



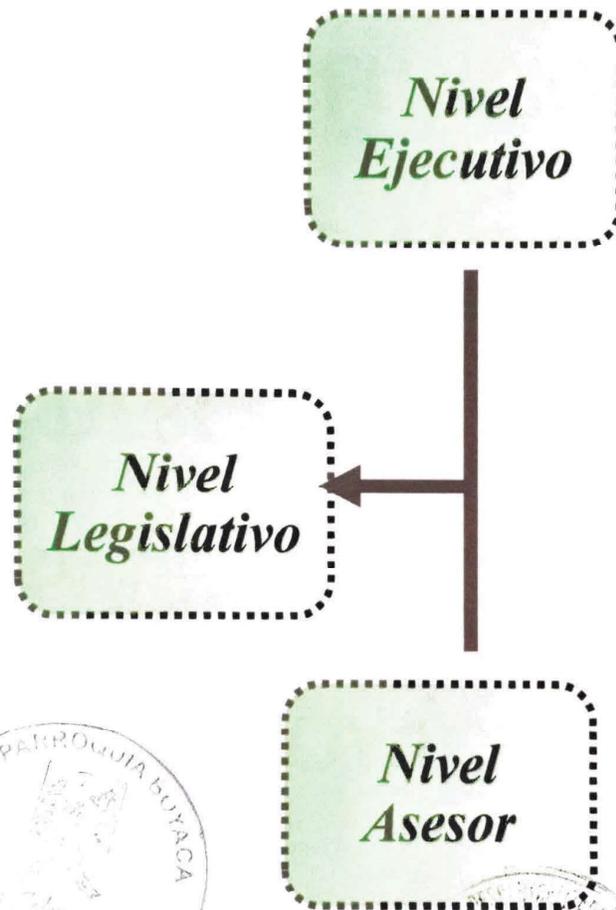
Gobierno Autónomo Descentralizado



Rural de Boyacá

Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Felberto Solorzano
Sr. Feliberto Solorzano Vargas
PRESIDENTE GADPR BOYACÁ



Ing. Angelina Mendoza Zambrano
Ing. Angelina Mendoza Zambrano
SECRETARIA- TESORERA GADPR BOYACÁ

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



**ORGANICO FUNCIONAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL
BOYACÁ.**

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga

Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá

Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

CONSIDERANDO:

Que el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dice; "Constituye a Gobierno Autónomos descentralizados las juntas parroquiales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los consejos regionales";

Que, el Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía Y descentralización (COOTAO), publicado en el Registro Oficial No.- 303 del 19 de octubre del 2010, noma la organización territorial del Estado y regula a la organización. Competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 295 del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía Descentralización, señala, que los Gobiernos Autónomos Descentralizados con participación protagónica de la ciudadanía planificará

Estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo, considerando la particularidad desde su jurisdicción, que además permita ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales, contenidos al menos los cuatro elementos señalados en este artículo.

Que, La Constitución de la República vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, crea también nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados los mismos que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera. Constituyendo Gobiernos Autónomos Descentralizados a las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales los consejos regionales;

Que es necesario contar con una normativa, jurídica interna que integre todo lo relacionado a la estrategia, actuaciones y funcionamiento, utilizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



Parroquial Rural de Boyacá, y como mecanismo para evitar la dispersión jurídica y contribuir a brindar racionalidad y complementariedad al ordenamiento jurídico.

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas por el Art. 70 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, resuelve:

Expedir como Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá, el siguiente:

ÓRGANICO FUNCIONAL POR PROCESO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE PARROQUIAL DE BOYACÁ

TITULO I

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL BOYACÁ

CAPITULO I

Misión Institucional Gad. Boyacá 2019-2023

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Boyacá del Cantón Chone junto a la colectividad, desarrollarán acciones de desarrollo sustentable, destinando a las programaciones innovadoras que fomenten el emprendimiento, la producción y la inversión, a través de la participación de las diferentes secciones, enmarcados en las políticas del buen vivir.

Visión Institucional Gad. Boyacá 2019-2023

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Boyacá del Cantón Chone en el 2019; desarrolla planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida en la actividad ganadera, agrícola, turística y culturales, mediante el desarrollo sostenible de la parroquia, vinculando el que hacer del Gobierno Parroquial, las Organizaciones de base y la población en general.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Farraga
Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000

Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



Parroquial Rural de Boyacá, y como mecanismo para evitar la dispersión jurídica y contribuir a brindar racionalidad y complementariedad al ordenamiento jurídico.

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas por el Art. 70 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, resuelve:

Expedir como Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá, el siguiente:

ÓRGANICO FUNCIONAL POR PROCESO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE PARROQUIAL DE BOYACÁ

TITULO I

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL BOYACÁ

CAPITULO I

Misión Institucional Gad. Boyacá 2019-2023

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Boyacá del Cantón Chone junto a la colectividad, desarrollarán acciones de desarrollo sustentable, destinando a las programaciones innovadoras que fomenten el emprendimiento, la producción y la inversión, a través de la participación de las diferentes secciones, enmarcados en las políticas del buen vivir.

Visión Institucional Gad. Boyacá 2019-2023

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Boyacá del Cantón Chone en el 2019; desarrolla planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida en la actividad ganadera, agrícola, turística y culturales, mediante el desarrollo sostenible de la parroquia, vinculando el que hacer del Gobierno Parroquial, las Organizaciones de base y la población en general.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Parra

Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



Objetivos institucionales Gad. Boyacá 2019-2023

- Incentivar la participación activa de la población y de las organizaciones de base en la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Boyacá
- Trabajar en la revitalización de la identidad Boyasences.
- Mejorar el limitado presupuesto para solucionar incluyentemente las peticiones de los habitantes de la parroquia.
- Fortalecer la capacidad organizativa de los Boyasences.
- Incentivar la producción local, cultural, agrícola, ganadería y la difusión de microempresas entre los Boyasences.

CAPITULO II

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Art. 1. De los fines.- La presente estructura Orgánico Funcional Organizacional tiene como fin permitir que los directivos, ejecutivos, funcionarios, empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá cuente con un documentos en el que se establezca una visión clara, precisa y detallada de la estructura acorde al marco jurídico vigente para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de sus competencias, constitucionales y de las competencias en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, bajo los principios de solidaridad, integración, eficiencia, eficacia, transparencia, ética, conducta y democracia.

Art. 2. Objetivos. - El presente instrumento tiene como objetivos:

1. Definir la estructura organizativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá, con las respectivas funciones y responsabilidades de cada dependencia institucional.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga

Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá

Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

2. Establecer los procesos técnicos para mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios públicos, optimizando y aprovechando los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá.

Art. 3.- Valores Institucionales. –

CONFORMACIÓN

Estará integrada por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la Ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente del GADPR de Boyacá.

INTEGRIDAD

Guardar respeto y compostura hacia los usuarios internos y externos, ser leal con los compañeros de trabajo y con el Gobierno Parroquial de Boyacá, velar por su prestigio, cuidar la buena conversación de los bienes, presentarse puntualmente en el trabajo y observar las normas de seguridad e higiene del trabajo.

RESPONSABILIDAD

Cumplir con oportunidad las actividades propias y en los diferentes procesos, a fin de conseguir la eficacia, eficiencia y calidad que pretende el Gobierno Parroquial de Boyacá.

TRANSPARENCIA

Aplicar la ley y su normativa, y los reglamentos y normativos internos de manera precisa y permanente, ejecutando las actividades y procedimientos de los procesos respectivos, brindando acceso a la información, facilitando la realización de auditoría y propiciando la participación proactiva del recurso humano en la comunidad, de tal forma que se garantice un trato justo y equitativo.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



COMPROMISO

Demostrar vocación de servicio y sentido de pertenencia frente al Gobierno Parroquial de Boyacá, ejerciendo el liderazgo necesario para hacer bien las cosas fundamentándose en la normativa institucional, aprovechando las oportunidades y eliminando las debilidades para dar cumplimiento a los objetivos de la institución.

TRABAJO EN EQUIPO

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

Art.4.- Principios institucionales

UNIDAD

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

SOLIDARIDAD

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

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



MEJORAMIENTO CONTINUO

El Gobierno Parroquial de Boyacá aplicara todos los procedimientos técnicos e instrumentos gerenciales que le permitan responder oportunamente a los cambios del entorno, contando con un personal comprometido y capacitado en la búsqueda de resultados excelentes en su gestión.

COLOBORACIÓN

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

EQUIDAD

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

AUSTERIDAD

Los colaboradores del Gobierno Parroquial de Boyacá deben obrar con la sobriedad y racionalización en el uso de los recursos, de tal manera que proyectan una imagen de transparencia y calidad en sus funciones.

POLITICAS

- Impulsar y garantizar el buen vivir rural
- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



- Garantizar los derechos de la naturaleza y promover el buen vivir para la superación de todas las desigualdades.
- Coordinar los consejos municipales y consejos provinciales y demás organismos del estado, la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo de la parroquia.
- Promover la inclusión social y económica con enfoque de género, intergeneracional para generar condiciones de equidad.
- Coordinar con los consejos provinciales y concejos municipales y demás entidades estatales y organizaciones no gubernamentales, todo lo relacionado con los recursos naturales, el desarrollo turístico y la cultura popular de la parroquia, para la resolución de los problemas sociales de sus habitantes
- Generar procesos de capacitación y formación continua con enfoque a cadenas agro productivas y articulados con los objetivos del buen vivir.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Impulsar las condiciones adecuadas para el comercio local considerando especialmente sus interrelaciones con la producción y las condiciones de vida.
- Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común.
- Animar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



CAPITULO III

NIVELES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art.5.- El Gobierno Parroquial de Boyacá mantiene procesos internos que con la participación ciudadana tienen como objetivo crear escenarios que impulsen el crecimiento de la comunidad, se ordenan y clasifican de conformidad con los siguientes niveles:

- a) Nivel gobernante
- b) Nivel operativo
- c) Nivel habilitante de apoyo
- d) Nivel habilitante de asesoría

De la estructura básica alineada a la misión

El Gobierno Parroquial de Boyacá, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, se encuentra estructurado mediante procesos que integran los diferentes niveles de administración:

1. NIVEL GOBERNANTE

- 1.1.1. Junta Parroquial
- 1.1.2. Presidente
- 1.1.3. Vocales

2. NIVEL OPERATIVO

- 2.1. Comisiones permanentes
- 2.2. Comisiones especiales
- 2.3. Comisiones de trabajo

3. NIVEL HABILITANTE DE APOYO

- 3.1. Secretario/a Tesorera/o
- 3.2. Auxiliar en Secretaria.
- 3.3. Servicios en general

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748

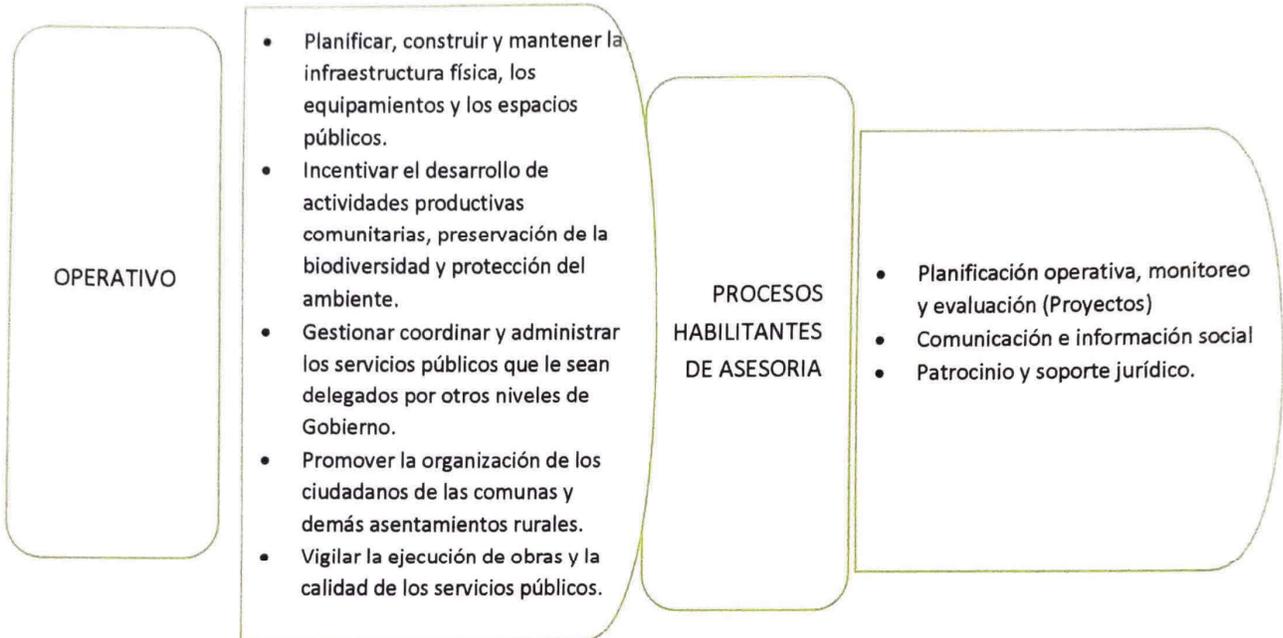
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Boyacá



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI



4. NIVEL HABILITANTE DE ASESORIA (Planificación y Gestión Social)

- 4.1. Planificación operativa, monitoreo y evaluación (Proyectos)
- 4.2. Comunicación e información social
- 4.3. Patrocinio y soporte jurídico



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



CAPITULO IV

Art. 6.- Procesos del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial de Boyacá.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL POR NIVELES

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

NIVEL GOBERNANTE

Los niveles gobernantes son desarrollados por áreas organizacionales encargadas de cumplir con la misión institucional de expedir políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento la organización.

Los procesos gobernantes del Gobierno Parroquial de Boyacá, son responsabilidad de la Junta Parroquial (presidente, vicepresidente y vocales), en el marco de las regulaciones vigentes. El Consejo de Planificación interviene directamente en el proceso de Planificación de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Consejo de Planificación

El Gobierno Parroquial rural de Boyacá, cuenta con un Consejo de Planificación, encargado de dictar los lineamientos y políticas que orienten el desarrollo y ordenamiento territorial de la Parroquia; dar seguimiento a la gestión y evaluar la consecuencia de los objetivos.



Gobierno Autónomo Descentralizado



Rural de Boyacá

Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

NIVEL
GOBERNANTE

- Gestionar el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá.
- Desarrollar e implementar el Sistema de Participación Ciudadana
- Planificar el desarrollo y ordenamiento territorial de largo plazo
- Gestionar recursos financieros provenientes de cooperantes

HABILITANTE
DE APOYO

- Gestionar el Recurso Humano
- Gestión de Servicios Administrativos
- Gestión de recurso financieros

Junta Parroquial

Misión

Es un cuerpo colegiado encargado de normar, aportar con su gestión al bienestar material y social de la colectividad de la Parroquia Boyacá, de conformidad con la Constitución y más leyes vigentes. Las resoluciones emanadas desde la Junta Parroquial serán ejecutadas por la Presidenta/e.

Ejecutivo

Ejecuta acciones destinadas a la consecución de los objetivos previstos en el plan de desarrollo de la Parroquia, en el marco de la normativa establecida por las leyes y el gobierno a través de los recursos humanos y financieros que dispone.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



FUNCIONES ESPECÍFICAS

El ámbito de acción de la Junta Parroquial, en aplicación de lo dispuesto en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, define para la Junta Parroquial lo siguiente:

- Establecer una contribución por uso de la vía pública
- Para el cobro de vía pública no habrá exoneraciones para ningún usuario ni para instituciones públicas o privadas, que hagan uso de la acera.
- Administrar los bienes públicos o aquellos que han sido delegados por otros niveles de Gobierno o Instituciones del Estado.
- Todas aquellas que especifique el Art. 67 del COOTAD.

Presidente

Misión:

Facilitar la gestión de los esfuerzos de la comunidad, para la planificación, ejecución, generación y distribución y uso de los servicios que hacen posible la realización de las aspiraciones de la población local.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

El ámbito de acción del presidente, en aplicación a lo dispuesto en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea y Junta Parroquial.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel. 0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



- Respetar y hacer cumplir los deberes y atribuciones de cada integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá, y de igual forma controlar que no incurran en las prohibiciones que señala la ley.
- Instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias, de la Asamblea y Junta Parroquial.
- En caso de ausencia temporal o definitiva de algún miembro del Gobierno Parroquial, se procederá a posesionar como principal al suplente por el tiempo requerido.
- Inspeccionar el trabajo de las comisiones
- Someter a consideración de los miembros de la Junta Parroquial, los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio de la parroquia, así como también el respectivo presupuesto.
- Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por la asamblea y el Gobierno Parroquial.
- Poner a consideración de la Junta y de la Asamblea Parroquial el presupuesto a invertirse en diferentes obras y/o servicio a realizarse en la parroquia.
- Presentar su informe de gestión en cada sesión ordinaria. El presidente coordinará con el Gobierno Central, El Consejo Municipal y el Consejo Provincial y otras instituciones, acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad.
- Requerir la colaboración de la policía y otras autoridades cuando sea necesario.
- Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos
- Formular los proyectos e instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la Junta Parroquial.
- En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias de carácter emergentes, sobre las que deberá informar a la Asamblea y Junta Parroquial.
- Aceptar solicitudes de información administrativa o financiera por parte de los usuarios, la misma solicitud deberá ser fundamentada, agregando cual es el objeto y fin de su petitorio.
- Conceder permisos o licencias al personal administrativo
- Todas aquellas que especifique el Art. 70 del COOTAD.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



Vocales.

Misión:

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS

El ámbito de acción de los vocales de la Junta Parroquial, a más de las determinadas en el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son las siguientes:

- Cada miembro deberá tener su credencial del CNE (Consejo Nacional Electoral).
- Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- Formar parte de las comisiones que le fuese designado por el presidente de la Junta Parroquial
- Presentar las excusas razonadas y lógicas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y a todas las reuniones que convoque el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá, en caso de no asistir a las reuniones deberá presentar una justificación lógica y razonada en el plazo de 24 horas posteriores a la misma; de no hacerlo se le sancionara con el 10% en Sesión Ordinaria y 10% en cada Sesión Extraordinaria de su remuneración mensual, sin perjuicio a lo que establece el Art. 334 del COOTAD.
- Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político, gubernamental de la parroquia.
- Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente, cualquier documento o informe que requiera los miembros de la junta parroquial.
- Los miembros deberán contribuir al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá.
- Entregar el informe de sus actividades a la ciudadanía sean estos por medio de comunicaciones escritas o radiales, de acuerdo al cronograma establecido. Si por fuerza mayor no puede cumplir con

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga

Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



lo dispuesto, deberá presentar la debida justificación lógica y razonada ante el ejecutivo en el plazo de 48 horas, en caso de no hacerlos se lo sancionará con el 10% (diez por ciento), de su remuneración mensual. En caso de no existir el medio de comunicación deberán presentar su informe a la ciudadanía en Asamblea Parroquial.

- Ser vigilantes de los bienes y recursos parroquiales y las demás que le asigne la ley.
- Todas aquellas que especifique el Art. 68 del COOTAD.

CAPITULO V

NIVEL OPERATIVO

Objetivo:

Ejecutar actividades y desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de los moradores y fomentar el desarrollo sostenible y sustentable de la parroquia.

Responsabilidad:

Los procesos operativos, son de responsabilidad del Presidente del Gobierno Parroquial de Boyacá.y de los Vocales que conforman parte de las Comisiones Permanentes o Especiales, las cuales se incluyen la participación de los moradores de la Parroquia, de acuerdo a la naturaleza de los proyectos, actividades y servicios que presta el Gobierno Parroquial.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Son funciones de las comisiones:

- Conocerán y presentarán los informes sobre los diferentes asuntos que, de conformidad con la Ley, en razón de su materia sean puestos a su consideración y estudio por parte de la Presidenta o el Presidente.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga

Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



- Estudiar y analizar los asuntos que le correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia y emitir los correspondientes informes debidamente motivados con la enunciación de las normas o principios jurídicos en que se funda, de conformidad con los antecedentes de hecho y derecho que consten en el expediente.
- Proponer resoluciones, recomendaciones, adopción de medidas, programas o proyectos que estimen convenientes, de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República, COOTAD y demás normas legales aplicables para cada caso.
- Solicitar, de considerarlo necesario, asesoramiento de los órganos administrativos del Gobierno Provincial, Municipal y de CONAGOPARE MANABÍ para cumplimiento de las labores de la comisión.

CONCOR: Art. 70 COOTAD.

CAPITULO VI

NIVEL HABILITANTE Y DE APOYO

Objetivo:

Promover a los procesos gobernantes y operativos de recursos y de servicios que facilitan la gestión del Gobierno Parroquial Rural de Boyacá., son desarrollados por el personal contratado para el desempeño de labores relacionadas con la prestación de servicios administrativos, bajo las regulaciones legales y reglamentarias vigentes.

Secretaria General

Está compuesta por un secretario (a) general

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



Misión:

Proporcionar soporte técnico y administrativos al presidente y vocales, así como también servir de enlace con la ciudadanía y mantener en óptimo estado la documentación generada.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Secretario/a

Son Funciones del/a secretario/a:

- a) El/a secretario/a del gobierno Parroquial, deberá cumplir con las comisiones, Asambleas y de más que le sean nombradas o delegadas siempre que tenga que ver con el GADPR de Boyacá.
- b) Llevar actas de Sesiones, Asambleas, Reuniones, así como sus respectivas resoluciones en forma articulada, ordena y enumeradas.
- c) Responsable y custodio del archivo general
- d) Responsable de los bienes que le sean entregados mediante acta de entrega recepción.
- e) Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas
- f) Sugerir al ejecutivo Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones.
- g) Atención al público
- h) Recibir todo tipo de documentación de la ciudadanía o instituciones como Oficios, invitaciones entre otros.
- i) Llevar el control de Asistencia del personal del GADPR de Boyacá.
- j) Redactar oficios, Actas y Certificados y su respectivo control en forma ordenada y enumerada.
- k) Responsables que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna como oficios, invitaciones entre otros.

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



- l) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- m) Llevar un libro de registro de la información que recibe el GADPR por parte de la comunidad o de otras instituciones.
- n) La obligación de elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias con 48 o 24 horas de anticipación.
- o) Llevar un registro de la asistencia de los vocales con su respectiva firma lo que faculta al pago de las remuneraciones.
- p) Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del GADPR.

TESORERIA GENERAL

Está compuesta por un Tesorero/a

Misión:

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

Tesorera (o)

Son funciones del Tesorero (a):

- a) Llevar la contabilidad Gubernamental de GADPR de Boyacá.
- b) Responsables de reportar en forma confiable y oportuna la información Presupuestaria y Financiera en las Entidades de control que la soliciten y entregar al encargado de la publicación Web para transparentar la misma.
- c) Responsables de la información Tributaria.
- d) Encargada del Control Interno

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Boyacá



- e) Sugerir Reglamentaciones en temas financieros.
- f) Custodiar y velar la integridad de los libros, documentos, y bienes relacionados con la actividad económica del GADPR.
- g) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- h) Encargada del control de las recaudaciones.
- i) Control de archivos Financieros en orden cronológico.
- j) Responsables de documentación financiero en Proyectos.
- k) Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del GADPR.
- l) Registrar su firma conjuntamente con el Presidente para efectos de movilización de fondos.
- m) Llevar un registro contable de los bienes de la institución.

ASISTENTE DE SECRETARIA

Este compuesto por un asistente auxiliar en secretaria

Misión:

Cumplir con las tareas asignadas de acuerdo a las indicaciones del Superior Inmediato del área a fin de facilitar el funcionamiento Institucional.

Asistente de Secretaria (0)

Son Funciones Asistente de Secretaria (0):

- a) Organizar la oficina y asistir a los adjuntos de maneras que optimicen los procedimientos
- b) Clasificar y distribuir las comunicaciones de manera oportuna

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



- c) Crear y actualizar los registros asegurando la exactitud y validez de la información
- d) Programar y planificar reuniones y citas
- e) Controlar las existencias de material de oficina y hacer los pedidos que sean necesarios
- f) Resolver errores de funcionamiento relacionados con la oficina y responder a peticiones o problemas
- g) Coordinarse con otros departamentos para garantizar el cumplimiento de las políticas establecidas
- h) Mantener relaciones de confianza con proveedores, clientes y colegas
- i) Colaborar funciones o peticiones de la Secretaria/Tesorera
- j) Realizar labores de recepcionista cuando sea necesario
- k) Organizar la oficina y asistir a los adjuntos para optimizar procesos
- l) Clasificar y distribuir las comunicaciones de manera oportuna
- m) Utilizar sistemas informáticos

Operador de Maquinaria

Misión:

Realizar las actividades de operación, mantenimiento y buen uso de la maquinaria a su cargo conservando el perfecto estado de orden, presentación y funcionamiento.

Del Operador de Maquinaria

Son funciones del Operador de Maquinaria:

- a) Operar la maquinaria asignada y guardarla diariamente después del horario de trabajo en el patio de las máquinas.
- b) Revisar diariamente el nivel d agua, líquido de frenos, aceite del motor y demás aditamentos

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga

Cel.0980519748

Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA – CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



- necesarios para el buen funcionamiento del vehículo, así como limpiando diariamente, de tal manera que en todo momento se encuentren condiciones de higiene aceptable.
- c) Comunicar los desperfectos o fallas que se detecte en la maquinaria y solicitando su mantenimiento preventivo y correctivo y/o reparación.
 - d) Llevar un registro de fecha, repuestos cambiados, cambio de aceites y lubricantes realizados en cada vehículo, máquinas y equipos.
 - e) Cumplir las actividades dispuestas por la autoridad competente en cuanto a la realización de los trabajos que realiza con la maquinaria que opera.
 - f) Comunicar las anomalías y novedades que se presentan en el desarrollo en el cumplimiento de sus funciones asignadas por la máxima autoridad.

Servicios en general

Son funciones de Servicios en General:

- a) Limpieza de la institución interna y externamente, revisando que no falta nada en los servicios higiénicos y agua para el consumo humano.
- b) Recibir, verificar y almacenar los artículos que se reciban en bodega verificando que la cantidad y calidad del producto este en concordancia con lo solicitado.
- c) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- d) Coordinar con secretaria la entrega de oficios.
- e) Responsable de los bienes que le sean entregados

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



- necesarios para el buen funcionamiento del vehículo, así como limpiando diariamente, de tal manera que en todo momento se encuentren condiciones de higiene aceptable.
- c) Comunicar los desperfectos o fallas que se detecte en la maquinaria y solicitando su mantenimiento preventivo y correctivo y/o reparación.
 - d) Llevar un registro de fecha, repuestos cambiados, cambio de aceites y lubricantes realizados en cada vehículo, máquinas y equipos.
 - e) Cumplir las actividades dispuestas por la autoridad competente en cuanto a la realización de los trabajos que realiza con la maquinaria que opera.
 - f) Comunicar las anomalías y novedades que se presentan en el desarrollo en el cumplimiento de sus funciones asignadas por la máxima autoridad.

Servicios en general

Son funciones de Servicios en General:

- a) Limpieza de la institución interna y externamente, revisando que no falta nada en los servicios higiénicos y agua para el consumo humano.
- b) Recibir, verificar y almacenar los artículos que se reciban en bodega verificando que la cantidad y calidad del producto este en concordancia con lo solicitado.
- c) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- d) Coordinar con secretaria la entrega de oficios.
- e) Responsable de los bienes que le sean entregados



Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE- MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado

Rural de Boyacá



CAPITULO VII

NIVEL HABILITANTE DE ASESORIA

Planificación y Gestión Social

Objetivo:

Prestar soporte con su conocimiento especializado a los otros procesos y regularmente es provisto por las entidades asociativas, son de naturaleza consultiva.

Misión:

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

Entidades asociativas:

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

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com

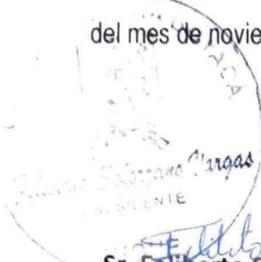


Acuerdo Ministerial
Publicado el 27 de Octubre
del 2000
Registro Oficial N 193
BOYACA - CHONE - MANABI

Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Boyacá



Dado y firmado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Boyacá, a los 13 días del mes de noviembre del año 2019.



Feliberto Solorzano Vargas
Sr. Feliberto Solorzano Vargas
PRESIDENTE GADPR BOYACÁ



Angelina Mendoza Zambrano
Ing. Angelina Mendoza Zambrano
SECRETARIA- TESORERA GADPR BOYACÁ

CERTIFICO:

Que el presente Orgánico Funcional fue expedido y suscrito por el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Boyacá, el día 13 de noviembre del 2019 y entrará en vigencia a partir del 02 de enero del 2020.



Angelina Mendoza Zambrano
Ing. Angelina Mendoza Zambrano
SECRETARIA- TESORERA GADPR BOYACÁ

Dir.: Calle Sucre y Miguel Párraga
Cel.0980519748
Correo electrónico: gadboyaca20192023@gmail.com