INDICE

ESTATUTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA

TÍTULO I 6
DE LA NATURALEZA, DOMICILIO, ÁMBITO, MISIÓN Y OBJETIVOS 6
CAPITULO I 6
DE LA NATURALEZA, DOMICILIO Y ÁMBITO 6
Art. 1.- Naturaleza.- 6
Art. 2.- Domicilio y ámbito.-

CAPÍTULO II 6
DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 6
Art. 3.- Misión.- 6
Art. 4.- Objetivos estratégicos.- 6

CAPITULO III 7
DE LA ESTRUCTURA 7
Art. 5.- Estructura.- 7
Art. 6.- Cadena de Valor.- 8
Art. 7.- Mapa de procesos.- 9
Art. 8.- Diagrama de la Estructura Orgánica.- 9

TÍTULO II 10
PROCESOS GOBERNANTES 10
ROLES Y ATRIBUCIONES 10
CAPÍTULO I 10
DEL ESTAMENTO LEGISLATIVO 10
SECCIÓN I 10
DEL CONSEJO 10
Art. 9.- Misión.- 10
Art. 10.- Atribuciones.- 10
Art. 11.- Sesiones, quórum y resoluciones.- 10

SECCIÓN II 11
DE LAS COMISIONES 11
Art. 12.- Misión.- 11
Art. 13.- Clases y conformación.- 11
Art. 14.- Atribuciones.- 11
Art. 15.- Quórum y sesiones.- 11

CAPÍTULO II 11
DEL ESTAMENTO EJECUTIVO 11
SECCION UNICA 11
DE LA PREFECTURA 11
Art. 16.- Misión.- 11
Art. 17.- Atribuciones.- 11

CAPÍTULO III 12
PROCESOS HABILITANTES 12
DEL ESTAMENTO DE ASESORÍA 12
SECCIÓN I 12
DE SINDICATURA 12
Art. 18.- Misión.- 12
Art. 19.- Atribuciones.- 12
Art. 20.- Productos.- 13

SECCIÓN II 13
DE CONTROL INTERNO 13
Art. 21.- Misión.- 13
Art. 22.- Atribuciones.- 13
Art. 23- Productos.- 13

SECCIÓN III 14
DE COMUNICACIÓN SOCIAL 14
Art. 24.- Misión.- 14
Art. 25.- Atribuciones.- 14
Art. 26- Productos.- 14

CAPÍTULO IV 15
DEL ESTAMENTO DE APOYO 15
SECCIÓN I 15
DE SECRETARÍA GENERAL 15
Art. 27.- Misión.- 15
Art. 28.- Atribuciones.- 15
Art. 29.- Productos.- 15

SECCIÓN II 16
DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 16
Art. 30.- Misión.- 16
Art. 31.- Subprocesos.- 16

Parágrafo 1º 16
DE RECURSOS HUMANOS 16
Art. 32.- Misión.- 16
Art. 33.- Atribuciones.- 16
Art. 34- Productos.- 16

Parágrafo 2º 17
DEL ADMINISTRATIVO 17
Art. 35.- Misión.- 17
Art. 36.- Componentes.- 17
Art. 37.- Proveeduría y Almacén.- 17
Art. 38.- Activos Fijos.- 17
Art. 39.- Seguridad Industrial y Servicios Generales.- 18
Art. 40.- Productos.- 18

Parágrafo 3º 18
DE INFORMÁTICA 18
Art. 41.- Misión.- 18
Art. 42.- Atribuciones.- 18
Art. 43.- Productos.- 19

SECCIÓN III 19
DEL FINANCIERO 19
Art. 44.- Misión.- 19
Art. 45.- Subprocesos.- 19
Art. 46.- Presupuesto.- 19
Art. 47.- Contabilidad.- 20
Art. 48.- Tesorería.- 20
Art. 49.- Productos.- 20

CAPITULO V 21
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR 21
ESTAMENTO DE DESARROLLO 21
SECCIÓN I 21
DE LA PLANIFICACIÓN 21
Art. 50.- Misión.- 21
Art. 51.- Atribuciones.- 21
Art. 52.- Productos.- 22

SECCIÓN II 22
DEL PROCESO DE OBRAS PÚBLICAS 22
Art. 53.- Misión.- 22
Art. 54.- Subprocesos.- 22
Art. 55.- Vialidad.- 22
Art. 56.- Infraestructura.- 23
Art. 57.- Talleres.- 24
Art. 58.- Productos.- 24

SECCIÓN III 24
DEL PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE 24
Art. 59.- Misión.- 24
Art. 60- Subprocesos.- 25
Art. 61.- Desarrollo Humano.- 25
Art. 62.- Gestión Ambiental.- 26
Art. 63.- Productos.- 27

SECCIÓN V 28
DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN 28
Art. 64.- Misión.- 28
Art. 65.- Atribuciones.- 28
Art. 66.- Productos.- 28

DISPOSICIONES FINALES 28
Art. 67- Supletorias.- 28
Art. 68.- Derogatoria.- 28
Art. 69- Vigencia.- 28

EL CONSEJO DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA

CONSIDERANDO:

Que, el Ecuador es un Estado social de derecho, su gobierno es de administración descentralizada, con el mandato de que la administración pública se organizará y funcionará de manera descentralizada y desconcentrada, conforme lo disponen sus Arts. 1 y 124 de la Constitución Política de la República;

Que, "*las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias y los funcionarios públicos, no podrán ejercer otras atribuciones que las consignadas en la Constitución y en la Ley y tendrán el deber de coordinar sus acciones para la consecución del bien común*", según lo prescribe el Art. 119 de la Carta Política;

Que, "*aquellas instituciones que la Constitución y la Ley determinen, gozarán de autonomía para su organización y funcionamiento*", de acuerdo con el mandato previsto en el inciso segundo del Art. 119 del Estatuto Político del Estado;

Que, los gobiernos seccionales son las entidades geográficamente descentralizadas, que gozan de "*plena autonomía"* y facultad legislativa en las circunscripciones territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 228 de la Constitución Política;

Que, es facultad privativa de los Consejos Provinciales, promover y ejecutar obras de alcance provincial en vialidad, medio ambiente, riego y manejo de las cuencas y microcuencas hidrográficas de su jurisdicción, conforme lo previsto en el Art. 233 de la Carta Fundamental del Estado;

Que, "*El Consejo Provincial es institución de derecho público, goza de autonomía y representa a la provincia. Tiene personería jurídica, con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la Constitución y las leyes";* cuya "*misión es impulsar el desarrollo social, cultural y material de la provincia, con especial atención al sector rural, y colaborar con el Estado y las municipalidades en la respectiva circunscripción, para la realización armónica de los fines nacionales"*, atento lo dispuesto en el Art. 1 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial;

Que, es indispensable dotar a la entidad mayor del desarrollo provincial de una estructura acorde con la dinamia de la administración moderna, que establezca de manera clara y objetiva e integral los procesos y atribuciones, que permita planificar las actividades, organizar la comunicación y coordinación institucional, dirigir la gestión a la consecución de los objetivos, y controlar los resultados; y,

En ejercicio de las atribuciones que lo confiere al Art. 228 de la Constitución Política de la República, y letra a) del Art. 29 de Ley Orgánica de Régimen Provincial,

RESUELVE:

Expedir el siguiente,

ESTATUTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE PASTAZA

TÍTULO I
DE LA NATURALEZA, DOMICILIO, ÁMBITO, MISIÓN Y OBJETIVOS

CAPITULO I
DE LA NATURALEZA, DOMICILIO Y ÁMBITO

Art. 1.- Naturaleza.- El Gobierno Provincial es institución de derecho público, goza de plena autonomía y representa a la provincia, con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la Constitución y las leyes, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 228 de la Constitución Política de la República y Art. 1 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial.

Art. 2.- Domicilio y ámbito.- El Gobierno Provincial, tendrá su domicilio en la ciudad del Puyo, con ámbito en la provincia de Pastaza.

CAPÍTULO II
DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Art. 3.- Misión.- Impulsar el desarrollo social, cultural y material de la provincia, con especial atención al sector rural, y colaborar con el Estado, las municipalidades, Juntas parroquiales y sociedad civil, en la respectiva circunscripción, para la realización armónica de los fines nacionales, conforme lo prescribe el inciso tercero del Art. 233 de la Constitución Política de la República e inciso tercero del Art. 1 y Art. 7 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial.

Art. 4.- Objetivos estratégicos.- El Gobierno Provincial para su gestión establece los siguientes objetivos estratégicos:

a) Planificar el desarrollo provincial mediante un proceso de concertación con los distintos actores políticos, sociales y técnicos de la provincia a efectos de fortalecer la participación ciudadana y robustecer el sentimiento de nacionalidad;
b) Promover el desarrollo físico de la provincia mediante la prestación de servicios públicos en forma directa o en coordinación con las municipalidades, juntas parroquiales y otros organismos públicos o privados;

c) Promover planes y programas de prevención y atención social, con énfasis a los sectores vulnerable;
d) Promover el desarrollo cultural, artístico, deportivo y de recreación en coordinación con las organizaciones públicas o privadas de la provincia;
e) Establecer planes de protección, educación y conservación del ambiente, como medio de una vida sostenible y sustentable;
f) Contribuir al fomento de la actividad económica mediante programas de apoyo a talleres artesanales, microempresas, pequeña industria e industria en actividades de producción artesanal, agrícola, ganadera, forestal, minera, agroindustrial, turismo y demás aplicaciones, entre oras; y,
g) Colaborar, apoyar y promover atención en salud, educación y seguridad ciudadana.

CAPITULO III
DE LA ESTRUCTURA

Art. 5.- Estructura.- La Estructura Orgánica del Gobierno Provincial estará conformada por los siguientes procesos

Procesos Gobernantes

01. Estamento Legislativo:

Consejo - Comisiones

02. Estamento Ejecutivo

Prefectura

Procesos Habilitantes

03. Estamento Asesor

3.1 Procuraduría
3.2 Control Interno
3.3 Comunicación Social

04. Estamento de Apoyo

4.1 Secretaría General

4.2 Desarrollo Institucional
4.2.1 Recursos Humanos
4.2.2 Administrativo
4.2.3 Informática

4.3 Financiero
4.3.1 Presupuesto
4.3.2 Contabilidad
4.3.3 Tesorería

<u>Procesos Agregadores de valor</u>

05. Estamento de Desarrollo

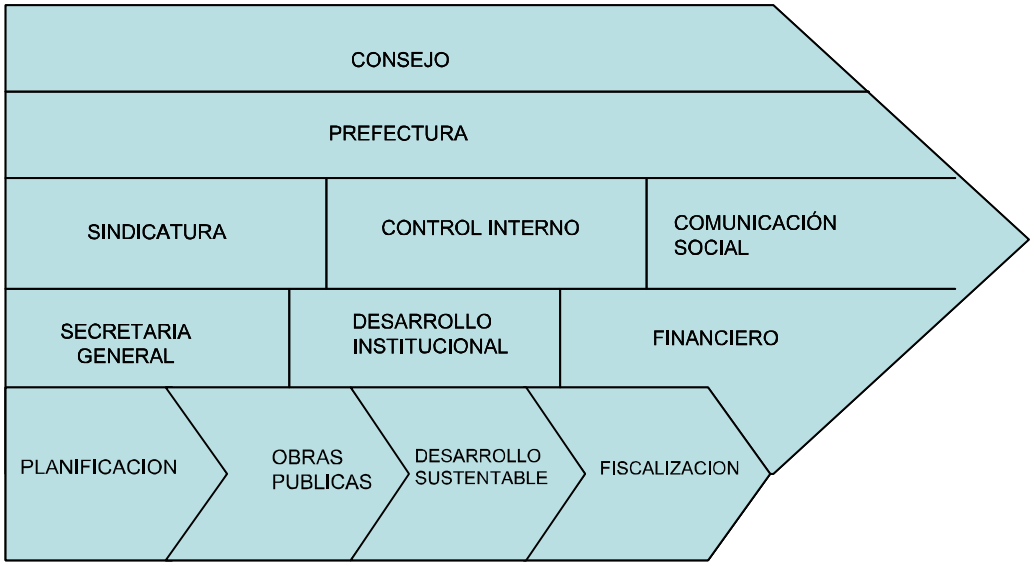
5.1 Planificación

5.2 Obras Públicas
5.2.2 Vialidad
5.2.3 Infraestructura
5.2.4 Talleres

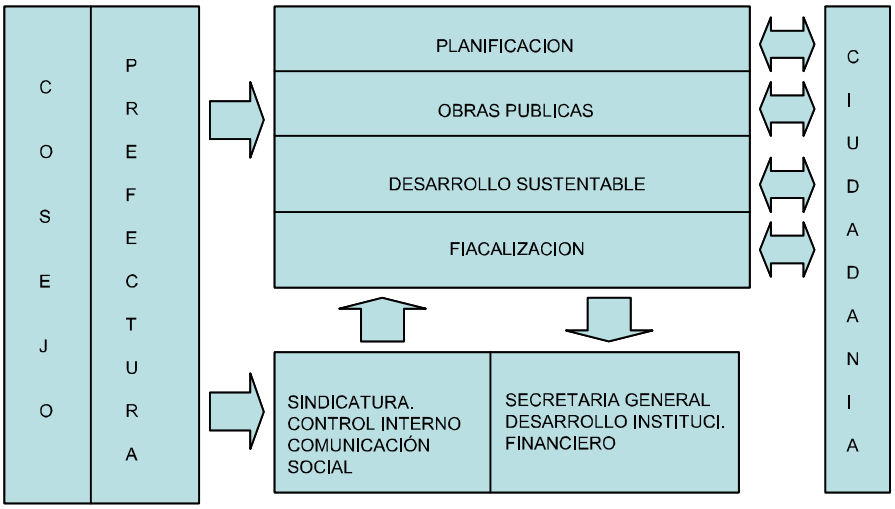
5.3 Desarrollo Sustentable
5.3.1 Desarrollo Humano
5.3.2 Gestión ambiental

5.4 Fiscalización

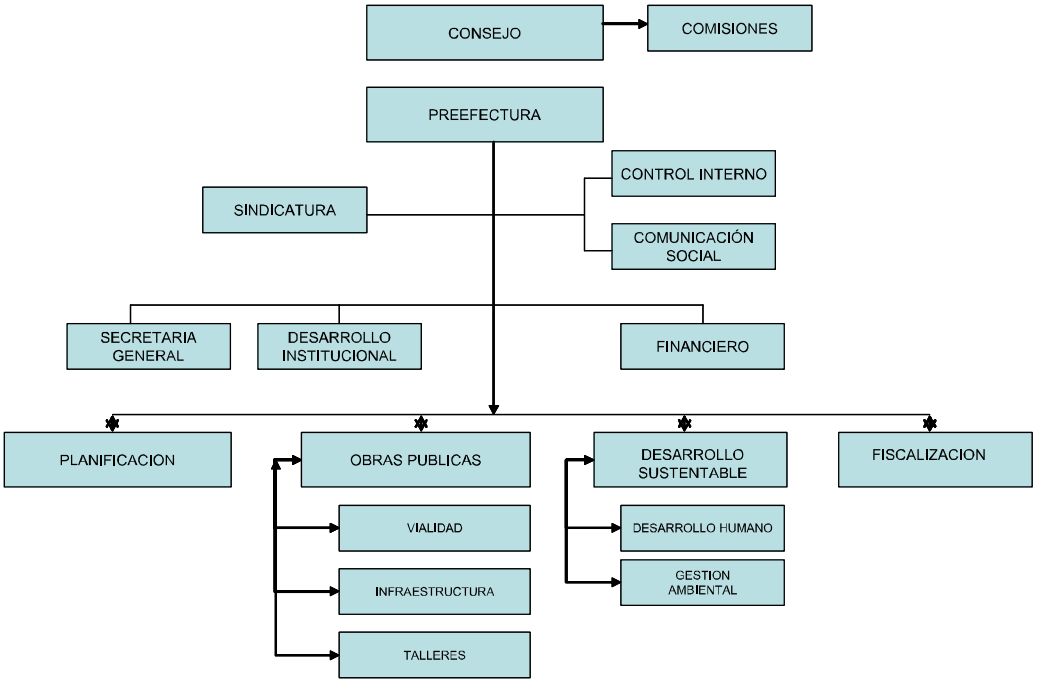
Art. 6.- Cadena de Valor.- La cadena de valor de la entidad, es la siguiente:



Art. 7.- Mapa de procesos.- Los procesos determinados en la Estructura orgánica, tendrá el siguiente flujo de comunicación:



Art. 8.- Diagrama de la Estructura Orgánica.- El diagrama orgánico del Gobierno Provincial, es el siguiente:



TÍTULO II
PROCESOS GOBERNANTES
ROLES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I
DEL ESTAMENTO LEGISLATIVO

SECCIÓN I
DEL CONSEJO

Art. 9.- Misión.- El Consejo del Gobierno Provincial es responsable de emitir normativas provinciales, está presidido por el Prefecto e integrado por Consejeros y Consejeras designados en sufragio universal y secreto de acuerdo con la Ley de Elecciones.

La misión es ejercida por los Consejeros.

Art. 10.- Atribuciones.- Son atribuciones del Consejo del Gobierno Provincial, las previstas en el Art. 228 de la Constitución Política de la República, en los Arts. 29, 30, 31, 32, 33 y 34 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, y en el ordenamiento jurídico nacional, correspondiéndole en esencia, las siguientes:

a) Legislar mediante la emisión de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, que orienten los planes, programas y proyectos previstos por el Gobierno Provincial para el desarrollo material, social y cultural de la Provincia y permitir el cumplimiento de los fines previstos en la Constitución Política de la República y Ley Orgánica de Régimen Provincial;
b) Fiscalizar la gestión provincial mediante el control de la ejecución de los planes y programas previstos; y,
c) Conocer y resolver los recursos que se interpusieren sobre las resoluciones dictadas por los Concejos Cantonales respecto a los Concejales, y los reclamos que las personas naturales o jurídicas hicieren sobre las ordenanzas, acuerdos o resoluciones dictados por las Municipalidades de su jurisdicción, que los perjudique.

Art. 11.- Sesiones, quórum y resoluciones.- El Consejo sesionará, tendrá quórum y resolverá los asuntos que le compete, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 53, 54 y 55 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial.

Sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran, previa convocatoria del Prefecto o solicitada por dos o más consejeros, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

El quórum para instalarse en sesiones será de tres de sus miembros.

Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría. Se entiende por tal, el voto conforme de la mitad más uno de los consejeros concurrentes.

SECCIÓN II
DE LAS COMISIONES

Art. 12.- Misión.- Las comisiones son responsables de realizar los estudios y emitir los informes sobre los temas de su competencia, previos al conocimiento y resolución del Consejo.

Art. 13.- Clases y conformación.- Las comisiones serán permanentes y especiales.

Las comisiones permanentes serán las previstas en el Art. 26 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, y las especiales las que se conformen de acuerdo con la naturaleza de su requerimiento.

Las comisiones estarán integradas por tres Consejeros y la presidirá el Consejero nombrado expresamente para el efecto o el primero de los Consejeros designados para integrarla.

Art. 14.- Atribuciones.- Corresponde a las Comisiones emitir informes sobre la conveniencia y legalidad del tema elevado a su estudio y conocimiento, con el carácter previsto a la Ley Orgánica de Régimen Provincial.

Art. 15.- Quórum y sesiones.- El quórum para instalarse en sesiones será de dos de sus miembros, entre el que imperativamente estará el Presidente.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando las convoque su Presidente o las haga convocar el Prefecto, y las comisiones especiales cuando las circunstancias así lo exijan, conforme lo dispone el Art. 27 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial.

CAPÍTULO II
DEL ESTAMENTO EJECUTIVO

SECCION UNICA
DE LA PREFECTURA

Art. 16.- Misión.- Presidir el Consejo del Gobierno Provincial, representar legalmente a la entidad y dirigir la gestión provincial.

La misión es ejercida por el Prefecto.

Art. 17.- Atribuciones.- Son atribuciones del Prefecto, las previstas en el Art. 39 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, que corresponde a las siguientes:

a) Presidir el Consejo, con voto dirimente;
b) Ejercer junto con el Procurador Síndico la representación legal, judicial y extrajudicial del Gobierno Provincial;
c) Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos organizacionales de la entidad;
d) Establecer alianzas estratégicas, concertaciones y mecanismos de cooperación interinstitucional, con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para el cumplimiento de la misión de la entidad;
e) Gestionar ante los organismos competentes la consecución de recursos financieros; y,
f) Las demás previstas en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica de Régimen Provincial y el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO III
PROCESOS HABILITANTES
DEL ESTAMENTO DE ASESORÍA

SECCIÓN I
DE SINDICATURA

Art. 18.- Misión.- El Proceso de Sindicatura es responsable de proporcionar asesoría de carácter jurídico para orientar las decisiones y acciones relativas a la misión institucional; absolver consultas, emitir informes y dictámenes, elaborar documentación sobre aspectos vinculados al derecho en general y en particular con la legislación seccional, contractual, laboral, administrativo y procesal; y, ejercer el patrocinio de la entidad.

La misión es ejercida por el Procurador Síndico.

Art. 19.- Atribuciones.- Corresponde a Sindicatura las siguientes atribuciones:

a) Asesorar en materia jurídica a fin de que los procesos institucionales cumplan con la normatividad vigente;
b) Emitir criterios e informes jurídicos sobre temas consultados;
c) Elaborar proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y manuales;
d) Elaborar informes, contratos y convenios dentro del marco legal vigente sobre la materia;
e) Revisar y elaborar informes sobre los documentos precontractuales;
f) Integrar comités de contratación de acuerdo con lo previsto en las normas legales vigentes sobre la materia;
g) Asumir el patrocinio de la Institución en litigios en calidad de actor o demandado;
h) Controlar mediante el registro semanal el estado legal de los juicios y amparos constitucionales de la entidad; y,

i) Elaborar un informe mensual de actividades para conocimiento del Prefecto.

Art. 20.- Productos.- Son productos de Sindicatura, los siguientes:

a) Criterios jurídicos;
b) Informes jurídicos sobre temas consultados;
c) Proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y manuales;
d) Contratos y convenios en el marco legal vigente sobre la materia;
e) Informes sobre documentos precontractuales;
f) Actas de sesiones de comités de contratación;
g) Demandas, escritos y alegatos;
h) Registro semanal del estado legal de los juicios y amparos constitucionales de la entidad; y,
i) Informe mensual de actividades para conocimiento del Prefecto.

SECCIÓN II
DE CONTROL INTERNO

Art. 21.- Misión.- A Control Interno le corresponde proporcionar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos organizacionales logrando eficacia y eficiencia en las operaciones; fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas que rigen el campo administrativo.

La misión es ejercida por el Auditor Interno.

Art. 22.- Atribuciones.- Son atribuciones de Control Interno, las siguientes:

a) Establecer el código de conducta fundamentado en los principios y valores organizacionales y verificar su aplicación;
b) Identificar los riesgos internos y externos que afectan un proceso, subproceso, actividad, tarea u objetivo;
c) Implementar acciones de control a los riesgos identificados en las operaciones, la información o los resultados;
d) Evaluar las actividades de control en función de las directrices establecidas para afrontar los riesgos relacionados con los objetivos de cada actividad esencial;
e) Verificar la consistencia de los sistemas de información, mediante un plan de acción que se vincule con la estrategia global de la entidad, a efecto de lograr tanto los objetivos generales, como los de cada actividad; y,
f) Verificar el funcionamiento del sistema de gestión organizacional, mediante la auditoria y exámenes especiales.

Art. 23- Productos.- Los productos de Control Internos, son los siguientes:

a) Código de conducta e informe de aplicación;
b) Cuadro de riesgos internos y externos que afectan las operaciones administrativas;
c) Cuadro de controles de los riesgos identificados;
d) Informe de evaluación de las actividades de control;
e) Informe de consistencia de los sistemas de información; y,
f) Informes de auditorias y exámenes especiales.

SECCIÓN III
DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Art. 24.- Misión.- Propiciar en la opinión pública externa e interna un conocimiento seguro, positivo y trascendente sobre todas las acciones que desarrolla la entidad a través de los procesos y productos institucionales.

Art. 25.- Atribuciones.- Corresponde a Comunicación Social, las siguientes atribuciones:

a) Recopilar, analizar, procesar y difundir información relativa a la institución a través de los medios de comunicación internos y externos;
b) Efectuar la cobertura periodística desde la fuente de información y realizar su publicación;
c) Realizar campañas de información al interior de la institución;
d) Proporcionar al público interno y externo, información referente al servicio que brinda la entidad;
e) Gestionar las publicaciones en los medios de comunicación;
f) Elaborar resumen diario de noticias;
g) Asesorar a las autoridades en temas de comunicación social;
h) Efectuar la cobertura y edición audiovisual;
i) Grabar en audio y video eventos oficiales e información estratégica para la entidad, sobre noticieros;
j) Establecer un plan de imagen corporativa;
k) Organizar eventos oficiales;
l) Coordinar aspectos protocolarios; y,
m) Coordinar entrevistas de las autoridades en los medios de comunicación.

Art. 26.- Productos.- Son productos de Comunicación Social, los siguientes:

a) Plan de Comunicación para la difusión de las acciones ejecutadas por el Gobierno Provincial;
b) Plan de incidencia social e informe de su ejecución;
c) Plan de imagen corporativa;
d) Informe de seguimiento de la información pública en relación a gestión institucional;
e) Boletines informativos;

f) Publicaciones; y,
g) Agenda de relaciones públicas y de actos protocolarios institucionales.

CAPÍTULO IV
DEL ESTAMENTO DE APOYO

SECCIÓN I
DE SECRETARÍA GENERAL

Art. 27.- Misión.- Secretaría General es la responsable de asistir al estamento legislativo y ejecutivo de la entidad; certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa; y, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos.

La misión es ejercida por el Secretario General.

Art. 28.- Atribuciones.- Corresponde a Secretaría General, las atribuciones previstas en el Art. 42 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, y las siguientes:

a) Actuar como Secretario en las sesiones del Consejo y de las comisiones de ser el caso;
b) Dar fe de los actos de Consejo;
c) Notificar con las convocatorias a sesión, y con las decisiones del Consejo a la persona natural o jurídica que corresponda;
d) Certificar la documentación;
e) Suscribir con el Prefecto las ordenanzas aprobadas por el Consejo, y remitir para su sanción;
f) Administrar el archivo documental de la entidad;
g) Administrar el sistema de comunicación referente al ingreso y despacho de correspondencia de la entidad;
h) Prestar servicio de información al cliente externo sobre la situación de su trámite; y,
i) Las que le asignare el Consejo y el Prefecto y las Ordenanzas y Resoluciones de autoridad competente.

Art. 29.- Productos.- Son productos del proceso de Secretaría General, los siguientes:

a) Convocatorias y actas de sesiones del Consejo;
b) Ordenanzas Acuerdos y Resoluciones, archivadas;
c) Notificaciones de los actos del Consejo
d) Copias certificadas de actos administrativos y normativos de la institución;
e) Registro de ingreso y egreso de correspondencia; y,
f) Sistema de archivo documental actualizado;

SECCIÓN II
DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Art. 30.- Misión.- A Desarrollo Institucional le corresponde, Administrar los recursos humanos, dotar de servicios administrativos, recursos materiales, servicios informáticos; y, difundir la acción Provincial.

La misión es ejercida por el Director.

Art. 31.- Subprocesos.- Esta integrado por los siguientes subprocesos:

a) Recursos Humanos;
b) Administrativo; y,
c) Informática;

Parágrafo 1º
DE RECURSOS HUMANOS

Art. 32.- Misión.- Recursos Humanos es responsable de la administración del capital humano, a través de la aplicación del Sistema de Recursos Humanos por Competencias que permita planificar, seleccionar, evaluar y desarrollar e incentivar el talento humano, para contar con servidores competentes y competitivos en un marco de bienestar laboral.

Art. 33.- Atribuciones.- Corresponde al responsable de la administración de recursos humanos de la entidad, ejercer las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento de Aplicación, y Normas Técnicas, en lo que fuere aplicable a la entidad sin atentar su autonomía.

El sistema de Administración de Recursos Humanos de acuerdo con la LOSCCA, está integrado por los siguientes subsistemas:

a) Planificación de recursos humanos;
b) Clasificación de puestos;
c) Reclutamiento y selección del personal;
d) Capacitación y desarrollo profesional;
a) Evaluación del Desempeño; y,
b) Bienestar Laboral.

Art. 34.- Productos.- Son productos de Recursos Humanos los siguientes:

a) Reglamento Interno de Personal;
b) Norma Técnica de Planificación,
c) Plan de optimización de recursos humanos;

d) Informe para contratos de servicios ocasionales, profesionales y de asesoría;
e) Informes para crear o suprimir puestos;
f) Informes para trasladar, traspasar y otorgar cambios administrativos;
g) Norma Técnica de Clasificación de Puestos;
h) Estructura ocupacional institucional;
i) Manual de Clasificación de Puestos;
j) Manual de Competencias;
k) Norma Técnica de Selección;
l) Norma Técnica de Evaluación de Desempeño;
m) Plan e informe de evaluación del desempeño;
n) Norma Técnica de Capacitación,
o) Plan de capacitación e informe de su ejecución
p) Plan de bienestar laboral y social e informe de su ejecución;
q) Expedientes actualizados de los servidores y trabajadores;
r) Sumarios administrativos evacuados y vistos buenos solicitados;
s) Registros de movimientos de personal;
t) Informes técnicos para la reestructuración institucional; y
u) Roles de pago.

Parágrafo 2º
DEL ADMINISTRATIVO

Art. 35.- Misión.- Administrar los recursos materiales de la corporación con eficiencia, eficacia y transparencia.

Art. 36.- Componentes.- Los componentes del Subproceso Administrativo, son:

a) Proveeduría y Almacén;
b) Activos Fijos; y,
c) Seguridad Industrial y Servicios Generales.

Art. 37.- Proveeduría y Almacén.- Son atribuciones de Proveeduría y Almacén, las siguientes:

a) Cotizar la provisión de bienes y servicios;
b) Receptar los bienes adquiridos, donados o legados al Gobierno Provincial;
c) Proveer de recursos materiales para el desarrollo de las operaciones de la entidad;
d) Registrar los egresos y mantener actualizado los inventarios de bodega; y,
e) Mantener actualizado el registro de proveedores.

Art. 38.- Activos Fijos.- Son atribuciones de Activos Fijos, las siguientes:

a) Administrar el Sistema de Inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Provincial;

b) Realizar anualmente constataciones físicas; y,
c) Emitir informe para la baja de los bienes.

Art. 39.- Seguridad Industrial y Servicios Generales.- Son atribuciones de Servicios Generales, las siguientes:

a) Elaborar y ejecutar el Plan de Seguridad Industrial;
b) Elaborar y ejecutar el Plan de Contingencias;
c) Adecuar y mantener áreas de trabajo;
d) Mantener bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones;
e) Proveer de servicios de vigilancia y protección;
f) Coordinar la administración de vehículos livianos y conductores; y,
g) Autorizar y controlar la dotación de combustibles de los vehículos livianos.

Art. 40.- Productos.- Son productos del Administrativo, los siguientes:

a) Plan de provisión de bienes y servicios e informe de ejecución;
b) Actas de entrega-recepción de bienes adquiridos, donados o legados al Gobierno Provincial;
c) Banco de datos de proveedores calificados;
d) Registro de egresos de bienes muebles e inmuebles;
e) Inventarios de activos fijos y suministros;
f) Sistema de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Provincial;
g) Registro de constataciones físicas de bienes muebles e inmuebles;
h) Informes para la baja de los bienes;
i) Plan de Seguridad Industrial;
j) Plan de Contingencias;
k) Plan de mantenimiento de áreas de trabajo; bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones;
l) Plan de servicios de vigilancia y protección;
m) Registros de vehículos y conductores; y,
n) Informe de administración de seguros;
o) Registros de dotación de combustibles.

Parágrafo 3º
DE INFORMÁTICA

Art. 41.- Misión.- Proveer servicios informáticos y tecnología para el procesamiento de datos y acceso a la información, mediante la implantación de una infraestructura tecnológica de punta y el suministro de sistemas y aplicaciones para coadyuvar al desarrollo integral de la Entidad.

Art. 42.- Atribuciones.- Corresponde al responsable de Informática, en el ámbito de la planificación informática, el desarrollo y soporte, las siguientes atribuciones:

a) Investigar sobre tecnología de la información que sea útil a la Institución;
b) Determinar las necesidades de automatización de los procesos de la Entidad;
c) Elaborar el plan informático;
d) Diseñar, desarrollar y mantener sistemas, redes y aplicaciones;
e) Administrar la página Web de la Entidad;
f) Asesorar a la entidad en esta materia; y,
g) Elaborar un informe mensual de las actividades cumplidas.

Art. 43.- Productos.- Son productos de Informática, los siguientes:

a) Estudios sobre tecnología de información;
b) Diagnóstico de las necesidades de automatización de los procesos de la Entidad;
c) Plan Informático e informe de su ejecución;
d) Sistemas, redes y aplicaciones de apoyo tecnológico;
e) Plan de mantenimiento de los sistemas informáticos existentes en la Entidad e informe de su aplicación;
f) Página Web de la Entidad; y,
g) Informe mensual de las actividades cumplidas.

SECCIÓN III
DEL FINANCIERO

Art. 44.- Misión.- Financiero es responsable por la administración del presupuesto, el registro contable, la administración de caja, con eficiencia, honestidad y transparencia.

La misión es ejercida por el Director.

Art. 45.- Subprocesos.- Esta integrado por los siguientes subprocesos:

a) Presupuesto;
b) Contabilidad; y,
c) Tesorería.

Art. 46.- Presupuesto.- Son atribuciones de Presupuesto, las previstas en la Ley de Presupuestos, fundamentalmente las siguientes:

a) Formular conjuntamente con el proceso de Planificación, la proforma presupuestaría de conformidad con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Provincial y sobre la base de los lineamientos que emita el Ministerio de Economía y Finanzas;
b) Ejecutar el presupuesto observando las fases de programación, establecimiento de compromisos y autorización de entrega de fondos;
c) Realizar el control presupuestario;

d) Evaluar el presupuesto mediante la medición de resultados físicos y financiaros y sus efectos;
e) Formular las reformas presupuestarias que sean necesarias; y,
f) Liquidar el presupuesto hasta el 31 de marzo del año siguiente.

Art. 47.- Contabilidad.- Son atribuciones de Contabilidad, las siguientes:

a) Proveer de información financiera para la toma de decisiones sobre la base del registro de las transacciones financieras;
b) Validar políticas, normas y procedimientos contables e implementarlos;
c) Registrar las transacciones financieras;
d) Verificar la aplicación de los registros contables;
e) Obtener estados de situación y reportes contables preliminares;
f) Emitir estados financieros y reportes contables;
g) Elaborar informes sobre estados financieros;
h) Proyectar estados financieros;
i) Revisar y registrar contablemente los roles;
j) Declaración del impuesto a la renta de los servidores del Gobierno Provincial;
k) Conciliar saldos de las cuentas que registran y controlan los bienes de larga duración con los movimientos y saldos de bodega; y,
l) Solicitar devoluciones de IVA.

Art. 48.- Tesorería.- Son atribuciones de Tesorería, las siguientes:

a) Determinar y recaudar los ingresos tributarios y no tributarios, valores exigibles, timbres y más papeles fiduciarios;
b) Verificar, administrar y liquidar las recaudaciones y toda clase de valores;
c) Aplicar las normas tributarias vigentes;
d) Realizar pagos de remuneraciones, servicios, bienes, ejecución de obras, entre otras, previo el control correspondiente;
e) Efectuar los depósitos bancarios de los dineros obtenidos, de acuerdo con la Ley;
f) Custodiar los valores en papeles;
g) Ejercer la jurisdicción coactiva de acuerdo con la Ley de la materia y la Ordenanza que se expida para el efecto; y,
h) Controlar y estudiar garantías.

Art. 49.- Productos.- Son productos del proceso Financiero, los siguientes:

a) Proforma presupuestaria;
b) Reformas presupuestarias;
c) Informe de ejecución presupuestaria;
d) Liquidación presupuestaria;
e) Certificaciones presupuestarias
f) Cédulas presupuestarias;

g) Registros contables: estados financieros, registro de libros bancos, conciliaciones bancarias, e informe de control previo;
h) Plan periódico y flujo de caja;
i) Registro de garantías, valores y pagos; y,
j) Retenciones y declaraciones del SRI.

CAPITULO V
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR
ESTAMENTO DE DESARROLLO

SECCIÓN I
DE LA PLANIFICACIÓN

Art. 50.- Misión.- El proceso de Planificación es responsable de formular y mantener: el plan de desarrollo provincial de acuerdo con las políticas del Sistema Nacional de Planificación; y, los Planes Estratégico y Operativo Anual de la Entidad.

La misión es ejercida por el Director.

Art. 51.- Atribuciones.- Corresponde a Planificación, las siguientes atribuciones:

a) Realizar el diagnóstico de las necesidades básicas insatisfechas, y las potencialidades de la provincia en coordinación con las municipalidades, juntas parroquiales y otros organismos públicos y privados de la Provincia;
b) Elaborar el Plan de Desarrollo Provincial, para promover el desarrollo social, económico y físico de Pastaza, considerando como ejes transversales la equidad de género, la diversidad étnica y cultural;
c) Coordinar con Municipios y Juntas Parroquiales y demás organismos del Estado, la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo Cantonal y Parroquial;
d) Establecer líneas de cooperación nacional e internacional a efectos de ejecutar el nivel de desarrollo de la provincia.
e) Promover la participación ciudadana en las actividades que se emprenda para el progreso de su circunscripción territorial;
f) Establecer políticas de desarrollo sustentable y preservación ecológica;
g) Verificar el impacto de las acciones del Gobierno Provincial en el desarrollo socioeconómico de la provincia;
h) Elaborar, mantener y evaluar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual que permita organizar adecuadamente las actividades de la Entidad, de acuerdo con la misión institucional;
i) Establecer los mecanismos de vinculación de las estrategias con los objetivos globales de la entidad;

j) Interactuar con otras organizaciones públicas y privadas que orientan sus esfuerzos al desarrollo provincial; y,
k) Informar mensualmente sobre las actividades realizadas.

Art. 52.- Productos.- Son productos del Proceso de Planificación, los siguientes:

a) Diagnóstico sectorial provincial de las necesidades básicas insatisfechas y zonificación de las potencialidades de la provincia;
b) Plan de Desarrollo Provincial;
c) Planes de desarrollo cantonal y parroquial en coordinación con municipios, juntas parroquiales y demás organismos del Estado;
d) Convenios de cooperación nacional e internacional;
e) Sistema de Gestión Participativo;
f) Políticas de desarrollo sustentable y preservación ecológica;
g) Informe del impacto de las acciones del Gobierno Provincial en el desarrollo socioeconómico de la provincia;
h) Plan Estratégico Institucional y sectorial;
i) Plan Operativo Anual;
j) Mecanismos de vinculación de las estrategias con los objetivos globales de la entidad;
k) Informe de coordinación interinstitucional; y,
l) Informe mensual de actividades.

SECCIÓN II
DEL PROCESO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 53.- Misión.- A la Dirección de Obras Públicas le corresponde planificar, programar y ejecutar la obra pública de acuerdo al Plan de Desarrollo Provincial.

Art. 54.- Subprocesos.- Son subprocesos de Obras Públicas, los siguientes:

a) Vialidad;
b) Infraestructura; y,
c) Talleres.

Art. 55.- Vialidad.- Vialidad tiene los siguientes componentes:

- Estudio y diseño;
- Presupuesto;
- Construcción; y,
- Mantenimiento.

Sus atribuciones son:

a) Levantar y mantener el inventario físico del Sistema Vial administrado por la Corporación;

b) Coordinar con las municipalidades, juntas parroquiales y otras organismos públicos el estudio y ejecución de obras viales;
c) Formular la programación de las obras a ejecutarse por administración directa o por contrato
d) Realizar los estudios y diseños definitivos de alternativas viales, en cuanto a la construcción y mantenimiento de la red vial de la provincia;
e) Establecer las especificaciones técnicas, bases, cronograma y presupuestos para contratos de diseño, construcción y mantenimiento de las obras viales sea por administración directa o contratación;
f) Ejecutar las obras viales o supervisar cuando se realice por contrato;
g) Evaluar la ejecución de la obra vial y efectuar los reajustes según los requerimientos técnicos
h) Programar y ejecutar anualmente el Plan de Mantenimiento de vías, puentes y obras de arte, determinando mano de obra, equipos y materiales que se requiere;
i) Autorizar y controlar el suministro de combustibles de maquinaria pesada y vehículos de apoyo.

Art. 56.- Infraestructura.- Infraestructura tiene los siguientes componentes:

- Estudio y diseño;
- Presupuesto;
- Construcción; y,
- Mantenimiento.

Sus atribuciones son:

a) Coordinar con las municipalidades, juntas parroquiales y otras organismos públicos el estudio y ejecución de obras de infraestructura en educación y salud, saneamiento ambiental y obras comunitarias;
b) Formular la programación de las obras de infraestructura a ejecutarse por administración directa o por contrato;
c) Socializar la obra a ejecutarse, realizar inspecciones de los sitios donde se implantara la obra de infraestructura y verificar la propiedad del predio ;
d) Realizar los estudios civiles y arquitectónicos de la obra de infraestructura a ser ejecutada;
e) Establecer las especificaciones técnicas, bases, cronograma y presupuestos para contratos de diseño, construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura sea por administración directa o contratación;
f) Ejecutar las obras de infraestructura programadas en el Plan de Desarrollo Provincial, en cuanto a infraestructura en educación y salud, saneamiento ambiental y obras comunitarias;

g) Elaborar informes de evaluación de necesidades de la comunidad para ser incluidas en el Plan de Desarrollo Provincial del siguiente ejercicio económico;

Art. 57.- Talleres.- Corresponde a Talleres las siguientes atribuciones:

a) Elaborar y mantener actualizado el inventario de la maquinaria pesada y vehículos de apoyo de la Institución;
b) Elaborar el plan de mantenimiento de la maquinaria pesada y vehículos de apoyo;
c) Supervisar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada y vehículos de apoyo de la Entidad;
d) Elaborar y mantener actualizado el inventario de herramientas;
e) Solicitar la adquisición de repuestos y lubricantes de acuerdo a los requerimientos;
f) Coordinar con Administrativo al elaborar y mantenimiento actualizado del inventario de repuestos; y,
g) Vigilar la correcta utilización de herramientas, lubricantes y repuestos.

Art. 58.- Productos.- Son productos de Obras Públicas, los siguientes:

a) Inventario físico del Sistema Vial;
b) Informe de coordinación con las municipalidades y otras organismos públicos del estudio y ejecución de obras viales y de infraestructura;
c) Programa de obras a ejecutarse por administración directa o por contrato;
d) Informe de socialización de la obra a ejecutarse;
e) Informe de inspecciones de los sitios donde se implantará la obra;
f) Estudios y diseños civiles y arquitectónicos de construcción y mantenimiento de la red vial de la provincia y de obras de infraestructura;
g) Especificaciones técnicas, bases, cronograma y presupuestos para contratos de diseño, construcción y mantenimiento de las obras viales y de infraestructura;
h) Informe de evaluación de la ejecución de la obra vial y de infraestructura y reajustes según requerimientos técnicos;
i) Plan de Mantenimiento de Vial;
j) Informes de evaluación de necesidades de la comunidad a ser incluidas en el Plan de Desarrollo Provincial del siguiente ejercicio económico;
k) Plan de mantenimiento de maquinaria pesada y vehículos de apoyo;
l) Informe del mantenimiento de maquinaria pesada y vehículos de apoyo de la Entidad;
m) Inventario de repuestos;
n) Inventario de herramientas; y,

SECCIÓN III
DEL PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Art. 59.- Misión.- Fomentar el desarrollo sustentable de actividades productivas turísticas, educativas, ambientales y sociales, coordinando con los involucrados, para fortalecer el desarrollo socio económico y la protección del patrimonio ecológico de la Provincia.

Art. 60- Subprocesos.- Está integrado por los siguientes subprocesos:

a) Desarrollo Humano; y,
b) Gestión Ambiental

Art. 61.- Desarrollo Humano.- Desarrollo Humano tiene los siguientes componentes:

- Producción;
- Turismo y Cultura;
- Educación y Recreación;
- Salud;
- Bienestar comunitario; y,
- Asuntos Étnicos.

Sus atribuciones son:

a) Elevar la calidad de vida de la población de la provincia, establecimiento programas de desarrollo social y económico que permitan alcanzar el bien común.
b) Diseñar programas enfocados hacia la producción para el aprovechamiento de las fortalezas de la provincia;
c) Fomentar la creación de organizaciones de carácter productivo y reactivar las existentes, apoyar su legitimación, establecer programas de capacitación productiva, asesorar en la producción y apoyar en la comercialización de la producción;
d) Recuperar, preservar, conservar y difundir el patrimonio cultural de la Provincia en coordinación con las municipalidades y juntas parroquiales, organizando y auspiciando exposiciones, concursos artísticos y literarios, bandas, orquestas, conservatorios, museos, etc.;
e) Potenciar la participación productiva de la colectividad, a través de la práctica del conocimiento de las potencialidades de los recursos cultural y natural;
f) Elaborar, ejecutar y evaluar proyectos de desarrollo turístico que convierta a la provincia de Pastaza en un destino turístico nacional e internacional;
g) Revalorizar la identidad cultural y la biodiversidad;

h) Fomentar la participación activa de la colectividad en el aprovechamiento de los recursos culturales y naturales con fines turísticos;
i) Coadyuvar a la educación de los vecinos de la Provincia a través de programas específicos, tales como FODI, Sílabas, Edufuturo y Yo si puedo, el apoyo de equipamiento educativo urbano y rural, la concesión de estímulos a los mejores estudiantes de la Provincia y la organización y mantenimiento de bibliotecas públicas, entre otras actividades;
j) Establecer programas de recreación y potenciar el deporte en la Provincia a través de las Ligas Deportivas Barriales y Cantonales;
k) Favorecer planes de promoción y prevención de salud y coadyuvar la con los organismos competentes en la atención curativa;
l) Planificar, ejecutar, coordinar y evaluar, programas sociales para la atención a niños de la calle, jóvenes, nutrición infantil, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, de la tercera edad, prevención y atención a la violencia doméstica;
m) Fortalecer la formación de organizaciones de base que permitan consolidar la capacidad organizativa de la comunidad, asesorar la formulación de proyectos sociales tendientes al mejoramiento de la calidad de vida y concertar las necesidades de la comunidad y los proyectos que el Gobierno de la Provincia va a implementar;
n) Impulso a propuestas de energía alternativo (fotovoltaica e de micro centrales hidroeléctricas);
o) Apoyar la formación de Juntas de agua y asesorar para el manejo de los sistemas de agua segura;
p) Mejorar la integración vial para consolidar el proceso productivo de las comunidades, mediante la ampliación de pistas, caminos empalizados y pasarelas;
q) Dotar herramientas que permitan apoyar el desarrollo productivo de las comunidades;
r) Coordinar con las nacionalidades indígenas, la ejecución de la obra pública y las acciones tendientes a lograr el desarrollo sustentable, a fin de proteger su identidad cultural y sus sistemas de organización social, económica, política y legal;
s) Realizar seguimiento de la ejecución de convenios, acuerdos, cartas de compromiso, contratos de proyectos de carácter productivo, social, económico y cultural; y,
t) Buscar aliados estratégicos para la implementación de microempresas, cajas solidarias, seguridad ciudadana, seguridad alimentaria favoreciendo el desarrollo de los sectores vulnerables.

Art. 62.- Gestión Ambiental.- Gestión Ambiental tiene los siguientes componentes:

- Administración ambiental;
- Educación ambiental;
- Manejo de cuencas hidrográficas; y,

- Minas y petróleo.

Sus atribuciones son:

a) Elaborar planes, programas y proyectos de prevención y control de la contaminación ambiental y formular anteproyectos de ordenanzas de protección ambiental;
b) Establecer programas de educación ambiental dirigido a la ciudadanía a fin de alcanzar concientización sobre la importancia de la protección del ambiente;
c) Proteger y recuperar cuencas hidrográficas, mediante programas de reforestación y regeneración natural;
d) Regular la explotación de minas y petróleos a fin de normar el uso sostenible del recurso; y,
e) Apoyar convenios, alianzas estratégicas, acuerdos de mancomunidad para la implementación de proyectos que favorezcan la gestión ambiental provincial.

Art. 63.- Productos.- Los productos de Desarrollo Sustentable son los siguientes:

a) Programas enfocados hacia la producción y aprovechamiento de las fortalezas de la provincia;
b) Base de datos de organizaciones de carácter productivo;
c) Plan de recuperación, preservación, conservación y difusión el patrimonio cultural de la Provincia;
d) Plan de Promoción y Difusión de Desarrollo Turístico de Pastaza;
e) Plan de apoyo a la educación de los vecinos de la Provincia;
f) Programas de recreación y potenciación del deporte en la Provincia;
g) Planes de promoción y prevención de salud;
h) Base de datos de organizaciones de base que permitan consolidar la capacidad organizativa de la comunidad;
i) Propuestas de energía alternativa;
j) Plan de asesoramiento de las Juntas de Agua para la administración de los sistemas de agua segura;
k) Plan de mejoramiento de vías de cuarto orden que consolide el proceso productivo de las comunidades;
l) Planes, programas y proyectos de prevención y control de la contaminación ambiental;
m) Anteproyectos de ordenanzas de protección ambiental;
f) Programas de educación dirigido a la ciudadanía a fin de alcanzar concientización sobre la importancia de la protección ambiental;
g) Plan de protección y recuperación de cuencas hidrográficas, mediante programas de reforestación; y,
h) Normativa para regular la explotación de minas y petróleos a fin de normar el uso sostenible del recurso.

SECCIÓN V
DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN

Art. 64.- Misión.- Ejercer la fiscalización de la obra pública ejecutado por administración directa o mediante contratación.

Art. 65.- Atribuciones.- Las atribuciones son:

a) Verificar las condiciones del Contrato, demás especificaciones e implantación de la obra;
b) Realizar supervisión concurrente para verificar el cumplimiento del diseño de acuerdo a las especificaciones técnicas y cronograma;
c) Realizar control de calidad de los materiales utilizados los que deben estar de acuerdo con las especificaciones previstas en el diseño;
d) Proponer soluciones técnicas oportunas a problemas surgidos durante la fiscalización de los procesos constructivos;
e) Elaborar planillas de pago sobre avances de obra, conforme a las estipulaciones contractuales; y,
f) Participar en calidad de observador la entrega-recepción provisional y definitiva de la obra ejecutada.

Art. 66.- Productos.- Son productos de Fiscalización, los siguientes:

a) Informes de fiscalización de la obra publica;
b) Libro de obra con los registros e informes de fiscalización; y,
c) Planillas de pago sobre avances o terminación de la obra publica.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 67- Supletorias.- En todo lo no previsto en el Estatuto se estará a lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Provincial y demás normas jurídicas que rigen la materia.

Art. 68.- Derogatoria.- Derógase el Orgánico Funcional vigente y todas las normas de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente.

Art. 69- Vigencia.- El presente Estatuto regirá a partir de su sanción.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Provincial de Pastaza, a los…… del mes de febrero del año dos mil siete.