



ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO

2023



CONSIDERANDO

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad;

Que, el literal L) numeral 7, del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos;

Que, el numeral 2 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el sector público comprende "...las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado...";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala 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 artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que "...La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...";



Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial No.- 303 del 19 de octubre del 2010, norma la organización territorial del Estado, y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 66 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que la junta parroquial es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular (...);

Que, el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que a la junta parroquial rural le corresponde: a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código (...);

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), tipifica que los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras;

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), indica 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 Código Orgánico Administrativo (COA) en su artículo 19 establece, los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma, bajo los principios de imparcialidad e independencia. En concordancia con el artículo 23 del mismo cuerpo legal, en el que tipifica que la decisión de las administraciones públicas debe estar motivada;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo (COA), tipifica que la competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo (COA), indica que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el numeral 2 del artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), señala que las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: 2.- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales;

Que, el inciso 3 y 4 del artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), dispone lo siguiente: "... que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios (...) Las escalas remunerativas de las entidades que integran el



régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general;

Que, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), especifica que el Ministerio del Trabajo, tendrá las siguientes competencias: a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley (...);

Que, el GADPR Riochico tiene la necesidad de actualizar la normativa interna que regule la gestión organizacional ya que se debe incorporar nuevos componentes que sean concordantes con la realidad institucional para el correcto desempeño de las competencias atribuidas por la Constitución, el COOTAD y la Ley que regula la materia. Todo ello, con la finalidad de efectivizar los procesos institucionales, garantizando así un servicio de calidad, eficacia y eficiencia a la ciudadanía.

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 70 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;



EXPIDO

EL ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO.

TÍTULO I

DEFINICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Art. 1. De los fines.- La presente estructura del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos tiene como finalidad permitir que los directivos, ejecutivos, funcionarios y empleados del GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO del cantón Portoviejo, cuenten con un documento en el que se establezca una visión clara, precisa y detallada de la estructura, acorde al marco jurídico vigente para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de sus competencias constitucionales y de las contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, bajo los principios de solidaridad, integración, eficiencia, eficacia, transparencia, ética, conducta y democracia.

El presente instrumento se sustenta en la filosofía del aseguramiento de la calidad y continuidad de la prestación de los servicios públicos que otorga el gobierno local.

Art. 2. La Misión institucional: “El Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado de Riochico, es una institución innovadora con principios y valores, orientada a resultados de la consolidación del modelo de gestión que permita el desarrollo y sostenibilidad de la ruralidad”.



Art. 3.- La Visión Institucional: “Riochico al 2035, es la parroquia rural que dinamiza las actividades productivas para el desarrollo y competitividad, brindando bienestar equitativo a su población, enfocando la participación activa de los ciudadanos para la reducción y respuesta ante riesgo de desastres”.

Art. 4. Objetivos. - El presente Instrumento tiene como objetivos:

1. Definir la estructura organizativa del GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO, con las respectivas funciones y responsabilidades de cada dependencia institucional;
2. Establecer los procesos técnicos para mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios públicos, optimizando y aprovechando los recursos del GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO.

Art. 5.- Valores Institucionales. –

CONFORMACIÓN

Estará integrada 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 y el (COOTAD).

La Junta parroquial debe elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta.



INTEGRIDAD

Guardar respeto y compostura hacia los usuarios internos y externos, ser leal con los compañeros de trabajo y con el GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO, velar por su prestigio, cuidar la buena conservación de los bienes, presentarse puntualmente al trabajo y observar las normas de seguridad e higiene del trabajo.

RESPONSABILIDAD

Cumplir con oportunidad las actividades propias y en los diferentes procesos, a fin de conseguir la eficacia, eficiencia y calidad que pretende el GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO.

TRANSPARENCIA

Aplicar de manera permanente la normativa legal vigente; ejecutando las actividades y los procedimientos respectivos de manera ágil, brindando acceso a la información, facilitando la realización de auditorías y propiciando la participación proactiva del recurso humano de la comunidad, de tal forma que se garantice un trato justo y equitativo alineado de manera recurrente a la misión y visión institucional.

COMPROMISO

Demostrar vocación de servicio y sentido de pertenencia frente al GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO, ejerciendo el liderazgo necesario para hacer bien las cosas fundamentándose en la normativa



institucional, aprovechando las oportunidades y eliminando las debilidades para dar cumplimiento a los objetivos de la Institución.

TRABAJO EN EQUIPO

Las acciones a realizarse deben ser el producto del consenso y la labor mancomunada de sus habitantes y de más instituciones públicas o privadas.

Art. 6.- Principios Institucionales

UNIDAD

Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad en el trato hacia la ciudadanía, como expresión en la soberanía.

SOLIDARIDAD

Todos los niveles de Gobierno tienen como justa obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto a la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

MEJORAMIENTO CONTINUO

El GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO, aplicará todos los procedimientos técnicos e instrumentos gerenciales que le permitan responder oportunamente a los cambios del entorno, contando con



un personal comprometido y capacitado en la búsqueda de resultados excelentes en su gestión.

OPORTUNIDAD

Cumplir a tiempo y con calidad las funciones en la prestación de los servicios a los ciudadanos.

COLABORACIÓN

Los empleados realizan aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se presenten.

EQUIDAD

La organización territorial del Estado, la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, en igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

AUSTERIDAD

Los colaboradores del GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO, deben obrar con sobriedad y racionalización en el uso de los recursos, de tal manera que proyectan una imagen de transparencia y calidad en sus funciones.



POLÍTICAS

- 1) Impulsar y garantizar el buen vivir rural;
- 2) Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial;
- 3) Garantizar los derechos de la naturaleza y promover el Buen Vivir para la superación de todas las desigualdades;
- 4) Coordinar con el concejo municipal y consejo provincial y demás organismos del Estado, la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo de la parroquia;
- 5) Promover la inclusión social y económica con enfoque de género, intergeneracional para generar condiciones de equidad;
- 6) Coordinar con el concejo municipal y consejo provincial y demás entidades estatales y organizaciones no gubernamentales, todo lo relacionado con los recursos naturales, el desarrollo turístico y la cultura popular de la parroquia, para la resolución de los problemas sociales de sus habitantes;
- 7) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- 8) Impulsar las condiciones adecuadas para el comercio local considerando especialmente sus interrelaciones con la producción y con las condiciones de vida.
- 9) Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común.
- 10) Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad en la parroquia.

TÍTULO II

NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES



CAPITULO I

DE LOS PROCESOS

Art. 7. – Estructura organizacional por procesos. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Riochico del cantón Portoviejo, provincia de Manabí, alineado con su misión, se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

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

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

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

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



CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN

Art. 7.- EL GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO, mantiene procesos internos que con la participación ciudadana tienen como objetivo crear escenarios que impulsen el crecimiento de la comunidad, se ordenan y clasifican de conformidad con los siguientes niveles de organización:

- a) Nivel Legislativo
- b) Nivel Ejecutivo
- c) Nivel Operativo

EL GOBIERNO PARROQUIAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, se encuentra estructurado mediante procesos que integran los diferentes niveles de organización:

1. NIVEL LEGISLATIVO

El Nivel Legislativo determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores.

Se encuentra integrado por:

- 1.1.1 Asamblea Parroquial
- 1.1.2 Junta Parroquial (Presidente, Vicepresidente y Vocales)
- 1.1.3 Comisiones



2. NIVEL EJECUTIVO

El Nivel Ejecutivo es el que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones.

Se encuentra integrado por la Presidencia.

3. NIVEL OPERATIVO

Es el que ejecuta los procesos de acuerdo a los lineamientos del nivel ejecutivo, presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos.

Se encuentra integrado por:

- 3.1 Secretaria/o
- 3.2 Tesorera/o
- 3.3 Servicios Generales
- 3.4 Planificación y Gestión Social (CONAGOPARE)
- 3.5 Atención Integral

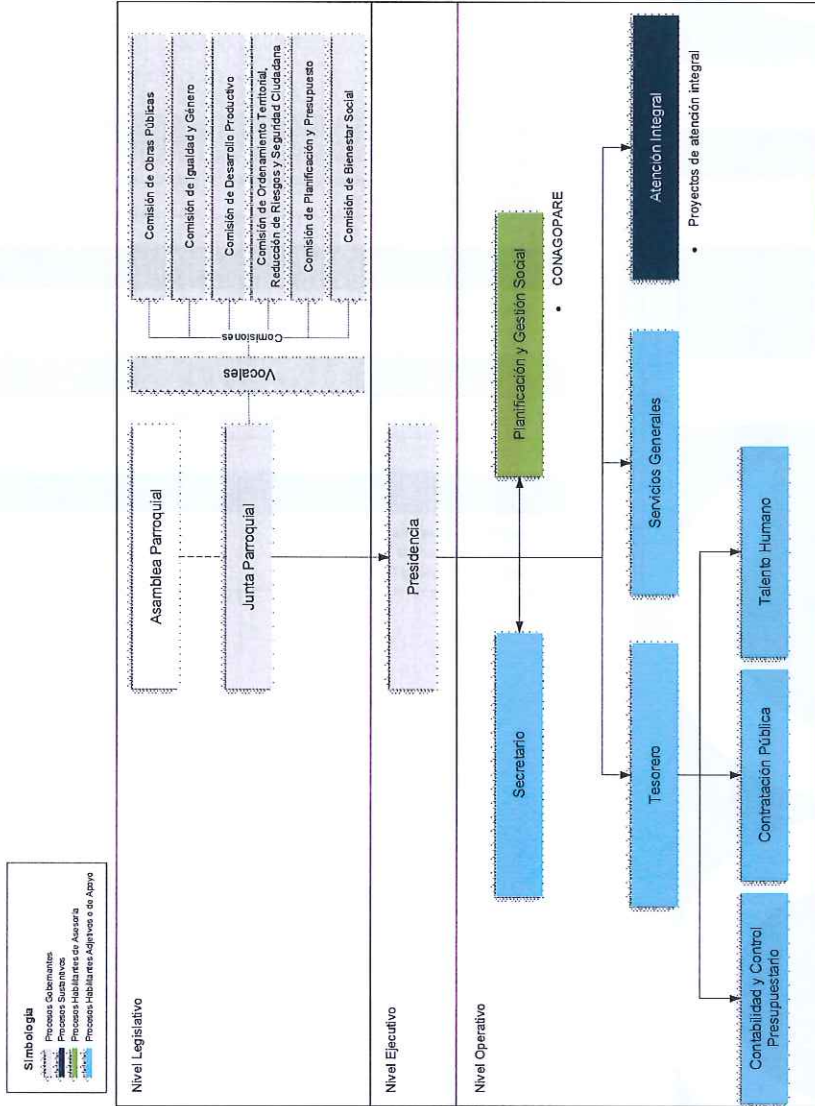
CAPITULO III

REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Art. 8.- Cadena de valor. – La cadena de valor de los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, se representa de la siguiente forma:



Art. 9.- Estructura Orgánica por Niveles. –





CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

PROCESOS GOBERNANTES

1. LEGISLACIÓN

Art. 10.- Asamblea Parroquial. –

Misión: 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.

Responsable: Asambleas Locales

Atribuciones y Responsabilidades: Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas



relacionados con la participación y el control social;

4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;
5. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

Art. 11.- Junta Parroquial.

Misión: 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.

La Junta parroquial debe elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta

Responsable: Junta Parroquial.

Atribuciones y Responsabilidades:

Para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de la Junta Parroquial se establecerán mediante actos normativos aprobados por las diferentes comisiones para el efecto:

- Comisiones permanentes
- Comisiones especiales u ocasionales



Además, le corresponderá lo siguiente:

- 1) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno local;
- 2) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- 3) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno local, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia 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;
- 4) Aprobar a pedido del presidente, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- 5) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- 6) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- 7) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- 8) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- 9) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;



- 10) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- 11) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial, de acuerdo al COOTAD;
- 12) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno local que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente;
- 13) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- 14) Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta;
- 15) 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;
- 16) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta del gobierno local;
- 17) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- 18) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- 19) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- 20) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u



organismos colegiados;

21) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,

22) Las demás previstas en la Ley.

2. GESTIÓN EJECUTIVA

Art. 12.- Presidencia.

Misión: Dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normas emitidas por la Junta Parroquial y administrar internamente el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Responsable: Presidente(a).

Atribuciones y Responsabilidades: Las funciones y responsabilidades del Presidente(a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, están determinadas en la Constitución de la República del Ecuador y el Artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás normas reglamentarias que rigen el ejercicio de su cargo.

Art. 13.- Vocales.

Misión: Aportar con su gestión para el bienestar de la colectividad, a través del desempeño cada una de las comisiones que se les designe y a su vez fiscalizar las acciones del ejecutivo mediante la ley.

Responsable: Vocales.



Atribuciones y Responsabilidades: Las funciones y responsabilidades de los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, además de las establecidas en el Artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, serán las siguientes:

- 1) Cada miembro deberá tener su credencial del CNE (Consejo Nacional Electoral)
- 2) Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- 3) Formar parte de las comisiones que le fuese designado por el presidente de la Junta Parroquial.
- 4) Presentar las excusas razonadas y lógicas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- 5) Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y a todas las reuniones que convoque el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Riochico, en caso de no asistir a las reuniones, deberá presentar una justificación lógica y razonada, en el plazo de 24 horas ~~posteriores~~ a la misma.
- 6) Deberán resolver sobre los puntos que se notifique en la convocatoria, así mismo tendrán derecho a razonar su voto y a pronunciarse.
- 7) Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político, gubernamental de la parroquia.
- 8) Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente, cualquier documento o informe que requiera los miembros de la Junta Parroquial.
- 9) Los miembros deberán contribuir al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Riochico.
- 10) Entregar el informe de sus actividades manera mensual al ejecutivo del gobierno local, y a la ciudadanía cuando ésta lo requieran, sean estos por medios de



comunicación escritos o radiales, de acuerdo al cronograma establecido. Si por fuerza mayor no puede cumplir con lo dispuesto, deberá presentar la debida justificación lógica y razonada ante el ejecutivo en el plazo de 48 horas. En caso de no existir el medio de comunicación deberán presentar su informe a la ciudadanía en asamblea parroquial.

- 11) Ser vigilantes de los bienes, contrataciones, obras y recursos parroquiales y las demás que le asigne la ley;

PROCESOS SUSTANTIVOS O AGREGADORES DE VALOR

3. GESTIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL

Art. 14.- Atención Integral. -

Misión: Programar, dirigir, ejecutar, controlar y coordinar los proyectos de desarrollo integral para mejorar permanentemente la calidad de vida de la comunidad.

Responsable: Encargado(a) Atención Integral.

Atribuciones y Responsabilidades: Los procesos sustantivos o agregadores de valor, son gestionados principalmente a través de las Comisiones creadas por la Junta Parroquial de Riochico, considerando la planeación y ejecución de aquellos proyectos de desarrollo integral identificados para beneficio de la comunidad.



PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

4. GESTIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL

Art. 15.- Planificación y Control Social. -

Misión: Programar, dirigir, ejecutar, controlar y coordinar los proyectos de desarrollo social para mejorar permanentemente la calidad de vida de la comunidad.

Entidades Asociativas: Los procesos habilitantes de la asesoría de la Parroquia Rural Riochico, son facilitados principalmente, por las entidades asociativas: en este caso el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador delegación Manabí (CONAGOPARE-MANABÍ), la cual presta al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico el soporte especializado, administrativo, técnico, legal, de comunicación e información, para facilitar la ejecución de los demás procesos, así como para fortalecer las interrelaciones de las Juntas Parroquiales con otros niveles de gobierno e instituciones del Estado.

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

5. GESTIÓN DE SECRETARÍA

Art. 16.- Secretaría. -

Misión: Proporcionar soporte jurídico, legal, técnico y administrativo al Presidente y Vocales, así como también servir de enlace con la ciudadanía y mantener en ~~qno~~ estado la documentación generada.

Responsable: Secretario(a)



Atribuciones y Responsabilidades: Son atribuciones y responsabilidades del Secretario(a), las siguientes:

- 1) Deberá cumplir con las comisiones, asambleas y de más que le sean nombradas o delegadas que tenga que ver con el Gobierno Local.
- 2) Llevar actas de sesiones, asambleas, reuniones, así como sus respectivas resoluciones en forma articulada, ordenada y enumeradas.
- 3) Responsable de los bienes que le sean entregados.
- 4) Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas.
- 5) Sugerir al ejecutivo la aprobación de reglamentos, acuerdos y resoluciones.
- 6) Atención al público.
- 7) Recibir todo tipo de documentación de la ciudadanía o instituciones como oficios, invitaciones entre otros.
- 8) Llevar el control de asistencia del personal del Gobierno Local.
- 9) Redactar oficios, acta de entregas, certificados y su respectivo control en forma ordenada y enumerada.
- 10) Responsable que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna como oficios, invitaciones entre otros.
- 11) Responsable de mantener informado al Gobierno Local de las diferentes actividades y programas.
- 12) Mantener un registro actualizado de los directivos del Gobierno Local.
- 13) Llevar un libro de registro de comunicación tanto interna (Gobierno Local) como externa (Instituciones Públicas y Privadas), la cual deberá ser direccionada a la persona a quien va dirigida la misma, y cuando sea el caso deberá guardar una copia para el archivo.
- 14) La obligación de elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias con 48 o 24 horas de anticipación.
- 15) Llevar un registro de los informes mensuales de cada uno de los Vocales con su respectiva firma lo que faculta al pago de remuneraciones.



- 16) Ejerce las demás funciones, atribuciones, delegaciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, que le asigne la máxima autoridad y/o su inmediato superior.
- 17) Responsable de subir la información pública de transparencia y rendición de cuentas.

6. GESTIÓN DE TESORERÍA

Art. 17.- Tesorería. -

Misión: Administrar los recursos financieros asignados a la institución para el desarrollo de programas, planes y proyectos, proveer la información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Responsable: Tesorero(a)

Atribuciones y Responsabilidades: Son atribuciones y responsabilidades del Tesorero(a), las siguientes:

- 1) Llevar la contabilidad Gubernamental del Gobierno Local.
- 2) Está encargado del Talento Humano.
- 3) Certifica la disponibilidad de fondos en los procesos precontractuales y contractuales de contratación pública.
- 4) Responsable de contratación pública.
- 5) Responsable de reportar en forma confiable y oportuna la información Presupuestaria y Financiera en las entidades de control que la soliciten y entregar al encargado de la publicación en la Web para transparentar la misma.
- 6) Responsable de la información tributaria.
- 7) Encargada del control interno.

- 8) Sugerir reglamentaciones en temas financieros o que se relacionen en el mismo.
- 9) Custodiar y velar la integridad de los libros, documentos, y bienes relacionados con la actividad económica del Gobierno Local.
- 10) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- 11) Encargada del control de las recaudaciones.
- 12) Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del Gobierno Local.
- 13) Registrar su firma conjuntamente con el presidente para efectos de movilización de fondos.
- 14) Ejerce las demás funciones, atribuciones, delegaciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, que le asigne la máxima autoridad y/o su inmediato superior.

7. GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Art. 18.- Servicios Generales. -

Misión: Ejecutar la limpieza y mantenimiento de espacios de los bienes inmuebles del Gobierno Local, así como la correspondencia.

Responsable: Auxiliar de Servicios Generales.

Atribuciones y Responsabilidades: Son atribuciones y responsabilidades del Auxiliar de Servicios Generales, las siguientes:

- 1) Realizar la limpieza, desinfección, mantenimiento y cuidado de las instalaciones asignadas, mediante la utilización de herramientas y equipos propios de esta actividad.



- 2) Realizar de manera óptima y responsable la distribución y entrega de oficios a diferentes personas e instituciones cuando el caso lo requiera.
- 3) Colaborar en la ejecución de tareas de apoyo administrativo y servicios generales.
- 4) Guiar e informar al público en asuntos relacionados con productos y servicios, horarios de atención, localización de personas u oficinas.
- 5) Apoyar en el traslado y buen uso de bienes muebles, materiales de oficina y equipos en general.
- 6) Colaborar en la administración del archivo activo y pasivo de la institución.
- 7) Dar a conocer oportunamente al encargado de materiales, el requerimiento de insumos de limpieza necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- 8) Comunicar oportunamente al responsable sobre el mantenimiento, deterioro o daños de los bienes muebles o inmuebles de la institución.
- 9) Realizar la recepción, manejo y control de los inventarios de existencias de materiales de aseo y materiales de oficina.
- 10) Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes entre otros.
- 11) Ejecutar con responsabilidad sus funciones, con vocación, calidad y calidez en atención al usuario y a los compañeros de trabajo, preservando siempre los bienes e intereses de la institución.
- 12) Ejercer las demás funciones, atribuciones, delegaciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, que le asigne la máxima autoridad y/o su inmediato superior.

Dado, y firmado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Riochico, a los 21 días del mes de noviembre de 2022.



DISPOSICIÓN GENERAL

El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos entrará en vigencia desde su aprobación por el pleno de la Junta Parroquial Rural Riochico, o en su efecto agotada su instancia, bastará la aprobación por el Presidente(a) del gobierno local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese toda normativa interna que contravenga a las estipulaciones establecidas en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.


Lic. María del Carmen Aray
PRESIDENTA DEL GADPR RIOCHICO



CERTIFICO. -

Que el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Procesos fue expedida y suscrita por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Riochico, el día 27 de abril del 2023 y entrará en vigencia a partir de esta fecha.


Econ. Ana Laura Márquez Vélez
SECRETARIA DEL GADPR RIOCHICO DEL CANTÓN PORTOVIEJO

