

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

Que, la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, fue creada el 6 de noviembre del 2007, mediante publicación en el Registro Oficial No. 205, dando lugar al Primer Organismo Provincial de **SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**;

Que, el literal h) del Art. 50 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece la atribución del Prefecto Provincial de resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo:;

Que, el 7 de octubre de 2011, la Máxima Autoridad Administrativa del GAD Provincial, en aplicación a las facultades legales, mediante Resolución aprobó, el Reglamento Orgánico Sustitutivo al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que, es necesario que el GAD Provincial cuente con una estructura organizacional que contemple la naturaleza y especialización de su misión, para alcanzar la visión, consagrada en la base constitutiva de sus productos institucionales, con la finalidad de dar operatividad y productividad en su gestión en el área de asesores, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE:

Incorporar al Reglamento Orgánico Sustitutivo al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas un Art. innumerado en el Capítulo V De los procesos habilitantes de apoyo, antes de la Coordinación de Prefectura, que dirán lo siguiente:

Art. innumerado: Responsabilidades del Comité de Asesores del GAD Provincial: tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer, analizar y sugerir observaciones a la planificación estratégica institucional, en coordinación con las políticas y directrices emitidas por el Prefecto Provincial
- b) Asesorar y apoyar al Legislativo y al Ejecutivo del GAD Provincial en temas jurídico, administrativo y política institucional.
- c) Conocer y emitir observaciones al Plan Operativo Anual presupuestado por el GAD Provincial
- d) Conocer y analizar los proyectos de políticas, normas e instrumentos propios en las materias de competencia del GAD Provincial;
- e) Conocer y coordinar la ejecución de los programas de diseño y rediseños de procesos, unidades organizacionales, productos y estructura del GAD Provincial
- f) Sugerir y asesorar sobre los impactos de la gestión institucional.



- g) Asesorar y apoyar a los servidores con respecto de asunto que se encuentren en estudio y análisis del GAD Provincial.
- h) Y las que disponga la Máxima Autoridad Administrativa del GAD Provincial

Este Comité, tendrá tres asesores 3, 2 y 1, en aplicación al presupuesto del GAD Provincial vigente; se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando el Prefecto así lo determine, y/o alguno de sus integrantes así lo requieran.

INSTRUCTIVO DE RESPONSABILIDADES DE ASESORES:

ASESOR 3:

- a) Conformar el Comité de Asesores y presidirlo a falta del Prefecto
- b) Conocer, analizar y sugerir observaciones a la planificación estratégica institucional, en coordinación con las políticas y directrices emitidas por el Prefecto Provincial
- c) Asesorar y apoyar al Legislativo y al Ejecutivo del GAD Provincial en temas jurídico, administrativo y política institucional.
- d) Conocer y emitir observaciones al Plan Operativo Anual presupuestado por el GAD Provincial
- e) Conocer y analizar los proyectos de políticas, normas e instrumentos propios en las materias de competencia del GAD Provincial;
- f) Conocer y coordinar la ejecución de los programas de diseño y rediseños de procesos, unidades organizacionales, productos y estructura del GAD Provincial
- g) Sugerir y asesorar sobre los impactos de la gestión institucional.
- h) Asesorar y apoyar a los servidores con respecto de asunto que se encuentren en estudio y análisis del GAD Provincial.
- i) Y las que disponga la Máxima Autoridad Administrativa del GAD Provincial

ASESOR 2:

- a) Conformar el Comité de Asesores
- b) Asesorar y apoyar al Legislativo y al Ejecutivo del GAD Provincial en temas jurídico, administrativo y política institucional.
- c) Conocer y analizar los proyectos de políticas, normas e instrumentos propios en las materias de competencia del GAD Provincial;
- d) Apoyar y asesorar al Legislativo, Ejecutivo del GAD Provincial y GAD Parroquiales por su representatividad como Gobiernos de la Provincia.
- e) Mantener contacto permanente con Organismos de Cooperación Nacional e Internacional.
- f) Tramitar proyectos de interés Provincial.
- g) Realizar gestiones institucionales propias del GAD Provincial.
- h) Y las que disponga la Máxima Autoridad Administrativa del GAD Provincial





ASESOR 1:

- a) Conformar el Comité de Asesores
- b) Sugerir y asesorar sobre los impactos de la gestión institucional
- c) Asesora y apoyar a los servidores respecto de asuntos que se encuentren en estudio y análisis del GAD Provincial
- d) Apoyar en los requerimientos de los Asesores 1 y 2.
- e) Asesorar y apoyar en protocolo, logística y avanzada, en actos públicos organizados por el GAD Provincial.
- f) Y las que disponga la Máxima Autoridad Administrativa del GAD Provincial

Dado y firmado a primero de agosto de dos mil doce, en Despacho de Prefectura.

Ing. Geovanny Benítez Calva
PREFECTO GAD PROVINCIAL
SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILA

