



Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada ORELLANA

CONAGOPARE ORELLANA

**REGLAMENTO INTERNO:
ORGANICO FUNCIONAL**

VICTOR ALEJANDRO CARREÑO GUARNIZO

**PRESIDENTE DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL
DESCONCENTRADA CONAGOPARE ORELLANA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 numeral 2 de la Constitución de la República, determina que las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, comprenden parte del sector público.

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República, dispone: "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. 221 de la Carta Magna, prescribe: "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, los artículos 313 y 314 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado el 19 de Octubre del 2010 bajo Registro Oficial Suplemento N°303

y reformado el 21 de enero del 2014 bajo Registro Oficial Suplemento N°166, indica el funcionamiento de las Entidades Asociativas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el artículo 313, inciso primero del COOTAD, dispone que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en cada nivel de gobierno/ tendrán una entidad asociativa de carácter nacional, con personería jurídica, de derecho público y autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio;

Que, el artículo 313, inciso final del COOTAD reformado, dispone: "Las instancias organizativas territoriales creadas de conformidad con los estatutos de las entidades asociativas nacionales de los gobiernos autónomos descentralizados formarán parte del sector público y serán desconcentradas, de acuerdo con el modelo de gestión previsto en la norma estatutaria";

Que, la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, publicada en el suplemento del Registro oficial No. 166 del 21 de enero de 2014, modifica la naturaleza jurídica de las instancias organizativas territoriales creadas a partir de los Estatutos de las Entidades Asociativas Nacionales, mandamiento que obliga a modificar y/o reformar los -Estatutos/ para que guarden armonía con la normativa vigente;

Que, conforme el Estatuto Reformado del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE, aprobado en fecha 16 de septiembre del 2014, se crean las instancias organizativas territoriales provinciales; para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades determinados en la Constitución de la República y el COOTAD.

Que, según en el Art. 25 del Estatuto Nacional, el CONAGOPARE cuenta con Instancias Organizativas Territoriales, las mismas que se constituyen como personas jurídicas de derecho público, desconcentradas, con **autonomía administrativa y financiera** de carácter provincial y/o regional.

Que, el inciso tercero del Art. 28 de citada norma, expresa que con la finalidad de garantizar un adecuado fortalecimiento técnico en territorio, cada instancia organizativa territorial desconcentrada, contará con un Coordinador Técnico regional o provincial, respectivamente así como, con el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario, que serán servidores públicos **designados por el Presidente/a provincial** o regional, acorde a la estructura organizativa institucional y a la Planificación desconcentrada provincial o regional.

Que, la disposición transitoria sexta de mencionado estatuto establece: “Las Instancias Organizativas Territoriales Desconcentradas, podrán adecuar su funcionamiento de acuerdo a las necesidades del territorio, con fines de coordinación”

Que, en el Art. 135 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público determina que el desarrollo institucional es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permiten a las instituciones, organismos y entidades de la administración pública central, institucional y dependiente, a través del talento humano, organizarse para generar el portafolio de productos y servicios institucionales acordes con el contenido y especialización de su misión, objetivos y responsabilidades en respuesta a las expectativas y demandas de los usuarios internos y externos.

Que, para el adecuado cumplimiento de las políticas, metas y objetivos institucionales, es indispensable que la CONAGOPARE - ORELLANA, genere una estructura organizacional e implemente instrumentos que normen y agilicen las diferentes acciones; y, permitan un modelo de gestión efectivo de servicios;

Que, es indispensable impartir a los diferentes actores de trabajo un conocimiento global y de detalle sobre la organización y las líneas básicas de administración, que permita niveles adecuados de comunicación, atribuciones y competencias, compatible con el crecimiento de servicios;

Que, la Resolución N°. SENRES-PROC-2006-0000046 emitida por la SENRES en fecha 30 de marzo del 2006, se disponen los procesos técnicos de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, que permitan mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios públicos, para optimizar y aprovechar los recursos del Estado.

En base a las atribuciones determinadas en el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, aprobado en fecha 16 de septiembre de 2014, en calidad de Presidente de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana, CONAGOPARE ORELLANA;

RESUELVE EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL DESCONCENTRADA – CONAGOPARE ORELLANA

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1.- CONCEPTO

El Orgánico Funcional es el principal instrumento que establece la estructura funcional de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana, así mismo define funciones y responsabilidades de cada una de las dependencias, que permitan mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios públicos, para optimizar y aprovechar los recursos humanos y financieros.

Art. 2.- FINALIDADES

- ✓ Permitir que los servidores públicos empleados y trabajadores de Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana cuenten con un documento en el que se pueda tener una visión clara, precisa y detallada de la estructura de las funciones y competencias de las dependencias de la Institución.
- ✓ Difundir las funciones y responsabilidades de cada una de las dependencias para su cumplimiento.
- ✓ Informar a los servidores públicos y/o trabajadores de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana las atribuciones y el ámbito de intervención en función de la Estructura Orgánica de la Institución.

Art. 3.- RESPONSABILIDADES

El Orgánico Funcional establece los aspectos funcionales y estructurales que deben ser observados por todos y cada uno de los servidores públicos y/o trabajadores de la Institución; por tanto todos están llamados al cumplimiento irrestricto de los mismos.

TITULO II.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Art. 4.- VISIÓN

Instituirse como el referente provincial y nacional en el desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Orellana, mediante la implementación de políticas y ejecución de proyectos en beneficio de sus asociados y el establecimiento de un modelo de gestión parroquial equitativo, participativo y solidario, articulado a políticas nacionales y a la cooperación internacional, para la consolidación de los mismos como gobiernos de cercanía que promueven el buen vivir de los habitantes del sector rural del país.

Art. 5.- MISIÓN

Ser el representante de los intereses comunes de los Gobiernos Autónomo Descentralizados Parroquiales Rurales a nivel provincial, procurando la articulación de los objetivos y estrategias con los otros niveles de gobiernos, velando por la preservación de la autonomía y participación en procesos de fortalecimiento de los GADPRs, a través de asesoramiento, asistencia y fortalecimiento de los programas y proyectos de capacitación y formación, de turismo comunitario, de desarrollo económico, las artes, la cultura y el deporte, en beneficio del sector rural

Art. 6.- OBJETIVO ESTRATÉGICOS

Son objetivos estratégicos de la Instancia Organizativa Territorial, al servicio de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana; los siguientes:

- a) Velar porque se preserve la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales de la Provincia de Orellana.
- b) Profundizar y fortalecer el proceso de descentralización y autonomía a través de la asistencia técnica especializada y coordinación directa con los organismos nacionales encargados de dirigir el proceso.
- c) Representar los intereses comunes institucionales, garantizando la participación de las funciones ejecutiva y legislativa de los gobiernos parroquiales.
- d) Brindar asistencia técnica a los integrantes de los Gobiernos Parroquiales que requieran, para el debido manejo administrativo y procesal.
- e) Participar en la construcción de gobernanza local a través de la consolidación de modelos participativos, que impulsen el desarrollo social, incluyente y solidario.
- f) Trabajar de forma conjunta con el gobierno central y sus dependencias para el estudio y preparación de planes y programas en beneficio de los Gobiernos Parroquiales.
- g) Identificar problemas de coordinación y gestión de los Gobierno Parroquiales con otros niveles de gobierno, definir estrategias y proponer soluciones;
- h) Fortalecer la institucionalidad de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana a través de la profesionalización y constante innovación

Art. 7.- PRINCIPIOS

El accionar de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana se rige por los siguientes principios:

Solidaridad. - El CONAGOPARE ORELLANA, procurará la construcción de un desarrollo justo, equilibrado y equitativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provinciales de Orellana en el marco del respeto a la diversidad para el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

Integración.- El CONAGOPARE ORELLANA, impulsa el cumplimiento de objetivos comunes manteniendo la unidad y el trabajo en equipo con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia de Orellana.

Eficiencia y Eficacia.- El CONAGOPARE ORELLANA, planifica y ejecuta programas y proyectos, mide sus resultados para la mejora continua de sus procesos.

Transparencia.- El CONAGOPARE ORELLANA, rinde cuentas de sus actividades a los integrantes de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana y hace pública la información referente a sus acciones.

Conducta Ética. - Los servidores públicos y trabajadores del CONAGOPARE ORELLANA, tienen la obligación de denunciar actos considerados como ilícitos, ante las autoridades correspondientes de la institución.

Democracia.- El CONAGOPARE ORELLANA, acata y cumple las decisiones y pronunciamientos mayoritarios de los Gobiernos Parroquiales de Orellana

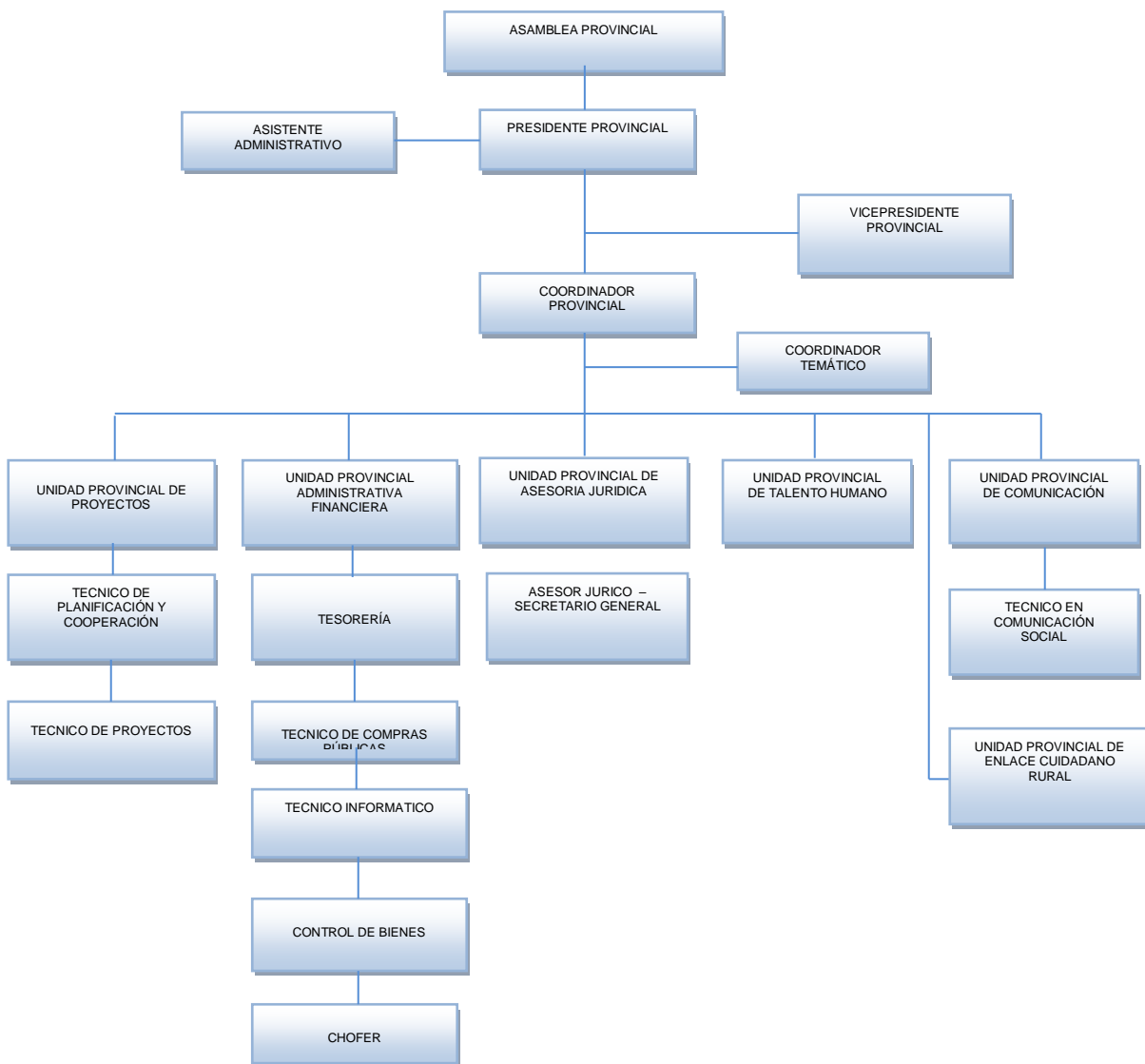
Desconcentración.- El CONAGOPARE ORELLANA, es una Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada, la misma que se constituye como personas jurídicas de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, que mantiene su accionar en la Provincia de Orellana.

TITULO III.- NIVELES Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAS

Art. 8.- ESTRUCTURA

Se define las siguientes representaciones gráficas de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana.

ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL



Art. 9.- NIVELES

La estructura orgánica de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana comprende los siguientes niveles.

- a) Nivel Político y Directivo:
- b) Nivel Asesor;
- c) Nivel Apoyo;

Art. 10.- NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO.

- Asamblea Provincial de Orellana
 - Presidentes de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana.
- Presidencia de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana
 - Presidente del CONAGOPARE ORELLANA
 - Vicepresidente del CONAGOPARE ORELLANA

Art. 11.- NIVEL ASESOR

Coordinador Provincial

Unidad Provincial de Comunicación.
Asesor (A2) Provincial de Comunicación Social

Unidad Provincial de Asesoría Jurídica y Políticas Públicas

Asesor (A1) Jurídico Provincial y Políticas Públicas.
Unidad Provincial de Planificación y Proyectos

Técnico 1
Técnico 2
Técnico 3

Art. 12.- NIVEL APOYO

Unidad Provincial Administrativa Financiera o Financiero
Contador y Control de Bienes o Asistente Administrativo
Unidad de Secretaria Provincial y Administrativa de Talento Humano (UATH) o Secretario Provincial / UATH
Auxiliar de Secretaria o Chofer

Art. 9.- PROCESOS

La estructura orgánica de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana comprende los siguientes procesos.

TIPO DE	PROCESOS	UNIDAD RESPONSABLE
---------	----------	--------------------

PROCESO		
PROCESOS GOBERNANTES	Direccionar y orientar la gestión del CONAGOPARE. Crear políticas y mecanismos de integración con y entre los Gobiernos Parroquiales. Proponer políticas públicas que impulsen el fortalecimiento de los GADs Parroquiales Rurales.	Asamblea Provincial Presidente Provincial Vicepresidente Provincial
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	Desarrollo de proyectos de soporte técnico, asesoría y capacitación. Gestionar programas y proyectos de cooperación con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales. Realizar acciones orientadas a fortalecer la interacción con otros niveles de gobierno.	Unidad Provincial de Proyectos
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	Prestar servicios presupuestarios Prestar servicios administrativos	Unidad Provincial Administrativa y Financiera
	Gestionar el talento Humano	Unidad Provincial de Talento Humano
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA	Asesoría Jurídica y Legal	Unidad Provincial de Asesoría Jurídica
	Asesoría Comunicación Social	Unidad Provincial de Comunicación
	Asesoría Especializada	Coordinador Técnico
	Asesoría Temática Institucional	Coordinador Institucional

Art. 13.- COMITÉ TÉCNICO DE GESTIÓN

El Comité Técnico de Gestión de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana, tendrá la calidad de Comité de Gestión de calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional acorde con el Art. 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, tendrá carácter de permanente y estará integrado por:

- a) El Presidente de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana o su delegado.
- b) El Coordinador Provincial
- c) Comunicador Social
- d) Asesor Jurídico Provincial y Políticas Públicas
- e) Financiero
- f) Un Técnico designado de la Unidad Provincial de Planificación y Proyectos
- g) Secretario Provincial / UATH

Art. 14.- RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ TÉCNICO DE GESTIÓN

El Comité Técnico de Gestión, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer y velar por la aplicación de las políticas, lineamientos y resoluciones de carácter técnico y administrativo, dictados por quienes conforman el Nivel Político y Directivo
- b) Analizar el plan estratégico consolidado, plan operativo anual consolidado y proforma presupuestaria general consolidada institucional, en el marco de los lineamientos y directrices, establecidos por las instancias de gobierno y las normas vigentes;
- c) Brindar asistencia técnica especializada a los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana, en cuanto al manejo administrativo y a la construcción de políticas públicas y legislativas.
- d) Proponer y evaluar las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.
- e) Formular propuestas de reglamentos, instructivos u otras normas y solicitar su aprobación al Presidente.

CAPITULO I.- NIVEL POLITICO Y DIRECTIVO

Art. 15.- Es el encargado de direccionar a la Instancia Organizativa Territorial de Orellana para el cumplimiento de la misión institucional, está integrada por:

- Asamblea Provincial de Orellana
- Presidencia de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.

Art. 16.- ASAMBLEA PROVINCIAL DE ORELLANA

Es el máximo nivel de representación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Orellana.

Está conformada por todas y todos los Presidentes o sus delegados de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Orellana, y será presidida por el Presidente de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana, por el periodo para el cual fue electo, acorde a lo dispuesto en el Estatuto Nacional del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales de Orellana.

Tiene como objetivo proponer políticas, lineamientos y directrices para el fortalecimiento institucional y de las Parroquia de la Provincia de Orellana en el marco del cumplimiento de sus fines y metas.

Art. 17.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA PROVINCIAL DE ORELLANA.

Son atribuciones y responsabilidades del Pleno de la Asamblea Provincial de Orellana , las siguientes:

1. Proponer las políticas y lineamientos de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana y señalar las metas y objetivos específicos que deben alcanzarse.
2. Elegir de entre sus miembros, al Presidente/a y Vicepresidente/a de la Instancia Organizativa Territorial, de conformidad con el Reglamento de Elecciones emitido por la CONAGOPARE NACIONAL.

3. Conocer el plan de trabajo e informe anual de actividades del Presidente Provincial.
4. Conocer los respectivos balances acerca del ejercicio económico anual.
5. Plantear reclamos y solicitudes ante los diferentes instituciones del Estado, para exigir la atención de proyectos u obras en cada una de las parroquias
6. Autorizar al Presidente la suscripción de los respectivos documentos para la consecución de créditos internos y externos.
7. Las demás que la Ley y el Orgánico Funcional lo determine.

Art. 18.- SESIONES

La Asamblea Provincial será presidida por el Presidente de la Instancia Organizativa Territorial y sesionará en forma ordinaria, las mismas que serán llevadas a cabo por lo menos dos veces al año, y en forma extraordinaria cuando sea convocada legalmente por el Presidente o a petición de las dos terceras partes de sus miembros.

La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará con por lo menos en un término de cuatro días de anticipación a la fecha fijada, y la convocaría a sesiones extraordinarias con un término de dos días de anticipación a la fecha fijada

Art. 19.- QUÓRUM

El Quórum para sesionar válidamente es el de la mitad más uno de los presidentes que integran de la Asamblea Provincial o sus delgados; y, sus decisiones y acuerdos serán por la aprobación de la mitad más uno de los integrantes presentes en la sesión. En caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente, estos acuerdos son obligatorias para todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Orellana, aun cuando no hubieren asistido a la Asamblea.

El tiempo de espera para iniciar la sesión será de veinte (20) minutos, en caso de no existir el quórum necesario, se tendrá un tiempo de espera de (40) minutos para iniciar la sesión con los Presidentes o los delegados de los Gobiernos Parroquiales que se encuentren presentes.

Art. 20.- REPRESENTACIÓN

La representación en la Asamblea Provincial será exclusivamente de los Presidentes de los Gobiernos Parroquiales de Orellana.

Los Presidentes integrante de la Asamblea Provincial podrán delegar su representación a uno de los integrantes del órgano legislativo del Gobierno Parroquial (vocales) al cual pertenece a través de una carta de delegación debidamente suscrita.

Art. 21.-DE LAS OBLIGACIONES, DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA PROVINCIAL DE ORELLANA.

Son Obligaciones de los Miembros de la Asamblea Provincial los siguientes:

- a. Asistir a las sesiones convocadas por su presidente, o quien lo subrogue en forma ordinaria y extraordinaria.

- b. Cumplir con las disposiciones determinadas por la Asamblea Provincial y las reglamentarias dispuestas por la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana.

Art. 22.- DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA GENERAL

Constituyen derechos de los miembros de la Asamblea General:

- a. Tomar parte con voz y voto en las sesiones de las Asambleas Provinciales;
- b. Solicitar por escrito información acerca del manejo, movimiento económico y administrativo de la institución.
- c. Elegir y ser elegido de entre sus miembros, al Presidente/a y Vicepresidente/a de la Instancia Organizativa Territorial, de conformidad con el Reglamento de Elecciones emitido por el CONAGOPARE NACIONAL
- d. Presentar planes y programas en beneficio de las Parroquias
- e. Demandar de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana el correcto cumplimiento de las disposiciones de la Asamblea Provincial.

Art. 23.- La calidad de miembro de la Asamblea Provincial se pierde.

- a. Por perder la calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Provincia de Orellana.
- b. Por terminar el periodo para el cual fue elegido como Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Provincia de Orellana.

Art. 24.- PRESIDENCIA DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL DE ORELLANA

El Presidente/a de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana será elegido de entre los Presidentes/as de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Orellana, para su designación el Presidente deberá estar en funciones.

Durará en sus funciones el tiempo para el cual fue electo como Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial al cual pertenece.

Ejercerá la representación legal de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana, así como en toda clase de actos administrativos que sean efectuados para el desenvolvimiento de la institución.

Art. 25.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL DE ORELLANA.

Las atribuciones y responsabilidades del Presidente serán las siguientes:

1. Ejercer representación legal y judicial, de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana;
2. Ejercer la facultad ejecutiva de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada;

3. Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Asamblea Provincial de Orellana, para lo cual deberá proponer el orden del día. El Presidente tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones;
- 4.- Presentar a la Presidencia Nacional, proyectos de acuerdos, resoluciones, como también proyectos de reformas a los Estatutos y demás normativa del CONAGOPARE NACIONAL, para análisis y aprobación de la instancia;
- 5.- Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan a la Instancia Organizativa Territorial de Orellana, con excepción de convenios de créditos que serán aprobados por la Asamblea Provincial;
- 6.- Nombrar, contratar, cesar y/o remover al personal de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana, de conformidad a las normativas vigentes;
- 7.- Delegar funciones o representaciones a los servidores públicos de la Instancia Organizativa Desconcentrada de Orellana;
- 8.- Aprobar el presupuesto anual y las reformas presupuestarias;
9. Suscribir las actas de las sesiones de la Asamblea Provincial;
- 10.- Presentar a la Asamblea Provincial el Plan de Trabajo e informe anual de actividades;
- 11.- Expedir Acuerdos y Resoluciones de carácter administrativo;
- 12.- Autorizar licencias con remuneración para el personal de la Instancia Organizativa Desconcentrada de Orellana;
- 13.- Representar a la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana ante las autoridades, instituciones y organismos nacionales como internacionales; y,
- 14.- Ejercer los demás deberes y atribuciones que le confiere el presente Orgánico Funcional, la Asamblea Provincial y la CONAGOPARE NACIONAL.

Art. 26.- VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana, será electo en binomio con El Presidente, de entre los Presidentes y/o Presidentas electos y en funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Orellana conforme la normativa interna de la institución.

Durará en funciones el tiempo para el cual fuere electo en calidad de representante del Gobierno Parroquial, correspondiente.

Art. 27.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE

1. Remplazar al Presidente/a de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana , en el caso de ausencia temporal o definitiva del mismo; y,
2. Cumplir las funciones, delegaciones o actividades encomendadas por el Presidente/a

CAPITULO II.- NIVEL ASESOR

Art. 28.- Es el encargado de proporcionar asesoría o asistencia técnica específica, para la toma de decisiones y la solución de problemas institucional, el cual prestará también sus servicios a los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana , este nivel se encuentra integrado por:

- Coordinador Provincial
- Unidad Provincial de Comunicación.
- Unidad Provincial de Asesoría Jurídica y Políticas Públicas
- Unidad Provincial de Planificación y Proyecto.

Art. 29.- COORDINADOR PROVINCIAL

El objetivo de la Coordinación Provincial, es la de gestionar el direccionamiento estratégico y planificado de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana, que garantice el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Debe coordinar de manera directa la conjugación entre la planificación de la CONAGOPARE NACIONAL con la Instancia Organizativa Territorial de Orellana, las cuales deberán preservar la democracia interna, la solidaridad, la representación y la participación de quienes integran los Gobiernos Parroquiales.

Art. 30.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR PROVINCIAL DE ORELLANA

Son funciones y responsabilidades del Coordinador Provincial las siguientes:

1. Coordinar y dar el debido seguimiento de los planes y programas de acción establecidos en la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.
2. Planear, coordinar, dirigir y dar seguimiento a las actividades de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana de acuerdo a los objetivos, estrategias y metas establecidas en el Plan Estratégico, bajo las políticas y lineamientos establecidos por el Ejecutivo.
3. Coordinación Externa con los Gobierno Parroquiales y entes públicos o privados para la ejecución de programas y proyectos en beneficio del sector rural.
4. Coordinación, gestión y cooperación interinstitucional local, nacional y extranjera.
5. Coordinación y logística de los planes y programas de capacitación y fortalecimiento a los Gobiernos Parroquiales.
6. Elaborar, ejecutar, evaluar y reformar el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana, para análisis del Comité Técnico, y aprobación del Presidente.
7. Coordinación para formular, elaborar y ejecutar los proyectos para la consecución de los objetivos de la institución.
8. Establecer diagnósticos sobre las necesidades de apoyo técnico, asesoría, fortalecimiento y capacitación de los Gobierno Parroquiales.
9. Implementar planes de apoyo técnico, asesoría, fortalecimiento y capacitación de los Gobiernos Parroquiales.
10. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas, de acuerdo con los lineamientos que fije el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y el presente Orgánico funcional.
11. Dictar las medidas necesarias para la modernización administrativa de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.
12. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Presidente Provincial.

13. Trabajar conjuntamente con las Unidades Administrativas en propuestas de Ordenanzas que se ajusten a las necesidades y requerimientos del sector rural desde las competencias y atribuciones de los Gobiernos Parroquiales.
14. Elaborar conjuntamente con el Presidente y el Secretario Provincial el orden del día para las Asambleas Provinciales del CONAGOPARE-ORELLANA.
15. Conocer y coordinar el trabajo del Comité Técnico y proponer las medidas necesarias para superar las dificultades para el normal desarrollo de las actividades del Comité Técnico.
16. Coordinar actividades del Presidente con relación a las Autoridades Nacionales.
17. Elaborar informe de Gestión del Presidente que dé cuenta de los trabajos realizados y materias pendientes, para conocimiento de la Asamblea Provincial.
18. Revisar los informes de gestión de los servidores de CONAGOPARE ORELLANA.
19. Coordinar con los Presidentes de los GADS parroquiales, el estudio de proyectos de beneficio mutuo y de ser el caso con las demás Instancias Provinciales.
20. Emitir informes respecto a las actividades que efectúa el personal institucional de la CONAGOPARE-ORELLANA, previo a la cancelación de la nómina.
21. Mantener estrecha vinculación, desarrollando mecanismos de comunicación permanente e intercambio de información con el CONAGOPARE NACIONAL y demás Instancias Administrativas Provinciales.
22. Supervisar el buen funcionamiento de las instalaciones de la institución a fin de que se brinde el debido servicio, así como inspeccionar y vigilar a las unidades administrativas la correcta asistencia a los integrantes de los Gobiernos Parroquiales.
23. Implementar y vigilar el cumplimiento de los indicadores de Gestión de la Institución.
24. Presentar informe mensual de actividades realizadas.
25. Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

RESPONSABILIDADES:

- Las acciones que efectuó el Coordinador Provincial, para el desempeño de su cargo, deberán estar acordes al plan de trabajo dispuesto por el Presidente de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.
- Debe vigilar y dar el debido seguimiento para garantizar la correcta ejecución de los planes, programas y proyectos para la consecución de los objetivos de la Instancia Organizativa Territorial, así como la correcta coordinación y funcionamiento armónico de las Unidades Administrativas.

Art.31.- UNIDAD PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN

La Unidad Provincial de Comunicación de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana tendrá como objetivo asesorar, ejecutar y supervisar a todo nivel, el manejo técnico de la información y comunicación para trabajar en planes, programas y proyectos encaminados a la promoción y difusión de la institución y de la debida asistencia y fortalecimiento de los Gobiernos Parroquiales de Orellana, coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Integran la Unidad Provincial de Comunicación:
 Asesor Provincial de Comunicación Social

Art. 32.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMUNICADOR SOCIAL

Son funciones y responsabilidades del Comunicador Social las Siguietes:

FUNCIONES:

1. Manejo de redes de comunicación,
2. Construcción de una agenda para la comunicación interna de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada (CONAGOPARE-ORELLANA)
3. Implantar tecnológicamente a la institución a nuevas generaciones de comunicación y difundir a través de los medios de difusión la gestión que ejecuta la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana.
4. Asesoría sobre comunicación social y relaciones públicas a la institución y a los Gobiernos Parroquiales de Orellana.
5. Difundir e informar todos los programas, proyectos y actividades que se lleven a cabo por parte de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana, a los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de Orellana , así como a los medios de comunicación.
6. Elaborar mensajes públicos noticiosos o de opinión, para transmitirlos a través de los medios de Comunicación masiva
7. Manejar y procesar información en periódicos, diarios, revistas, publicaciones, al igual que en radio, y televisión
8. Administración de los medios sociales electrónicos que mantenga la Instancia Organizativa Territorial.
9. Elaborar propuestas para el diseño de los productos relacionados con la imagen institucional Procesar textos como boletines de prensa.
10. Planificar, programar, desarrollar e implementar estrategias comunicacionales que le permitan influir en la opinión pública y aceptación masiva de las ideas que genera.
11. Planificación y ejecución de proyectos de Marketing y Publicidad Política para la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana
12. Asistencia directa a los requerimientos efectuados por quienes integran los Gobiernos Parroquiales de Orellana.
13. Asesorar, asistir y capacitar en lo que respecta a su área profesional y los que requieran los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana.
14. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Presidente Provincial.
15. Presentar informe mensual de actividades realizadas.
16. Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

RESPONSABILIDADES:

- Mantener la comunicación externa y fortalecer los lasos interinstitucionales, entre la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana y de los

Gobiernos Parroquiales de Orellana con los diferentes entes estatales, mediante un buen manejo administrativo de los diferentes medios de comunicación y relaciones humanas.

Art. 33.- UNIDAD PROVINCIAL DE ASESORÍA JURÍDICA Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Asesorar, asistir y desarrollar un trabajo planificado y coordinado, para garantizar el estricto cumplimiento institucional de la legislación nacional y la normativa vigente, asesorar para definir procedimientos administrativos internos y externos, patrocinio judicial y extrajudicial de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana , y, asesoría legal integral para los Gobiernos Parroquiales de Orellana , acorde con la misión institucional.

Integran la Unidad Provincial de la Asesoría Jurídica y Política Publica los siguientes:

- Asesor Jurídico Provincial y Políticas Públicas

Art. 34.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ASESOR JURÍDICO PROVINCIAL Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

Son funciones y responsabilidades del Asesor Jurídico Provincial y Políticas Publicas las siguientes:

FUNCIONES:

1. Asesorar y vigilar la legalidad de los Actos Administrativos y legales de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana
2. Asesorar y Asistir en materia legal a los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana.
3. Emitir Informes y dictámenes de carácter jurídico.
4. Elaborar y revisar proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones y sus reformas.
5. Remitir la documentación correspondiente al señor Presidente, en lo que respecta a la creación o modificación de normativas internas.
6. Analizar y preparar proyectos de absoluciones de las consultas formuladas por unidades de la administración institucional y de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana.
7. Revisar los proyectos de Convenios interinstitucionales que suscriba la entidad y de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana.
8. Mantener un archivo codificado de leyes, reglamentos, resoluciones y disposiciones que regulen las actividades propias de la función.
9. Revisar los documentos precontractuales, de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana , requeridos para los diferentes procesos de contratación pública en el área de su competencia,
10. Asistir y asesorar en las diferentes comisiones en las que sea requerida.
11. Asistir, asesorar y absolver consultas sobre la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y demás normativas en lo que respecta a contratación pública, solicitados por las unidades de la institución y los integrantes de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana.

12. Patrocinar y sustanciar los juicios y procedimientos administrativos, constitucionales, civiles, laborales, penales, de tránsito y contencioso administrativo en los que intervenga la entidad como actor, demandado o en los que está inmerso el interés de la Institución.
13. Asesorar, asistir y capacitar en lo que respecta su área profesional y los que requieran los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana.
14. Análisis e interpretación de los datos sobre actitudes y necesidades de los habitantes de las zonas rurales, y sobre los diferentes actores políticos.
15. Supervisa y promueve la calidad y fiabilidad de indicadores sociopolíticos para la toma de decisiones de la institución.
16. Desarrollar actividades referentes a gobernabilidad, dirigidos a las autoridades parroquiales.
17. Desarrollar tareas de dirección, coordinación, gestión, análisis y asesoría en las administraciones públicas.
18. Diseñar y plantear propuestas de mejora para la Administración Pública dentro de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana y de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.
19. Definir, programar y ejecutar acciones orientadas al desarrollo de Políticas Públicas en el ámbito provincial, en beneficio del sector rural.
20. Diseñar estrategias política, para el desarrollo integro de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana, en beneficio del territorio rural.
21. Diseñar políticas públicas para fomentar la participación ciudadana y dinamizar el tejido institucional.
22. Analizar las políticas públicas: identificación y definición de problemas políticos y sociales, en relación a las competencias asignadas a los Gobiernos Parroquiales.
23. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Presidente Provincial.
24. Presentar informe mensual de actividades realizadas.
25. Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

RESPONSABILIDADES:

- Dar seguridad jurídica a las actuaciones del representante legal de la instancia organizativa territorial de Orellana
- Dar seguridad jurídica a las resoluciones que tome la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana y la Asamblea Provincial de Orellana.
- Establecer propuestas de políticas públicas que busquen el desarrollo autónomo y descentralizado de los Gobiernos Parroquiales.

Art. 35.- UNIDAD PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS.

La presente Unidad tiene como objetivo asesorar y realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de la planificación institucional, estableciendo metodologías e instrumentos técnicos, así también, generaran modelos técnicos de gestión territoriales, participativos, cooperación interinstitucional, integrales, equitativos y eficientes, observando las políticas parroquiales, cantonales, provinciales y nacionales en beneficio de la Instancia Organizativa Territorial y de los Gobiernos Parroquiales de Orellana dentro del marco de

las atribuciones, competencias y los objetivos del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Así también impulsara el desarrollo del manejo administrativo de los Gobiernos Parroquiales a través de la planificación, asesoría, asistencia y coordinación de la capacitación y formación; coadyuvando en el mejoramiento de la gestión institucional y al cumplimiento de sus objetivos.

Para la Administración del periodo 2014-2019, dentro de su esquema de trabajo y prioridades técnicas, ha generado un proyecto de **“FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ARTICULACIÓN, ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES DE ORELLANA PARA LA EJECUCIÓN DE SUS COMPETENCIAS”** para llevar a cabo lo planteado en la presente Unidad; contando con la presencia laboral de tres técnicos que trabajaran en:

EL OBJETIVO GENERAL.- se apega a los objetivos estratégicos del orgánico funcional de la instancia organizativa Territorial de Orellana de los cuales se rescata como principales ejes dentro de este proyecto los siguientes literales

- b) Profundizar y fortalecer el proceso de descentralización y autonomía a través de la asistencia técnica especializada y coordinación directa con los organismos nacionales encargados de dirigir el proceso.
- d) Brindar asistencia técnica a los integrantes de los Gobiernos Parroquiales que requieran, para el debido manejo administrativo y procesal.
- e) Participar en la construcción de gobernanza local a través de la consolidación de modelos participativos, que impulsen el desarrollo social, incluyente y solidario.
- g) Identificar problemas de coordinación y gestión de los Gobierno Parroquiales con otros niveles de gobierno, definir estrategias y proponer soluciones;
- h) Fortalecer la institucionalidad de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Orellana a través de la profesionalización y constante innovación

Para alcanzar lo objetivo planteados, se requiere contratar a técnicos que conforme un equipo de asistencia, apoyo y seguimiento a la gestión administrativa de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Orellana, como son:

- ✓ Capacitación respecto a la Administración y Fiscalización de Contratos
- ✓ Enfoque a la contratación pública precontractual y pos contractual
- ✓ Elaboración de POAs en inversión para obra pública, y planificación presupuestaria.
- ✓ Tecnificación de la utilización de maquinaria del GAD parroquial
- ✓ Coparticipación en la elaboración de los PDOT a nivel provincial

- ✓ Coordinación para la elaboración de proyectos de reforestación y ambientales (MAE)
- ✓ Apoyar en la conformación de un Comité Parroquial de Gestión Ambiental
- ✓ Elaboración de un Inventario y planificación vial a nivel parroquial y provincial
- ✓ Elaboración de la Normativa que regule el control y cuidado vial parroquial
- ✓ Apoyo en la legalización de libre aprovechamiento (minería)
- ✓ Taller sobre fomento productivo con el fin de industrializar y mejorar el comercio de productos
- ✓ Mecanización agrícola
- ✓ Coordinación con instituciones del sector público para la elaboración y actualización del desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial
- ✓ Apoyar en la creación y fortalecimiento de los Consejos de Planificación.
- ✓ Apoyo para la gestión de proyectos dentro de las competencias de los GADs parroquiales (Modelo de gestión PDOT)
- ✓ Propuesta para que el CONAGOPARE ORELLANA cuente con local propio

Técnicos Requeridos:

Técnico 1.- Planificación y Cooperación

Técnico 2.- Proyectos e Infraestructura

Técnico 3.- Compras Públicas y Asistencia en Presupuesto.

Al ser Técnicos contratados bajo un proyecto de inversión, sus funciones estará estipuladas en el mismo, así como el perfil requerido para ocupar los cargos y los productos esperados.

Art. 36.- CAPITULO III.- NIVEL APOYO

Este nivel es el encargado de proporcionar asesoría o asistencia técnica específica, para la toma de decisiones y la solución de problemas organizacionales, este nivel se encuentra integrado por:

- ✓ Unidad Provincial Administrativa Financiera
- ✓ Unidad de Secretaría Provincial y Administrativa de Talento Humano (UATH)

Art. 37.- UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Tiene como objetivo administrar y facilitar la gestión del desarrollo institucional, recursos financieros, recursos materiales, tecnologías y comunicaciones y compras públicas, generando metodologías e instrumentos que garanticen la provisión de los recursos para una administración efectiva y relevante. Dirige el correcto manejo de los recursos financieros de la institución con eficiencia y transparencia, para garantizar una gestión de calidad para un servicio y asistencia especializada para la Instancia Organizativa Territorial y los Gobiernos Parroquiales de Orellana.

Articula su funcionamiento con todas las Unidades Administrativas y coordina de manera directa con la Unidad de Secretaria Provincial y Unidad Administrativa de Talento Humano, en cuanto se refiere al manejo de nómina (remuneración) del personal institucional.

Integran la Unidad Provincial Administrativa Financiera, los siguientes:

- ✓ Financiero
- ✓ Contador y Control de Bienes
- ✓ Asistente Administrativo

Art. 38- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FINANCIERO

Son funciones y responsabilidades del Financiero las Siguietes:

FUNCIONES:

1. Mantener una cuenta TR en el Banco Central del Ecuador y una cuenta rotativa de ingresos abierta a la orden de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana, en cualquier institución bancaria del país en las mismas que se registrará su firma conjuntamente con la firma del presidente institucional.
2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras y presupuestarias de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.
3. Establecer las metas, objetivos y acciones del área financiera por periodos anuales conforme el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual, evaluarlos periódicamente y aplicar los correctivos necesarios para alcanzar los objetivos fijados.
4. Elaborar conjuntamente con el Presidente la proforma presupuestaria observando lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas; y, lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.
5. Aplicar lo que establece la Constitución de la República, la Ley, resoluciones, reglamentos y normativas de los Organismos de Control, en cuanto se refiere al manejo financiero de los recursos públicos.
6. Determinar las labores financieras con las demás unidades administrativas de la institución y con los organismos de los sectores público y privados para el cabal cumplimiento de sus funciones.
7. Elaborar de la nómina del personal institucional, previo informe favorable del Coordinador Provincial y el responsable de Talento Humano.
8. Custodiar de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la instancia organizativa.
9. Analizar y presentar los informes financieros de forma oportuna.
10. Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable.
11. Recibir y custodiar los valores, papeles fiduciarios, documentos de inversión, documentos en garantías y otros, e informar de su manejo

12. Administrar y monitorear que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de gasto corriente y de inversión institucional, se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad.
13. Efectuar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente.
14. Asesorar a las autoridades parroquiales para la toma de decisiones en materia financiera y contable, en función de la legislación pública vigente para la atención de las necesidades institucionales.
15. Emitir las respectivas órdenes de movilización, previa autorización del Presidente.
16. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Presidente Provincial.
17. Reportar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias.
18. Presentar informe semestral de actividades realizadas.
19. Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

RESPONSABILIDADES:

- ✓ Garantizar la administración eficiente de los recursos financieros y patrimonio de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada (CONAGOPARE-ORELLANA).
- ✓ Salvaguardar el manejo contable y financiero de la institución, mediante controles periódicos de las acciones ejecutadas por quienes estén bajo su cargo.

Art. 39.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTADOR Y CONTROL DE BIENES

Son funciones y responsabilidades del Contador y Control de Bienes las Siguietes:

FUNCIONES:

1. Mantener actualizado un sistema único de contabilidad gubernamental, que integre las operaciones patrimoniales, presupuestarias y de costos para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, toma de decisiones, control y adopción de medidas correctivas.
2. Elaborar los Estados Financieros y anexos, y presentar de forma periódica al Financiero.
3. Llevar el correcto registro de comprobantes de pago y retención que genere la institución.
4. Realizar el control previo y mantener actualizados los registros contables de las operaciones que realiza la institución, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y la normativa vigente.
5. Cumplir con las obligaciones tributarias de la institución.
6. Elaborar el Plan Anual de Seguros, el mismo que será aprobado hasta el 31 de enero de cada año
7. Tramitar ante la compañías de Seguros, la debida reposición de los bien asegurados.

8. Archivar y asistirá en la elaboración de Actas de baja de bienes de larga duración, la cual será elaborada conjuntamente con la Comisión Designada y la asesoría del Asesor Jurídico.
9. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, cada tres meses.
10. Inventario anual de bienes muebles.
11. Vigilar el buen uso de los bienes de la institución.
12. Elaboración de Acta de entrega recepción de bienes muebles a los servidores entrantes y salientes de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.
13. Informe del estado de bienes muebles y la respectiva custodia
14. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el mismo que se aprobará hasta el treinta y uno de enero de cada año.
15. Presentar de informe mensual de actividades realizadas.
16. Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

RESPONSABILIDADES:

- ✓ Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Contable y demás herramientas para el manejo de la información de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana, así como el debido manejo de la información contable y de los bienes de larga duración.

Art. 40.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Son funciones y responsabilidades del Asistente Administrativo las Siguietes:

FUNCIONES:

1. Asistir exclusivamente al Presidente de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.
2. Manejo de la agenda presidencial e institucional.
3. Facilitar y Colaborar a las diferentes unidades administrativas, para el fácil desarrollo de sus actividades.
4. Facilitar a la CONAGOPARE ORELLANA y sus Unidades el desarrollo de los programas y actividades institucionales.
5. Mantener un registro de los procesos de asesoría y asistencia a los Gobiernos Parroquiales de Orellana.
6. Abastecer de suministro de trabajo a las diferentes Unidades Administrativas de la institución y el control de la existencia de los mismos.
7. Receptar y Remitir los requisitos de compra de las Unidades Administrativas.
8. Apoyar en la elaboración de inventarios de existencias.
9. Redactar y entregar los oficios emitidos por el CONAGOPARE ORELLANA
10. Manejo del archivo general.
11. Manejo del correo electrónico que mantenga la Instancia Organizativa Territorial de Orellana y la respectiva comunicación de los mismos.
12. Atender al público que solicita información dando la orientación requerida.

13. Entregar y recepción de la correspondencia y mensajes dirigidos al personal y miembros de los Gobiernos Parroquiales.
14. Presentar informe mensual de actividades realizadas.
15. Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

RESPONSABILIDADES:

- ✓ Cumplir a cabalidad con las funciones encomendadas y garantizar el seguimiento de las actividades y programas de la institución.

Art. 41.- UNIDAD DE SECRETARIA PROVINCIAL Y ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO (UATH)

Tiene como objetivo administrar y seguir la gestión del talento humano, bienestar laboral y calidad de los servicios de las Unidades Administrativas de la institución, así también, está a su cargo el manejo de la Secretaria Provincial y del debido manejo parlamentario. Es una unidad ejecutora de las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la ley y su reglamento, así como las regulaciones internas.

Tiene como propósito lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control y mejoramiento de la eficiencia en la administración, así como, en el manejo de la Secretaria Provincial.

Integran la Unidad de Secretaria Provincial y Administración de Talento Humano (UATH), los siguientes:

- ✓ Secretario Provincial / UATH
- ✓ Auxiliar de Secretaria
- ✓ Chofer

Art. 42.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO PROVINCIAL / UATH

Son funciones y responsabilidades del Secretario Provincial / UATH las siguientes:

FUNCIONES:

1. Formar, organizar y mantener los archivos de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana (CONAGOPARE-ORELLANA).
2. Elaborar propuestas de reglamentos, acuerdos y resoluciones administrativas.
3. Actuar como secretario de la Asamblea Provincial de Orellana.
4. Elaborar y suscribir conjuntamente con el Presidente las actas de la Asamblea Provinciales.
5. Elaborar las convocatorias a sesiones y asambleas conjuntamente con el Presidente y el Coordinador Provincial.

6. Mantener actualizados los documentos de legalización ante la CONAGOPARE y de los demás entes rectores
7. Certificación de la documentación que se encuentra bajo su custodia.
8. Respaldo en lo que concierne a la Asesoría Legal y Capacitación de acuerdo a su área profesional y a los requerimientos de los Gobiernos Parroquiales de Orellana.
9. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Servicio Público su Reglamento y las regulaciones internas.
10. Asesoría a los Gobiernos Parroquiales de Orellana sobre materia de Talento Humano y materia contractual.
11. Implementar un sistema de evaluación del desempeño a partir de los lineamientos normativos y técnicos existentes.
12. Dar el debido seguimiento para el proceso de reclutamiento de personal de carrera del servicio público.
13. Administrar el sistema de información de talento humano de acuerdo con los procedimientos establecidos y las necesidades de la entidad. (SIITH)
14. Elaboración y actualización de proyectos de Orgánico Funcional, Normativa Interna, Manuales, e Instrumentos Técnicos y Legales para el manejo adecuado y eficiente de la gestión de talento humano.
15. Elaboración del Plan de Capacitación institucional y la Programación Vacacional.
16. Resolver situaciones administrativas y legales de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.
17. Control y monitoreo de la gestión del talento humano según procedimientos y metas establecidas y de ser necesario realizar mejoras en la misma de acuerdo con los resultados del seguimiento y los parámetros institucionales.
18. Aplicar el régimen Disciplinario y el seguimiento a los procesos de Sumarios administrativos interno.
19. Emitir informes respecto al cumplimiento de las regulaciones internas del personal institucional de la CONAGOPARE AUZAY, previo a la cancelación de la nómina.
20. Verificar la documentación del personal seleccionado de acuerdo con la normatividad vigente, previo a su contratación,
21. Emitir las respectivas órdenes de movilización, previa autorización del Presidente.
22. Elaboración de contratos y/o acción de personal, de los servidores o servidoras de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana seleccionados.
23. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Presidente Provincial.
24. Presentar informe mensual de actividades realizadas.
25. Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

RESPONSABILIDAD:

- ✓ Administración adecuada de la Gestión de Talento Humano de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana y de la Secretaría Provincial.
- ✓ Prevención de controversias y conflictos contractuales del personal administrativo.
- ✓ Solución de requerimientos institucionales, respecto al manejo de Talento Humano

Art. 43.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA AUXILIAR DE SECRETARIA.

Las funciones y responsabilidades de la Auxiliar de Secretaria son las siguientes:

FUNCIONES:

1. Operar la centralilla telefónica, haciendo y recibiendo llamadas telefónicas y conectando con las diferentes extensiones.
2. Atención al público que solicita información.
3. Mantener el control diario de llamadas a celular efectuadas por el personal.
4. Entrega y recepción de la correspondencia y mensajes dirigidos al personal que pertenece a la institución y miembros de los GADS parroquiales.
5. Mantener en orden los archivos de comunicaciones enviadas y recibidas.
6. Velar por la adecuada presentación de las instalaciones de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.
7. Realizar las llamadas telefónicas, para la confirmación de la asistencia a los eventos que efectuó o coordina la institución.
8. Entrega de oficios internos y externos.
9. Realizar otras tareas afines que le sean asignadas.
10. Las demás que le sean asignadas por el Secretario Provincial y de quienes integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

RESPONSABILIDAD:

- Garantizar el manejo adecuado de las funciones encomendadas, así como el debido apoyo y asistencia a la Secretaria Provincial.

Art. 44.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CHOFER

Son funciones y responsabilidades del Chofer las siguientes:

FUNCIONES:

1. Cuidar, proteger y mantener de manera preventiva, periódica y programada los vehículos de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.
2. Mantener en orden cronológica las hojas de ruta y movilización de los vehículos.
3. Conducir de forma responsable los vehículos de la asociación para el traslado de los servidores y el ejecutivo para realizar actividades estrictamente institucionales.
4. Coordinar con el área financiera y el responsable de la movilización sobre novedades presentadas en los vehículos de la institución.
5. Mantener en vigencia la documentación legal de los vehículos, así como la licencia de conducir.
6. Será responsable por daños causados por negligencia en el uso del vehículo.

RESPONSABILIDAD:

- Cumplir a cabalidad con el buen manejo del vehículo y el bienestar de los servidores públicos y trabajadores que traslade.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguense a partir del día treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce el Reglamento Orgánico Funcional emitido en fecha 26 de diciembre del 2013 por la Asociación de Gobiernos Parroquiales de Orellana - AGOPA, así como, todas las normas y reglamentos que sobre orgánico funcional existan, así como otras disposiciones que se opongan a este reglamento,

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La estructura organización y las funciones determinados en el presente Orgánico Funcional podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir y eliminar) conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura, mediante acto resolutivo interno.

SEGUNDA.- Los servidores del Nivel Asesor y Nivel Apoyo y los Técnicos prestarán su colaboración para actuar como instructores o capacitadores de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana en beneficio de los Gobiernos Parroquiales, cuando sean requeridos y autorizados por el Responsable de la Administración del Talento Humano, Coordinador Provincial o el Presidente Institucional.

CUARTA.- Encárguese a la Coordinación Provincial y al encargado de la Unidad Administrativa de Talento Humano, ejecutar las respectivas acciones para la implementación del presente Orgánico Funcional.

QUINTA.- Cualquier solicitud de aclaración o interpretación del presente orgánico funcional, se la dirigirá al Presidente, quien responderá fundamentado en un informe motivado de la Unidad Administrativa de Talento Humano conjuntamente con la Asesoría Jurídica.

SEXTA.- Las disposiciones del presente Orgánico Funcional, son de carácter obligatorio y de aplicación inmediata para los servidores de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana.

El incumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en este Orgánico Funcional así como aquellas que hayan sido delegadas o encomendadas, dará lugar a las sanciones que serán aplicadas de conformidad a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y a las normativas internas emitidas.

SEPTIMA.- Para la aplicación del presente Orgánico Funcional téngase en cuenta como tal los siguientes conceptos.

Presidente o Es la persona elegida por votación popular, por un periodo fijo
Presidentes.- para ejercer atribuciones dentro de un Gobierno Autónomo
las funciones o Parroquial. Descentralizado

Servidor Público.- Todas la personas que en cualquier forma o a cualquier título trabaje, presente servicio o ejerza un puesto o cargo, función dentro de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana sea o no de libre nombramiento y que no se encuentre dentro de la escala remunerativa mensual unificada del nivel jerárquico superior.

Asesor Uno (A1).- Servidor Público que por su funcionamiento y responsabilidad se atribuye a un nivel jerárquico primario dentro de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana

Asesor Dos (A2).- Servidor Público que por su funcionamiento y responsabilidad se atribuye a un nivel jerárquico secundario dentro de la Instancia Organizativa Territorial de Orellana

Trabajador / Obrero.- Todas la personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, bajo el régimen del Código de Trabajo.

CONAGOPARE ORELLANA.- Denominación determinada por el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales del Ecuador, para referirse a la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de la Provincia de Orellana

DISPOSICION FINAL

El Presente Orgánico Funcional entrará en vigencia a partir del primero de enero del año dos mil quince. De su ejecución se encarga a todos quienes integran los niveles organizacionales y unidades administrativas de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Orellana

SANCION.- De conformidad con el COOTAD y el Estatuto, del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador publicado y puesto en vigencia en fecha 25 de febrero del 2020, el Señor PRESIDENTE VICTOR ALEJANDRO CARREÑO GUARNIZO **APRUEBA Y SANCIONA** el texto de la presente normativa y dispone su publicación y ejecución.

Dado y suscrito en la Provincia de Orellana Cantón Francisco de Orellana, a cinco días del mes de noviembre del año dos mil veinte.



VICTOR ALEJANDRO CARREÑO GUARNIZO
PRESIDENTE PROVINCIAL
CONAGOPARE ORELLANA