

# **ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL CONAGOPARE AZUAY**

**Juan Leonardo Tigre León**  
**Administración 2022 - 2023**

## ÍNDICE

**TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**TITULO II.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

**TITULO III.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y PROCESOS**

**TITULO IV.- ESTRUCTURA DESCRIPTIVA.**

**CAPITULO I  
PROCESOS GOBERNANTES**

**CAPITULO II  
PROCESOS AGREGADOR DE VALOR**

**CAPITULO III  
PROCESOS HABILITANTES**

**DISPOSICIONES**

**Juan Leonardo Tigre Leon**  
**PRESIDENTE DEL CONAGOPARE AZUAY**

## **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 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. 227 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**, el Art. 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 Art. 313, inciso final del COOTAD, 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**, conforme el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE, publicado en el **Segundo Suplemento del Registro Oficial No.71 de fecha 27 de Mayo 2022**, se establecen las instancia organizativa territoriales provincial; para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades determinados en la Constitución de la República y el COOTAD.

**Que**, según el Art. 32 del Estatuto Nacional, el CONAGOPARE desarrolla su gestión basado en un modelo de gestión desconcentrada, para lo cual cuenta con Instancias Organizativas Territoriales de carácter provincial, las mismas que se constituyen como personas jurídicas de derecho público, desconcentradas, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. Cada instancia

organizativa territorial desconcentrada provincial, establecerá la estructura, organizacional específica, los portafolios de productos y funciones, de conformidad con el número de parroquias, presupuesto y necesidades de la provincia a la que representa.

**Que**, el Art. 33 de citada norma, expresa: *“La estructura básica de las instancias organizativas territoriales desconcentradas del CONAGOPARE, se establecerán en el Reglamento Orgánico Funcional de cada instancia provincial.”*

**Que**, el numeral 4 del Art. 39 del Estatuto Nacional determina que una de las atribuciones del Presidente Provincial es la de expedir el reglamento orgánico funcional de la instancia organizativa provincial.

**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**, el Art. 150 del cuerpo legal citado expresa que la UATH, en base de la planificación del talento humano aprobada por la autoridad nominadora, por razones técnicas, funcionales y de fortalecimiento institucional, previo informe técnico correspondiente, procederá a la reestructuración de estructuras institucionales y posicionales, a efecto de evitar la duplicidad de funciones y potenciar el talento humano y organizacional de la institución, de conformidad con la normativa técnica que expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Que**, el Art. 151 IBIDEM indica que la autoridad nominadora, sobre la base de las políticas y normas emitidas por el Ministerio de Trabajo, la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH y del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública. **Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales.**

**Que**, la Norma de Control Interno número 200-04 de la Contraloría General del Estado manifiesta que la máxima autoridad debe crear una estructura orgánica que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la

aplicación de los controles pertinentes. La estructura orgánica de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad contará con un reglamento orgánico, estatuto orgánico o el instrumento técnico de gestión organizacional, actualizado, que contendrá: la estructura orgánica, niveles jerárquicos, funciones, atribuciones, productos y demás especificaciones establecidas en la normativa aplicable; y, un manual de procesos y procedimientos, como elementos sustanciales para definir posteriormente el sistema de clasificación de puestos o cargos. Toda entidad debe complementar su estructura orgánica con un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, actualizado, en el cual se deben establecer los perfiles, funciones y atribuciones para cada uno de los puestos o cargos, así como los requisitos para ocuparlos.

**Que**, para el adecuado cumplimiento de las políticas, metas y objetivos institucionales, es indispensable que la CONAGOPARE AZUAY, 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, fue derogado por el **ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2021-223**, el cual en su artículo 2 establece que: *“Las disposiciones del presente Acuerdo son de aplicación obligatoria para todas las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva (Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva), con excepción de las empresas públicas; y, facultativa para el resto de entidades del sector público.”*

En base a las atribuciones determinadas en el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, y en calidad de Presidente CONAGOPARE AZUAY – CONAGOPARE AZUAY;

RESUELVE EXPEDIR EL:

## **ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL CONAGOPARE AZUAY**

### **TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**Art. 1.- Estructura Orgánico Funcional y Procesos:** La Estructura Orgánico Funcional es el principal instrumento que establece la estructura funcional del CONAGOPARE AZUAY, así mismo define funciones y responsabilidades de cada una de las dependencias o unidades, que permitan mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios públicos, para optimizar y aprovechar los recursos humanos y financieros.

**Art. 2.- Objetivos:** Los objetivos que se tienen con el presente documento son:

- Permitir que los servidores públicos empleados y trabajadores del CONAGOPARE AZUAY cuenten con un documento en el que se pueda tener una visión clara, precisa y detallada de la estructura orgánica de las funciones y competencias de las Unidades Administrativas de la Institución.
- Difundir las funciones y responsabilidades de cada una de las unidades para su cumplimiento.
- Dar una adecuada estructura de cada unidad, que permita una planificación y programación coherentes, con la finalidad de cumplir con las necesidades de los asociados del CONAGOPARE AZUAY.

### **TITULO II.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

**Art. 3.- Visión:** Instituirse como el referente Provincial y Nacional en el desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia del Azuay, 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 parroquiales, cantonales, provinciales, nacionales; y, buscar la cooperación interinstitucional, para la consolidación de los gobiernos parroquiales.

**Art. 4.- Misión:** Ser el representante de los intereses comunes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia del Azuay, procurando la articulación de los objetivos y estrategias con los otros niveles de gobierno y en la creación de modelos estratégicos y políticas públicas, velando por la preservación de la autonomía y participando en procesos de fortalecimiento de los Gobierno Parroquiales de la Provincia del Azuay, a través de asesoramiento, asistencia técnica y ejecución de programas y proyectos de capacitación y formación, políticas públicas, de desarrollo económico, las

artes, la cultura, producción y el deporte, en beneficio del sector rural.

**Art. 5.- Objetivo Estratégicos Institucionales:** Son objetivos estratégicos del CONAGOPARE AZUAY, al servicio de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia del Azuay; los siguientes:

- a) Velar porque se preserve la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales de la Provincia del Azuay.
- 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 CONAGOPARE AZUAY a través de la profesionalización y constante innovación.
- i) Representar y ejercer la vocería oficial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Azuaya como Ente Asociativo Provincial ante las diferentes instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales o como integrante de cuerpos colegiados.
- j) Participar en la construcción, definición y gestión de políticas públicas que impulsen el desarrollo social y permitan alcanzar el buen vivir de la población rural.

**Art. 6.- Principios:** El accionar CONAGOPARE AZUAY, se rige por los siguientes principios:

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

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

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

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

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

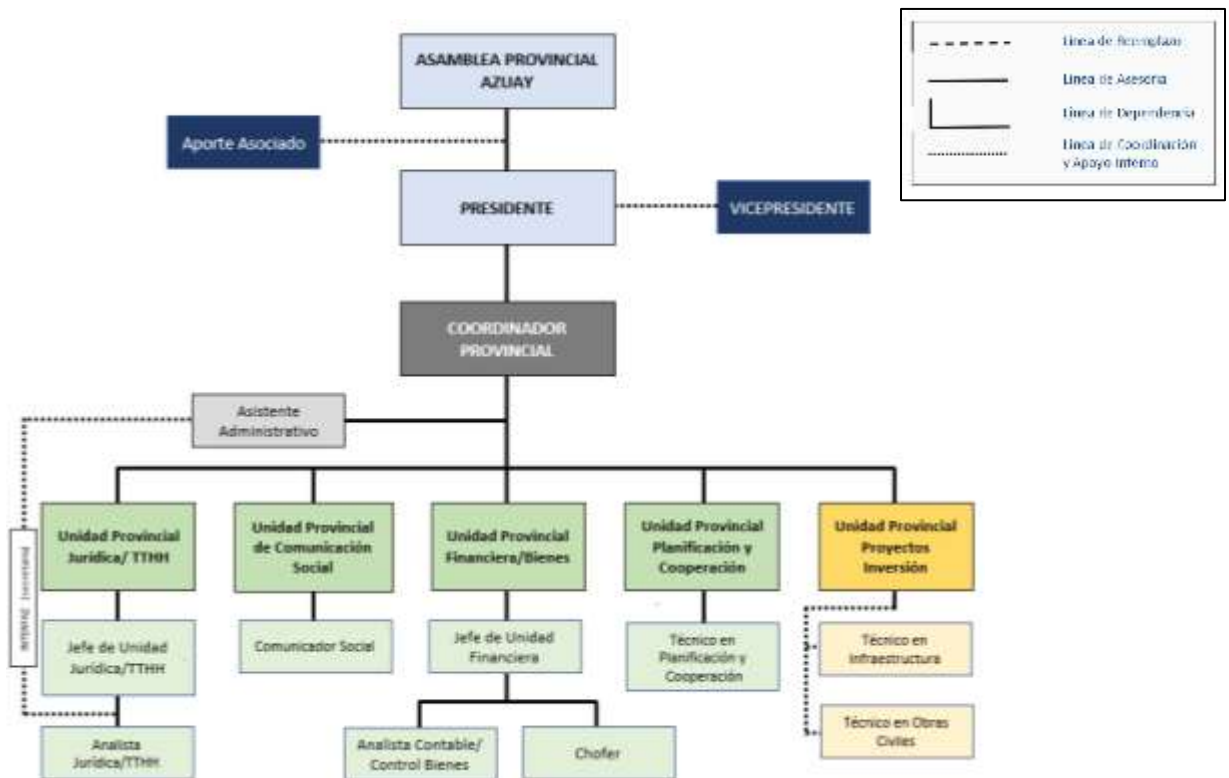
**Democracia.-** El CONAGOPARE AZUAY, acata y cumple las decisiones y pronunciamientos mayoritarios de los Gobiernos Parroquiales del Azuay.

**Desconcentración.-** El CONAGOPARE AZUAY, 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 del Azuay.

### **TITULO III.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y PROCESOS**

**Art. 7.- Estructura Orgánica:** Se define las siguientes representaciones gráficas de la Estructura Orgánica del CONAGOPARE AZUAY:





**Art. 8.- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional.-** De conformidad con el artículo 138 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, el CONAGOPARE AZUAY creará y mantendrá un Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El comité efectuará la debida evaluación periódica del cumplimiento de los programas y proyectos institucionales; así como, podrá presentar propuestas de reforma y a su vez proponer directrices de los procesos o procedimiento a seguir.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- La o el Presidente del CONAGOPARE AZUAY o su delegado, quien lo presidirá;
- La o el Responsable del seguimiento del Plan Estratégico;
- La o el responsable por cada una de las unidades administrativas; y,
- La o el responsable de Talento Humano o quien hiciere sus veces

El Comité deberá reunirse periódicamente previa convocatoria por disposición del Presidente del CONAGOPARE AZUAY.

**Art. 9.- PROCESOS DEL CONAGOPARE AZUAY:** Los procesos que generan los servicios del CONAGOPARE AZUAY se ordenan y clasifican en función de la contribución o beneficio que aportan al cumplimiento de la misión institucional; estos son procesos gobernantes, procesos habilitantes, y, procesos generadores de valor.

**1.- Procesos Gobernantes:** También denominados gobernadores, estratégicos, de dirección, de regulación o de gerenciamiento. Estos procesos son responsables de emitir políticas y directrices para la generación del plan estratégico institucional del CONAGOPARE AZUAY. Lo integraran:

- **Políticas y Directrices Institucionales** - Asamblea Provincial del CONAGOPARE AZUAY
- **Facultad Ejecutiva y Representación** - La o el Presidente del CONAGOPARE AZUAY
  - Remplazo o Delegación – Vicepresidente del CONAGOPARE AZUAY

**2.- Procesos Agregador de Valor.-** Son responsables de generar la debida gestión de los diferentes programas y proyectos que responden a la misión y objetivos estratégicos del CONAGOPARE AZUAY.

- **Gestión Administrativa/Estratégico** - Coordinación Provincial del CONAGOPARE AZUAY
- **Fortalecimiento GAD's Parroquiales** - Unidad Provincial de Proyecto de Inversión
- **Apoyo Administrativo GAD's Parroquiales** – Unidades Administrativas
  - Unidad Provincial Jurídica/TTHH
  - Unidad Provincial Financiero/Bienes
  - Unidad Provincial de Comunicación Social
  - Unidad Provincial de Planificación y Cooperación.

**3.- Procesos Habilitantes.-** Se clasifica en procesos habilitantes de asesoría y los procesos habilitantes de apoyo, estos últimos conocidos como de sustento, accesorio, de soporte, de staff o administrativos. Son responsables de brindar productos de asesoría y apoyo logístico demandados por los procesos gobernantes, generadores de valor y por ellos mismos.

Efectúa también la gestión de programas o proyectos determinados en el Plan Operativo Anual.

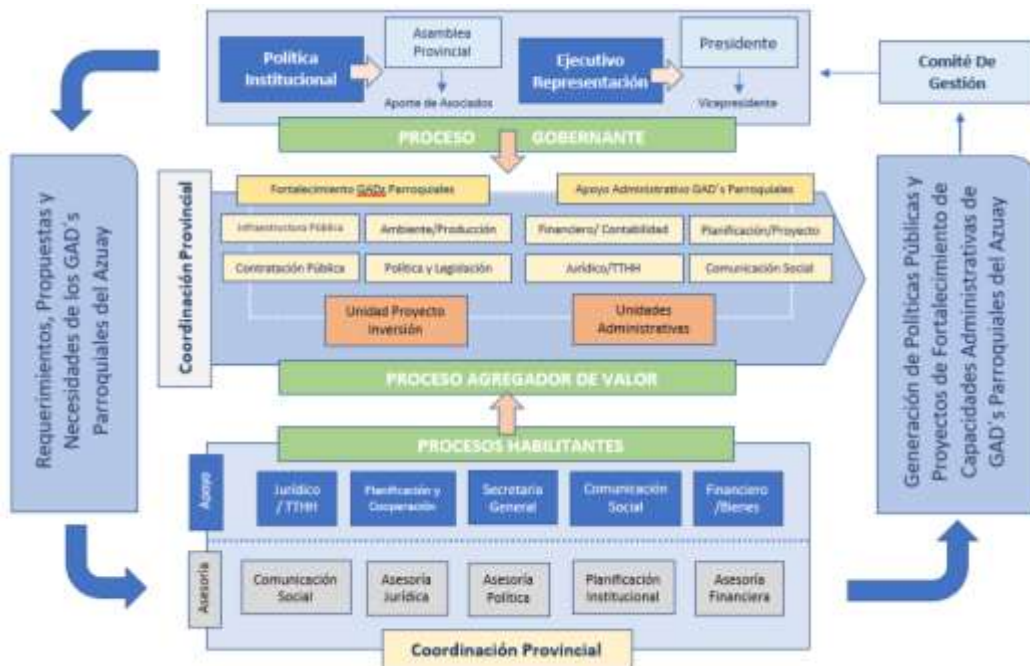
### 3.1.- Procesos Habilitante de Apoyo

- Jurídico/Administración de Recurso Humano/Secretaría General - Unidad Provincial Jurídica/TTHH
- Gestión Financiera – Unidad Provincial Financiera/Bienes
- Gestión en Planificación – Unidad Provincial de Planificación y Cooperación.

### 3.2.- Procesos Habilitante de Asesoría

- Asesoría Jurídica/Política Legislativa – Unidad Provincial Jurídica/TTHH
- Asesoría Talento Humano – Unidad Provincial Jurídica/TTHH
- Asesoría Financiera - Unidad Provincial Financiera/Bienes
- Asesoría en Administración de Bienes - Unidad Provincial Financiera/Bienes
- Comunicación Social – Unidad Provincial de Comunicación Social
- Productos de Difusión – Unidad Provincial de Comunicación Social
- Planificación y Proyectos - Unidad Provincial de Planificación y Cooperación
- Fortalecimiento GAD’s Parroquiales – Unidad Provincial de Proyecto de Inversión

**Art. 10.- Estructura por Procesos:** Se define las siguientes representaciones gráficas de la Estructura por Procesos del CONAGOPARE AZUAY.



## TITULO IV.- ESTRUCTURA DESCRIPTIVA.

**Art. 11.- Estructura descriptiva:** Para la descripción de la estructura asumida por el CONAGOPARE AZUAY, se define:

- La misión,
- Las funciones y atribuciones,
- Los productos de las unidades técnico-administrativas internas.

### CAPITULO I

#### PROCESOS GOBERNANTES

**Art. 12.- PROCESOS GOBERNANTES:** Es el encargado de direccionar al CONAGOPARE AZUAY para el cumplimiento de la misión institucional, está integrada por:

- Asamblea Provincial
  - Aporte de los Asociados
- Presidencia
  - Vicepresidencia

**Estructura:**



**Art. 13.- ASAMBLEA PROVINCIAL:** Es el máximo nivel de representación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia del Azuay.

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

La Asamblea Provincial sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al año, y extraordinariamente por convocatoria del Presidente o Presidenta Provincial, o a solicitud de por lo menos la mitad más uno de los Presidentes y Presidentas de los Gobiernos Parroquiales Rurales de la provincia.

La Asamblea Provincial extraordinaria, sesionará en el lugar que se designe y tratará exclusivamente los puntos del orden del día que consten en la convocatoria.

El quórum para la instalación de la Asamblea Provincial, será la mitad más uno de sus integrantes, representados por el presidente o presidenta.

En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, la reunión se realizará una hora más tarde con el número de integrantes presentes, y sus resoluciones tendrán carácter obligatorio

Para aprobar las mociones presentadas en la Asamblea Provincial, se regirán en todo lo que sea aplicable por las disposiciones del procedimiento parlamentario constantes en el COOTAD.

En caso de empate en las votaciones el Presidente o Presidenta Provincial, tendrá voto dirimente

**Misión:** Proponer políticas, lineamientos y directrices para el fortalecimiento institucional y de las Parroquias de la Provincia del Azuay en el marco del cumplimiento de sus fines y metas.

**Responsable:** Presidente o Presidenta del CONAGOPARE AZUAY.

### **Son funciones y atribuciones de la Asamblea Provincial:**

1. Elegir de entre sus miembros, al Presidente/a y Vicepresidente/a de la Instancia Organizacional Territorial, de conformidad con el Reglamento de Elecciones emitido por la CONAGOPARE NACIONAL.
2. Conocer los respectivos balances acerca del ejercicio económico anual.
3. Plantear reclamos y solicitudes ante los diferentes instituciones del Estado, para exigir la atención de proyectos u obras en cada una de las parroquias
4. Autorizar al Presidente la suscripción de los respectivos documentos para la consecución de créditos internos y externos.
5. Conocer el informe anual de gestión del Presidente o Presidenta Provincial.
6. Definir lineamientos orientados al ejercicio de los derechos constitucionales y la autonomía de los GADPR's y su defensa permanente.

7. Dirimir en última instancia, los asuntos de la organización provincial que fueren puestos a conocimiento y resolución, de conformidad a los procedimientos administrativos que se dicten para el efecto.
8. Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto de la Instancia Provincial Desconcentrada.
9. Conocer las políticas y directrices que deberá seguir la instancia provincial, propuestas por la Presidencia, para alcanzar el cumplimiento de sus objetivos;
10. Asistir a las sesiones convocadas por su presidente, o quien lo subroga en forma ordinaria y extraordinaria.

### **Son derechos:**

1. Tomar parte con voz y voto en las sesiones de las Asambleas Provinciales;
2. Solicitar por escrito información acerca del manejo, movimiento económico y administrativo de la institución.
3. Elegir y ser elegido de entre sus miembros, al Presidente/a y Vicepresidente/a de la Instancia Organizacional Territorial del Azuay-CONAGOPARE AZUAY, de conformidad con el Reglamento de Elecciones emitido por el CONAGOPARE NACIONAL
4. Presentar planes y programas en beneficio de las Parroquias
5. Demandar CONAGOPARE AZUAY el correcto cumplimiento de las disposiciones de la Asamblea Provincial.

**Art. 14.-** 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 del Azuay.
- b. Por terminar el periodo para el cual fue elegido como Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Provincia del Azuay.

**Art. 15.- Aporte de los Asociados:** Es una instancia de consulta, seguimiento y aporte, pudiendo presentar propuestas de actividades y proyectos a ser considerados en el Plan Operativo Anual del CONAGOPARE AZUAY, los mismos que deberán estar alineados con el Plan Estratégico Institucional.

El Aporte de los Asociados se lo llevará a cabo con la representación de cada una de las circunscripciones cantonales, considerando las disposiciones de paridad de género y el número de Gobiernos Parroquiales existentes en cada una de ellas. Por lo que se seleccionará de manera aleatoria los representantes que participarán de las mesas de trabajo en las que se planteará los aportes.



Esta instancia de consulta y aporte se llevará a cabo una vez al año, previo a la elaboración del Plan Operativo Anual, por lo que se realizarán las debidas convocatorias a los representantes a ser partícipes.

Todos los criterios y aportes presentados en las mesas de trabajo, serán sistematizadas con el fin de ser consideradas dentro de la planificación y gestión institucional.

**Misión:** Presentar propuestas de proyectos y actividades para ser consideradas en el Plan Operativo Anual, y efectuar el debido seguimiento.

**Responsable:** Coordinador Provincial

**Art. 16.- PRESIDENCIA:** El Presidente/a de la Instancia Organizativa Territorial del Azuay será elegido de entre los Presidentes/as de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia del Azuay, 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, y formará parte del Consejo Directivo Nacional del CONAGOPARE, durante el mismo periodo antes indicado.

**Misión:** Ejercerá la representación legal CONAGOPARE AZUAY, así como en toda clase de actos administrativos que sean efectuados para el desenvolvimiento de la institución.

**Responsable:** Presidente o Presidenta del CONAGOPARE AZUAY.

**Son funciones y atribuciones del Presidente o Presidenta del CONAGOPARE AZUAY:**

1. Ejercer representación legal y judicial, del CONAGOPARE AZUAY
2. Ejercer la facultad ejecutiva del CONAGOPARE AZUAY
3. Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Asamblea Provincial del Azuay, para lo cual deberá proponer el orden del día. El Presidente tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones
4. Expedir el reglamento orgánico funcional de la instancia organizativa provincial
5. 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
6. Elaborar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional

7. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan a la Instancia Organizativa Territorial del Azuay, con excepción de convenios de créditos que serán aprobados por la Asamblea Provincial
8. Nombrar, contratar, cesar y/o remover al personal del CONAGOPARE AZUAY, de conformidad a las normativas vigentes
9. Delegar funciones o representaciones a los servidores públicos del CONAGOPARE AZUAY
10. Aprobar reformas presupuestarias y de planificación.
11. Suscribir las actas de las sesiones de la Asamblea Provincial
12. Presentar a la Asamblea Provincial el Plan de Trabajo e informe anual de actividades.
13. Expedir Acuerdos y Resoluciones de carácter administrativo.
14. Autorizar licencias con o sin remuneración conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), y su reglamento de aplicación, para el personal administrativo de la instancia provincial.
15. Decidir del modelo de gestión político administrativo de la instancia organizativa provincial;
16. Delegar a las y los presidentes de los gobiernos parroquiales de la provincia, a cuerpos colegiados en las comisiones o representaciones ante otras instancias cuando lo requiera;
17. Representar al CONAGOPARE AZUAY ante las autoridades, instituciones y organismos nacionales como internacionales; y,
18. Ejercer los demás deberes y atribuciones que le confiere el presente instrumento, la Asamblea Provincial y la CONAGOPARE NACIONAL.

**Art. 17.- Vicepresidencia:** El Vicepresidente de la Instancia Organizativa Territorial del Azuay, 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 del Azuay conforme la normativa interna de la institución.

Durará en funciones el tiempo para el cual fuere electo en calidad de representante del Gobierno Parroquial, y cumplirá con las delegaciones que sean efectuadas por el Presidente de CONAGOPARE AZUAY.

**Misión:** Remplazar y asumir las funciones, delegaciones o actividades encomendadas por el Presidente/a al Presidente/a de la Instancia Organizativa Territorial del Azuay, en el caso de ausencia temporal o definitiva del mismo.

**Responsable:** Vicepresidente o Vicepresidenta del CONAGOPARE AZUAY

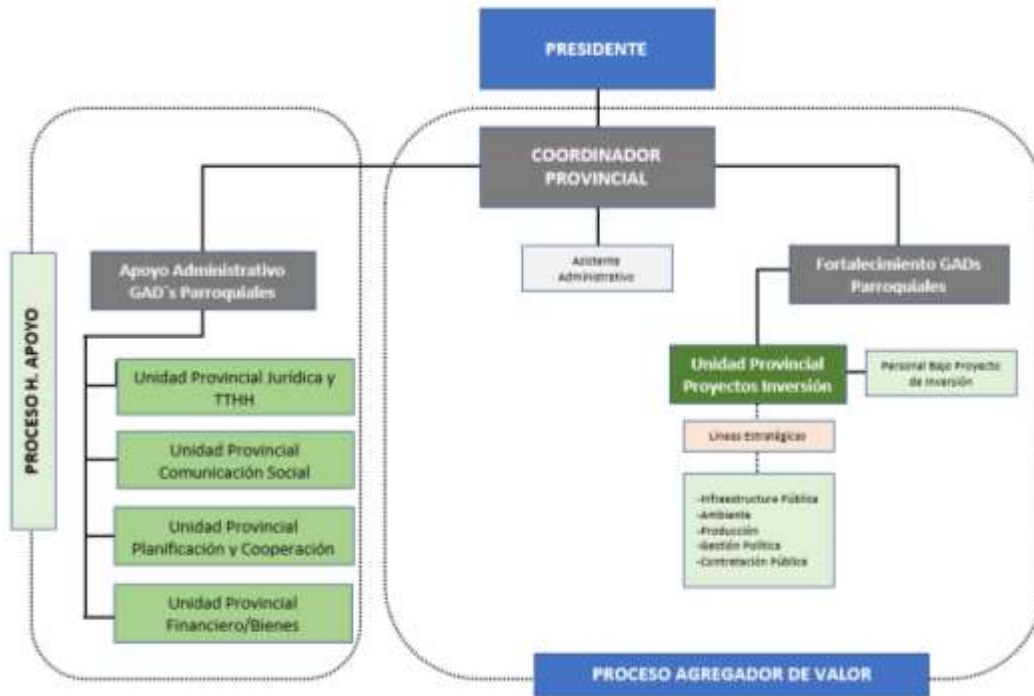


## CAPITULO II PROCESOS AGREGADOR DE VALOR

**Art. 18.- PROCESOS AGREGADOR DE VALOR.-** Es el encargado de sistematizar las necesidades y demandas presentadas por los asociados, y generar los productos primarios y estratégicos del CONAGOPARE AZUAY; así como, dar el debido soporte administrativo para que las unidades administrativas brinden el apoyo y asesoría adecuadamente. Está integrado por:

1. Unidad de Coordinación Provincial
2. Unidad de Proyecto de Inversión

### Estructura:



### 1.- COORDINACIÓN PROVINCIAL:

La Coordinación Provincial, es la encargada de coordinar de manera directa la conjugación entre la planificación del CONAGOPARE NACIONAL, Entidades Públicas, Privadas con el CONAGOPARE AZUAY, las cuales deberán preservar la democracia interna, la solidaridad, la representación y la participación de quienes integran los Gobiernos Parroquiales del Azuay. De igual manera se encargará de encaminar todos los requerimiento presentados por los GAD's Parroquiales del Azuay, en las diferentes unidades administrativas, dando el debido seguimiento, monitoreo y control hasta su efectivo cumplimiento.

Quienes conforman esta unidad, darán el debido soporte administrativo y logístico para el normal funcionamiento de cada una de las unidades institucionales y del personal que las integran.

**Misión:** Gestionar y controlar el direccionamiento estratégico y planificado del CONAGOPARE AZUAY, que garantice el cumplimiento de la misión y visión institucional.

**Responsable:** Coordinador Provincial del CONAGOPARE AZUAY.

Integran la Unidad Provincial de Asesoría Jurídica y Políticas Públicas, los siguientes cargos:

- 1.1 Coordinador Provincial
- 1.2 Asistencia Administrativa

### 1.1. - Coordinador Provincial:

#### Funciones y Atribuciones.

1. Coordinar, programar y dar seguimiento de las actividades del CONAGOPARE Azuay de acuerdo con los objetivos, estrategias y metas establecidos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual
2. Coordinar con los Gobierno Parroquiales y entes públicos o privados para la ejecución de programas y proyectos en beneficio del sector rural.
3. Coordinar la cooperación interinstitucional local, nacional y extranjera
4. Coordinar actividades del Presidente con relación a las Autoridades Nacionales, Provinciales y Locales.
5. Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas de acuerdo con los lineamientos que fije el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual.
6. Organizar y supervisar el buen funcionamiento de las instalaciones y bienes institucionales
7. Efectuar oficios de carácter administrativo que no comprometan bienes o recursos institucionales
8. Autorizar licencias con remuneración o permisos una o más jornadas laborales, previa verificación del responsable de Talento Humano.
9. Elaborar conjuntamente con el Presidente y el Secretario Provincial o quien haga sus veces el orden del día para las Asambleas Provinciales del CONAGOPARE AZUAY.
10. Proponer el Informe de gestión institucional que de cuenta de los trabajos realizados y pendientes para el conocimiento de la Asamblea Provincial
11. Proponer la política pública y administrativa a través de procesos técnicos e innovadores a favor de CONAGOPARE Azuay y sus asociados

12. Evaluar las necesidades de apoyo técnico, asesoría y capacitación a los funcionarios de los GAD Parroquiales
13. Coordinar la asistencia técnica a los dignatarios y a los servidores de los Gobiernos Parroquiales Rurales,
14. Asistir a eventos o actos solemnes en ausencia del Presidente o Presidenta de la entidad.
15. Coordinar la implementación de los planes de fortalecimiento de capacidades con capacitación a los funcionarios de los GAD Parroquiales
16. Las demás que le sean asignadas por el Presidente o Presidenta del CONAGOPARE AZUAY.

### **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 del CONAGOPARE AZUAY.
- Debe vigilar y dar el debido seguimiento para garantizar la correcta ejecución de los planes, programas y proyectos para la consecución de los objetivos del CONAGOPARE AZUAY, así como la correcta coordinación y control de los cargos que se encuentran bajo su dependencia.

### **1.2.- Asistente Administrativo:**

#### **Funciones y Responsabilidades:**

1. Asistir exclusivamente al Presidente del CONAGOPARE AZUAY
2. Apoyar en las diligencias que sean requeridas por el Coordinador Provincial
3. Controlar los archivos y documentación de ingreso y egreso institucional.
4. Colaborar a las diferentes unidades administrativas, para el fácil desarrollo de sus actividades.
5. Apoyar en la elaboración de inventarios de existencias.
6. Redactar y entregar los oficios emitidos por el CONAGOPARE AZUAY
7. Manejar el correo electrónico que mantenga el CONAGOPARE AZUAY y la respectiva comunicación de los mismos.
8. Atender al público que solicita información dando la orientación requerida.
9. Entregar y receptar la correspondencia y mensajes dirigidos al personal y miembros de los Gobiernos Parroquiales.
10. Operar la centralilla telefónica, haciendo y recibiendo llamadas telefónicas y conectando con las diferentes extensiones.

11. Realizar las llamadas telefónicas, para la confirmación de la asistencia a los eventos que efectué o coordiné la institución.
12. Apoyar a la Unidad Jurídica/TTHH, en lo que fuese requerido.
13. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador Provincial y el Analista Jurídico/TTHH.

## **Responsabilidades:**

- Llevará el adecuado manejo del archivo de documentos enviados y receptados por la institución; así como, estará a cargo de la debida asistencia y servicio de atención al usuario.

## **PRODUCTOS DE LA COORDINACIÓN PROVINCIAL:**

### **Coordinador Provincial:**

- Informe Anual de Gestión Presidencia e Institucional
- Informe de Cumplimiento de Evaluación de Rendición de Cuentas
- Plan de Gestión de Políticas Públicas
- Informe de Ejecución del Plan de Gestión de Políticas Públicas
- Informe de Ejecución del Plan de Trabajo Presidencial

### **Asistente Administrativo:**

- Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa;
- Informe de documentos despachados
- Informe de atención a clientes internos y externos.

## **2.- UNIDAD PROVINCIAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

La presente Unidad tiene como objetivo asesorar y dar el debido seguimiento 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 del CONAGOPARE AZUAY, dentro del marco de las atribuciones, competencias y los objetivos institucionales.

También facilitará, acompañará y asesorará en la elaboración de programas y proyectos encaminados a gestionar recursos económicos, humanos y materiales ante distintas instituciones en beneficio de la población rural.

Dentro de su esquema de trabajo y prioridades técnicas, el CONAGOPARE AZUAY diseñara un programa de fortalecimiento institucional para la

articulación, asesoramiento y acompañamiento a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales del Azuay para la ejecución de sus competencias.

Los cargos, funciones o productos que requieran ser desempeñados para el cumplimiento de este proyecto, estarán acorde a las necesidades planteadas en el objetivo del mismo y a los perfiles elaborados para la contratación del personal. El programa tendrá como objetivo fortalecer la gestión política y administrativa del CONAGOPARE AZUAY en sujeción a sus responsabilidades; y, la de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Azuay de acuerdo a sus competencias para el desarrollo Rural Parroquial; para lo cual la ejecución del programa tendrá como líneas estratégicas las siguientes:

- Infraestructura Pública
- Ambiente
- Producción
- Gestión Política
- Contratación Pública

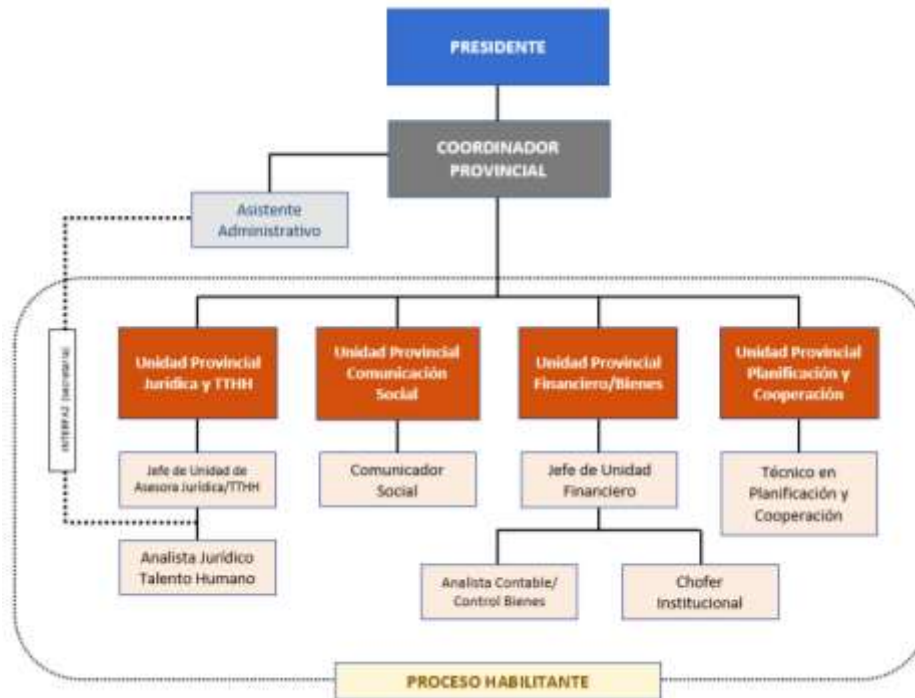
### **CAPITULO III** **PROCESOS HABILITANTES**

**Art. 19.- PROCESOS HABILITANTES:** Es el encargado de proporcionar asesoría o apoyo 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 del Azuay.

Los Procesos Habilitantes se dividen por su naturaleza de gestión en:

- Procesos Habilitantes de Apoyo
- Procesos Habilitantes de Asesoría

**Estructura:**



**Art. 20.- Proceso Habilitante de Apoyo:** Es el encargado de proporcionar apoyo administrativo; y, ejecutar y controlar las actividades internas de la institución, en lo que se refiere al manejo de los recursos financieros y de recursos humanos. Está integrado por:

1. Unidad Provincial Jurídica/TTHH
2. Unidad Provincial Financiera/Bienes
3. Unidad Provincial de Planificación y Cooperación
4. Unidad Provincial de Comunicación Social.

## 1.- UNIDAD PROVINCIAL JURÍDICA/TTHH:

Esta unidad estará a cargo de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos del CONAGOPARE AZUAY, además, asesora en la aplicación de la normativa tanto a la entidad; así como, a los Gobiernos Parroquiales del Azúay. Estará a cargo de la administración y gestión de Talento Humano institucional, y del control de su régimen disciplinario. Realizara las veces de Secretaria Provincial y de las comisiones o comités creados por la institución.

De igual manera, tiene como finalidad presentar propuestas de políticas legislativas y asesoría respecto al manejo de gobernabilidad.

**Misión:** Dar el debida seguimiento y control, en materia legal, sobre el manejo administrativo público y gestión del CONAGOPARE AZUAY, y de los Gobiernos

Parroquiales del Azuay; así también, de la gestión política y gobernabilidad tanto para sus entes asociados como la instancia provincial.

**Responsable:** Analista Jurídico/TTHH

Integran la Unidad Provincial Jurídica/TTHH, los siguientes cargos:

- 1.1 Jefe de Unidad Provincial Jurídica/TTHH
- 1.2 Analista Jurídica/TTHH

### **1.1.-Analista Jurídico/TTHH:**

#### **Funciones y Responsabilidades:**

1. Controlar la legalidad de los Actos Administrativos y legales del CONAGOPARE AZUAY
2. Asesorar y asistir en materia legal a los Gobiernos Parroquiales de la Provincia del Azuay
3. Elaborar Informes y dictámenes de carácter jurídico
4. Elaborar y motivar absoluciones de consultas formuladas por unidades de la administración institucional y de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia del Azuay
5. Elaborar y analizar los proyectos de Convenios interinstitucionales que suscriba el CONAGOPARE AZUAY y de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia del Azuay requirentes
6. Analizar y verificar los documentos precontractuales del CONAGOPARE AZUAY, requeridos para los diferentes procesos de contratación pública en el área de su competencia
7. Ejecutar los proyectos y actividades en los cuales conste como responsable en el Plan Operativo Anual
8. Asistir y asesorar en las diferentes comisiones en las que sea requerido
9. Liderar el patrocinio de 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
10. Elaborar propuestas de reglamentos, acuerdos y resoluciones administrativas
11. Actuar como secretario de las comisiones, comités o instancias que se generen dentro del CONAGOPARE AZUAY
12. Elaborar y suscribir conjuntamente con el Presidente las actas de la Asamblea Provinciales
13. Elaborar las convocatorias a sesiones y asambleas conjuntamente con el Presidente y el Coordinador Provincial
14. Elaborar certificados de documentación que se encuentra bajo su custodia, o las que sean requeridas en calidad de Secretaria



15. Examinar y controlar el proceso de reclutamiento de personal y verificar la documentación del personal seleccionado de acuerdo con la normatividad vigente, previo a su contratación
16. Elaborar y actualizar los proyectos de Orgánico Funcional, Normativa Interna, Manuales, e Instrumentos Técnicos y Legales para el manejo adecuado y eficiente de la gestión de talento humano.
17. Controlar y monitorear la gestión del talento humano 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. Elaborar informes respecto al cumplimiento de las regulaciones internas del personal institucional de la CONAGOPARE AZUAY, previo a la cancelación de la nómina
20. Ejecutar actividades dispuestas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución
21. Liderar propuestas de política legislativa a nivel local y nacional a favor de los Gobiernos Parroquiales
22. Interpretar los escenarios políticos, como garantía a la autonomía y descentralización de la Instancia Provincial y Gobiernos Parroquiales
23. Elaborar y analizar propuestas de Ley presentadas por legisladores a favor de los Gobiernos Parroquiales.
24. Asesoría en política pública a los Gobiernos Parroquiales
25. Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

### **Responsabilidad:**

- Dirigir y administrar de manera adecuada la Gestión de Talento Humano del CONAGOPARE Azuay, y de la Secretaría Provincial.
- Prevención de controversias y conflictos contractuales del personal administrativo.
- Solución de requerimientos institucionales, respecto al manejo de Talento Humano así como la correcta coordinación y control de los cargos que se encuentran bajo su dependencia.
- Dar seguridad jurídica a las acciones administrativas emprendidas por el CONAGOPARE AZUAY.

### **1.2.- Analista Jurídica/TTHH:**

#### **Funciones y Responsabilidades:**

1. Analizar y emitir criterios jurídicos en base al Gobierno Parroquial peticionario en materia judicial, extrajudicial, administrativa, arbitraje y mediación



2. Realizar patrocinio judicial y administrativo en procesos de legalización en terrenos y libres aprovechamientos, previa petición del Gobierno Parroquial solicitante
3. Elaborar demandas, alegatos y pruebas procesales
4. Asesorar en procesos de contratación pública (Laboral – Compras Públicas)
5. Elaborar proyecto de convenio que sean a favor del CONAGOPARE AZUAY o por solicitud de los Gobiernos Parroquiales
6. Elaborar propuestas de resoluciones, reglamentos, ordenanzas de orden parroquial, cantonal o provincial y normativa en general, previa petición del solicitante
7. Monitorear la normativa vigente y socializar a los diferentes gobiernos parroquiales y a las unidades Administrativas del CONAGOPARE AZUAY
8. Ejecutar y apoyar en los proyectos y actividades establecidos en los Plan Operativo Anual de CONAGOPARE Azuay
9. Asesorar en la constitución legal de organizaciones sociales
10. Asesorar, capacitar y dar acompañamiento técnico en lo que respecta su área profesional y los que requieran los Gobiernos Parroquiales de la Provincia del Azuay
11. Elaborar los informes trimestrales para la evaluación de actividades realizadas
12. Cumplir las disposiciones asignadas por la Máxima Autoridad o el Jefe Jurídico y TTHH, siempre que estas estén relacionadas con las funciones encomendadas
13. Elaborar de contratos, de los servidores o servidoras del CONAGOPARE AZUAY, seleccionados
14. Elaborar el reporte de asistencia y atrasos semanal y mensual del personal de CONAGOPARE AZUAY
15. Integrar el Archivo de la Unidad Jurídica y TTHH
16. Definir un sistema de evaluación del desempeño a partir de los lineamientos normativos y técnicos existentes
17. Elaborar el Plan de Capacitación institucional y la Programación Vacacional
18. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Jurídico y la Máxima Autoridad o su delegado

### **Responsabilidad:**

- Dar cumplimiento a las políticas de talento humano y ejecutar los productos relacionados
- Establecer una correcta asesoría a favor de los Gobiernos Parroquiales e Instancia Provincial
- Efectuar el debido control de personal en lo que respecta a permisos, licencias, recuperables, licencias, vacaciones entre otras que solicite el personal.

## PRODUCTOS DE LA UNIDAD PROVINCIAL JURÍDICA Y TALENTO HUMANO:

- Demandas y juicios
- Patrocinio judicial y constitucional
- Asesoramiento legal
- Criterios y pronunciamientos legales;
- Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios
- Actas de Sesiones
- Instrumentos jurídicos
- Informe de selección de personal
- Estructura funcional institucional
- Plan de capacitación
- Informe de ejecución del plan de capacitación
- Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño
- Movimientos de personal
- Contratos de personal
- Proyectos de reglamentos o estatutos orgánicos institucionales
- Propuestas de política legislativa y gobernabilidad
- Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas.

## 2.- UNIDAD PROVINCIAL FINANCIERA/BIENES

Esta unidad administra y facilita 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. Articula su funcionamiento con todas las Unidades Administrativas y coordina de manera directa con la Unidad Jurídica y Administración de Talento Humano, en cuanto se refiere al manejo de nómina (remuneración) del personal institucional. Forma parte también de los procesos habilitantes de asesoría, dando su debida asesoría y asistencia a los Gobiernos Parroquiales del Azuay.

**Misión:** Administra y dirige las políticas institucionales para el correcto manejo de los recursos financieros y patrimoniales con eficiencia, eficacia y transparencia, para garantizar una gestión de calidad para un servicio y asistencia especializada para el CONAGOPARE AZUAY; así como brindara asesoría y asistencia a los Gobiernos Parroquiales del Azuay

**Responsable:** Financiero

Integran la Unidad Provincial Financiero/Bienes, los siguientes cargos:

1. Jefe de Unidad Provincial Financiero
2. Analista Contable y Control de Bienes
3. Chofer Institucional

## **2.1.-Financiero**

### **Funciones y Responsabilidades:**

1. Controlar la cuenta TR en el Banco Central del Ecuador y la cuenta rotativa de ingresos que mantiene el CONAGOPARE AZUAY, en cualquier institución bancaria del país en las mismas que se registrará su firma conjuntamente con la firma del presidente institucional
2. Liderar, Ejecutar y controlar las actividades financieras y presupuestarias del CONAGOPARE AZUAY
3. Definir 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. Definir 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
5. Elaborar el Rol de Pagos de nómina del personal institucional, tomando en cuenta las novedades u observaciones presentadas por el responsable de Talento Humano
6. Liderar el manejo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del CONAGOPARE AZUAY
7. Ejecutar los proyectos y actividades en los cuales conste como responsable en el Plan Operativo Anual
8. Analizar previo a la presentación de los informes financieros de forma oportuna
9. Controlar 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
10. Verificar que toda la documentación referente a su área, sean estas receptadas o emitidas se encuentre bajo su custodia
11. Liderar y verificar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de gasto corriente y de inversión institucional, se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad
12. Efectuar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente, aplicando las normas de control interno y demás normativa vigente
13. Elaborar conjuntamente con el Presidente la proforma presupuestaria observando las normativas estatales y regulaciones institucionales
14. 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

15. 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
16. Elaborar las respectivas órdenes de movilización, concernientes a las de Fin de Semana, fuera de la Jornada Laboral o Feriados, previa solicitud del Coordinador Provincial.
17. Identificar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias
18. Liderar y Ejecutar la Contratación Pública de Bienes, Servicios y demás; en base a los requerimientos de cada unidad institucional
19. Autorizar y Elaborar órdenes de Movilización de los Vehículos Institucionales
20. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del CONAGOPARE AZUAY

### **Responsabilidades:**

- Garantizar la administración eficiente de los recursos financieros y patrimonio del CONAGOPARE AZUAY.
- Salvaguardar el manejo contable y financiero de la institución, mediante controles periódicos de las acciones ejecutadas por quienes estén bajo su cargo, así como la correcta coordinación y control de los cargos que se encuentran bajo su dependencia.

### **2.2- Analista Contable y Control de Bienes**

#### **Funciones y Responsabilidades:**

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 mensual al Financiero
3. Realizar el control previo y mantener actualizados los registros contables de las operaciones que realiza la Institución, de acuerdo con los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental y la normativa vigente
4. Cumplir con las obligaciones tributarias de la Institución
5. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Seguros, el mismo que será aprobado hasta el treinta y uno de enero de cada año
6. Tramitar ante la compañías de Seguros, la debida reparación o indemnización por siniestro de los bienes asegurados

7. Asistir en el proceso de baja de bienes de larga duración, la cual será ejecutada conjuntamente con la Comisión Designada y la asesoría del Asesor Jurídico
8. Presentar informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, cada cuatrimestre
9. Elaborar el inventario anual de bienes muebles
10. Vigilar el buen uso de los bienes de la institución
11. Elaborar el Acta de entrega recepción de bienes muebles a los servidores entrantes y salientes del CONAGOPARE AZUAY
12. Informar del estado de bienes muebles y la respectiva custodia mínimo una vez al año
13. Elaborar el plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el mismo que se aprobará hasta el treinta y uno de enero de cada año, a excepción del Plan de Mantenimiento de Vehículos.
14. Receptar los requisitos de compra de las Unidades Administrativas y remitirlos al Financiero
15. Administrar y controlar la existencia de bienes para el uso administrativo y abastecer a las diferentes unidades administrativas cuando sea requeridas
16. Asesorar a los integrantes de los GADs parroquiales sobre el uso y control de los bienes institucionales, su reglamento y aplicación
17. Controlar el uso de bienes destinados por proyecto a los GADs parroquiales que lo soliciten
18. Elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento de Vehículo institucional
19. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Financiero y la Máxima Autoridad o su delegado

### **Responsabilidades:**

- Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Contable y demás herramientas para el manejo de la información del CONAGOPARE AZUAY, así como el debido manejo de la información contable y de los bienes de larga duración.

### **2.3.- Chofer Institucional**

#### **Funciones y Responsabilidades:**

1. Cuidar, proteger y mantener de manera preventiva, periódica y programada los vehículos del CONAGOPARE AZUAY.
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. Ejecutar el Plan de Mantenimiento de los vehículos
6. Llevar un registro de control de uso de los vehículos.
7. Informar sobre daños o desperfectos que presenten los vehículos.
8. Mantener en vigencia la documentación legal de los vehículos, así como la licencia de conducir.
9. Cumplir las funciones que le sean delegadas o dispuestas por el Coordinador Provincial y la máxima autoridad del CONAGOPARE AZUAY.

### **Responsabilidades:**

- Es responsable por el adecuado uso de los vehículos institucionales, y el debido control previo a su mantenimiento.

### **PRODUCTOS DE LA UNIDAD PROVINCIAL FINANCIERA:**

#### **Financiero:**

- Proforma presupuestaria.
- Reformas presupuestarias.
- Informe de ejecución presupuestaria.
- Informe de ejecución de las reformas presupuestarias.
- Liquidaciones presupuestarias.
- Certificaciones presupuestarias.
- Informes financieros.
- Roles de pagos.
- Liquidación de haberes por cesación de funciones.
- Pagos.
- Ordenes de Movilización
- Informe de garantías y valores.
- Transferencias.
- Plan de adquisiciones;
- Informe de ejecución del plan de adquisiciones;
- Informe de pagos de suministros básicos;
- Informe de administración de pólizas;

#### **Analista Contable/Control de Bienes:**

- Informe de administración de bodegas;
- Registro único de proveedores;
- Actas entrega recepción.
- Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
- Plan de mantenimiento de vehículo
- Inventario de suministros y materiales;

- Informe de ingreso y egreso de suministros y materiales;
- Inventario de activos fijos;
- Plan de mantenimiento de software y hardware;
- Informe de ejecución de mantenimiento de software y hardware;
- Comprobantes de pago elaborados.
- Libro caja bancos.
- Registro de garantías y valores.
- Retenciones y declaraciones al SRI.
- Flujo de caja.
- Conciliaciones bancarias.
- Inventario de bienes muebles valorados.
- Inventario de suministros de materiales valorados.
- Estados financieros.
- Cédulas presupuestarias
- Registros contables.

### 3.- UNIDAD PROVINCIAL DE PLANIFICACION Y COOPERACION

La Unidad Provincial de Planificación y Cooperación del CONAGOPARE AZUAY, estará encargada de dirigir, coordinar, asesorar y realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de la planificación institucional, estableciendo metodologías e instrumentos técnicos modelo la institucional y sus asociados; así como, estará a cargo de los procesos de rendición de cuentas.

Esta Unidad, estará a cargo de los procesos de cooperación interinstitucional con las diferentes entidades públicas o privadas que tengan como objetivo beneficiar a los Gobiernos Parroquiales del Azuay.

**Misión:** Planificar, supervisar, controlar y coordinar con las diferentes unidades administrativas, en forma articulada con la planificación, de acuerdo con las directrices institucionales, la consecución de los fines y funciones asignadas; además de, establecer canales de gestión de cooperación con entidades del sector público y privado.

**Responsable:** Técnico en Planificación y Cooperación.

Integran la Unidad Provincial Financiero/Bienes, los siguientes cargos:

1. Técnico en Planificación y Cooperación.



### 3.1.- Técnico en Planificación y Cooperación.

#### Funciones y Responsabilidades:

1. Liderar y ejecutar el proceso de rendición de cuentas de CONAGOPARE Azuay en función de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
2. Elaborar el informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, dispuestas por las entidades gubernamentales
3. Elaboración de Proyectos y Perfiles de Proyectos del CONAGOPARE AZUAY, así como, sus reformas con las diferentes unidades administrativas.
4. Asesorar y apoyar en el fortalecimiento de los diferentes mecanismos de participación ciudadana y control social a los Gobiernos Parroquiales del Azuay.
5. Asesorar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) a los Gobiernos Parroquiales del Azuay.
6. Contribuir a la elaboración de Proyectos de Ordenanzas, propuestos por los GAD Parroquiales, de conformidad a sus necesidades y requerimientos del sector rural.
7. Asesorar, capacitar y dar acompañamiento técnico en lo que respecta su área profesional y los que requieran los Gobiernos Parroquiales de la Provincia del Azuay.
8. Asesorar sobre metodologías de planificación, acorde a las competencias de los Gobiernos Parroquiales.
9. Coordinar con las diferentes instituciones públicas la elaboración de planes, programas, proyectos y modelos de gestión que dinamicen el desarrollo rural.
10. Identificar propuestas de cooperación interinstitucional con el CONAGOPARE AZUAY a favor de los Gobiernos Parroquiales del Azuay.
11. Proponer metodologías de planificación, para el CONAGOPARE AZUAY y los Gobiernos Parroquiales.
12. Realizar informes y presupuestos relacionados a los de planificación y cooperación interinstitucional.
13. Elaborar la programación de capacitación a los Gobiernos Parroquiales sobre sus funciones, competencias y atribuciones.
14. Emitir lineamientos estratégicos de corto, mediano y largo plazo, sobre la Planificación del CONAGOPARE AZUAY y su vinculación con los Gobiernos Parroquiales.
15. Liderar la metodología para la formulación, ejecución y evaluación de la planificación institucional.
16. Controlar el desarrollo y cumplimiento de las peticiones o solicitudes presentadas por los GAD Parroquiales.



17. Asistir a los Gobiernos Parroquiales del Azuay en la organización de las instancias de participación ciudadana y en la construcción de modelos de gestión transparente y rendición de cuentas.
18. Asesorar en la formulación de Planes Estratégicos Institucionales.
19. Elaborar y ejecutar un plan de capacitación para los Gobiernos Parroquiales, en distintas áreas para la gestión pública
20. Liderar capacitaciones que corresponden a su unidad y a su profesión.
21. Ejecutar los proyectos y actividades en los cuales conste como responsable en el Plan Operativo Anual de CONAGOPARE Azuay.
22. Ejecutar actividades dispuestas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

### **Responsabilidades:**

- Ejecutar las acciones necesarias dentro de la planificación institucional, y mantener actualizado los proyectos e información correspondiente al plan estratégico.
- Ser oportuno en los informes de rendición de cuentas conforme la normativa estatal.
- Llevar a cabo actividades que permitan gestionar la debida cooperación interinstitucional a favor de los Gobiernos Parroquiales.

### **PRODUCTOS DE LA UNIDAD PROVINCIAL DE PLANIFICACION Y COOPERACION:**

- Planes Estratégicos
- Plan Operativo Anual
- Informe consolidado de ejecución monitoreo y evaluación del plan operativo
- Informe de cumplimiento de convenios interinstitucionales
- Informe Rendición de Cuentas
- Proyectos institucionales
- Perfiles de Proyectos

### **4.- UNIDAD PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

La Unidad Provincial de Comunicación del CONAGOPARE AZUAY 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 del CONAGOPARE AZUAY, como de los Gobiernos Parroquiales del Azuay, coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Misión:** Facilitar el acceso a la información que genere el CONAGOPARE AZUAY, mediante el uso de herramientas de comunicación y difusión, a fin de informar de manera oportuna y veraz sobre la gestión que cumple la entidad en beneficio de los Gobiernos Parroquiales; así también, desarrollara y ejecutara estrategias de comunicación que fortalezcan y posicionen la imagen institucional.

**Responsable:** Comunicador Social.

Integran la Unidad Provincial de Comunicación Social, el siguiente cargo:

1. Comunicador Social

## 4.1.-Comunicador Social

### **Funciones y Responsabilidades:**

1. Manejar los medios sociales electrónicos de comunicación pertenecientes al CONAGOPARE AZUAY
2. Incorporar nuevas formas de comunicación y difundir a través de varias plataformas la gestión que ejecuta el CONAGOPARE AZUAY
3. Difundir e informar todos los programas, proyectos y actividades que se lleven a cabo por parte del CONAGOPARE AZUAY a los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del Azuay, así como a los medios de comunicación
4. Redactar boletines institucionales y de las parroquias para difundirlos a través de los medios de comunicación masiva
5. Revisar y procesar información en periódicos, diarios, revistas, publicaciones, al igual que en radio, y televisión
6. Cumplir los proyectos y actividades en los cuales conste como responsable en el Plan Operativo Anual
7. Elaborar propuestas para el diseño de los productos relacionados con el fortalecimiento de la imagen institucional
8. Planificar, programar, desarrollar e implementar estrategias comunicacionales que le permitan influir en la opinión pública y aceptación masiva de las ideas que genera
9. Desarrollar y ejecutar proyectos de Marketing y Publicidad Política para el CONAGOPARE AZUAY
10. Asistir y asesorar a los requerimientos efectuados por quienes integran los Gobiernos Parroquiales del Azuay
11. Capacitar en lo que respecta a su área profesional y los que requieran los Gobiernos Parroquiales de la provincia del Azuay
12. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el presidente provincial

13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por los integrantes del nivel político y directivo de la Institución
14. Supervisar los procesos que se realicen para la contratación de material promocional y de publicidad.
15. Ejecutar campañas de producción visual y audiovisual para la promoción de actividades de las parroquias y de la institución
16. Elaborar contenido informativo relevante sobre temas institucionales, políticos, fechas importantes para su publicación tanto virtual como impreso.
17. Las demás que le sean asignadas por la Máxima Autoridad o su delegado

### **Responsabilidades:**

- Es responsable de la difusión de los programas y proyectos ejecutados por la institución, mediante el uso de los medios de comunicación conocidos.
- La publicidad e imagen del CONAGOPARE AZUAY estará bajo su cargo por lo que es su responsabilidad manejar los mismos.
- Dar soporte a los Gobiernos Parroquiales del Azuay, sobre el manejo de medios de comunicación y sobre programación de actos que efectúen estos.

### **PRODUCTOS DE LA UNIDAD PROVINCIAL DE COMUNICACION:**

- Plan estratégico de comunicación externa;
- Informe de ejecución del plan de imagen corporativa;
- Cartelera informativa institucional;
- Ruedas de prensa;
- Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches;
- Material impreso, audio, video, multimedia, Internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional;
- Protocolo institucional y relaciones públicas.

**Art. 21.- PROCESO HABILITANTE DE ASESORÍA:** Este nivel es el encargado de proporcionar asesoría o asistencia técnica específica, para la toma de decisiones y la solución en la gestión administrativa, así como, dar el debido soporte y asesoría a los Gobiernos Parroquiales del Azuay, para el cumplimiento de sus competencias y de las demandas presentadas por cada uno de ellos. Está integrado por:

1. Unidad Provincial de Jurídica/TTHH
2. Unidad Provincial Financiera/Bienes
3. Unidad Provincial de Planificación y Cooperación

4. Unidad Provincial de Comunicación Social
5. Unidad Provincial de Proyectos de Inversión.

## **1.- UNIDAD PROVINCIAL JURÍDICA/TTHH:**

En lo que respecta a la asesoría, asistencia y capacitación en materia jurídica y de talento humano dirigida para los Gobiernos Parroquiales del Azuay, quien haga las veces de Analista Jurídico/TTHH del CONAGOPARE AZUAY, las realizará brindando seguridad jurídica a los funcionarios y a sus autoridades. En lo que concierne al ámbito de Talento Humano y Gestión Política/Gobernabilidad la realizará el Jefe de Unidad.

## **2.- UNIDAD PROVINCIAL FINANCIERA/BIENES:**

Esta unidad brindará la debida asesoría, asistencia y capacitación a los funcionarios y autoridades de los Gobiernos Parroquiales del Azuay, en lo que concierne a la administración de los recursos públicos, contabilidad gubernamental, contratación pública.

## **3.- UNIDAD PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN:**

La unidad de planificación y cooperación, realizará el debido seguimiento de los proyectos ejecutados por el CONAGOPARE AZUAY a favor de los GAD's Parroquiales, y, además, planificará y programará los diferentes talleres y capacitaciones que se ejecuten acorde al POA. Además, asistirá y apoyará en la gestión de cooperación interinstitucional a favor de los GAD's Parroquiales.

## **4.- UNIDAD PROVINCIAL COMUNICACIÓN SOCIAL:**

La presente unidad, estará a cargo de dar el debido soporte técnico en lo que respecta a comunicación social, difusión y manejo de redes sociales de los GAD Parroquiales.

## **4.- UNIDAD PROVINCIAL PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

De conformidad al presente instrumento, la Unidad Provincial de Proyectos de Inversión, estará integrada exclusivamente para el apoyo y asistencia a los GAD's Parroquiales, conforme los objetivos y alcances del respectivo proyecto de inversión que determine la necesidad. En este sentido, se procederá a la contratación del personal acorde a la materia que establezca la planificación anual y conforme las líneas estratégicas del Plan Estratégico.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.-** Deróguense el Orgánico Funcional Por Procesos del CONAGOPARE AZUAY emitido en fecha 01 de Julio del 2021, 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 organizacional 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, asesores y técnicos prestarán su colaboración para actuar como instructores o capacitadores 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.

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

**CUARTA.-** Cualquier solicitud de aclaración o interpretación de la presente estructura orgánico funcional y procesos del CONAGOPARE AZUAY, se la dirigirá al Presidente, quien responderá fundamentado en un informe motivado de la Unidad de Jurídica/TTHH

**QUINTA.-** Las disposiciones del presente instrumento, son de carácter obligatorio y de aplicación inmediata para los servidores del CONAGOPARE AZUAY

El incumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en esta normativa 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.

**SEXTA.-** Para la aplicación de la presente estructura orgánica funcional y procesos del CONAGOPARE AZUAY téngase en cuenta como tal los siguientes conceptos.

**Presidente o Presidenta Provincial.-** Es la persona elegida por votación de entre los representantes de los Gobiernos Parroquiales del Azuay, en Asamblea Provincial, y representante del CONAGOPARE AZUAY.

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

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

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

**SÉPTIMA.-** Una vez aprobado el presente Orgánico Funcional Por Procesos del CONAGOPARE AZUAY, la Unidad Provincial Jurídica/TTHH, deberá elaborar el correspondiente Manual de Puestos respectivos.

### **DISPOSICION FINAL**

El Presente **ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL CONAGOPARE AZUAY** entrará en vigencia a partir del 04 de MAYO del año 2023.

**SANCION.-** De conformidad con el COOTAD y el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, el PRESIDENTE **JUAN LEONARDO TIGRE LEÓN.-**

**APRUEBA Y SANCIONA** el texto de la presente normativa y dispone su publicación y ejecución.

Dado y suscrito en la Provincia del Azuay, Cantón Cuenca, a 04 días del mes de MAYO del año 2023.

SR. JUAN LEONARDO TIGRE LEÓN  
PRESIDENTE PROVINCIAL  
**CONAGOPARE AZUAY**

**CERTIFICACIÓN.-** El Suscrito Secretario del CONAGOPARE AZUAY Abg. Pablo Avila Astudillo **CERTIFICA** que el presente reglamento fue presentado, analizado y aprobado en fecha 04 de MAYO del año 2023.

ABG. PABLO AVILA ASTUDILLO  
SECRETARIO PROVINCIAL  
**CONAGOPARE AZUAY**