance de los objetivos de la entidad.

Nivel Operativo. - Es el encargado de la ejecución de los productos que están directamente relacionados con la población.

Art. 13.- Procesos Institucionales. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.



a) **Procesos Gobernantes:** Establecen el direccionamiento estratégico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Llacao, constituyen los procesos responsables de legislar, dirigir, administrar, emitir políticas, planes, normativas a nivel institucional y parroquial.

b) **Procesos Habilitantes:** Los Procesos Habilitantes de Asesoría y/o Apoyo, viabilizarán la consecución de los objetivos estratégicos y metas del Gobierno Parroquial de LLACAO, tanto en el área administrativa y operativa como en la debida asesoría especializada.

b.1) **Proceso de Apoyo/Operativo:** Es el encargado de proporcionar apoyo administrativo y logístico, ejerciendo oportunamente sus funciones para la adecuada gestión de recursos, permitiendo alcanzar sus objetivos.

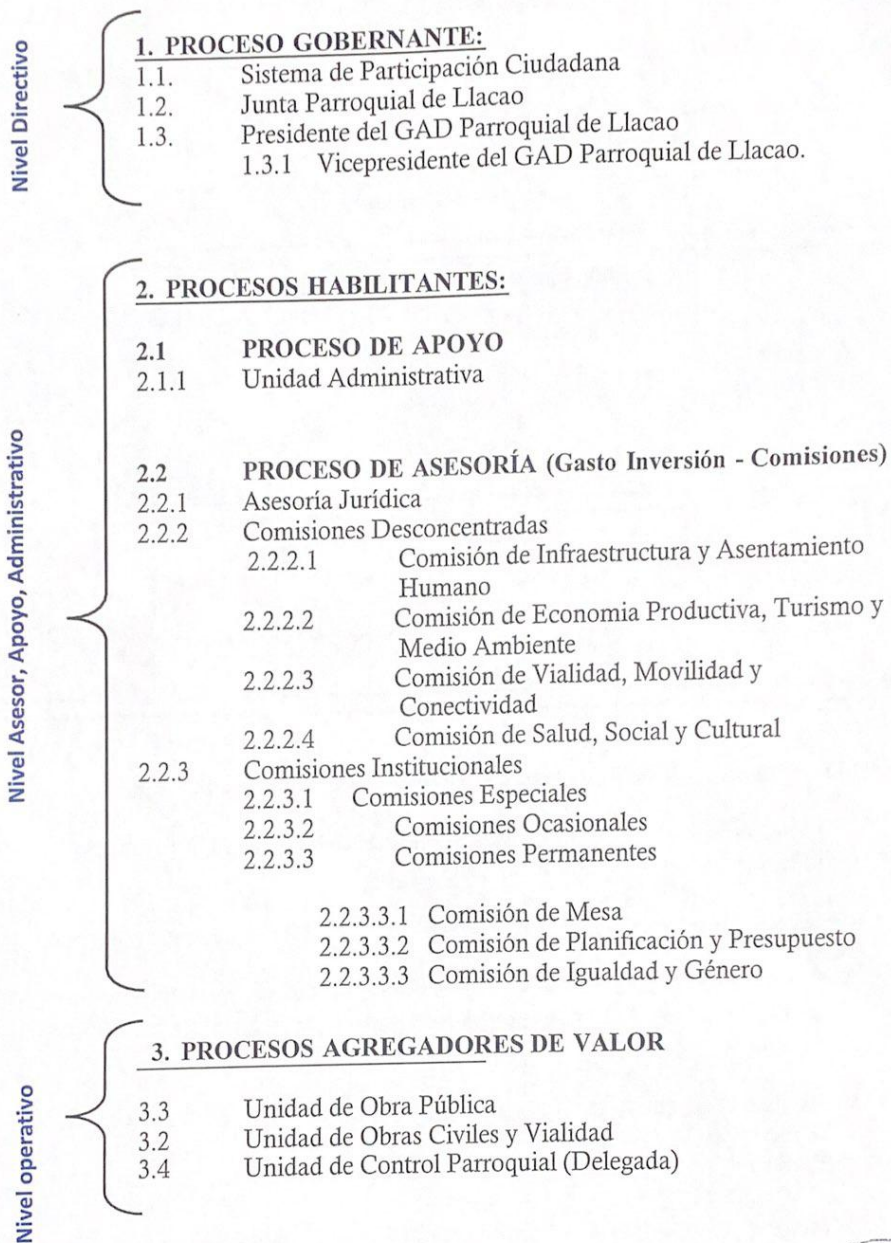
b.2) **Proceso de Asesoría:** Estos procesos prestan la asistencia técnica, específica y/o especializada de tipo complementario a los demás procesos, siendo también instancia de consulta permanente.

c) **Procesos Agregadores de Valor:** Están vinculados a las competencias del GAD parroquial, los cuales permiten cumplir con la misión, visión institucional y objetivos estratégicos; por tanto, constituyen la razón de ser de la Institución; son los responsables de generar, administrar y controlar los productos y servicios primarios destinados a satisfacer las demandas de la ciudadanía.

Art. 14.- Cuadro de Niveles con Relación de Procesos Institucionales. - De conformidad a los niveles y procesos con los que cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, se procede a efectuar el cuadro de relación entre estos componentes.



**ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO**



ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO

NIVEL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO
Directivo	Organo Ejecutivo	GOBERNANTE
	Organo Legislativo	
	Sistema de Participacion Ciudadana	
ASESOR Y APOYO	Unidad Administrativa	HABILITANTE
	Asesoría Jurídica	
	Comisiones Desconcentradas	
	Comisiones Institucionales	
	Tecnico en Obras Públicas y Proyectos	AGREGADOR DE VALOR
	Tecnico en Obras Civiles y Viales	
	Unidad Delegadas	

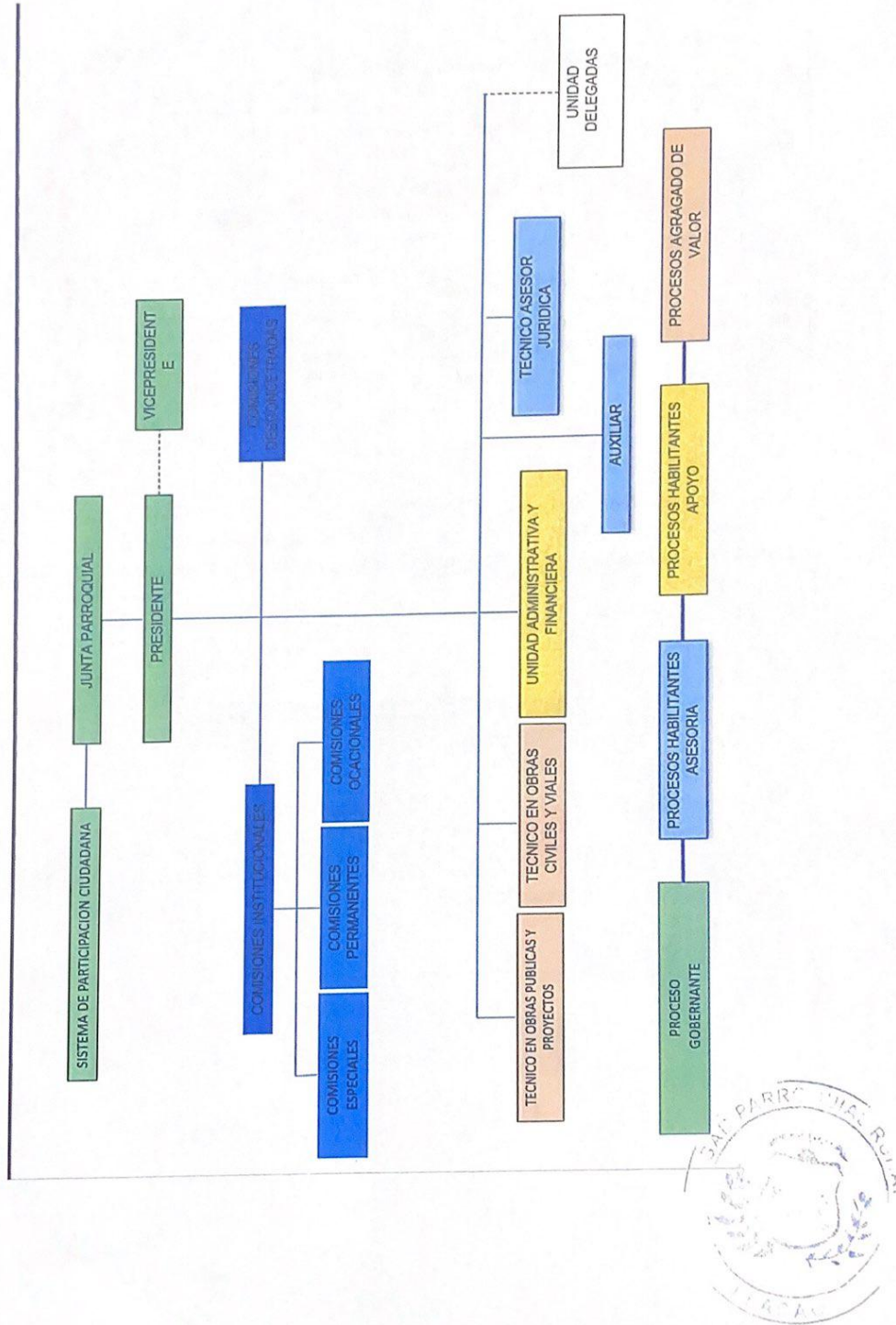
Art. 15.- Objetivos de los Procesos. - Los Objetivos de los procesos son:

- 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) Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de las funciones institucionales con el correspondiente control y monitoreo de resultados.
- d) Adaptar las funciones y actividades reales de la administración del Gobierno Parroquial y sujetarse a los cambios que se presenten.
- e) Integrar y mantener equipos de trabajo multidisciplinarios, que apunten a profesionalizar los procedimientos administrativos a ser ejecutados por la institución.

Art. 16.- Estructura Alineada. - La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de LLACAO, está conformada de la siguiente manera:

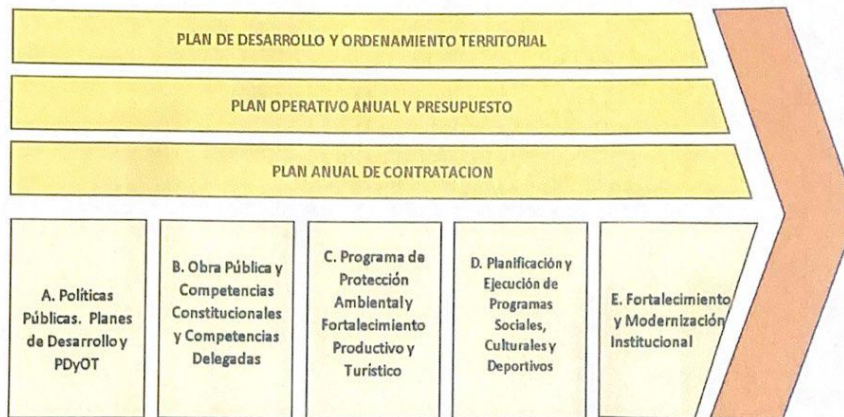


Art. 17.- Organigrama.-

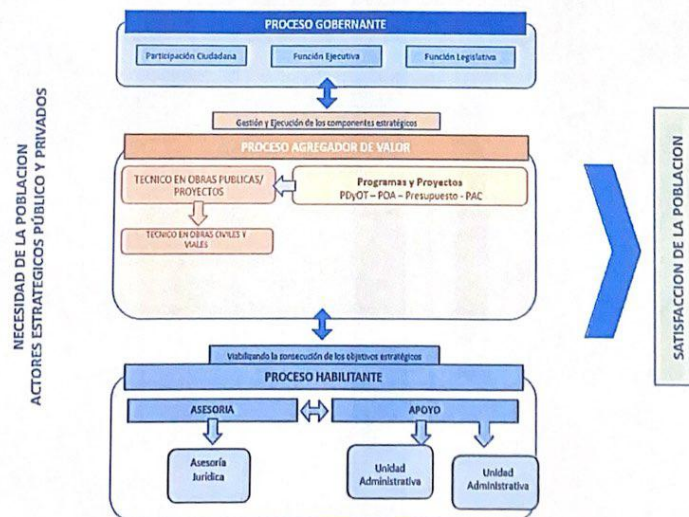


ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO

Art. 18.- Cadena de Valor.- La cadena de valor es la representación gráfica de las macro actividades estratégicas relevantes del GAD Parroquial. Se define del análisis realizado a los productos primarios, sin que esto represente necesariamente que son unidades administrativas, sino que identifica el aporte de valor de las macro actividades que permiten el cumplimiento de la misión institucional.

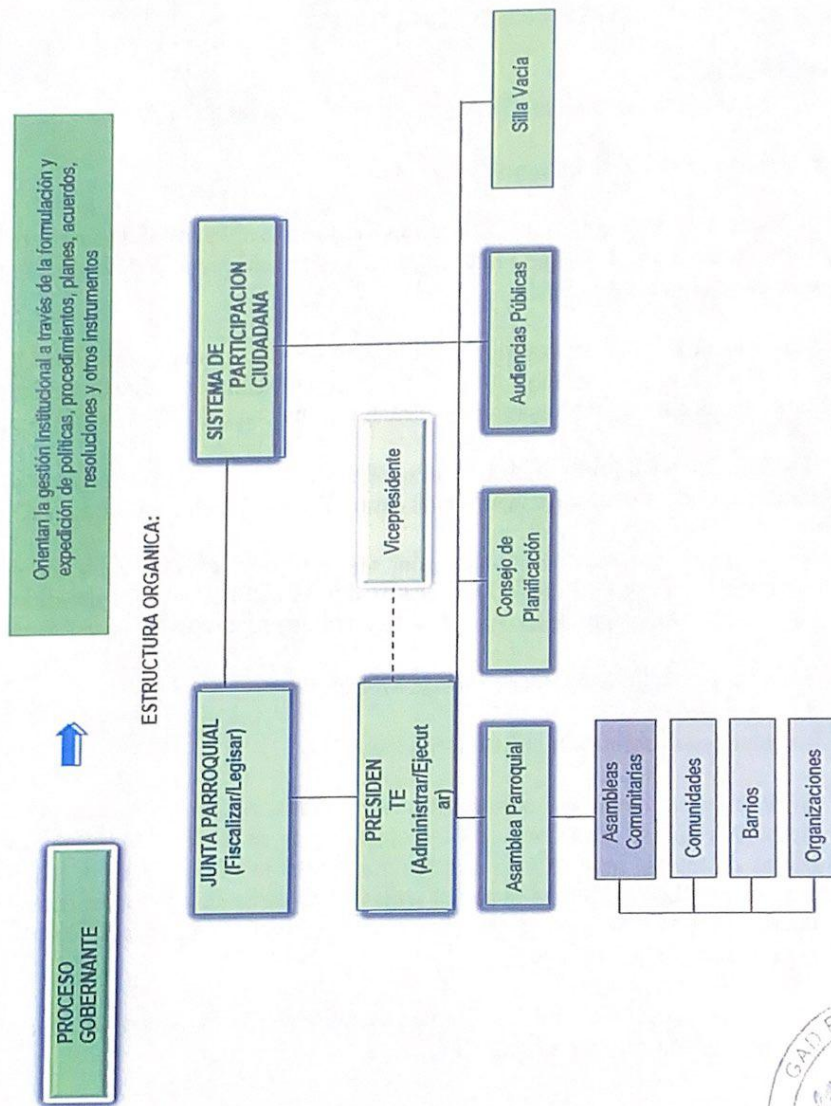


Art. 19.- Mapa de Procesos.- - Los procesos constantes en el presente documento se agrupan en función del grado de contribución y valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, se clasifican por su responsabilidad y se grafica de la siguiente manera:



CAPITULO I
PROCESOS GOBERNANTES

Art. 20.- Estructura Gráfica de los Procesos Gobernantes



Art. 21.- Procesos Gobernantes. -

MISIÓN: Enumerar y priorizar políticas públicas en beneficio de la población de la Parroquia LLACAO, teniendo como máxima expresión de estas acciones a la participación ciudadana, integrado por las autoridades electas, y representantes de la sociedad civil quienes formarán parte de los diferentes mecanismos de participación ciudadana implementados por el Gobierno Parroquial.

Los Procesos Gobernantes se dividen en:

1. Sistema de Participación Ciudadana
2. Junta Parroquial de LLACAO
3. Presidente del GAD Parroquial de LLACAO
4. Vicepresidente del GAD Parroquial de LLACAO

RESPONSABLE:

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de LLACAO

Sección I.- Sistema de Participación Ciudadana

Art. 22.- Sistema de Participación Ciudadana.- La Asamblea Parroquial se constituye en la máxima instancia de participación ciudadana. Será el espacio para la deliberación pública, toma de decisiones y control social.

La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria, por lo que se deben cumplir las funciones determinadas en el Art. 304 del COOTAD, que son:

- a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;
- b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y demás instrumentos de planeamiento del suelo y su gestión y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;
- c) Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos;
- d) Participar en la definición de políticas públicas;
- e) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;
- f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;



- g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales; e,
- h) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.

El sistema de participación estará integrado por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad de su ámbito territorial.

El Gobierno Parroquial de LLACAO, implementará una norma en la cual se establezca un Sistema de Participación Ciudadana y mecanismos de participación.

Art. 23.- Mecanismos de Participación. - Los mecanismos de participación adoptados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de LLACAO son:

- 1.- La Asamblea Parroquial
- 2.- Consejo de Planificación Parroquial
- 3.- Silla Vacía
- 4.- Audiencia Pública

Art. 24.- Asamblea Parroquial. – Constituye la instancia participativa mediante la cual las ciudadanas y ciudadanos intervienen en la administración, gestión y en todos los procesos buscando cumplir con el objetivo de democratizar los diferentes procedimientos y acciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

La Asamblea General Ciudadana, se enmarca acorde al Art. 56 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, “Las asambleas locales.- En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público. La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional”.

Está conformada por todos los actores parroquiales, ciudadanos, ciudadanas y líderes comunitarios de la Parroquia LLACAO, su población organizada con la voluntad de aportar en el desarrollo local, es considerada la máxima instancia de representación ciudadana; y, será convocada al menos dos veces por año por el Ejecutivo del Gobierno Parroquial, tanto para la priorización de programas y proyectos, cuanto para la rendición de cuentas del GAD Parroquial. La Asamblea Parroquial se encuentra presidida por el(la) Presidente(a) del Gobierno Parroquial.

El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado.

Art. 25. Atribuciones. –

La Asamblea Parroquial tendrá como atribuciones fundamentales las siguientes:

Poder. - Capacidad de fiscalizar la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural siendo imprescindible para el fomento de la participación ciudadana;



Información. - Capacidad de tener información suficiente sobre cualquier actuación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; y,

Debate. - Capacidad de escuchar, pedir y actuar en base de la opinión, sugerencias y alternativas para mejorar la administración.

Art. 26.- Principios. -

La Asamblea Parroquial se regirá por:

Igualdad. - Se garantiza a las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, iguales derechos, responsabilidades, condiciones y oportunidades para participar.

Diversidad. - Se reconocen e incentivan los procesos de participación basados en el respeto y el reconocimiento del derecho a la diferencia, desde los distintos actores sociales, sus expresiones y formas de organización.

Interculturalidad. - Se valoran, respetan y reconocen las diversas identidades culturales para la construcción de la igualdad en la diversidad.

Deliberación Pública. - Se garantiza una relación de diálogo y debate que construya argumentos para la toma de decisiones en torno a los asuntos de interés público para la construcción del Buen Vivir.

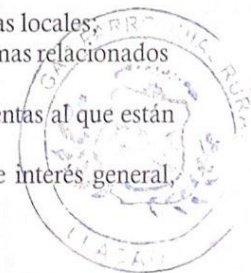
Autonomía social. - Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, deciden con libertad y sin imposición del poder público, sobre sus aspiraciones, intereses y la forma de alcanzarlos; observando los derechos constitucionales.

Transparencia. - Las acciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural serán de libre acceso a la ciudadanía y estarán sujetas al escrutinio público para su análisis y revisión; y;

Publicidad. - La información que genere o posea el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural es pública y de libre acceso, salvo aquella que se genere y obtenga mientras se desarrollan procesos de investigación de acuerdo con la Constitución y la ley.

Art. 27.- Atribuciones de la Asamblea Parroquial Rural.- La Asamblea goza de las siguientes atribuciones:

- a) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
- b) Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- c) Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- d) Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas;
- e) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general tanto en lo local como en lo nacional; y,



- f) Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

Art. 28.- Consejo de Planificación Parroquial. - Formulará los planes de desarrollo, así como las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos, estrategias del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación, los cuales estarán articulados al Sistema Nacional de Planificación, y regulados acorde a la normativa interna del Gobierno Parroquial.

El Consejo de Planificación Parroquial está conformado acorde a lo establecido en el Art. 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas de la siguiente manera:

1. El presidente de la Junta Parroquial;
2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el(la) Presidente(a) de la Junta Parroquial;
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

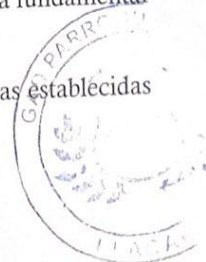
Las Funciones del Consejo de Planificación son las establecidas en el Art. 29 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, a más de las que se señalan a continuación:

- a) Participar en la formulación de los presupuestos participativos.
- b) Deberá evaluar cuatrimestralmente el cumplimiento del Plan Operativo Anual del Gobierno Parroquial, y presentar los informes a la Asamblea Parroquial.
- c) Los tres representantes delegados por las instancias de participación, actuarán de forma continua en las sesiones de la Junta Parroquial, cuando se discutan procesos de planificación y de presupuesto: mediante el mecanismo de participación de la silla vacía.
- d) Vigilará que la misión, visión y objetivos institucionales del Gobierno Parroquial sean cumplidos a cabalidad.

El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado.

Art. 29.- Audiencia Pública. - Se denomina audiencia pública a la instancia de participación habilitada por el Presidente del Gobierno Parroquial, ya sea por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones de gobierno.

El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado.



Art. 30.- Silla Vacía. - Es una instancia de participación ciudadana regulada en el Art. 311 del COOTAD, constituida por la participación de un representante de la ciudadanía en las sesiones del órgano legislativo parroquial en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voz y voto serán responsables administrativa, civil y penalmente.

Los representantes de la ciudadanía serán designados mediante asambleas locales, cabildos populares o cualquier mecanismo que determine la representación de un interés colectivo o comunitario, y será acreditado por la secretaria del cuerpo colectivo respectivo.

El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado.

Sección II.- Junta Parroquial de LLACAO

Art. 31.- Junta Parroquia de LLACAO.- 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. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género.

Su estructura política, será:

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

La Junta Parroquial tiene como objetivo cumplir las funciones de normatividad y fiscalización; así como, deliberar la priorización de programas y proyectos emanados del pleno de la Asamblea Parroquial, implementar políticas, normas y lineamientos en procura del adecuado cumplimiento de sus atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República el COOTAD y este Reglamento.

Art. 32.- Atribuciones de la Junta Parroquial.- Las atribuciones de la Junta Parroquial son las señaladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.³

Art. 33.-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.⁴



Art. 34.- Atribuciones y responsabilidades de los Vocales. - Las atribuciones de los vocales están determinadas en el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.⁵

A más de sus atribuciones, tiene también como responsabilidades las siguientes:

- 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 del cuerpo colegiado y servidores del GAD Parroquial.
- c) Cumplir con las funciones de Presidente de la Comisión Designada.
- d) Acatar las disposiciones del Presidente y de la Junta Parroquial.
- e) Cumplir con las tareas, funciones y demás actos emanados del Presidente y de la Junta Parroquial.
- f) Acudir a la jornada laboral resuelta por el pleno.
- g) Rendir Cuentas conforme las normativas y disposiciones vigentes.

Art. 35.- Informes de Gestión de los Vocales.- Los miembros del Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de LLACAO 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 resultados obtenidos.

Los informes serán presentados mensualmente al Secretario(a) del Gobierno Parroquial quien pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión.

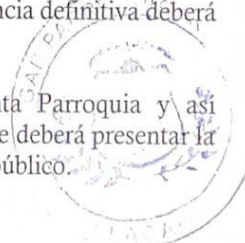
En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, o a su vez no sean presentados oportunamente, el(la) Presidente(a) dispondrá la aplicación del proceso disciplinario, de conformidad al Reglamento Interno institucional.

Considerando que el informe es parte del control de gestión de los vocales y conforme la prohibidos establecida en el literal l) del artículo 24 de la LOSEP, no se procederá al pago de remuneración hasta que se presente el mismo.

Art. 36.- 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.⁶

Art. 37.- Ausencia de un Vocal.- En caso de ausencia temporal o definitiva de uno de los vocales, sean estas por licencia, vacaciones o renuncia, se deberá convocar a su alterno, para que este remplace por el tiempo solicitado por su titular o en caso de ausencia definitiva deberá titularizarse de la vocalía respectiva.

El vocal alterno que ingrese, ocupará la última vocalía de la Junta Parroquia y así sucesivamente los que a futuro ingresen. Previo al ingreso del alterno, este deberá presentar la documentación exigida conforme la normativa que rige para el servidor público.



De darse el caso que el alterno del Vocal titular ausente, no acuda a desempeñar el cargo por remplazo, sea temporal o definitivo, se convocara a quien continúe en votación de la misma fuerza política del Vocal ausente.

En el caso de ausencia del Presidente(a) o Vicepresidente(a) del Gobierno Parroquial, seguirá el tratamiento determinado en el Art. 71 del COOTAD y conforme norma expresa.

Sección III.- Presidente y Vicepresidente del GAD Parroquial de LLACAO

Art. 38.- Presidente(a) del GAD Parroquial de LLACAO.- El Presidente(a) es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Orienta y ejecuta la política trazada por el proceso gobernante; le compete impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones, para el desarrollo de los programas y proyectos.

Constituye la primera autoridad administrativa, y tiene como objetivo dirigir, supervisar, controlar y tomar decisiones sobre la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad, así como, concretar las políticas, normas, y lineamiento determinados por el Proceso Gobernante, en cumplimiento a las competencias asignadas.

Art. 39.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.- Son atribuciones del Presidente o de la Presidenta, las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.⁷

Art. 40.- Gestión Administrativa y Política.- El Presidente del Gobierno Parroquial está a cargo de dar el debido seguimiento y control de la Gestión Administrativa y Política, en lo que respecta a:

a) Autoridad Nominadora:

- a. Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante proceso de selección por mérito y oposición, en los casos de nombramientos permanentes.
- b. 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
- c. Designar a un Secretario y a un Tesorero, o a un Secretario - Tesorero dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia de trabajo de conformidad con el Art. 339 y 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).
- d. Elaborar el Orgánico Funcional Institucional.

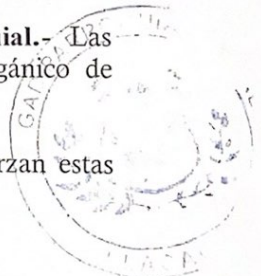


b) Procesos Administrativos y Político Institucional:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones, reglamentos generales y especiales emanados por la Junta Parroquial.
- b. Definir y llevar las políticas resueltas por el pleno de la Junta Parroquial.
- c. Planificar con el personal administrativo las acciones a ser efectuadas en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- d. 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.
- e. Controlar la ejecución de los proyectos y la prestación del servicio público.
- f. Presentar proyectos de normativas para el funcionamiento institucional y los debidos procesos administrativos.
- g. Disponer el inicio y terminación de procesos de contratación.
- h. Aprobar y reformar el PAC cuando corresponda.
- i. Proponer la designación de miembros de las comisiones técnicas o especiales, cuando el proceso lo exija.
- j. Designar administrador de contrato.
- k. Designar la conformación de la comisión técnica o de entrega recepción, conforme normativa en contratación pública.
- l. Evaluar las ofertas o designar bajo su responsabilidad a un técnico acorde al objeto y monto a ser contratado, para que ejecute dichas evaluaciones.
- m. Suscribir las resoluciones emitidas dentro del proceso de contratación u otras que sean requeridas para la continuidad del proceso.
- n. Implementar herramientas de modernización de la gestión institucional enfocada en el desarrollo territorial y la participación ciudadana.
- o. 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.
- p. 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.

Art. 41.- Prohibiciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.- Las prohibiciones del Presidente están establecidas en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.⁸

Las prohibiciones determinadas en la ley citada, serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado.



Art. 42.- La o el Vicepresidente.- En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva de la Presidenta o del Presidente de la Junta Parroquial Rural, será reemplazado por la Vicepresidenta o el Vicepresidente; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación observando los principios de paridad y equidad de género.

Si la o el Vocal reemplaza a la Presidenta o Presidente de la Junta Parroquial Rural, se convocará a actuar como Vocal al suplente de la Presidenta o Presidente.

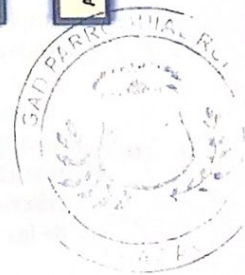
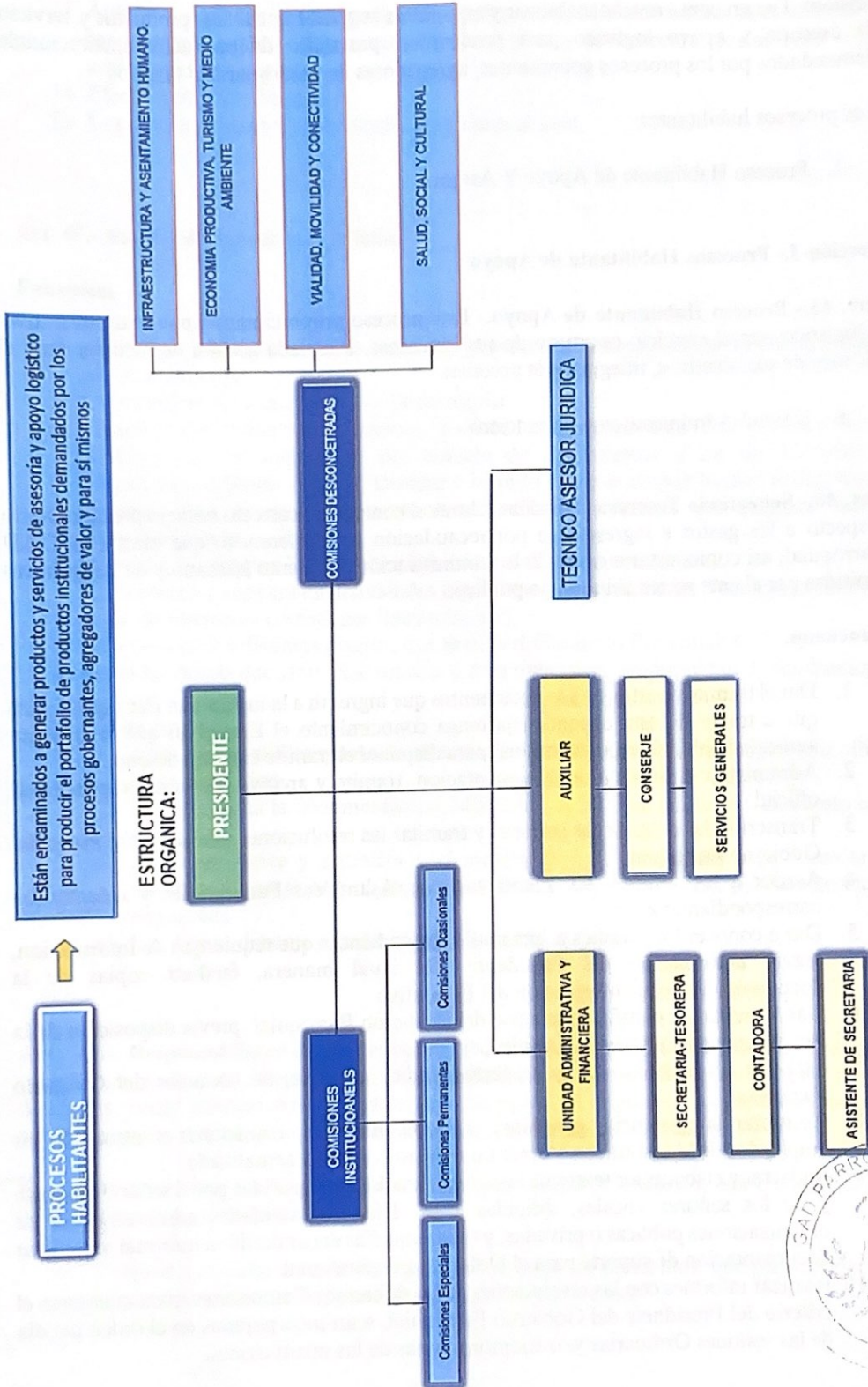
En caso de ausencia definitiva de un Vocal y si se han agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, tiene derecho a ejercer esa representación la siguiente candidata o candidato más votado. (Art. 71 COOTAD).

El Vicepresidente que asuma la Presidencia en calidad de encargado, tendrá las mismas atribuciones y prohibiciones, y será responsable civil, administrativo y penal de los actos que se ejecuten durante el periodo o tiempo que dure en calidad de Presidente Encargado.

CAPITULO II PROCESOS HABILITANTES

Art. 43.- Estructura Gráfica de los Procesos Habilitantes





Art. 44.- Proceso Habilitante

Misión: Tienen como misión viabilizar y encaminar la generación de los productos y servicios de asesoría y apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos

Los procesos habilitantes:

1. Proceso Habilitante de Apoyo Y Asesor.

Sección I.- Procesos Habilitante de Apoyo

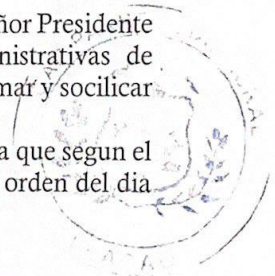
Art. 45.- Proceso Habilitante de Apoyo.- Este proceso proporcionará apoyo administrativo y logístico con el ejercicio oportuno de sus funciones, adecuada gestión de recursos para el alcance de sus objetivos; integran este proceso:

- Unidad Administrativo y Financiero

Art. 46.- Secretaria Tesorera. - Misión: Llevar el control del correcto manejo presupuestario respecto a los gastos e ingresos sea por recaudación o transferencia, que efectúe el GAD Parroquial; así como, estar a cargo de la administración de talento humano y de las políticas emitidas por el ente rector del servicio público.

Funciones. –

1. Dar el tramite oportuno a los documentos que ingresan a la institucion Parroquial, para que a traves de esta dependencia tenga conocimiento el Ejecutivo, que es la unica autoridad del Gobierno Parroquial para disponer el tramite correspondiente.
2. Administrar el Sistema de documentacion, tramite y archive cde la correspondencia oficial.
3. Transcribir las actas de las sesiones y tramitar las resoluciones que adopte el Pleno del Gobierno Parroquial.
4. Asisitir a las sesiones del Pleno y de las Asambleas Parroquiales y redactor las correspondientes actas.
5. Dar a conocer los tramites a `prsonas o dependencias que requieran de informacion, previa autorizacion del Presidente. De igual manera, faciliatr copias de la documentacion con autorizacion del Eejecutivo.
6. Dar fe publica y certificar los actos del Gobierno Parroquial, previa disposicion de la Presidencia de conformidad con la Ley.
7. Elaborar un archivo con su respective indice numeric, de las actas del Gobierno Parroquial.
8. Controlar la asistencia, permisos, vacaciones, licencias, comisiones y otros, de los empleados de la institucion y tener un registro completo actualizado.
9. Redactar y elaborar los textos de las Comunicaciones requeridas por el señor Presidente y de los señores vocales, dirigidas a las diferentes unidades administrativas de organizaciones publicas o privadas, y todas aquellas encaminadas a informar y sociliar documentacion de soporte para el Desarrollo institucional.
10. Realizar informes con las resoluciones de las diferentes Comosiones, para que segun el criterio del Presidnete del Gobierno Parroquial, sean incorporadas en el orden del dia de las sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias de las instituciones.



**ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO**

11. Registro y generacion de facturas por los diferentes conceptos de ingresos (alquiler bovedas, nichos, tickets de Mercado, etc)
12. Efectuar la atencion a proveedores y publico en general, con la debida cordialidad y amabilidad.
13. Aplicar y asegurar el funcionamiento permanente de procedimientos establecidos en los cuerpos legales dde control interno previo y concurrente, realaciones con las actividades de su area.
14. Efectuar tramites bancarios.
15. Los demas deberes y atribuciones inherentes al area.

Art. 47.- Auxiliar de Secretaria. - Misión:

Funciones. –

1. Colaborar y coordinar con la secretaria general en la tramitacion de la documentacion de la institucion.
2. Administrar los cementerios de la parroquia.
3. Tramitar y mantener actualizado el stock de los suministros de oficina, para consume interno sera la responsable del manejo de los mismos a fin de no crear un deprovisionamiento de estos, siempre y cuando exista la disponibilidad economica de fondos, para lo cual debera presentar los requerimientos del material faltante semestralmente.
4. Efectuar la atencion Telefonica e informative al publico en general.
5. Colaborara y apoyara en actividades requeridas por las unidades Tecnicas, operativas, y de las diferentes comisiones institucionales.
6. Apoyara en los distintos eventos que realiza el Gobierno Paroquial; y
7. Toas las demás que sean relacionadas al área para cabal cimplimiento de sus funciones.

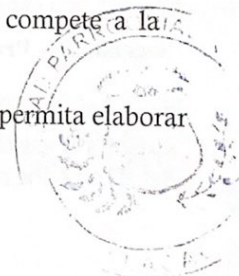
Seccion de Archivo

1. Administrar el Sistema de documentacion y archive de la correspondencia oficial de la institucion.
2. Registrar toda la documentacion, utilizando el Sistema adecuado, dispuesto en la institucion.
3. Mantener active y actualizado el archive de los dos ultimos años y enviar los documentos anteriores al archivo inactivo, al finalizer el año, previa seleccion y empastado.
4. Los demas deberes y atribuciones inherentes al area.

Art. 48.- Responsabilidad de Recaudación y Depósitos. - El Gobierno Parroquial, en cumplimiento de sus competencias o en cumplimiento a las competencias que le sean delegadas, podrá efectuar recaudaciones por conceptos de impuestos, tasas, contribuciones, aportes, regalías y otros; acorde a las normativas que legitimen estos actos.

En lo que concierne a la **responsabilidad de recaudación y deposito**, esta compete a la TESORERIA, quien está a cargo de:

- a) Elaborar la documentación de soporte de los ingresos percibidos, que permita elaborar las operaciones contables correspondientes, de ser el caso.



**ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO**

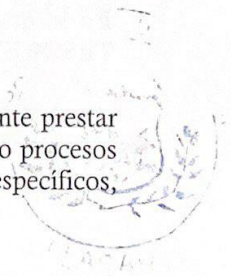
- b) Proveer la información soporte de los ingresos, para la elaboración del parte diario de los ingresos, de ser el caso.
- c) Custodiar diariamente los fondos correspondientes de recaudación, hasta la entrega de los mismos con el parte diario (Cierre de Caja), de ser el caso.
- a) Ejercer el control necesario para efectuar los depósitos en el sistema bancario, de los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos; y, en caso de generar recaudación en efectivo.
- b) Establecer mecanismos físicos de resguardo para los recaudados, hasta que cubran el fondo mínimo de depósito, de ser el caso.

**Art. 49.- Contadora. -
Funciones. -**

1. Prestar asesoría en materia financiera-contable en atención a disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, COOTAD, Código de Planificación y Finanzas públicas y su reglamento, demás normas afines.
2. Asesorar de manera conjunta con la Secretaría Tesorera y Técnico del Gobierno Parroquial de Llacao, al Ejecutivo en la ejecución presupuestaria.
3. Asesorar el ejecutivo del Gobierno Parroquial de Llacao en la elaboración de informes sobre a la ejecución presupuestaria para que estos sean conocidos por el Órgano Legislativo.
4. Realizar la liquidación del presupuesto del ejercicio fiscal anterior, conforme lo manda el COOTAD, y el Código Orgánico de Finanzas Publicas y su Reglamento.
5. Entregar oportunamente al área técnica del Gad Parroquial de Llacao la información necesaria para la elaboración del PAC para el año que corresponda.
6. Elaborar los Estados Financieros.
7. Declaración del Impuesto a la renta.
8. Declaración mensual del IVA.
9. Realizar conciliaciones bancarias mensuales del Banco Central y en la cuenta rotativa que se mantenga en la entidad respectiva.
10. Entregar el informe final de la gestión contable y del movimiento financiero del GAD Parroquial de Llacao.
11. Cumplir con las disposiciones que ordena la Constitución del Ecuador, COOTAD, Código Orgánico de Finanzas Publicas y su reglamento, normas y técnicas Contraloría Orgánico de Finanzas Publicas y su reglamento, normas y técnicas Contraloría General del Estado y más normativas aplicables.
12. Manejo y registro del sistema contable en atención a disposiciones contenidas en el Código orgánico de Finanzas Publicas y su reglamento.
13. Entregar la información contable y financiera.
14. Reportar la información mensual que corresponda a través de la plataforma de ESIGEF.
15. Presentar los informes de manera mensual con el detalle de los servicios.
16. Elaboración del Presupuesto anual de conformidad con la ley.
17. Ingreso en el sistema contable los activos que adquiera el GAD Parroquial.
18. Elaborar la información financiera para el reporte del SIGAD.
19. Las demás que disponga el Presidente y/o Secretaria Tesorera de la institución.

Sección II.- Procesos Habilitante de Asesoría (Gasto de Inversión - Comisiones)

Art. 50.- Proceso Habilitante de Asesoría.- Corresponde a este proceso habilitante prestar asesoría o asistencia técnica, profesional o especializada a las diferentes unidades o procesos del GAD Parroquial, mediante la ejecución de sus actividades o productos específicos,



**ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO**

formulando sugerencias y recomendaciones necesarias con la finalidad de contribuir a la adecuada toma de decisiones y funcionamiento efecto del Gobierno Parroquial, integra este proceso:

- Asesoría Jurídica
- Comisiones Desconcentradas
- Comisiones Institucionales

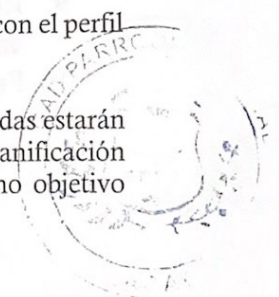
Se suma al proceso Habilitante de Asesoría, las diferentes comisiones institucionales, las cuales tendrán la capacidad de presentación de propuestas de programas y proyectos; y análisis que serán puestas en conocimiento para el Pleno de la Junta Parroquial, según su área de competencias.

Art. 51.- Asesor Jurídico. - Misión: Dar la debida y profesional asesoría y asistencia en materia legal sobre el manejo administrativo público; así como, garantizar la representación judicial y la debida aplicación de las normas administrativas del GAD Parroquial.

Funciones. –

1. Asesorar a todos los niveles y unidades del GAD parroquial de Llacao, en asuntos de orden jurídico y legal;
2. Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico sobre los asuntos que le sean consultados
3. Elaborar proyectos de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, convenios, contratos, reglamentos y más instrumentos legales o jurídicos que le sean solicitados por el presidente/a
4. Intervenir en los trámites legales, judiciales y extrajudiciales que le competan al gobierno parroquial.
5. Programar, organizar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con estudios jurídicos y patrocinio legal que realice el gobierno parroquial;
6. Analizar expedientes de carácter legal, con el propósito de resolver solicitudes, tales como contratos, minutas y otros instrumentos jurídicos destinados a convertirse en documentos públicos.
7. Formular acusaciones ante los tribunales de justicia en representación del gobierno parroquial
8. Redactar instrumentos jurídicos contractuales.
9. Supervisar e instruir al personal de menor nivel en la aplicación de normas jurídicas.
10. Asumir la defensa en las quejas, denuncias y juicios suscitados por o en contra del Gobierno Parroquial.
11. Intervenir en las licitaciones y contratos de ofertas que realice el Gobierno Parroquial, en concordancia con la Ley.
12. Recopilar y mantener actualizada la legislación y un archivo especializado de todas las actuaciones de carácter jurídico concernientes al Gobierno Autónomo Descentralizado del GAD Parroquial.
13. Realizar las demás funciones que le asignare el presidente/ a, y las que estén establecidos en el Reglamento Orgánico de la Institución.
14. Las demás que le asigne el Presidente, siempre que estas estén relacionadas con el perfil y la misión del cargo.

Art. 52.- Unidad de Comisiones Desconcentradas.- Las comisiones desconcentradas estarán conformadas acorde a los componentes estratégicos determinados en la Planificación Institucional, y al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, teniendo como objetivo



**ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO**

abarcara los diferentes ámbitos de la población rural conforme a las competencias y funciones del Gobierno Parroquial.

Estará integrada por un Vocal designado por la Junta Parroquial y será quien lo presidirá; además, se podrá contar con un representante de la ciudadanía, elegido democráticamente en Asamblea Parroquial, en caso de ser requerido.

Las Comisiones Desconcentradas y quienes las integran, podrán apoyarse y coordinar actividades conjuntas, previa petición de la Presidencia del GAD Parroquial o a su vez, petición de una de las Comisiones Desconcentradas, en aplicación de los principios de unidad, solidaridad y coordinación.

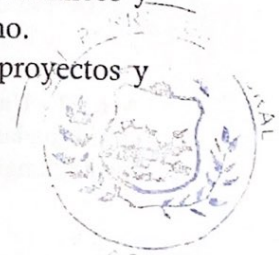
Las Comisiones Desconcentradas son:

1. Comisión de Infraestructura y Asentamiento Humano
2. Comisión de Economía Productiva, Turismo y Medio Ambiente
3. Comisión de Vialidad, Movilidad y Conectividad
4. Comisión de Salud, Social y Cultural

Art. 53.- Comisión Infraestructura y Asentamiento Humano.- Tiene como objetivo promover el desarrollo equitativo y sostenible de la infraestructura urbana y rural, así como de los asentamientos humanos, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población y garantizar el acceso a servicios básicos adecuados para todos los ciudadanos.

Atribuciones:

1. Formular políticas públicas relacionadas con el desarrollo de infraestructuras y asentamientos humanos.
2. Establecer lineamientos para la planificación y ejecución de proyectos de infraestructura urbana y rural.
3. Supervisar y evaluar el cumplimiento de normativas y estándares de construcción y urbanismo.
4. Impulsar programas de vivienda social y desarrollo urbano sustentable.
5. Coordinar con otras entidades gubernamentales y actores del sector privado y la sociedad civil para la ejecución de proyectos y políticas relacionadas.
6. Fomentar la investigación y la innovación en materia de infraestructura y asentamientos humanos.
7. Atender y resolver conflictos relacionados con la planificación y ejecución de obras de infraestructura y desarrollo urbano.
8. Promover la participación ciudadana en la toma de decisiones sobre temas de infraestructura y asentamientos humanos.
9. Realizar seguimiento y evaluación de los impactos sociales, económicos y ambientales de los proyectos de infraestructura y desarrollo urbano.
10. Presentar informes periódicos sobre el estado y avance de los proyectos y políticas implementadas en el ámbito de su competencia.



Art. 54.- Comisión Desconcentrada de Economía Productiva, Turismo y Medio Ambiente .- Promover un desarrollo económico sostenible que fomente la producción y el empleo, impulse el turismo de manera responsable y proteja el medio ambiente para las generaciones presentes y futuras.

Atribuciones:

1. Formular políticas públicas que impulsen el crecimiento económico y la diversificación productiva.
2. Fomentar la creación de empleo a través de programas de apoyo a sectores productivos clave.
3. Promover la inversión tanto nacional como extranjera en sectores estratégicos de la economía.
4. Impulsar la innovación y la investigación científica y tecnológica como motores del desarrollo económico.
5. Desarrollar programas de capacitación y formación profesional para mejorar la productividad y la competitividad.
6. Establecer medidas para proteger y conservar el medio ambiente, incluyendo la gestión sostenible de los recursos naturales y la reducción de la contaminación.
7. Promover el turismo como motor económico, asegurando su desarrollo de manera sostenible y responsable, respetando la diversidad cultural y natural.
8. Implementar políticas de desarrollo rural que impulsen la agricultura sostenible, la seguridad alimentaria y el desarrollo de comunidades locales.
9. Coordinar con otras entidades gubernamentales y actores del sector privado y la sociedad civil para la ejecución de proyectos y políticas relacionadas con la economía, el turismo y el medio ambiente.
10. Realizar seguimiento y evaluación de los impactos económicos, sociales y ambientales de las políticas y proyectos implementados en el ámbito de su competencia.

1. **Art. 55.- Comisión de Vialidad, Movilidad y Conectividad .-** Planificar, desarrollar y gestionar sistemas de transporte eficientes y seguros que mejoren la movilidad de las personas y mercancías, así como promover la conectividad entre diferentes regiones y comunidades.

Atribuciones:

1. Formular políticas públicas para el desarrollo y mantenimiento de infraestructuras viales, de transporte público y de conectividad.
2. Planificar y coordinar la construcción y mantenimiento de carreteras, autopistas, puentes y otras infraestructuras viales.
3. Promover el desarrollo de sistemas de transporte público eficientes, seguros y accesibles para todos los ciudadanos.
4. Impulsar la implementación de medidas para mejorar la seguridad vial y reducir los accidentes de tráfico.
5. Desarrollar políticas de movilidad urbana sostenible que fomenten el uso de medios de transporte no motorizados y la reducción de emisiones contaminantes.



Art. 56.- Comisión Desconcentrada de Salud, Social y Cultural.- La misión de promover el bienestar integral de la población a través de políticas y programas que aborden las necesidades relacionadas con la salud, la atención social y el desarrollo cultural.

Atribuciones:

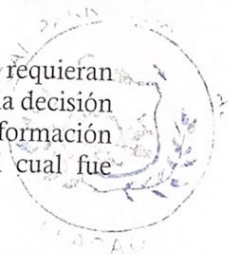
1. Formular políticas públicas para promover la salud y prevenir enfermedades, así como para garantizar el acceso equitativo a servicios de salud de calidad.
2. Coordinar la planificación y ejecución de programas de atención primaria de salud, incluyendo la atención médica preventiva y curativa.
3. Impulsar políticas de inclusión social dirigidas a grupos vulnerables, como personas con discapacidad, adultos mayores, niños y familias en situación de riesgo.
4. Desarrollar programas de apoyo social, como asistencia alimentaria, vivienda digna y acceso a servicios básicos, para mejorar las condiciones de vida de la población más necesitada.
5. Promover actividades culturales y artísticas que fomenten la identidad cultural y el desarrollo humano.
6. Coordinar con instituciones educativas y culturales para promover la educación y la formación en temas de salud, bienestar social y cultural.
7. Fomentar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de políticas y programas relacionados con la salud, lo social y lo cultural.
8. Establecer alianzas con organizaciones no gubernamentales y el sector privado para fortalecer la capacidad de respuesta ante necesidades sociales y culturales.
9. Realizar campañas de sensibilización y prevención en temas de salud pública y bienestar social.
10. Evaluar el impacto de las políticas y programas implementados en el ámbito de su competencia y proponer ajustes necesarios para mejorar su eficacia y eficiencia.

Art. 57.- Unidad de Comisiones Institucionales.- Las comisiones institucionales, responden tanto a la conformación por la necesidad o requerimiento que se presenten en la gestión del GAD Parroquial, como las determinadas por el COOTAD.

Conforman las Comisiones Institucionales las siguientes:

1. Comisiones Especiales
2. Comisiones Ocasionales
3. Comisiones Permanentes
 - a. Comisión de Mesa
 - b. Comisión de Planificación y Presupuesto
 - c. Comisión de Igualdad y Género.

Art. 58.- Comisiones Especiales. - Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimiento técnico, profesional o especializado para el estudio y análisis previo a la decisión o deliberación que requiera la Junta Parroquial, el pleno podrá designar la conformación técnica, las que durarán en funciones hasta la culminación del objeto para el cual fue conformada.



Quienes integren 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 al vocal que deberá presidir esta comisión en representación de la entidad.

Art. 59.- Comisiones Ocasionales. - El Presidente del Gobierno Parroquial, podrá conformar comisiones ocasionales 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 de mayor información para ser tratadas. Las comisiones ocasionales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

Las Comisiones Ocasionales se integrarán con tres personas, procurando que por lo menos uno de los tres integrantes sea vocal del GAD Parroquial quien lo presidirá.

Además, según lo exijan las circunstancias podrán ser parte el personal administrativo del Gobierno Parroquial, afín a la materia de que se trate. El Presidente del Gobierno Parroquial decidirá el vocal que presida la comisión ocasional.

Art. 60.- Comisiones Permanentes.- Las comisiones permanentes estarán organizadas acorde a lo determinado en el Art. 327 del COOTAD, esto es:

- a) Comisión de Mesa.
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto.
- c) Comisión de Igualdad y Género.

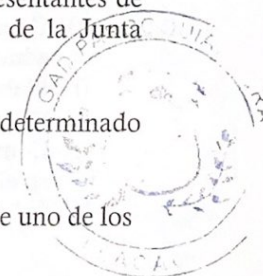
Art. 61.- Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de LLACAO, quien la presidirá, el Vicepresidente y un Vocal designado por la Junta; considerando que esta comisión mantiene atribuciones exclusivamente administrativas y legales.

En caso que se presente una denuncia en contra el Presidente, el Vicepresidente presidirá la Comisión de Mesa, y se procederá a convocar a un Vocal para que integre la Comisión en remplazo del Presidente. El procedimiento de remplazo se extiende en caso de presentarse una denuncia en contra de cualquier otro miembro de la Comisión de Mesa.

Responsable: Presidente del GAD Parroquial de LLACAO

Atribuciones:

- a) Dictaminar acerca de la calificación de los Vocales, dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su resolución.
- b) Decidir, en caso de conflicto, sobre la reasignación de integrantes y representantes de las comisiones 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 la ley.
- d) Examinar, de ser requerido, el cumplimiento de los requisitos de ingreso de uno de los



**ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO**

Vocales Alternos, conforme las normativas que regula el Servicio Público.

- e) Proponer la suspensión de uno de los Vocales que hayan cometido irregularidades flagrantes en el desempeño de sus funciones, conforme las prohibiciones o atribuciones determinadas en la ley y el presente instrumento.

Art. 62.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por dos Vocales designados por la Junta Parroquial entre los cuales uno lo presidirá; y, se podrá contar con un representante de la ciudadanía, elegido democráticamente en Asamblea Parroquial, en caso de ser requerido.

Esta Comisión podrá contar con la asesoría técnica del funcionario responsable o delegado de la Unidad Financiera y Talento Humano del GAD Parroquial; y, un miembro del Consejo de Planificación Parroquial; de ser requerido.

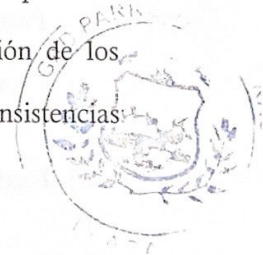
Responsable: presidente de la Comisión designado por la Junta Parroquial.

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 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) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el COOTAD respecto a la programación, aprobación y sanción del presupuesto y ejecución del mismo.

Art. 63.- Deberes del Presidente de la Comisión.- Son deberes de quienes cumple el rol de presidentes de la Comisión las siguientes:

- a) Representar oficialmente a la Comisión.
- 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 Sesión 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 con el Secretario asignado.
- 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 el(la) Presidente(a) del Gobierno Parroquial, novedades o inconsistencias en el manejo de la Comisión y de sus integrantes.
- k) Solicitar asesoramiento para la Comisión.



Art. 64.- Objetivo General de las Comisiones.- Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio, presentación de propuestas de programas y proyectos; y análisis que serán puestas en conocimiento para el Pleno de la Junta Parroquial.

Las Comisiones podrán sesionar de manera regular conforme lo requiera y sean convocadas por su Presidente.

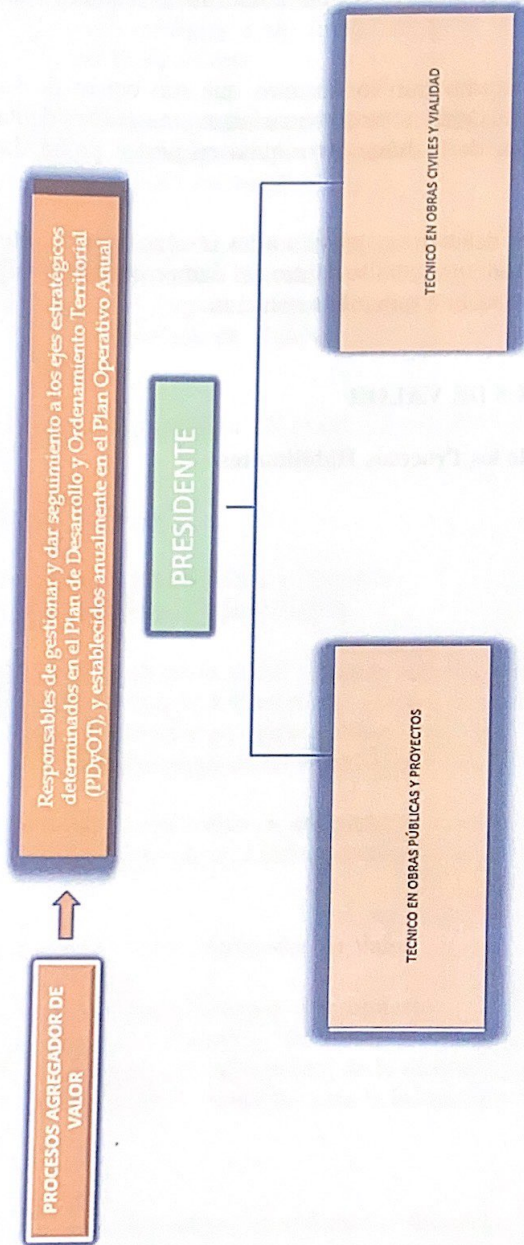
Las Comisiones conocerán y examinarán los asuntos que son objeto de sus funciones, y emitirán informes con sus conclusiones y recomendaciones ante el Presidente del Gobierno Parroquial, y a petición expresa de la Junta Parroquial en pleno, podrá dar a conocer el informe.

Los informes de las comisiones deberán ser previos a las resoluciones del pleno de la Junta Parroquial en caso de no haber sido presentado dentro del tiempo que fuere asignado, el Pleno de la Junta Parroquial podrá proceder a tomar la resolución.

CAPITULO III PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art. 65.- Estructura Gráfica de los Procesos Habilitantes





Art. 66.- Proceso Agregador de Valor

Misión. - Los procesos agregadores de valor, están conformados por cada uno de los ejes estratégicos implementados dentro del PDyOT, 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.

En lo que concierne al desempeño de los cargos, estos estarán sujetos al cumplimiento de metas y resultados, por lo que se analizarán los proyectos que justifiquen la contratación y su modalidad, así como, el plazo de los mismos.

Por su naturaleza y considerando lo determinado en el Art. 198 del COOTAD, las Unidades referentes al Proceso Agregador de Valor se financiará mediante gasto no permanente bajo el GRUPO 71 de inversión; por lo que se contará con los proyectos respectivos y en cada uno de ellos se establecerá la estructura de Talento Humano necesario para la ejecución y el cumplimiento del mismo.

Unidades que se han conformado para el cumplimiento del Plan de Trabajo 2023 – 2027 son:

Forman parte de este proceso:

- o Técnico en Obras Públicas y Proyectos
- o Técnico en Obras Civiles y Viales.

Cabe indicar que la administración podrá efectuar las modificaciones o reformas que crea conveniente en las presentes Unidades; así como, de los cargos que integran cada una de ellas. En caso que perdure la necesidad y no exista rectificaciones tanto por la administración actual como la entrante, las Unidades seguirán en vigencia hasta su reforma.

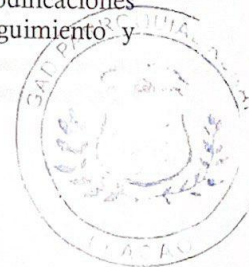
Cargos que pertenezcan a convenios o delegación de competencias o funciones, serán suspendidos o cerrados, en caso de que dichos convenios sean dados por terminados o no se los renueve.

Sección I.- Unidades del Proceso Agregador de Valor

Art. 67.- Técnico en Infraestructura y Presupuesto. - **Misión:** Es responsable de la planificación institucional, del diseño, dirección y ejecución de obras arquitectónicas ejecutadas por el GAD Parroquial; así también, de la elaboración de requerimientos, estudios bajo parámetros técnicos viables y confiables para la institución.

Funciones.-

1. Coordinar, dirigir, supervisar, administrar y fiscalizar la construcción, adecuación, implementación y dotación de infraestructura del GAD Parroquial.
2. Emitir un informe de motivación de cualquier variable que implique modificaciones de rubros o pecios en los contratos para su respectivo análisis, seguimiento y tramitación.
3. Controlar la calidad de todos los rubros y de todas las hojas.
4. Revisar y aprobar las plantillas de obra que se presenta.
5. Supervisar el libro de obra y presentación oportuna del mismo.
- 6.

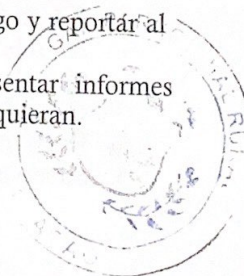


6. Realizar el requerimiento de materiales de construcción que se necesita al responsable del área de bodega, para la ejecución de las obras realizadas mediante administración directa.
7. Brindar asesoramiento técnico de las obras de infraestructura cuando se requiera
8. Coordinar y dar seguimiento a los procesos de expropiaciones, factibilidades técnicas, etc.
9. Asesorar al pleno del GAD y al presidente del GAD parroquial en estudios y trámites previos a la suscripción de contratos para obras de ingeniería, así como coordinar las diferentes acciones de trabajo con los procesos de planificación rural.
10. Elaborar y supervisar por trimestre el cumplimiento del plan de inversiones en obras infraestructura, para su justificación en el SIGAD.
11. Preparar los informes mensuales de avance de los proyectos a su cargo y reportar a su inmediato superior.
12. Preparar los informes con indicadores de resultados para la rendición de cuentas respecto a su área y remitir a su inmediato superior.
13. Participar en la comisión técnica determinada den los procesos de contratación pública en los temas de su área.
14. Las demás que le asigne el Presidente, siempre que estas estén relacionadas con el perfil y la misión del cargo.

Art. 68.- Técnico en Obras Civiles y Vialidad. - Misión: Es responsable de la ejecución de las obras civiles a ser ejecutadas por el GAD Parroquial, tanto de su diseño, dirección y ejecución; así también, de la elaboración de los requerimiento o estudios, estableciendo parámetros viables y confiables en materia técnica para la institución.

Funciones.-

2. Planificar, coordinar, supervisar las actividades de las obras de vialidad, ya sean por administración directa o por contratación.
3. Coordinar, dirigir, supervisar, administrar y fiscalizar la construcción, adecuación, implementación y dotación de infraestructura Vial.
4. Controlar la calidad de todos los rubros y de toda la obra
5. Supervisar el libro de obra y presentación oportuna del mismo
6. Elaborar un plan de inversiones de las obras que habrían de realizarse por administración directa y aquellas que se incorporen en el plan anual de contrataciones, motivando las mismas en el plan operativo anual, presupuesto institucional y logística técnica.
7. Realizar el requerimiento de materiales de construcción que se necesita al que administra el área de bodega, para la ejecución de las obras realizadas mediante administración directa
8. Preparar, crear y ejecutar planes y cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema vial de competencia del GAD
9. Asesorar al pleno del GAD y al presidente del GAD parroquial en estudios y trámites previos a la suscripción de contratos para obras viales, así como coordinar las diferentes acciones de trabajo con los procesos de planificación vial rural.
10. Preparar los informes mensuales de avance de los proyectos a su cargo y reportar al superior inmediato.
11. Realizar el seguimiento y evaluación del PDOT y POA y presentar informes mensuales al presidente del GAD y trimestrales a las instancias que requieran.



ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO

12. Participar en la comisión técnica determinada en los procesos de contratación pública en los temas de su área.
13. Brindar asesoramiento técnico de las obras de vialidad cuando se requiera
14. Preparar los informes con indicadores de resultados para la rendición de cuentas respecto a su área y remitir al técnico de planificación y proyectos.
15. Las demás que le asigne el Presidente, siempre que estas estén relacionadas con el perfil y la misión del cargo.

Art. 69.-Unidad de Control Parroquial (Delegado).- Tiene como finalidad ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo parroquial, en función del cumplimiento de la normativa vigente, para obtener un crecimiento ordenado, sustentable e inclusivo de la parroquia, con excepción de la jurisdicción de áreas históricas y patrimoniales; conforme delegación de funciones suscrita entre el GAD Municipal de Cuenca y el GAD Parroquial LLACAO,

En lo que respecta al funcionamiento de la presente entidad, este tendrá como referencia la Guía Metodológica del Convenio de Delegación de Competencias de Uso y Gestión de Suelo emitido por el GAD Municipal de Cuenca

En cuanto a las funciones de los cargos que integran la unidad, serán las señaladas dentro de la Guía Metodológica del Convenio de Delegación de Competencias del Uso y Gestión del Suelo del Municipio de Cuenca, a las cuales se las adicionara de manera genérica las siguientes:

- a) Apoyar en la ejecución de los diferentes programas y proyectos del GAD Parroquial, siempre que las mismas sean solicitadas y no implique afectación a las funciones del cargo.
- b) Las demás que le asigne el Presidente, siempre que estas estén relacionadas con el perfil y la misión del cargo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las facultades y funciones del órgano legislativo parroquial así como del ejecutivo parroquial no son taxativas ni limitatorias, 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.- Para las remuneraciones de los dignatarios y el cargo de Secretaria(o) – Tesorera(o), el Gobierno Parroquial elaborará mediante acto normativo el establecimiento de los montos, tomando como referencia las tablas de remuneraciones con techo y pisos establecidos por el Ministerio del Trabajo.

TERCERA.- La Administración de Talento Humano será la responsable de la aplicación de estas normas, misma que se encuentra a cargo de la Unidad Administrativa y Financiera; Secretaria Tesorera.

En lo que concierne al registro de asistencia, control de permisos, licencias y vacaciones estará a cargo de la Secretaria Tesorera.

CUARTA.- Los cargos y funciones constantes en el presente instrumento que no puedan entrar en ejecución en forma inmediata, se irán operativizando de acuerdo a las necesidades institucionales, y a la realidad presupuestaria.



**ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS
GOBIERNO PARROQUIAL LLACAO**

QUINTA.- En lo que respecta a la contratación del personal, la Administración de Talento Humano, analizará que el postulante cumpla con todos los requisitos para ingresar al sector pública y con el debido perfil técnico para el desempeño del cargo.

SEXTA. - La máxima autoridad del GAD Parroquial, conforme las atribuciones consignadas por el COOTAD, podrá presentar las reformas que sean necesarias al presente instrumento; así como, la Administración de Talento Humano podrá proponer la actualización del mismo.

SEPTIMA. - Las funciones que correspondan a la administración de las infraestructuras públicas al servicio de la ciudadanía y administrados por el GAD Parroquial, estarán determinadas en cada uno de los Reglamentos emitidos para su funcionamiento.

OCTAVA. - Para la determinación de horarios, jornadas laborales, programación de vacaciones, capacitaciones, evaluaciones, aplicación de régimen disciplinario y todas las que impliquen la relación entre el servidor público o trabajador con el GAD Parroquial, estarán reguladas en el respectivo Reglamento de Administración de Talento Humano.

NOVENA. - En caso de no contar con el presupuesto o con el personal que desempeñe los cargos aquí establecidos, y de ser necesaria su ejecución, serán asumidos temporalmente por

personal en servicio, las funciones que fuesen necesarias, para lo cual se emitirá la respectiva resolución o acción de personal, considerando que el servidor a asumir las funciones cumpla con el debido perfil para su cumplimiento. El Servidor o Trabajador que asuma las nuevas funciones, tendrá derecho a percibir la remuneración o salario más alto que corresponda de su cargo o del que asuma.

DECIMA.- En aplicación a los principios de cooperación y solidaridad, las diferentes unidades, comisiones y demás dependencias instruccionales, trabajaran de manera coordinarán ,entre sí, manteniendo un constante apoyo para el éxito en la ejecución de los programas y proyectos ejecutados por el GAD Parroquial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

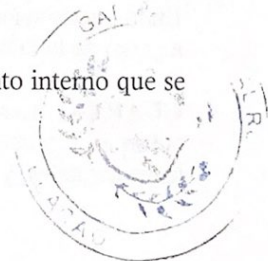
PRIMERA.- Si algún proceso se inició con las normas reglamentarias anteriores, se terminarán con esas normas.

SEGUNDA.- La Secretaría del GAD Parroquial, luego de ser aprobada esta resolución deberá hacer conocer a cada integrante del Gobierno Parroquial sus funciones, haciéndoles llegar una copia de este instrumento normativo.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Se deroga el Reglamento Interno del Orgánico Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de LLACAO, aprobado en el año 2011; una vez que entre en vigencia el presente **ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE LLACAO.**

SEGUNDA: Deróguese cualquier otra normativa, resolución y/o reglamento interno que se contraponga al presente instrumento.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El Presente **ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE EL LLCAO**, entrará en vigencia en un plazo de 30 días, contados desde la aprobación realizada por parte del Presidente del GAD Parroquial Rural de LLCAO.

SEGUNDA: Se dispone que en un término no mayor a treinta (30) días, se efectúe la debida publicación en la página web institucional y su respectiva difusión, a partir de su vigencia.

CERTIFICACIÓN. -

Certifico que el presente **ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE LLCAO**, fue puesto a conocimiento a la Junta Parroquial por el Señor presidente del GAD Parroquial de LLCAO en sesión del día 25 de marzo del 2024, conforme Convocatoria de sesión ordinaria constante en archivo de la Secretaría General de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de LLCAO. -

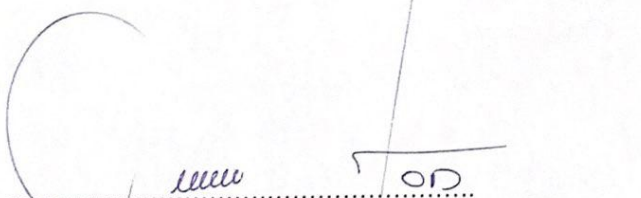


Ing. Erika Paola Mora Alvarracin

SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE LLCAO

SANCIÓN. -

En fecha, 25 de marzo del año 2024; el señor presidente del GAD Parroquial de LLCAO efectúa la debida sanción del presente **ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE LLCAO**.



Walter Leonardo Quito Peralta
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE LLCAO

EJECÚTESE.

