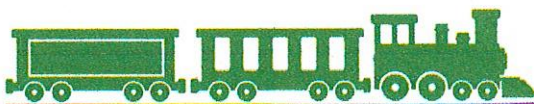


### ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE GUAMOTE

#### CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”.
- Que**, el artículo 280 de la Constitución de la República establece: “El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución del presupuesto del Estado y la inversión y la asignación de los recursos públicos y coordinará las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”.
- Que**, la Constitución señala en su artículo 340: “El Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo”.
- Que**, el Sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.
- Que**, la norma suprema establece en su artículo 341 sobre la protección integral a los habitantes del Estado: “El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes a lo largo de sus vidas, que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución, en particular la igualdad en la diversidad y la no discriminación, y priorizará su acción hacia aquellos grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad. La protección integral funcionará a través de sistemas especializados, de acuerdo con la ley. Los sistemas especializados se guiarán por sus principios específicos y los del sistema nacional de inclusión y equidad social”; por lo que se asignará, de manera prioritaria y equitativa, los recursos suficientes, oportunos y permanentes para el funcionamiento y gestión del sistema.
- Que**, el artículo 84 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD dispone: “Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual



incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria”.

**Que,** el COOTAD establece en su artículo 598: “Cada gobierno autónomo descentralizado metropolitano y municipal organizará y financiará un Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos, tendrán como atribuciones la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articulada a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad (...). Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos se constituirán con la participación paritaria de representantes de la sociedad civil, especialmente de los titulares de derechos; del sector público, integrados por delegados de los organismos desconcentrados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados de los gobiernos metropolitanos o municipales respectivos; y, delegados de los gobiernos parroquiales rurales. Estarán presididos por la máxima autoridad de la función ejecutiva de los gobiernos metropolitanos o municipales, o su delegado; y, su vicepresidente será electo de entre los delegados de la sociedad civil.

**Que,** en el Registro Oficial No. 283 de fecha 7 de julio de 2014 se expidió la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, en su disposición Transitoria Décima dispone: “A la promulgación de la presente ley en el caso de aquellos cantones en los que no hubiesen creado los Consejos Cantonales de Protección de Derechos, los Consejos Cantonales de Niñez y Adolescencia se convertirán en Consejos Cantonales de Protección de Derechos y cumplirán con las funciones establecidas en el artículo 598 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. En el caso del personal de los Consejos Cantonales de Niñez y Adolescencia podrán previa evaluación, ser parte del Consejo Cantonal de Protección de Derechos”.

**Que,** mediante Ordenanza Municipal sancionada el 20 de septiembre del año 2016 por el alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de ese entonces, Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro, se aprobó la normativa local que Regula el Funcionamiento del Sistema Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote

es necesario realizar el análisis y propuesta de actualización del Estatuto Orgánico en función de las herramientas de gestión administrativa del sector público, alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal consecutiva, que contemple principios de organización efectiva, en base a la aplicación de la gestión de calidad y mejoramiento continuo.

En uso de las atribuciones conferidas en la ordenanza municipal y demás leyes e instrumentos que le confieren al Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote.



## RESUELVE:

**EXPEDIR EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE GUAMOTE.**

## CAPITULO I

### DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

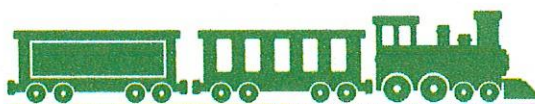
**Artículo 1.-** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su matriz de competencias, planificación institucional y modelo de gestión.

#### **Artículo 2.- Misión y Visión. -**

- 1. Misión:** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del Guamote es el organismo colegiado, paritario Estado-Sociedad Civil, que garantiza la protección y defensa de los derechos de los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad, en el marco del Sistema Cantonal para la Protección Integral de Derechos de Guamote.
- 2. Visión:** Ser al 2030 el Organismo referente, a nivel local y nacional, en la protección de derechos de los grupos de atención prioritaria: Niñas, Niños y Adolescentes, Jóvenes, Mujeres, Adultos Mayores, LGBTI, Personas con Discapacidad, Personas en situación de Movilidad Humana, Pueblos y Nacionalidades, personas en situación de vulnerabilidad.

**Artículo 3.- Principios. -** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del Guamote, para responder con su misión y visión se fundamenta en todos los principios reconocidos por la Constitución de la República del Ecuador y demás normas en materia de protección de derechos principalmente los siguientes principios:

- a) Respeto. -** El más alto deber del Consejo de Protección de Derechos de Guamote consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución.
- b) Igualdad y no discriminación. -** Todas las acciones del Consejo de Protección de Derechos de Guamote promoverán la igualdad de derechos en la diversidad; y desarrollarán iniciativas tendientes a eliminar toda forma de discriminación, racismo y xenofobia.
- c) Participación democrática. -** Todos los miembros del Consejo de Protección de Derechos de Guamote podrán participar en igualdad de condiciones.
- d) Autonomía. -** El Consejo de Protección de Derechos de Guamote actuará con autonomía en la toma de decisiones en el marco de sus competencias.
- e) Pluralismo. -** Reconocer y respetar la diversidad política, ideológica, cultural y religiosa, en el seno del Consejo de Protección de Derechos de Guamote.
- f) Alternabilidad. -** EL Consejo de Protección de Derechos de Guamote garantizará la alternancia en las representaciones de sociedad civil.
- g) Corresponsabilidad. -** Es deber de la ciudadanía intervenir en la formulación, vigilancia y exigibilidad de las políticas públicas.



- h) **No regresividad.** - la irreversibilidad, o sea, la imposibilidad de que se reduzca la protección ya acordada, lo cual está reconocido para todos los derechos humanos

**Artículo 4.- Objetivos Institucionales:** Son objetivos del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote.

- 1) Garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria del cantón Guamote, establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, tratados internacionales y leyes orgánicas, así como delinear de manera coordinada e integrada las acciones de los planes, programas y proyectos municipales con los organismos estatales, que den cumplimiento al Plan Nacional del Buen Vivir, contribuyendo a la reducción de las desigualdades en el cantón Guamote;
- 2) Generar condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la organización y funcionamiento del sistema para la protección integral de las personas y grupos de atención prioritaria del cantón Guamote;
- 3) Cumplir con sus atribuciones para la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote implemente para brindar la protección de los derechos, articulados con las políticas públicas.
- 4) Asegurar la participación y control social de la ciudadanía, en especial de los titulares de derechos mediante los diferentes mecanismos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Participación Ciudadana y Control Social.
- 5) Fortalecer la participación protagónica de las personas y grupos de atención prioritaria, para la toma de decisiones, planificación y de gestión de todos los asuntos públicos dentro del cantón Guamote.

## CAPITULO II

### DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

**Artículo 5.- Procesos Institucionales.** - Para cumplir con la misión del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura institucional:

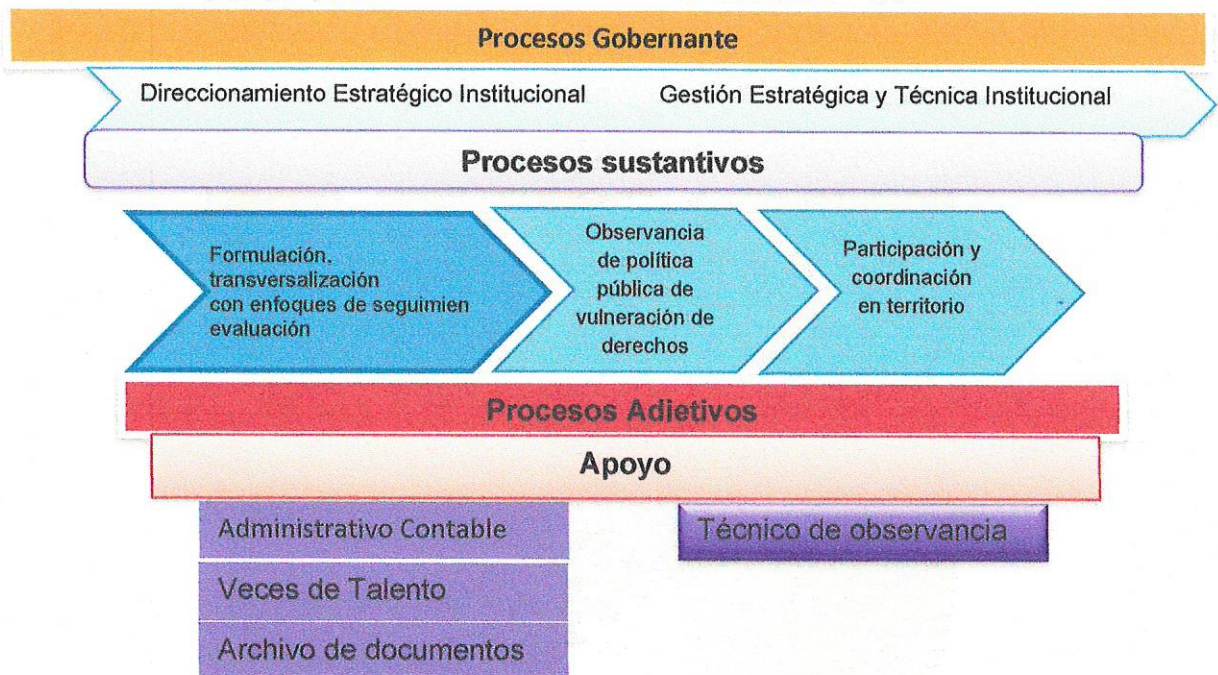
- a) **Gobernantes.** - Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control del Consejo de Protección de Derechos.
- b) **Sustantivos.** - Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión del Consejo de Protección de Derechos.



- c) **Adjetivos.** - Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

## Artículo 6.- Representaciones Gráficas de los Procesos Institucionales. -

**Cadena de Valor:** El Consejo de Protección de Derechos de Guamote, de conformidad con su base legal de creación, cumple su misión institucional sobre la base de la siguiente cadena de valor:



**Artículo 7.- Estructura Institucional.** - El Consejo Cantonal de Protección de Derechos, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de sus procesos, se ha definido la siguiente estructura institucional:

### 1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

#### 1.1. Procesos Gobernantes:

##### 1.1.1. Nivel Directivo. -

1.1.1.1. Direccionamiento Estratégico.

Responsable: Pleno del Consejo

1.1.1.2. Gestión Estratégica y Técnica Responsable:

Secretario Ejecutivo

#### 1.2. Procesos Sustantivos:

##### 1.2.1. Nivel Directivo. -

1.2.1.1. Direccionamiento/Gestión Técnica.

Responsable(s): Coordinador/a Técnicos/as



1.2.2. Nivel Operativo. -

1.2.2.1. Formulación de Política Pública y Transversalización de Enfoques  
Responsable(s): Responsable de la Unidad de formulación de política pública y participación

1.2.2.2. Participación y coordinación en territorio

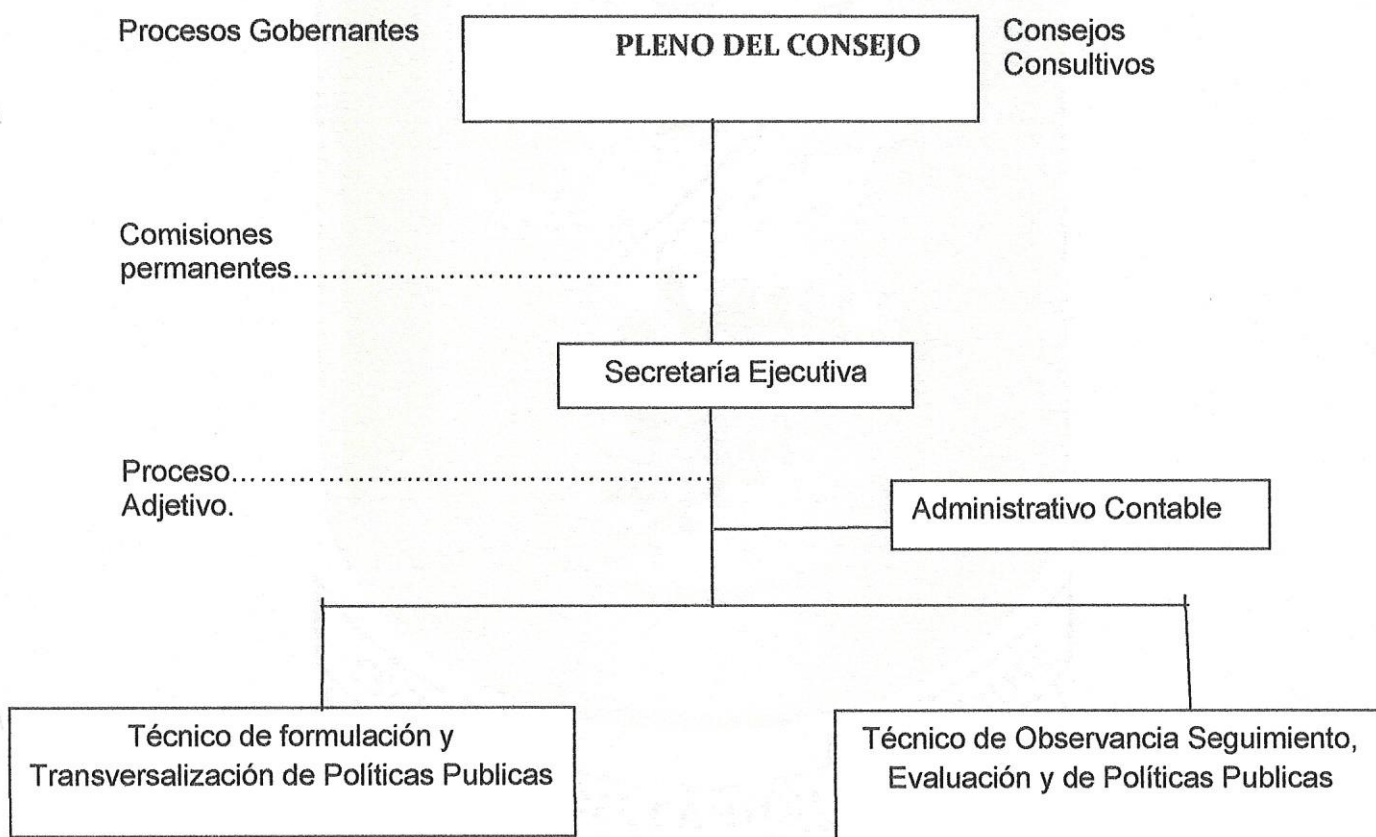
Responsable(s): Responsable de la Unidad formulación de política pública y participación.

1.3.2. Nivel de Apoyo. -

1.3.2.1. Administrativo Contable

Responsable(s): veces de talento humano, técnico de observancia, etc.

**Artículo 8.- Representación gráfica de la estructura institucional:**



## CAPITULO III

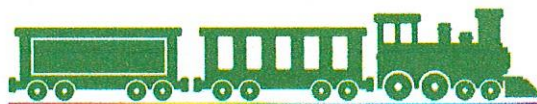
### DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA

**Artículo 9.- Estructura Descriptiva.** - De conformidad al índice estructural establecido en el artículo 9, describir las unidades administrativas de la estructura institucional, de conformidad al siguiente esquema:

**1.1 Procesos Institucionales Gobernantes**

**1.1.1 Nivel Organizacional Directivo**

**1.1.1.1 Direccionamiento Estratégico.**



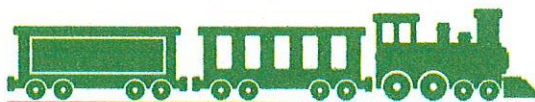
## PLENO DEL CONSEJO

1. **Misión:** Es la máxima instancia decisoria del Consejo de Protección de Derechos del Gobierno Municipal de Guamote normativo y resolutivo, para el cumplimiento de las funciones otorgadas por la Constitución y las leyes, encargada del direccionamiento estratégico de la institución, integrado paritariamente por representantes del Estado y Sociedad Civil.

**Responsable:** Pleno del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote.

### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- ✓ Formular políticas públicas y planes de aplicación local para la protección de derechos relacionadas con las temáticas de: género, étnicas, de niñez y adolescencia, intergeneracionales, interculturales, movilidad humana y discapacidad; articulada a las políticas públicas nacionales sobre estas temáticas y vigilar su cumplimiento.
- ✓ Transversalización de las políticas públicas de género, étnico-intercultural, generacional, movilidad humana, discapacidad, en las instituciones públicas y privadas del cantón Guamote.
- ✓ Observar la aplicación de los servicios relacionados con las políticas de igualdad; y activar mecanismos para exigir el cumplimiento de los derechos individuales y colectivos que permitan identificar y tomar acciones para potenciar o corregir la acción del Estado, sociedad y familia en su jurisdicción; Hacer seguimiento y evaluación de la política pública para la igualdad.
- ✓ Elaborar las Agendas Locales para la Igualdad articuladas a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que atiendan las necesidades específicas de los sujetos destinatarios de la política pública mediante planes de intervención;
- ✓ Exigir el cumplimiento de los derechos individuales y colectivos en la aplicación de los servicios públicos y privados relacionados con las políticas de igualdad.
- ✓ Coordinar acciones con la Comisión Permanente de Igualdad y Género, las instancias de organización y decisión del GAD cantonal; así como con las entidades rectoras y ejecutoras, organismos especializados, redes interinstitucionales de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria y con los organismos internacionales públicos o privados, en su jurisdicción para el cumplimiento de sus fines.
- ✓ Coordinar con el GADMCG para que se designe en su presupuesto anual programas de ayudas sociales que permitan disminuir brechas de vulneración de derechos de personas y grupos de atención prioritaria del cantón Guamote.
- ✓ Promover, fortalecer y apoyar la participación de manera protagónica de las personas y grupos de atención prioritaria, promoviendo espacios de organización, participación, capacitación, planificación, gestión y desarrollo en temas sociales, culturales y públicos en el cantón, por medio de eventos de desarrollo social, públicos, capacitaciones, talleres, difusión y comunicación de los derechos, deberes y responsabilidades.
- ✓ Aprobar la proforma presupuestaria y el presupuesto anual para su funcionamiento, observando el óptimo uso de los recursos y remitirlo al Gobierno Autónomo Descentralizado para su conocimiento y aprobación;
- ✓ Aprobar y reformar el Estatuto Orgánico Funcional, los reglamentos y demás normativas necesarias para el funcionamiento eficiente y transparente, que será presentado al GADMCG para su conocimiento y aprobación.



- ✓ Promover y apoyar la organización, conformación y fortalecimiento de las Defensorías Comunitarias, Consejos Consultivos de titulares de derechos y redes de protección integral de derechos a nivel parroquial y cantonal.
- ✓ Aprobar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual del CCPD.
- ✓ Dictar y aprobar el reglamento que regule el concurso público de méritos y oposición para designar a los miembros de las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos de Niñez y Adolescencia, con su resultado, conformar los tribunales respectivos, de acuerdo con la norma técnica del organismo que regula el talento humano en el sector público y notificar al Municipio del Guamote.
- ✓ Aprobar la modificación al techo presupuestario.
- ✓ Conocer y aprobar el informe anual de rendición de cuentas del Consejo presentado por el Secretario Ejecutivo. y,
- ✓ Los demás que le atribuya la Ley y el Reglamento Interno expedido por el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote.

**Artículo 10.- DE LA PRESIDENCIA:** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote, estará presidido por el alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote o su delegado o delegada.

**Art. 17. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA:** Son funciones de quien ejerza la presidencia del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote las siguientes: **1).** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias; **2).** Instalar y clausurar las sesiones del Pleno del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos **3).** Dirigir los debates en las sesiones del Pleno del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos; **4).** Dirimir con su voto, en caso de empate en las decisiones o resoluciones, y **5).** Las demás funciones, atribuciones y competencias que le confiere la Ley.

**Artículo 11. - Comisiones permanentes.** - El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote, conformará comisiones de trabajo que le permitan el cumplimiento de sus funciones, la articulación institucional para la conformación de las Redes de Protección y la promoción de la participación ciudadana y el control social.

Las Comisiones permanentes son las siguientes:

1. Intergeneracional,
2. De Género,
3. De discapacidades,
4. De movilidad humana, y
5. Étnicas e interculturales.

La creación y funcionamiento de las anteriores, y; las comisiones temporales serán reguladas en el Reglamento Interno del CCPDG.

### 1.1.1.2 Gestión Estratégica y Técnica

#### SECRETARIA EJECUTIVA

- 1. Misión:** Es la instancia técnica operativa del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote, encargada de las tareas técnicas, administrativas, financieras y de gestión que efectivicen las resoluciones y decisiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos de Guamote.



**Responsable:** Secretario Ejecutivo  
**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Actuar como secretario en las sesiones y operatividad las resoluciones y decisiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos de Guamote para el adecuado funcionamiento del Consejo.
- b) Preparar la propuesta de políticas públicas de género, étnicas, niñez y adolescencia, intergeneracionales, interculturales, de discapacidades y movilidad humana, bajo el enfoque de participación ciudadana y presentarlas al CCPDG;
- c) Promover la realización de análisis y estudios que contribuyan a la viabilidad y ejecución de las políticas públicas municipales para la igualdad;
- d) Diseñar e implementar una estrategia de articulación del Sistema Cantonal para la Protección de Derechos de Guamote.
- e) Presentar los informes, estudios y documentos técnicos que requiera el CCPDG.
- f) Emitir directrices para el acompañamiento técnico a las comisiones especializadas y/u ocasionales, elaborar y custodiar informes.
- g) Coordinar, de manera permanente, con las entidades públicas y privadas de protección de derechos, presentes en el Municipio de Guamote.
- h) Aprobar las metodologías, indicadores, sistemas y demás herramientas necesarias para la observancia de la política pública, planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de cumplir sus atribuciones.
- i) Convocar y apoyar técnicamente el trabajo de las comisiones especializadas y/u ocasionales en el cumplimiento de sus compromisos y delegaciones.
- j) Elaborar informes anuales de gestión, cumplimiento y evaluación de sus atribuciones.
- k) Las demás funciones que fueren inherentes al desarrollo de su trabajo en la Secretaría Ejecutiva y que se establezcan en el reglamento aprobado para el efecto.

## 1.2. Procesos institucionales Sustantivos

### 1.2.1. Nivel organizacional Directivo

#### 1.2.1.1 Gestión Técnica

1. **Misión:** Formular, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas, transversalizar los enfoques, hacer observancia de las políticas públicas y casos emblemáticos de vulneración de derechos, promover la participación, coordinación en territorio, generar procesos de investigación, generación de conocimiento y producción metodológica en correspondencia con las competencias y atribuciones del Consejo de Protección de Derechos.

**Responsable:** Técnico/a  
**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Verificar y aprobar los estudios técnicos de la situación de los grupos de atención prioritaria, en situación de riesgo y/o vulnerabilidad. Presentar y socializar los estudios técnicos respecto a las problemáticas identificadas.
- b) Realizar propuestas de políticas públicas y acciones afirmativas para los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y riesgo, naturaleza.



- c) Elaborar pronunciamientos públicos para la protección de derechos o la prevención de su vulneración.
- d) Generar directrices y metodologías para la transversalización de enfoques.
- e) Presentar las directrices y procedimientos para la observancia de políticas públicas, normas y servicios a fin de prevenir la vulneración de derechos y/o verificar su restitución en caso de que hayan sido vulnerados.
- f) Pre validar y presentar los informes de observancia de las políticas públicas y vulneración de derechos para aprobación del Pleno del Consejo.
- g) Observar el funcionamiento de servicios de protección de derechos.
- h) Informar situaciones de vulneración de derechos al Secretario Ejecutivo y coordinar con entidades públicas y privadas la atención necesaria.
- i) Dar seguimiento a las acciones interpuestas ante la autoridad competente sobre vulneración de derechos.
- j) Evaluar y dar seguimiento a las acciones afirmativas establecidas en la política pública para garantizar la igualdad y no discriminación.
- k) Generar directrices, procedimientos y metodologías de participación y fortalecimiento de CCD, redes y otras instancias de participación ciudadana en territorio, en el marco de la protección de derechos.
- l) Acompañar técnicamente a los Consejos Consultivos distritales en el marco de sus competencias.
- m) Elaborar diagnósticos participativos de la situación de los Consejos Consultivos de los grupos de atención prioritaria.
- n) Consolidar la información técnica de los procesos Agregadores de valor para el proceso de Rendición de Cuentas.
- o) Generar lineamientos y directrices para procesos de investigación y generación de conocimiento orientados a la protección de los grupos de atención prioritaria.
- p) Actuar por delegación del Secretario Ejecutivo en reuniones, sesiones, comités, comisiones y otros espacios interinstitucionales que se requiera.
- q) Desarrollar procesos de sensibilización y formación en materia de protección de derechos

## 1.2.2. Nivel organizacional Operativo

### 1.2.2.1 Formulación de Política Pública Transversalización de Enfoques Seguimiento y evaluación.

1. **Misión:** Desarrollar y coordinar mecanismos, instrumentos y procesos de formulación, transversalización enfoque de derechos e igualdad, seguimiento y evaluación de políticas públicas de protección de los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo, animales y naturaleza.

**Responsable:** técnico de formulación de política pública y participación

#### **Atribuciones y responsabilidades.**

- a) Agendas de protección de derechos de Grupos de atención prioritaria, en situación de riesgo, y /o vulnerabilidad.
- b) Planes de incidencia de las agendas de protección de derechos.
- c) Informes de implementación de los planes de incidencia de las agendas de protección de derechos.
- d) Informes de implementación de metodologías para la transversalización de enfoques requeridas por otros procesos del CCPD y/o por la autoridad competente.



- e) Informes de seguimiento sobre políticas públicas requeridas por otros procesos del CCPD y/o por la autoridad competente.
- f) Informes de seguimiento y evaluación de políticas públicas de protección de derechos.
- g) Preparación de insumos para informes de Rendición de Cuentas y los que requiera la autoridad competente.

### 1.2.2.2 Participación y coordinación en territorio

1. **Misión:** Desarrollar, implementar, coordinar y fortalecer los procesos de participación, capacitación y formación de los Grupos de Atención Prioritaria, personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo para el cumplimiento de las competencias institucionales.

**Responsable:** Es responsabilidad del técnico de formulación de política pública y participación.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Metodologías de participación y capacitación.
- b) Informes sobre procesos de participación y capacitación: Diagnostico, Planificación, construcción metodológica, implementación, seguimiento y evaluación.
- c) Informe de los procesos de acompañamiento a los Consejos Consultivos de Derechos Distritales.
- d) Informe del proceso de conformación de los Consejos Consultivos Distritales.
- e) Informe de procesos de participación promovidos por el Consejo de Protección de Derechos.
- f) Informes de articulación interinstitucional para la implementación de los procesos de participación, capacitación y formación
- g) Informe de las articulaciones con instituciones, organizaciones de la sociedad civil y demás organismos con presencia en el territorio para promover procesos de participación, capacitación y formación.
- h) Base de datos actualizados de los miembros de los Consejos Consultivos, Redes, actores institucionales y organizativos.
- i) Preparación de insumos para informes de Rendición de Cuentas y los que requiera la autoridad competente.

### 1.3. Procesos institucionales Adjetivos

#### 1.3.2. Nivel de Apoyo

##### 1.3.2.1 Administrativo Contable.

1. **Misión:** Administrar, dirigir, controlar y gestionar los recursos humanos, administrativos, financieros y tecnológicos, bajo la normativa legal vigente en base a las necesidades y proyecciones institucionales.

**Responsable:** Administrativo contable

**Atribuciones y Responsabilidades**

- a) Asesorar en la adopción de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y logísticos;

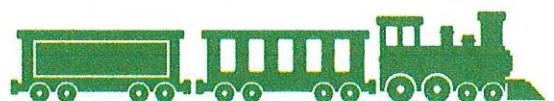


- b) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de talento humano, administrativas, financieras, tecnológicas, en coordinación con los responsables de procesos de su dependencia;
- c) Presentar el proyecto de proforma presupuestaria anual para aprobación del Pleno del Consejo de Protección de Derechos de Guamote, y los proyectos de reformas que fueran necesarias para la ejecución adecuada del presupuesto;
- d) Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad;
- e) Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento del control interno administrativo y financiero; Proponer reglamentos para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera, tecnológica y de talento humano, así como diseñar y evaluar planes, programas y proyectos relacionados con las actividades y productos de su dependencia;
- f) Planificar y proveer la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los suministros, bienes muebles e inmuebles y equipos que requiera la institución para su funcionamiento;
- g) Garantizar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos para la adquisición de los bienes, materiales y servicios dentro de su competencia;
- h) Garantizar la seguridad personal y física de las instalaciones e infraestructura de la institución;
- i) Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos, financieros y de talento humano de la entidad;
- j) Controlar la gestión del sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
- k) Autorizar y legalizar los gastos que se hicieren de acuerdo a la cuantía permitida en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación;
- l) Presentar a la Secretario Ejecutivo el proyecto de plan anual de contrataciones de la Institución con sus correspondientes reprogramaciones y evaluaciones;
- m) Presentar a la Secretario Ejecutivo los proyectos de planificación anual de talento humano y plan anual de capacitación de los servidores y trabajadores; Las demás atribuciones contempladas en las Leyes y Reglamentos;
- n) Apoyar en el desarrollo de los Concursos de Méritos y Oposición para la selección de los miembros de las Juntas de Protección de Derechos de Guamote y personal técnico operativo;
- o) Coordinar y supervisar gestión documental y archivo del Consejo de Protección de Derechos de Guamote;
- p) Ejecutar las atribuciones establecidas a la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces según la regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos o la normativa que haga sus veces.

### 1.3.2.1.1 Gestión Interna de Administración de Talento Humano

#### Entregables:

- a) Informes sobre la administración del talento humano;
- b) Informes de clima laboral;
- c) Expedientes de personal debidamente actualizados y custodiados;
- d) Reportes de asistencia y ausentismo del personal;
- e) Plan anual de vacaciones e informes de su ejecución;
- f) Registro de nombramientos y contratos;
- g) Informes de cauciones del personal;



- h) Distributivo de personal actualizado;
- i) Informe de Planificación del talento humano y reformas;
- j) Informes y expedientes técnicos de procesos de reclutamiento y selección (concursos y contratos);
- k) Expedientes de procedimientos de inducción y re – inducción;
- l) Informes de Evaluación del Desempeño en coordinación con las diferentes unidades administrativas;
- m) Plan Anual de Capacitación;
- n) Informes de ejecución y evaluación de los programas de capacitación;
- o) Informes para actualización y/o reforma del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos;
- p) Informes para actualización y/o reforma de la Estructura Ocupacional de Puestos;
- q) Plan de salud ocupacional, bienestar social y programas de seguridad e higiene en el trabajo; r) Nómina del personal;
- r) Liquidaciones del personal;
- s) Roles de pago.

### 1.3.2.1.2.3 Control de Bienes y Bodega

#### Entregables:

- a) Inventario de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo;
- b) Actas de entrega recepción de ingreso y salida de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo a inventario;
- c) Actas de entrega - recepción de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo a custodios;
- d) Informes de constatación física de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo;
- e) Informes de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo;
- f) Informes para dar de baja a bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo;
- g) Expedientes e Informes de gestión de seguros y notificación de siniestros de ser el caso.

### 1.3.2.3 Gestión Interna

#### Financiera 1.3.2.3.1

#### Presupuesto Entregables:

- a) Registros presupuestarios en el sistema de gestión contable – presupuestaria;
- b) Registros de reformas presupuestarias en el sistema de gestión contable – presupuestaria.
- c) Certificaciones presupuestarias;
- d) Reporte de estado de ejecución presupuestaria con periodicidad mensual y cuando sea requerido;
- e) Reporte para liquidación y clausura del presupuesto institucional, cuando sea requerido;
- f) Liquidación de certificación de disponibilidad presupuestaria.



### 1.3.2.3.2 Contabilidad Entregables:

- a) Registros contables;
- b) Estados financieros;
- c) Conciliaciones bancarias;
- d) Declaración de impuestos que le corresponden a la entidad;
- e) Comprobantes de registros contables digitalizados y archivados.

### 1.3.2.3.2 Tesorería Entregables:

- a) Pagos a proveedores y beneficiarios;
- b) Registro y custodia de garantías emitidas a favor de la institución;
- c) Informes de vigencia de garantías emitidas a favor de la institución;
- d) Reportes de novedades en cuentas bancarias;
- e) Estados de cuenta actualizados;
- f) Programación de flujo de caja anual y mensual;
- g) Archivo de documentación financiera (físico y digital);
- h) Informes de arqueos de caja;
- i) Inventario de suministros;
- j) Actas de entrega recepción de ingreso y salida de suministros.

### 1.3.2.4 Gestión Interna de Tecnologías de la Información y Comunicación

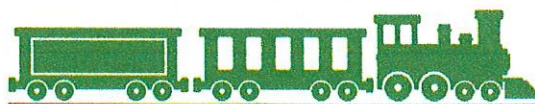
#### Entregables:

- a) Plan de seguridad y contingencia informática;
- b) Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica;
- c) Informes de mantenimiento de equipos, redes e instalaciones informáticas;
- d) Inventario informático actualizado;
- e) Registro de incidentes y requerimientos;
- f) Informes técnicos de estado de equipos informáticos previo al movimiento de inventarios;
- g) Contenidos de página WEB actualizados de acuerdo a requerimientos;
- h) Estudio técnico para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos (equipos y servicios de infraestructura tecnológica);
- i) Registro de uso de equipos informáticos de custodia de la Unidad de Tecnología.

### 1.3.2.5 Gestión Interna De Gestión Documental y Archivo

#### Entregables:

- a) Archivo Procesado, restaurado y conservado según la regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos o la normativa que haga sus veces;
- b) Documentos certificados para solicitantes internos y externos de los documentos originales que reposen en el archivo a su cargo;
- c) Registro codificado de Documentos ingresados y expedidos;
- d) Informe de despacho y recepción de documentos;
- e) Informe de documentos certificados;
- f) Inventarios consolidados de la documentación institucional;



- g) Tablas de conservación documental por Unidad Administrativa;
- h) Documentos digitalizados;
- i) Informes para depuración documental.

## DISPOSICIONES GENERALES:

**PRIMERA.** - La estructura, productos y servicios que se gestionen a través del equipo técnico administrativo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Guamote, se sustentarán conforme la misión y al portafolio de productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de cada una de las responsabilidades, tanto de los procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo, como en los procesos Agregadores de Valor.

**SEGUNDA.** - Los/las servidores y trabajadores del Consejo de Protección de Derechos de Guamote, tienen la obligación de sujetarse a la jerarquía establecida en la estructura orgánica por procesos, así como al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

**TERCERA.** - El personal Técnico Administrativo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Guamote, deberán elaborar el Plan Operativo Anual, informes trimestrales de avance de ejecución de actividades, de gestión institucional periódica y anual, conforme a los requerimientos institucionales, los mismos que serán remitidos para conocimiento y análisis de las instancias administrativas y técnicas correspondientes.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

**PRIMERA.** - Encárguese a la administradora contable a través de su Unidad de Talento Humano, ejecutar las respectivas acciones para la implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos según disponibilidad presupuestaria existente.

**SEGUNDA.** - Los entregables de productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrán ser reformados mediante acto resolutivo interno, de conformidad con la normativa vigente para el efecto.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Deróguense todas las disposiciones, normas y reglamentos de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Guamote.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



En la ciudad de Guamote, a los nueve días del mes de junio del 2021.



**Tglo. Delfín Quishpe Apugllòn**  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO CANTONAL DE PRPTECCION**  
**DE DERECHOS DE GUAMOTE**

**CERTIFICACIÓN.** - En mi calidad de secretario ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Guamote, **CERTIFICO** que el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Guamote, fue revisado y aprobado en dos sesiones ordinarias del Pleno del Consejo, la primera en sesión ordinaria del 26 de mayo y, la segunda en sesión Ordinaria del 09 de junio del 2021. - Certifico.



**Lcdo. Luis Hernán Guashpa Olmedo**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO CANTONAL**  
**PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE GUAMOTE**  
**Correo. [ccpdg@hotmail.com](mailto:ccpdg@hotmail.com)**

