

**Instancia Organizativa Territorial
Desconcentrada de Santo
Domingo de los Tsáchilas**

**CONAGOPARE
SANTO DOMINGO DE
LOS TSÁCHILAS**

ORGANICO FUNCIONAL

XIMENA OROSCO CALDERON

**PRESIDENTE DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL
DESCONCENTRADA CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS
TSÁCHILAS**

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. 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, 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 con fecha 9 de mayo de 2019, se crean las instancias organizativas territoriales provincial; para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades determinados en la Constitución de la República y el COOTAD.

Que, según en el Art. 2 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. 30 de citada norma, expresa que con la finalidad de garantizar un adecuado fortalecimiento técnico en territorio, cada instancia organizativa territorial desconcentrada, contará con el personal técnico y de apoyo necesario, que serán servidoras y servidores públicos designados por el presidente o presidenta Provincial, acorde a la estructura organizativa institucional y a la planificación provincial.

Que, la disposición 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 SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, 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 9 de mayo de 2019, en calidad de Presidenta de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas – CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, resuelve EXPEDIR el presente reglamento:

RESUELVE EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL DESCONCENTRADA – CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

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 Santo Domingo de los Tsáchilas, así mismo define funciones y responsabilidades de cada una de las áreas, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas 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 áreas para su cumplimiento.
- Informar a los servidores públicos y/o trabajadores de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas 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 Santo Domingo de los Tsáchilas, 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 provinciales y nacionales, 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 Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales a nivel nacional, procurando la articulación de los objetivos y estrategias con los otros niveles de gobierno, velando por la preservación de su autonomía y participando en procesos de fortalecimientos de los GADPRs, a través de asesoramiento, asistencia técnica y ejecución de 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.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

Son objetivos estratégicos de la Instancia Organizativa Territorial, al servicio de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, los siguientes:

- a) Representar y ejercer la vocería oficial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales como Ente Asociativo Nacional ante las diferentes instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales o como integrante de cuerpos colegiados;
- b) 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;
- c) Velar porque se preserve y fortalezca la autonomía y unidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPRs);
- d) Asumir la interlocución con los otros niveles de Gobierno en temas que viabilicen el desarrollo equilibrado de los territorios rurales y mejoren el nivel de vida de sus pobladores;

- e) Brindar soporte técnico, asesoría y capacitación permanente a las instancias organizativas territoriales y a través de ellas a los GADPRs,
- f) Identificar problemas de coordinación y gestión de los GADPRs con otros niveles de gobierno definir estrategias y proponer soluciones,
- g) Gestionar oportunidades de cooperación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales e impulsar el desarrollo de programas y proyectos que redunden en beneficio de los intereses de los territorios de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales,
- h) Activar mecanismos de unidad y coordinación permanente con sus instancias organizativas territoriales desconcentradas;
- i) Fomentar la actividad deportiva, las artes y la cultura, en todas las zonas rurales del Ecuador;
- j) Ejecutar programas y proyectos de apoyo a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, y a los habitantes del sector rural; y,
- k) Propender al fortalecimiento económico y técnico de las instancias Territoriales Provinciales, así como de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, con sus recursos.

Art. 7.- PRINCIPIOS:

El accionar de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas– CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, se rige por los siguientes principios:

Solidaridad. - El CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, procurará la construcción de un desarrollo justo, equilibrado y equitativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provinciales de Santo Domingo de los Tsáchilas, en el marco del respeto a la diversidad para el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

Integración. - El CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.

Eficiencia y Eficacia. - El CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, planifica y ejecuta programas y proyectos, mide sus resultados para la mejora continua de sus procesos.

Transparencia. - El CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, rinde cuentas de sus actividades a los integrantes de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas y hace pública la información referente a sus acciones.

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

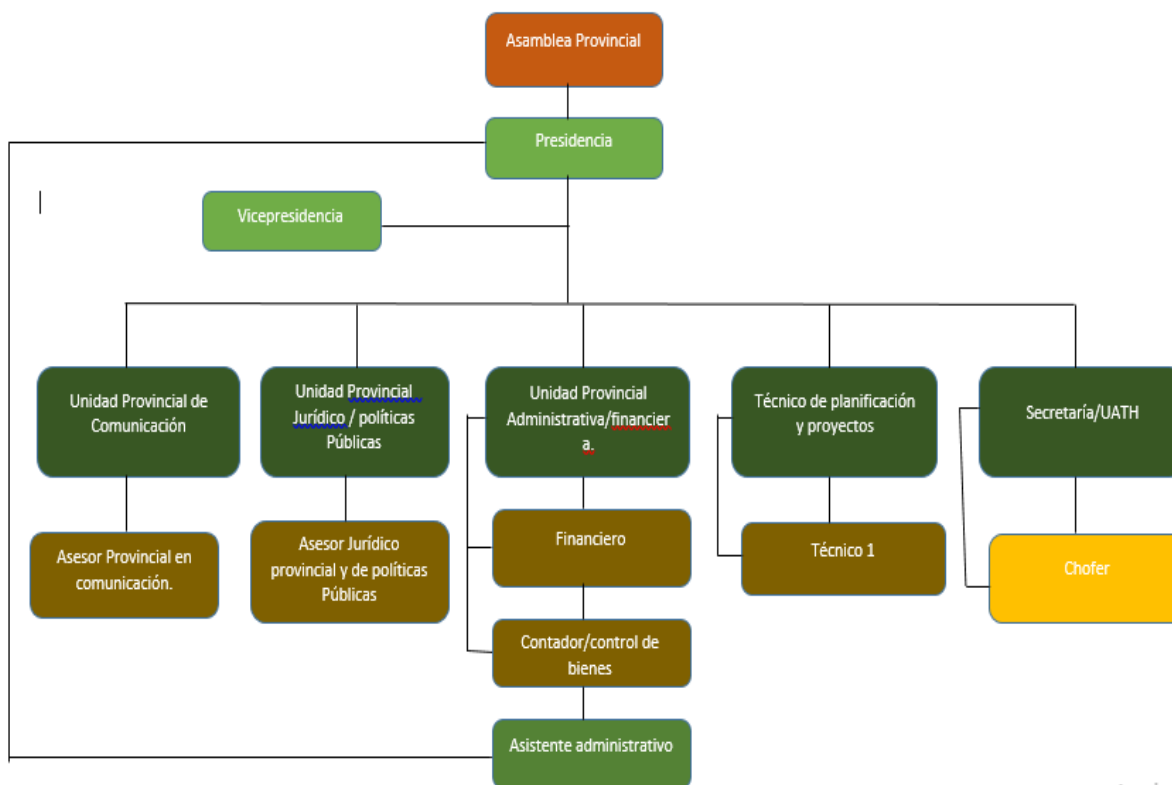
Democracia. - El CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, acata y cumple las decisiones y pronunciamientos mayoritarios de los Gobiernos Parroquiales de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Desconcentración. - El CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.

TITULO III.- NIVELES Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAS.

Art. 8.- ESTRUCTURA.

Se define las siguientes representaciones gráficas de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.



Activar Windows

Art. 10.- NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO.

- Asamblea Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.
 - Presidentes/as o delegados/as de las Juntas Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.
- Presidencia de la Instancia Organizativa Territorial – CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.
 - Presidente/a de la CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.
 - Vicepresidente/a de la CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

Art. 11.- NIVEL ASESOR.

- Unidad Provincial de Comunicación.
 - Asesor (A2) Provincial de Comunicación Social
- Unidad Provincial de Asesoría Jurídica y Políticas Públicas
 - Asesor/a (A1) Jurídico/a Provincial y Políticas Públicas.
- Unidad Provincial de Planificación y Proyectos.
 - Técnico de proyecto (A1).

Art. 12.- NIVEL APOYO.

- Unidad Provincial Administrativa Financiera.
 - Financiero.
 - Contador y Control de Bienes.
 - Asistente Administrativo.
- Unidad de Secretaría Provincial y Administrativa de Talento Humano (UATH)
 - Secretario/a Provincial /UATH.
 - Chofer.

Art. 13.- COMITÉ TÉCNICO DE GESTIÓN.

El Comité Técnico de Gestión de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Santo Domingo, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas o su Delegado.
- b) Comunicador Social.
- c) Asesor Jurídico Provincial y Políticas Públicas.
- d) Financiero
- e) Secretario/a Provincial /UATH
- f) Un Técnico de designado de la Unidad Provincial de Planificación y Proyectos.

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 Santo Domingo de los Tsáchilas, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas para el cumplimiento de la misión institucional, está integrada por:

- Asamblea Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.
- Presidencia de la Instancia Organizativa Territorial – CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.

Art. 16.- ASAMBLEA PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.

Es el máximo nivel de representación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

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

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

Art. 17.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.

Son atribuciones y responsabilidades del Pleno de la Asamblea Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, las siguientes:

1. Proponer las políticas y lineamientos de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas 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/a Provincial.
4. Conocer los respectivos balances acerca del ejercicio económico anual.
5. Plantear reclamos y solicitudes ante las diferentes instituciones del Estado, para exigir la atención de proyectos u obras en cada una de las parroquias
6. Autorizar al/a Presidente/a 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/a Presidente/a de la Instancia Organizativa Territorial y sesionará en forma ordinaria, las mismas que serán llevadas a cabo por lo menos una vez al año, y en forma extraordinaria cuando sea convocada legalmente por el/a Presidente/a 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 delegados; 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 Santo Domingo de los Tsáchilas, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.

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 SANTO DOMINGO.

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

- a. Asistir a las sesiones convocadas por su presidente/a, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.

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, a la Presidencia y Vicepresidencia 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 Santo Domingo de los Tsáchilas 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/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.
- b. Por terminar el periodo para el cual fue elegido como Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

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

SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.

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

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

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

Art. 25.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE/A DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.

Las atribuciones y responsabilidades del/a Presidente/a serán las siguientes:

1. Ejercer representación legal y judicial, de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Santo Domingo de los Tsáchilas;
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 Santo Domingo de los Tsáchilas, para lo cual deberá proponer el orden del día. El/a Presidente/a 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 Santo Domingo de los Tsáchilas, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas, de conformidad a las normativas vigentes;
- 7.- Delegar funciones o representaciones a los servidores públicos de la Instancia Organizativa Desconcentrada de Santo Domingo de los Tsáchilas;
- 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 Santo Domingo de los Tsáchilas;

13.- Representar a la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Santo Domingo de los Tsáchilas 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 Santo Domingo de los Tsáchilas, será electo en binomio con El/a Presidente/a, de entre los Presidentes y/o Presidentas electos y en funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas 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/a Presidente/a de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas, en el caso de ausencia temporal o definitiva del mismo; y,
2. Cumplir las funciones, delegaciones o actividades encomendadas por el/a 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 problema institucional, el cual prestará también sus servicios a los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, este nivel se encuentra integrado por:

- Unidad Provincia de Comunicación
- Unidad Provincial de Asesoría Jurídica y Políticas Publicas
- Unidad de Planificación y Proyectos.

Art. 29.- UNIDAD PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN.

La Unidad Provincial de Comunicación de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas, coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Integran la Unidad Provincial de Comunicación:

- Asesor Provincial de Comunicación Social

Art. 30.- 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-SDT)
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 Santo Domingo de los Tsáchilas.
4. Asesoría sobre comunicación social y relaciones públicas a la institución y a los Gobiernos Parroquiales de Santo Domingo de los Tsáchilas.
5. Difundir e informar todos los programas, proyectos y actividades que se lleven a cabo por parte de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Santo Domingo de los Tsáchilas, a los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de Santo Domingo de los Tsáchilas, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.
12. Asistencia directa a los requerimientos efectuados por quienes integran los Gobiernos Parroquiales de Santo Domingo de los Tsáchilas.
13. Asesorar, asistir y capacitar en lo que respecta a su área profesional y los que requieran los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.
14. Mantener actualizada la página Web institucional.
15. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Presidente Provincial.
16. Presentar informe mensual de actividades realizadas.
17. 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 lazos interinstitucionales, entre la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Santo Domingo de los Tsáchilas y de los Gobiernos Parroquiales de Santo Domingo de los Tsáchilas con los diferentes entes estatales, mediante un buen manejo administrativo de los diferentes medios de comunicación y relaciones humanas.

Art. 31.- 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 Santo Domingo de los Tsáchilas, y, asesoría legal integral para los Gobiernos Parroquiales de Santo Domingo de los Tsáchilas, acorde con la misión institucional.

Integra la Unidad Provincial de la Asesoría Jurídica y Política Pública los siguientes:

- Asesor Jurídico Provincial y Políticas Públicas

Art. 32.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ASESOR JURÍDICO PROVINCIAL Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

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

FUNCIONES:

1. Asesorar y vigilar la legalidad de los Actos Administrativos y legales de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas
2. Asesorar y Asistir en materia legal a los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.
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/a Presidente/a, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.
7. Revisar los proyectos de Convenios interinstitucionales que suscriba la entidad y de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

8. Mantener un archivo codificado de leyes, reglamentos, resoluciones y disposiciones que regulen las actividades propias de la institución.
9. Revisar los documentos precontractuales, de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.
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 Santo Domingo de los Tsáchilas.
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 Santo Domingo de los Tsáchilas y de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas.
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 Santo Domingo de los Tsáchilas, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.
- Dar seguridad jurídica a las resoluciones que tome la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada del Santo Domingo de los Tsáchilas y la Asamblea Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.
- Establecer propuestas de políticas públicas que busquen el desarrollo autónomo y descentralizado de los Gobiernos Parroquiales.

Art. 33.- 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, generarán 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 Santo Domingo de los Tsáchilas 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 y asistencia técnica en su 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 2019-2023, 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 SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS 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 Santo Domingo de los Tsáchilas de los cuales se rescata como principales ejes dentro de este proyecto los siguientes literales:

- a) 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.
- b) Brindar asistencia técnica a los integrantes de los Gobiernos Parroquiales que requieran, para el debido manejo administrativo y procesal.

- c) Participar en la construcción de gobernanza local a través de la consolidación de modelos participativos, que impulsen el desarrollo social, incluyente y solidario.
- d) Identificar problemas de coordinación y gestión de los Gobierno Parroquiales con otros niveles de gobierno, definir estrategias y proponer soluciones;
- e) Fortalecer la institucionalidad de la Instancia Organizativa Territorial de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas – CONAGOPARE SANTO DOMINGO a través de la profesionalización y constante innovación

Para alcanzar los objetivos planteados, se requiere contratar a técnico que conforme un equipo de asistencia, apoyo y seguimiento a la gestión administrativa de los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, como son:

- Asesoramiento respecto a la Administración y Fiscalización de Contratos
- Enfoque a la contratación pública precontractual y pos contractual
- Elaboración de Proyectos de ingeniería civil para cumplimiento de POA de los GAD Parroquiales.
- Coparticipación en la elaboración de los PDOT a nivel provincial.
- Coordinación con instituciones del sector público para la elaboración y actualización del desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial
- Apoyo para la gestión de proyectos dentro de las competencias de los GADs parroquiales (Modelo de gestión PDOT)
- Propuesta para que CONAGOPARE-SDT, cuente con local propio.

Técnico Requerido:

Técnico 1.- Técnico de Proyectos e ingeniería civil.

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

Art. 34.- 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 Secretaria Provincial y Administrativa de Talento Humano (UATH)

Art. 35.- 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.

Articula su funcionamiento con las otras unidades del CONAGOPARE SDT, en lo que crea necesario.

Integran la Unidad Provincial Administrativa Financiera, los siguientes:

- Financiero
- Contador y Control de Bienes
- Asistente Administrativo

Art. 36- 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 a la orden de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas, en la mismas que se registrará su firma conjuntamente con la firma del/a presidente/a institucional.
2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras y presupuestarias de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas.
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/a Presidente/a 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.
8. Custodiar 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 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/a Presidente/a.
16. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el/a Presidente/a Provincial.
17. Reportar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias.
18. Presentar informe mensual de actividades realizadas.
19. Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

Art. 37.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTADOR Y CONTROL DE BIENES.

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

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. Tramitar ante las compañías de Seguros, la debida reposición de los bienes asegurados.
7. 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.

8. Inventario anual de bienes muebles.
9. Vigilar el buen uso de los bienes de la institución.
10. Elaboración de Acta de entrega recepción de bienes muebles a los servidores entrantes y salientes de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas.
11. Informe del estado de bienes muebles y la respectiva custodia
12. Presentar de informe mensual de actividades realizadas.
13. 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 Santo Domingo, así como el debido manejo de la información contable y de los bienes de larga duración.

Art. 38.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Son funciones y responsabilidades del Asistente Administrativo las Siguientes:

FUNCIONES:

1. Asistir exclusivamente al Presidente de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas.
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 SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.
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 le CONAGOPARE SANTO DOMINGO DE LOS SÁCHILAS
10. Manejo del archivo general.
11. Manejo del correo electrónico que mantenga la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas. 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. 39.- 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
- Chofer

Art. 40.- 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 Santo Domingo de los Tsáchilas. (CONAGOPARE-SDT).
2. Elaborar propuestas de reglamentos, acuerdos y resoluciones administrativas.
3. Actuar como secretario de la Asamblea Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.
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 Santo Domingo de los Tsáchilas.
 9. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Servicio Público su Reglamento y las regulaciones internas.
 10. Asesoría a los Gobiernos Parroquiales de Santo Domingo de los Tsáchilas., 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. Resolver situaciones administrativas y legales de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.
 16. 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.
 17. Aplicar el régimen Disciplinario y el seguimiento a los procesos de Sumarios administrativos interno.
 18. Emitir informes respecto al cumplimiento de las regulaciones internas del personal institucional de la CONAGOPARE SDT, previo a la cancelación de la nómina.
 19. Verificar la documentación del personal seleccionado de acuerdo con la normatividad vigente, previo a su contratación,
 20. Emitir las respectivas ordenes de movilización, previa autorización del Presidente.
 21. Elaboración de contratos y/o acción de personal, de los servidores o servidoras de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Santo Domingo de los Tsáchilas seleccionados.
 22. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Presidente Provincial.
 23. Presentar informe mensual de actividades realizadas.
 24. 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

Av. Colorados del Búa y Esmeradas, Campamento del Consejo Provincial
Telf: (593) 2710 937

www.conagoparesantodomingo.gob.ec



Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas., 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. 41.- 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 el vehículo de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas.
2. Mantener en orden cronológica las hojas de ruta y movilización del vehículo.
3. Conducir de forma responsable el vehículo 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 el vehículo de la institución.
5. Mantener en vigencia la documentación legal del vehículo, 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 julio del año dos mil diecinueve el Reglamento Orgánico Funcional emitido por la Asociación de Gobiernos Parroquiales de Santo Domingo de los Tsáchilas existente, así como, todas las normas y reglamentos que sobre orgánico funcional existan, y todas las disposiciones que se opongan a este reglamento,

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA. - La estructura organizacional y las funciones determinados en el presente Orgánico Funcional podrán 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 Santo Domingo de los Tsáchilas en beneficio de los Gobiernos Parroquiales, cuando sean requeridos y autorizados por la máxima autoridad.

CUARTA. - Encárguese a la Unidad Administrativa Financiera y 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 a la Presidenta, 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.

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

Servidor Público.- Todas la personas que en cualquier forma o a cualquier título trabaje, preste servicio o ejerza un puesto o cargo, función dentro de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas 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 Santo Domingo de los Tsáchilas.

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 Santo Domingo de los Tsáchilas.

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

CONAGOPARE SDT.- Denominación determinada por el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales del Ecuador, para referirse a la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

DISPOSICION FINAL

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

SANCIÓN.- De conformidad con el COOTAD y el Estatuto, del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador publicado y puesto en vigencia en fecha 9 de mayo de 2019, la Señora **PRESIDENTA Msc. XIMENA OROSCO CALDERON,** **APRUEBA Y SANCIONA** el texto de la presente normativa y dispone su publicación y ejecución.

Dado y suscrito en la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, Cantón Santo Domingo, al treinta y uno de julio del año dos mil diez y nueve.

**XIMENA OROSCO CALDERON
PRESIDENTA PROVINCIAL
CONAGOPARE SANTO
DOMINGO**

CERTIFICACIÓN.- El Suscrito Secretario de la Instancia Organizativa Territorial de Santo Domingo de los Tsáchilas – CONAGOPARE SDT Abg. Luis Amaguaya certifica que el presente reglamento fue presentado, analizado y aprobado en fecha treinta y uno de julio del años dos mil diecinueve.

.....
Abg. Luis Amaguaya
SECRETARIO PROVINCIAL / UATH
DE LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL
DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS – CONAGOPARE SDT.