
GERMAN RIVERA CALLE

PRESIDENTE DEL CONSORCIO EL ROCÍO

Considerando:

Que, el Art. 243 de la Constitución de la República prescribe que dos o más regiones, provincias, cantones o parroquias contiguas podrán agruparse y formar mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración.

Que, el Art. 260 de la Constitución de la República establece que “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno”.

Que, el Art. 42 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales tendrán la competencia exclusiva de Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas;

Que, el Art. 65 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece como competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rural el Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

Que, el Art. 128 inciso 30 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone que todas las competencias se gestionarán como un sistema integral que articula los distintos niveles de gobierno y por lo tanto serán responsabilidad del Estado en su conjunto.

Que, el Art. 285 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización indican que Mancomunidades y consorcios.- Los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, distritales, cantonales o parroquiales rurales y los de las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias podrán formar mancomunidades entre sí, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración, en los términos establecidos en la Constitución y de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en este Código. Cuando el mancomuna miento se realice entre dos o más gobiernos autónomos descentralizados del mismo nivel de gobierno que no fueran contiguos o entre gobiernos autónomos descentralizados de distintos niveles se denominarán consorcios. Las mancomunidades y consorcios que se constituyan podrán recibir financiamiento del presupuesto general del Estado para la obra o proyecto objeto

del mancomunamiento, en función de la importancia de la obra o proyecto, previa aprobación por parte del gobierno central.

Que, el Art. 286, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que la Naturaleza jurídica.- Las mancomunidades y consorcios son entidades de derecho público con personalidad jurídica para el cumplimiento de los fines específicos determinados de manera expresa en el convenio de creación.

Que, el Art. 290.- del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización determina que, Los gobiernos autónomos descentralizados de distintos niveles o que no fueren contiguos, podrán formar consorcios con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las competencias concurrentes y la prestación de servicios públicos pertenecientes a su ámbito de competencia, en los términos establecidos en la Constitución y de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en este Código.

Que, el Art. 291, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que las normas para la conformación y el funcionamiento de los consorcios serán similares a las establecidas en el presente Código para las mancomunidades.

Que, conforme al Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución 0009CNC-2014 publicada en el Oficial N° 413, de enero 10 de 2015, regulo el ejercicio de competencias para planificar, construir y mantener la vialidad a favor de los Gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales, estableciendo las atribuciones y facultades que tienen todos los niveles de gobierno en el ejercicio de esta competencia y que con fundamento en los antecedentes expuestos y en aplicación a lo dispuesto en los artículos 287 numeral uno y 323 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se cuenta con las Resoluciones de cada uno de los órganos legislativos de los Gobiernos autónomos descentralizados integrantes, a través de los cuales autorizan la creación y conformación del Consorcio El Rocío, Resolución Administrativa N° 60-GADPC-P-2016, de fecha 27 de Octubre de 2016, emitida por el Consejo Provincial del Cañar. Resolución GADPRN-001-GR-2016, de fecha 18 de Agosto de 2016. Resolución GADPRN-002-GR-2016, de fecha 14 de Octubre de 2016, emitidas por la junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Nazón. Resolución N° 001 de fecha 05 de Agosto de 2016, Resolución N° 002 de fecha 21 de Octubre de 2016, emitida por la Junta del GAD Parroquial de Turupamba. Resolución Nro. GADPSFS-035, de fecha 08 de Agosto de 2016. Resolución Nro. GADPSFS-036, de fecha 18 de Octubre de 2016, emitidas por la Junta del GAD Parroquial de Sageo; y, Resolución N° 001 de fecha 15 de Agosto de 2016, Resolución N° 002 de fecha 29 de Septiembre de 2016, emitidas por la Junta del GAD Parroquial de Jerusalén. Resoluciones que se adjuntan como habilitantes del presente convenio.

Que, conforme con el Registro Oficial Edición Especial N° 603, es aprobado en fecha lunes 29 de Octubre de 2018, la creación del CONSORCIO EL ROCÍO.

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. para el adecuado cumplimiento de las políticas, metas y objetivos institucionales, es indispensable que el CONSORCIO EL ROCÍO, genere una estructura organizacional e implemente instrumentos que normen y agilicen las diferentes acciones; y, permitan un modelo de gestión efectivo de servicios;

En asamblea de Sesión Inaugural del 19 de Diciembre del 2018 fue nombrado como presidente el Sr. German Rivera Calle y en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, aprobado por los presidentes de los GADS PARROQUIALES que conforman el Consorcio y el Consejo Provincial del Cañar y el 12 de Febrero de 2019 legalmente consta en el Registro Único de Contribuyentes RUC.

RESUELVE EXPEDIR:

EL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL CONSORCIO EL ROCÍO

TÍTULO I

DEL MARCO ESTRATÉGICO Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD, PRINCIPIOS Y OBJETIVO

Art. 1.- Finalidad: Determinar el modelo de gestión organizacional que permita difundir las funciones y responsabilidades de cada una de las dependencias para su cumplimiento del CONSORCIO EL ROCÍO, creada y conformada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Cañar y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de; Nazón, Jerusalén, Sageo y Turupamba, siendo una entidad de derecho público con personalidad jurídica para el cumplimiento de sus fines, se registrará para la Constitución, las leyes de la República, por este convenio y por su Reglamento interno.

Art. 2.- Principios: El CONSORCIO EL ROCÍO sustenta sus competencias en principios rectores de: Solidaridad, Complementariedad, Transparencia, Democracia y Desconcentración; y, además garantiza los principios establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Solidaridad.- El CONSORCIO EL ROCÍO procurará la unión de todas las Comunidades de las cuatro Parroquias del Cantón Biblián, Provincia del Cañar, y mantener el sistema vial dentro de sus competencias, en beneficio de población que representen.

Integridad.- Impulsar el cumplimiento de objetivos comunes y el trabajo en equipo con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Cantón.

Transparencia. - Rendir cuentas de las actividades a los miembros de los Gobiernos Parroquiales que conforman el Consorcio y hacer pública la información referente a sus acciones.

Democracia. - Cumplir las decisiones y pronunciamientos mayoritarios de los Gobiernos Parroquiales del Cantón Biblián.

Desconcentración.- Actuar como una Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada, con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, que mantiene su accionar.

Art. 3.- Objetivo: gestionar de manera conjunta el ejercicio concurrente de la competencia para planificar, construir y mantener el sistema vial, dentro del marco de sus competencias, en beneficio de las Comunidades y población que representa, en el marco de lo establecido para el efecto de la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Resolución Numero 009-CNC-2014 del Consejo de Competencias.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4.- Visión y Misión del CONSORCIO EL ROCÍO

Visión:

El Consorcio el Rocío conformado por los cuatro Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del Cantón Biblián Provincia del Cañar, a mediano plazo se convertirá en un referente de Organización y fortalecimiento de los Gobiernos

Parroquiales, en el cumplimiento de su competencia vial, mejorando el espíritu de los principios del Consorcio entre sus miembros, para alcanzar el Buen Vivir de la ciudadanía de sus respectivos territorios, mediante la creación de convenios, acuerdos, aportes o prestamos con diferentes Instituciones, para planificar, construir y mantener el sistema vial dentro del marco de sus competencias, en beneficio de la población; facilitando y fomentando la coordinación con los niveles de Gobierno que los conforman, sector privado y organizaciones internacionales, para la implementación de planes programas, proyectos y presupuestos dentro del CONSORCIO EL ROCÍO.

Misión:

Ejecutar el ejercicio de la competencia de vialidad, de acuerdo a las facultades y atribuciones contempladas en la normativa nacional legal vigente, a través de la coordinación con los niveles de Gobierno que los conforman, gestionando la cooperación internacional a través de convenios, acuerdos, aportes o préstamos, y; representar los intereses comunes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales miembros del CONSORCIO EL ROCÍO, promoviendo la participación activa a través de diferentes instancias del Consorcio, para la construcción y concertación de planes, programas, proyectos y presupuestos para la consecución de los objetivos propuestos,

Art. 5.- Ámbito organizacional: El Consorcio el ROCÍO que lo conforma el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Cañar y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de; Nazón, Jerusalén, Sageo y Turupamba siendo una entidad de derecho público con personalidad jurídica, mantiene su interrelación organizacional, mediante la asistencia y soporte técnico para la ejecución de proyectos, planes y programas dentro de sus competencias asignadas en el marco jurídico correspondiente.

Art. 6.- Concepción metodológica: El esquema se sustenta en identificar los productos y servicios finales que se generan en cada nivel administrativo y que están derivados de las competencias asignadas, para establecer la estructura organizacional.

La metodología determina la estructura organizacional en niveles administrativos que se destinan a generar los productos y servicios para cubrir la demanda de usuarios externos o internos. Los usuarios externos son los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales miembros, mientras que los usuarios internos son los servidores públicos de la entidad. Las dependencias o unidades administrativas se clasifican en:

Gobernadores.- establecen el direccionamiento estratégico y son responsables de emitir políticas, directrices, planes y presupuesto y demás productos o servicios para el funcionamiento interno.

Técnico.- Vinculados a las competencias determinadas en la misión y responden directamente a la naturaleza de la misión institucional, se encargan de generar asistencia técnica destinados a satisfacer los requerimientos de los GADs PARROQUIALES miembros.

Financiero.- Se encargan de generar y administrar los productos y servicios generales, financieros, talento humano, secretaría general y de tecnología de la comunicación para la organización y en el ámbito contable.

Art. 7.- Estructura orgánica: Para el cumplimiento de la Misión institucional, el CONSORCIO EL ROCÍO se sustenta en la filosofía y enfoque de productos y servicios, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico y de atención a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales miembros.

Nivel Directivo:

Gestión Legislativa:

- Asamblea

Gestión Estratégica:

- Presidencia provincial
- Vicepresidencia provincial

Nivel Departamento Técnico:

Unidad de Planificación, Proyectos y Asistente

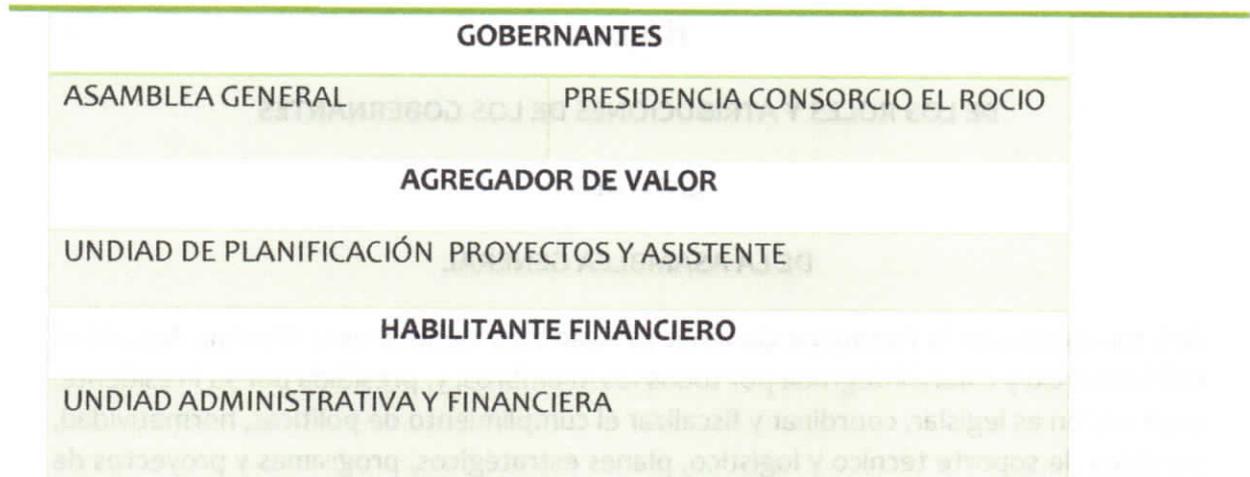
Nivel Financiero:

Unidad Administrativa Financiera

Nivel Desconcentrado:

Comisiones

Art. 8.- Mapa Organizacional: El CONSORCIO EL ROCÍO, tendrá estructurada su mapa organizacional y la cadena de valor orientado en los trabajos enfocados en el mantenimiento vial de los GADS PARROQUIALES miembros, para el desarrollo de servicios en beneficio de las Comunidades y población que representan.
CONSORCIO EL ROCÍO



Art. 9.- Diagrama estructural orgánico: La Estructura Orgánica funcional del CONSORCIO EL ROCÍO, presenta el siguiente organigrama estructural:



TÍTULO II

DE LOS ROLES Y ATRIBUCIONES DE LOS GOBERNANTES

CAPITULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 10.- Misión de la Asamblea General: La Asamblea General es la Máxima Autoridad del Consorcio y estará integrada por todos los miembros; y, presidida por su Presidente, cuya misión es legislar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de políticas, normatividad, servicios de soporte técnico y logístico, planes estratégicos, programas y proyectos de desarrollo, orientados al mejoramiento del sistema vial en beneficio de las Comunidades

Art. 11.- Atribuciones: Son atribuciones de la Asamblea General las siguientes:

- a) Delinear las políticas para la ejecución de los programas y proyectos que emprenda El Consorcio, conforme el objeto para el cual fue creado.
- b) Designar al presidente del Consorcio;
- c) Aprobar el presupuesto anual del Consorcio;
- d) Designar al Coordinador Técnico, de la terna presentada por el Presidente de la Asamblea;
- e) Designar a los funcionarios, empleados y trabajadores que El Consorcio “EL ROCIO” requiera;
- f) Aprobar el orgánico funcional;
- g) Conocer y resolver sobre los informes anuales que presenten el Presidente, el Coordinador Técnico y las demás instancias de administración que se adoptaren para su funcionamiento;
- h) Aprobar el presupuesto y sus reformas que le fueren presentadas durante el ejercicio fiscal;
- i) Reformar los estatutos y expedir los reglamentos del Consorcio;
- j) Conocer y resolver los asuntos que no estuvieren expresamente asignados a otros organismos de El Consorcio “EL ROCIO” y más atribuciones que se señalen en la Ley, en los Estatutos y el Convenio del Consorcio.

Art.12.- De las sesiones.- El Consorcio “EL ROCIO” tendrá dos clases de sesiones:

1. Ordinaria; y,
2. Extraordinaria.

Art. 13.- Estructura Organizacional y funcionamiento:

Estructura Organizacional:

Está integrado por el presidente del CONSORCIO EL ROCÍO y los Presidentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales miembros.

CAPITULO II

DE LAS COMISIONES

Art. 14.- Misión: Las comisiones son responsables de realizar los estudios, acciones de coordinación y vocería y emitir los informes sobre los temas de su competencia, previos al conocimiento y resolución de la Asamblea General.

Art. 15.- Clases de Comisión: Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales y técnicas. Se regularán de conformidad a la normativa que se emita para este efecto.

Art. 16.- Portafolio de productos: Las Comisiones creadas por resolución de la Asamblea General son responsables de:

- a) Informes sobre proyectos, programas, planes y actos normativos sometidos a su consideración;
- b) Cuidar Inspeccionar y Garantizar el buen trabajo cuando la maquinaria este es su Parroquia.;
- c) Enlace y coordinación con los entes gubernamentales, GADS Parroquiales miembros; y,
- d) Los demás establecidos en la Constitución y normatividad relacionada.

Art. 17.- Estructura y funcionamiento: Estarán conformadas como un cuerpo colegiado de coordinación de políticas y acciones internas e interinstitucionales integrado por representantes de la Asamblea General y los presidentes de los GADs Parroquiales Rurales miembros.

CAPITULO III

DE LA PRESIDENCIA

Art. 18.- Misión: El Presidente del Consorcio “EL ROCIO”, designado en la Asamblea General, quien durará 2 años en sus funciones y podrá ser reelecto por un periodo igual, cuya misión es ejercer la vocería oficial y coordinar la interacción de los Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales miembros ante las instancias y organizaciones públicas y privadas a nivel provincial, nacional e internacional para el

cumplimiento de los proyectos y programas de desarrollo rural y mantener el sistema vial dentro del marco de sus competencias en beneficio de la población.

Art. 19.- Atribuciones: Son atribuciones de la Presidencia del CONSORCIO EL ROCÍO las siguientes:

- 1.- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Consorcio.
- 2.- Elaborar conjuntamente con el Coordinador Técnico, el Presupuesto, el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación, para conocimiento y aprobación de la Asamblea.
- 3.- Suscribir contratos, convenios y acuerdos relacionados con la naturaleza, fines y objetivos del Consorcio y poner en conocimiento de la Asamblea.
- 4.- Administrar conjuntamente con el Coordinador Técnico los recursos del Consorcio.
- 5.- Convocar y presidir las asambleas generales ordinarias y extraordinarias.
- 6.- Dirigir los debates de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
- 7.- Declarar concluidos los debates y someter a votación los temas materia de la discusión.
- 8.- Suscribir las comunicaciones y ordenar la publicación de las decisiones en la Página Web Institucional y, cuando corresponda en el Registro Oficial.
- 9.- Disponer la oportuna publicación y distribución interna y externa de los documentos oficiales del Consorcio.
- 10.- Requerir de los miembros asistentes a las sesiones del Consorcio la debida compostura y respeto y, en caso de alteración o perturbación graves, dispondrá su suspensión.
- 11.- Promover la participación ciudadana en las actividades del Consorcio.
- 12.- Delegar las funciones que considere pertinentes a otros miembros del Directorio o al Coordinador Técnico; así como también a eventos o invitaciones.
- 13.- Cuando por razones de carácter institucional o personal el Presidente deba ausentarse del cantón, de la provincia o del país por un tiempo máximo de tres días hábiles, encargará la Presidencia a quien lo subroga legalmente. Si la ausencia es mayor a tres días hará conocer del particular a la Asamblea General, para su autorización.

Art. 20.- Portafolio de productos: la Presidencia es responsable de:

- a) Resoluciones administrativas

- b) Disposiciones
- c) Autorizaciones
- d) Contratos
- e) Delegaciones
- f) Convenios.
- g) Otros enmarcados en normas legales

Art. 21.- Estructura organizacional: La Presidencia será ejercitada por el Presidente del CONSORCIO EL ROCÍO, nombrado de entre los Presidentes/as de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales miembros y durará en sus funciones por el periodo de dos años.

CAPITULO IV

DE LA VICEPRESIDENCIA

Art. 22.- Misión: Subrogar o reemplazar al puesto de Presidente del CONSORCIO EL ROCIO por ausencia temporal o permanente de éste con apego a disposiciones legales.

Art. 23.- Atribuciones: Son responsabilidades de la Vicepresidencia de la Asamblea General las siguientes:

- a) Subroga al Presidente, por ausencia temporal y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva del titular, asumirá el cargo hasta terminar el período;
- b) Cumple las funciones y responsabilidades delegadas por el Presidente ;
- c) Participa en las comisiones permanentes, especiales o técnicas de la Asamblea General en las que le hubieren designado como integrante;
- d) Ejecuta las demás competencias establecidas en la Constitución, las leyes, y en el orgánico funcional;

TITULO III

DE LOS ROLES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES AGREGADORES DE VALOR

CAPITULO I

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN PROYECTOS Y ASISTENTE

Art.24.- Misión: Elaborar y asesorar el proceso de planificación institucional, estableciendo metodologías e instrumentos técnicos en beneficio del CONSORCIO EL ROCÍO; así también, diseñar proyectos de desarrollo e infraestructura civil y arquitectónica parroquial, fiscalización y seguimiento orientadas a fortalecer y optimizar

el cumplimiento de planes y proyectos que generan los Gobiernos Autónomos Parroquiales Rurales miembros.

Art.25.- Atribuciones: La unidad de Planificación y Proyectos es responsable de las siguientes competencias:

Art. 26.- De las Atribuciones.- El Coordinador Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Elaborar el Proyecto de Presupuesto, el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Contratación y ponerlo a consideración de la Asamblea a través del Presidente.
- 2.- Coordinar y realizar el seguimiento a los planes, proyectos y obras de su competencia que se ejecuten;
- 3.- Administrar los bienes de la Institución y velar por su cuidado.
- 4.- Administrar y controlar el ingreso, salida y recorrido del equipo caminero institucional, en coordinación con los representantes de los diferentes GADs Parroquiales.
- 5.- Las demás que estableciere la Asamblea o el Presidente.

Además el Asistente actuará como secretario de la Asamblea del Consorcio si el caso lo amerite, debiendo cumplir lo siguiente:

- 1.- Asistir a las sesiones de Asamblea General y levantar las actas de las mismas.
- 2.- Constatar el quórum en las sesiones, por orden del Presidente.
- 3.- Leer en altas y claras voces las mociones presentadas por escrito por los miembros de la Asamblea.
- 4.- Recibir la votación y proclamar los resultados por disposición del Presidente.
- 5.- Certificar y notificar los actos decisorios del Consorcio.
6. – Archivar y Ordenar documentación
- 7.- Las demás que estableciere el Directorio o el Presidente del Consorcio.

En caso de ausencia temporal del secretario, será reemplazado por un secretario Ad-Hoc designado por el Presidente.

Art. 27.- Portafolio de productos: La unidad de Planificación Proyectos y Secretaria es responsable de ejecutar los siguientes productos y servicios:

- a) Plan Operativo Anual Institucional;

- b) Plan estratégico institucional;
- c) Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión;
- d) Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, programas y proyectos y cumplimiento de metas de los planes y Programas;
- e) Mapa de riesgos y Plan de contingencia;
- f) Guías metodológicas para seguimiento, control y evaluación de los proyectos institucionales;
- g) Diseño de proyectos arquitectónicos y de infraestructura civil;
- h) Base de datos de los programas y proyectos;
- i) Proyectos de cooperación financiera para la ejecución de programas institucionales;
- j) Informe consolidado de rendición de cuentas de la institución;
- k) Informes de fiscalización de proyectos de infraestructura de obra civil y arquitectónicas;
- l) Fichas técnicas de construcción de obras civiles;
- m) Cálculos y diseño de elementos estructurales;
- n) Cronogramas de trabajo y desarrollo de proyectos;

Art. 28.- Estructura organizacional: La unidad de Planificación y Proyectos tiene una estructura organizacional abierta y se gestionará en función de equipos de trabajo.

TITULO IV

DE LOS ROLES Y ATRIBUCIONES DE LOS PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

CAPITULO I

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Art. 29.- Misión: Administrar la gestión de los servicios logísticos de apoyo para el funcionamiento organizacional a través de la dotación de los recursos humanos, financieros, materiales, compras públicas, tecnológicos y de documentación y archivo, generando metodologías e instrumentos que garanticen la provisión de los servicios institucionales y soporte administrativo a los GADPRs miembros.

Art.30.-Atribuciones Administrativa - Financiera: Son atribuciones de la unidad de Administrativo- Financiero los siguientes:

- 1.- Conjuntamente con el Presidente, abrir cuentas en la banca nacional.
- 2.- Llevar los libros de contabilidad de conformidad con las normas y procedimientos legales generalmente aceptados.

- 3.- Administrar los fondos y recursos del Consorcio.
- 4.- Elaborar el inventario de los activos del Consorcio.
- 5.- Mantener al día el archivo físico y electrónico de toda la documentación del Consorcio y ser su custodio.

Realiza las reformas presupuestarias conjuntamente con el presidente;

- a) Aplica y controlar el cumplimiento de las normas, resoluciones, reglamentos y normatividad de los entes de Control, sobre el manejo financiero y administrativo de los recursos públicos;
- b) Ejecuta procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como el seguimiento a los procesos precontractuales y de cierre conforme a normatividad en el sistema de Compras Públicas;
- c) Elabora, registrar y pagar la nómina de remuneraciones y demás beneficios de Ley, del personal institucional;
- d) Registro de control de saldos de anticipos de remuneraciones;
- e) Elabora el plan anual de compras públicas y adquisición de ítems definidos;
- f) Analiza, valida y presenta los balances e informes de estados financieros;
- g) Valida y custodia la documentación de respaldo en la ejecución presupuestaria;
- h) Realiza el control previo y concurrente de la documentación que sustenta los desembolsos de la institución;
- i) Declaración de impuestos ante el SRI;
- j) Registro, control y pagos de obligaciones contraídas con el IESS;
- k) Efectúa pagos de servicios previa autorización de la autoridad competente;
- l) Programa el mantenimiento preventivo y correctivo de adecuaciones, bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones y de aseo;
- m) Firma como contador de los GADs Parroquiales miembros que lo requieran;
- n) Emite las respectivas órdenes de movilización, previa autorización del presidente;
- o) Supervisa y administrar el inventario de activos de la entidad;
- p) Reporta las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias;
- q) Elabora informes de rendición de cuentas y estadísticas de los servicios otorgados para conocimiento y aprobación de la presidencia; y,
- r) Cumplir las demás obligaciones, afines a su misión, señaladas en la Constitución, Leyes y Reglamentos y normativa establecida por los organismos competentes.

Art. 31.- Portafolio de productos: La unidad Administrativo Financiero es responsable de ejecutar los siguientes productos:

Servicios Generales

- a) Registro sobre la dotación de recursos materiales, servicios, equipos, accesorios y bienes adquiridos;
- b) Registro de egresos e Inventario de bodega;
- c) Inventario de los bienes muebles e inmuebles de la entidad y baja de bienes;
- d) Informe sobre la administración del equipo caminero;
- e) Mantenimiento y matriculación de los vehículos y entrega de salvoconductos;
- f) Registros de la dotación de combustibles de los vehículos;
- g) Seguros de bienes muebles, inmuebles y equipos;
- h) Documentos pre contractuales para adquisición de bienes y servicios; y,
- i) Control, custodia y respaldo de programas, archivos de información y bases de datos.

Servicios Contables

- a) Registro, control y validación de las transacciones financieras;
- b) Estados de situación financiera/presupuestaria y reportes contables;
- c) Conciliación de saldos de cuentas bancarias;
- d) Declaraciones, elaboración y registros de operaciones tributarias;
- e) Saldos de las cuentas que registran y controlan los bienes de larga duración con los movimientos y saldos;
- f) Custodia y archivo de documentación de respaldo de transacciones contables;
- g) Pago de nómina mensual, liquidaciones, fondos de reserva y decimos al personal de la institución;
- h) Planillas mensuales de aportes, prestaciones y servicios de la cuenta patronal en el sistema informático del IESS;
- i) Pago de proveedores a través del sistema de pagos vigente;
- j) Realizar el control de los anticipos de remuneraciones;
- k) Emisión de comprobantes de egreso con su respectiva documentación de respaldo;
- l) Registro de ínfimas cuantías;
- m) Actas de entrega-recepción de bienes de la institución; y,
- n) Control de suministros de oficina y materiales de aseo.

Servicios Presupuestarios

- a) Presupuesto anual del ejercicio económico;
- b) Ajustes y reformas presupuestarias;
- c) Certificaciones presupuestarias;
- d) Liquidación y clausura presupuestaria;
- e) Informes de gastos, inversiones, ingresos y rendición de cuentas;
- f) Directrices de formulación y consolidación; e,
- g) Informes de ejecución presupuestaria.

Servicios de Gestión del Talento Humano

- a) Plan anual de gestión del talento humano institucional;
- b) Informes técnicos para contratos de servicios ocasionales y profesionales;
- c) Expedientes actualizados de los servidores de la institución;
- d) Sumarios administrativos;
- e) Informe de evaluación del desempeño;
- f) Manual de Clasificación de puestos actualizado;
- g) Informe de aplicación de régimen disciplinario;
- h) Instrumentos técnicos para concursos de merecimientos y oposición;
- i) Plan de inducción y adaptación de los servidores;
- j) Plan de capacitación formulado y ejecutado;
- k) Plan anual de vacaciones formulado y ejecutado;
- l) Registros de control de asistencia y permisos concedidos;
- m) Reglamento interno de administración del talento humano;
- n) Base de datos del personal; y,
- o) Avisos sobre entradas y salidas de personal en el IESS.

Servicios de Secretaría

- a) Grabaciones y registros de sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- b) Notificaciones de sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- c) Actas de sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- d) Archivos de procedimientos parlamentarios y legislativos;
- e) Resoluciones emitidas;
- f) Suscripción de actas de las sesiones de la Asamblea Provincial;
- g) Recepción, entrega, registro, archivo y custodia de documentación de la institución;
- h) Certificaciones de documentos institucionales;
- i) Atención a usuarios internos y externos.

Art. 32.- Estructura organizacional: La unidad Administrativo Financiero tiene una estructura organizacional abierta en función de equipos de trabajo.

TÍTULO V

DEL GLOSARIO DE TÉRMINOS

Art. 40.- Glosario de Términos. - Para efectos de aplicación del presente Estatuto, se utilizará el siguiente glosario de términos:

Atribución. - Facultad que corresponde ejecutar a un proceso o unidad administrativa por la naturaleza de la misión de la Entidad.

Autonomía. - Condición jurídica de organismos de la Administración Pública, de expedir su propia normativa subordinada al ordenamiento jurídico – legal estatal.

Competencia. - Conjunto de atribuciones que se otorga a un organismo unidad administrativa o servidor.

Subrogación. - Acto mediante el que se encarga a un organismo o funcionario, el ejercicio de funciones, conservando la titularidad sobre las mismas.

Desconcentración. - Proceso por el que, las competencias de un organismo central son delegadas a otros de jerarquía dependiente.

Insumo. - Es el conjunto de materiales, datos o información que sirven como entrada a un proceso.

Proceso. - Conjunto de actividades relacionadas entre sí, que transforman insumos, en bienes y servicios para clientes externos e internos.

Producto. - Bienes o servicios que genera la entidad y satisfacen las necesidades de los usuarios.

Proveedor. - Persona natural o jurídica pública y/o privada, que entrega insumos (bienes, materiales o servicios) a la entidad.

Usuario. - Personas naturales o jurídicas, que reciben los productos y servicios que genera la entidad.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Derógase todos los cuerpos normativos de la Asamblea General que se opongan al presente Orgánico Funcional del CONSORCIO EL ROCÍO

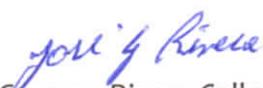
Segunda. - De forma complementaria EL CONCORCIO EL ROCÍO deberá elaborar los manuales de procedimientos de cada dependencia en apego al presente a la estructura organizacional funcional y las normas relacionadas.

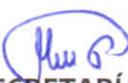
Tercera. - El articulado normativo de este Reglamento tiene carácter obligatorio para: dignatarios; funcionarios; y servidores de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales miembros.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Orgánico funcional entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la ciudad de Biblián, Provincia del Cañar, en la sala de sesiones del Edificio del GAD Parroquial Rural de Nazón, a los 26 días del mes de abril del 2019.


Sr. German Rivera Calle
PRESIDENTE DEL CONSORCIO EL ROCÍO


LA SECRETARÍA DEL CONSORCIO EL ROCÍO

CERTIFICA:

Que, el Presente Orgánico funcional del CONSORCIO EL ROCÍO, fue discutido, deliberado y aprobado en una sola sesión de fechas 26 de abril del 2019, con la participación de los miembros que conforman el CONSORCIO EL ROCÍO. Biblián. Lo Certifico


Ing. María Palaguachi
SECRETARIA TESORERA DEL CONSORCIO EL ROCÍO

