

REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DEL H. CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

EL H. CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

CONSIDERANDO

- Que, es necesario optimizar la estructura orgánica del H. Consejo Provincial de Tungurahua con sus respectivos niveles jerárquicos y las funciones específicas de cada Unidad Administrativa a fin de responder en forma eficiente y eficaz a los retos y necesidades actuales de la Provincia y la base legal vigente en el país;
- Que, es menester desarrollar políticas institucionales de coordinación interna y externa, en procura de la utilización oportuna y efectiva de los recursos institucionales;
- Que, el literal a) del Artículo 29 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, faculta al Consejo para expedir los Reglamentos para la buena marcha administrativa de la entidad;
- Que, en ejercicio de la Autonomía de que gozan los H. Consejos Provinciales, conforme con lo previsto en el Art. 228 de la Constitución Política de la República y en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

RESUELVE:

Expedir el siguiente Reglamento Orgánico Funcional del H. Consejo Provincial de Tungurahua.

TITULO I

DE LA NATURALEZA Y FINES DEL H. CONSEJO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

- Art. 1 El H. Consejo Provincial de Tungurahua es el organismo de la Provincia, responsable de impulsar su desarrollo y colaborar con el Estado, las Municipalidades, las Juntas Parroquiales y demás organizaciones de la sociedad civil de la circunscripción para la realización armónica de los fines nacionales;
- Art. 2 Las acciones del H. Consejo Provincial de Tungurahua se basarán en los objetivos establecidos en la Constitución Política de la República, en la Ley Orgánica de Régimen Provincial y demás leyes aplicables.

TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Art. 3 La estructura orgánica del Consejo Provincial de Tungurahua está integrada por los siguientes niveles administrativos:
- a. Nivel Directivo
 - b. Nivel Ejecutivo
 - c. Nivel Asesor
 - d. Nivel de Apoyo
 - e. Nivel Operativo

CAPITULO I DEL NIVEL DIRECTIVO

Art. 4 El Nivel Directivo está conformado por el H. Consejo Provincial y las Comisiones Permanentes.

- Del H. Consejo Provincial:

Constituye la más alta autoridad y nivel de la organización. Es el órgano rector, legislador y fiscalizador que formula, orienta y dirige las políticas del Consejo Provincial. Está conformado por el Prefecto quien lo preside y siete Consejeros.

- Para el estudio y resolución de los diversos asuntos que deba conocer el H. Consejo Provincial, se organizaran las siguientes Comisiones:
 - 1.- De Legislación y Redacción;
 - 2.- De Obras Públicas, Vialidad y Vivienda Popular;
 - 3.- De Educación Pública y Deportes;
 - 4.- De Economía y Finanzas;
 - 5.- De Asuntos Sociales, Sanidad, Higiene y Medio Ambiente;
 - 6.- De Municipalidades, Excusas y Calificaciones;
 - 7.- De Coordinación, Fomento, Turismo y Propaganda.
 - 8.- De Territorio, Límite y Población.
 - 9.- De bienes Inmuebles del H. Consejo.
 - 10.-De Asuntos Internacionales.

El Consejo Provincial cuando lo estimare necesario podrá organizar otras Comisiones.

CAPITULO II DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 5 El Nivel Ejecutivo está integrado por el Prefecto Provincial que es el máximo personero del Consejo, que lo presidirá con voto dirimente y ejercerá sus funciones de conformidad con la ley.

CAPITULO III DEL NIVEL ASESOR

Art. 6 Constituye la instancia consultiva del Consejo Provincial para la toma de decisiones del Nivel Directivo y Ejecutivo, para la aplicación de los programas asignados a los restantes niveles. Está integrado por:

- Comité Administrativo
- Dirección de Planificación
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Relaciones Externas

CAPITULO IV DEL NIVEL DE APOYO

Art. 7 El Nivel de Apoyo posibilita el cumplimiento de las actividades mediante la asistencia y apoyo administrativo al nivel ejecutivo; la administración del Recurso Humano y de los bienes; la gestión y administración de los recursos financieros. Está compuesto por:

- Secretaría General
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera

CAPITULO V DEL NIVEL OPERATIVO

Art. 8 El Nivel Operativo es el responsable directo de la ejecución de las políticas, programas y prestación de servicios. Está integrado por:

- Dirección de Recursos Hídricos y Medio Ambiente
- Dirección de Vías y Construcciones
- Dirección de Producción
- Dirección de Cultura y Desarrollo Humano

TITULO III DE LAS FUNCIONES

CAPITULO I DEL CONSEJO PROVINCIAL

Art. 9 Son atribuciones y deberes del Consejo Provincial de Tungurahua, las que establece la Constitución Política de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Régimen Provincial y demás leyes y normas jurídica aplicables.

CAPITULO II DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Art. 10 Son funciones comunes de las Comisiones Permanentes:

- a. Estudiar y emitir informes sobre asuntos, que le sean puestos para su conocimiento, determinados en la Ley Orgánica de Régimen Provincial, Ordenanzas, Decretos, etc., asignados previamente por el Consejo o Prefectura.
- b. Requerir de Prefectura la ayuda para su cabal funcionamiento.
- c. Enviar al Consejo sus informes.
- d. Sugerir propuestas para el desarrollo provincial.
- e. Conocer informes emitidos por el nivel asesor según su competencia.

Art. 11 La Comisión de Legislación y Redacción, tiene las siguientes funciones:

- a. Receptar y estudiar los proyectos relacionados con ordenanzas, reglamentos, así como emitir su criterio sobre cualquier reforma legal o reglamentaria que se relacione con las actividades del Consejo.
- b. Emitir los informes y estudios que correspondan a las disposiciones legales pertinentes.

Art. 12 La Comisión de Obras Públicas, Vialidad y Vivienda Popular tiene las siguientes funciones:

- a. Conocer y emitir su criterio sobre los planes y programas de la obra pública que presente Prefectura.

- b. Y las demás que se contemplen en este Reglamento o que resuelva el Consejo o la Prefectura.

Art. 13 La Comisión de Cultura, Educación Pública y Deportes tiene las siguientes funciones:

- a. Estudiar las propuestas para la creación de unidades educativas, culturales, recreacionales y deportivas del Consejo Provincial, y emitir su informe.
- b. Informar sobre la concesión de becas de estudio de conformidad a leyes, decretos ordenanzas y reglamentos de la materia.
- c. Informar sobre condecoraciones y distinciones, de conformidad con la Ordenanza Provincial al respecto
- d. Sugerir sobre promociones culturales, deportivas y por efemérides.
- e. Sugerir propuestas de apoyo a la Educación, Cultura y Deportes para que las analice el H. Consejo.

Art. 14 La Comisión de Economía y Finanzas, tiene las siguientes funciones:

- a. Estudiar la proforma presupuestaria del Consejo así como las reformas al presupuesto y emitir el respectivo informe.
- b. Informar sobre los convenios de crédito para la ejecución de obras en la Provincia, ya sea con organismos internos o externos.

Art. 15 La Comisión de Asuntos Sociales, Sanidad, Higiene y Medio Ambiente, tiene las siguientes funciones:

- a. Sugerir planes de acción de carácter mediato e inmediato sobre aspectos sociales, de higiene y sanidad.
- b. Estudiar y emitir informes sobre el desarrollo social que le corresponda atender al Consejo Provincial, dentro de su ámbito y área.

Art. 16 La Comisión de Municipalidades, Excusas y Calificaciones, tiene las siguientes funciones:

- a. Estudiar e informar sobre la calificación y/o descalificación de los señores: Prefecto Provincial, Consejeros, Alcaldes, Concejales, de conformidad con las leyes pertinentes.
- b. Emitir informe sobre el funcionamiento legal de los Municipios, cuando existan reclamos.
- c. Informar de los reclamos que se hicieren en nombre de las Municipalidades de la Provincia, por la mala administración e inversión de sus rentas, manifiesta negligencia o fraude en la administración cantonal, puesta en su conocimiento.
- d. Emitir informes sobre los recursos de apelación interpuestos en contra de resoluciones dictadas por las Municipalidades de la Provincia.
- e. Emitir el informe sobre las donaciones de bienes inmuebles que efectúen las Municipalidades de la Provincia.
- f. Estudiar los reclamos de indemnización presentados por las personas que se han visto afectadas en sus propiedades y presentar el informe correspondiente.

Art. 17 La Comisión de Coordinación, Fomento, Turismo y Propaganda, tiene las siguientes funciones:

- a. Orientar y coordinar investigaciones tendientes a la elaboración de proyectos específicos sobre turismo provincial.
- b. Sugerir acciones encaminadas a promocionar el turismo, fomento y difusión de la provincia, utilizando las técnicas y medios de información colectiva.
- c. Emitir informes sobre proyectos relacionados con el desarrollo socio - económico de la provincia.

Art. 18 La Comisión de Territorio, Límite y Población, tiene las siguientes funciones:

- a. Informar al Consejo acerca de los conflictos internos en la Jurisdicción Provincial que hayan llegado a su conocimiento.
- b. Informar al Consejo acerca de los reclamos de Límites Interprovinciales para buscar soluciones de conformidad con la Ley.
- c. Informar, conjuntamente, con la Comisión de Municipalidades acerca de los Proyectos de Ordenanzas de creación de Parroquias.
- d. Informar, conjuntamente, con la Comisión de Municipalidades y de conformidad con la Ley, acerca de los Proyectos de creación de Cantones.
- e. Informar al Consejo acerca de los asuntos inherentes al uso del suelo y de la población de la Provincia.

Art. 19 La Comisión de Bienes Inmuebles del Consejo, tiene las siguientes funciones:

- a. Informar al Consejo sobre la conveniencia de los arrendamientos e informar al Consejo acerca de los cánones de arrendamiento de los locales inmuebles.
- b. Proponer al Consejo sobre la optimización del manejo de los bienes inmuebles de la Institución.
- c. Informar al Consejo sobre el destino de los bienes inmuebles.
- d. Informar conjuntamente con la Comisión de Legislación y Redacción sobre los proyectos de Reglamentos y Ordenanzas que regulen el funcionamiento de los bienes inmuebles de la entidad.

Art. 20 La Comisión de Asuntos Internacionales, tiene las siguientes funciones:

- a. Recomendar, conjuntamente con el Prefecto, contactos internacionales en procura del desarrollo provincial.
- b. Recomendar al Consejo canales de cooperación internacional, con gobiernos amigos y Organizaciones externas.
- c. Informar al Consejo, conjuntamente con la Comisión de Legislación y Redacción sobre la conveniencia de suscripción de convenios y acuerdos de cooperación con agencias internacionales y gobiernos amigos.

CAPITULO III FUNCIONES DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 21 Son funciones del Prefecto Provincial las que constan en la Constitución Política de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Régimen Provincial y las demás contempladas en leyes, ordenanzas, reglamentos o resoluciones del Consejo Provincial.

CAPITULO IV FUNCIONES DEL NIVEL ASESOR

SECCION 1 DEL COMITE ADMINISTRATIVO

Art. 22 El Comité Administrativo está conformado por el Prefecto Provincial y los Directores.

Art. 23 Son funciones del Comité Administrativo:

- a. Analizar la programación y desenvolvimiento general de la institución, y sugerir acciones o soluciones a los problemas presentados para la buena marcha de la Institución.
- b. Estudiar y analizar, acciones y soluciones sobre asuntos relativos a: programación institucional, planes, programas, proyectos, ordenamiento administrativo y coordinación en general de la entidad.

SECCION 2 DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Art. 24 Son funciones de la Asesoría Jurídica:

- a. Participar en las sesiones del Consejo y, cuando sea convocado, a las de Comisiones, con el propósito de asesorar en los asuntos jurídicos que se le requiera.
- b. Presentar los informes que le solicitaren en materia legal.
- c. Conjuntamente con el Prefecto Provincial, representar legal, judicial y extrajudicialmente al Consejo Provincial, en calidad de Procurador Síndico, ante cualquier persona natural o jurídica, autoridad administrativa o judicial, para reclamar o defender sus derechos.
- d. Intervenir, juntamente con el Prefecto, en todos los actos y contratos, previa autorización y según las instrucciones y decisiones del Consejo Provincial.
- e. Estudiar los proyectos de contratos e informar para la recepción de las obras contratadas.
- f. Advertir al Consejo, aún sin ser requerido, cuando al resolver cualquier asunto, se aparte del texto expreso de la Constitución o de las Leyes.
- g. Prestar asesoría legal al Consejo Provincial; al Prefecto y demás direcciones de la Entidad.
- h. Elaborar los proyectos de contrato y los contratos definitivos que necesitare el Consejo para el cumplimiento de sus funciones, y los proyectos de expropiación y ocupación de terrenos para ser utilizados por el Consejo Provincial.
- i. Efectuar el control sobre el cumplimiento de contratos en parte legal.
- j. Preparar convocatorias para licitaciones e intervenir como Secretario en el Comité de Contrataciones, en la Comisión de Adquisiciones y Junta de Remates.
- k. Dirigir y tramitar las acciones judiciales y arbitrales en los juicios en los que el Consejo Provincial sea actor o demandado.
- l. Mantener un archivo especializado de los juicios, contratos, convenios, acuerdos, resoluciones, ordenanzas, y demás documentos legales en los que intervenga y sea de interés para la corporación.

- m. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- n. Las demás funciones contempladas en las Leyes y asignadas por el Consejo y el Prefecto Provincial.

SECCION 3 DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION

Art. 25 Son funciones de la Dirección de Planificación:

- a. Formular, proponer y participar en la planificación del Desarrollo Provincial de Tungurahua, de acuerdo con las políticas dictadas por el Consejo, el Prefecto y el Gobierno Provincial.
- b. Participar, asesorar y coordinar con las unidades internas del Consejo Provincial en la formulación de los planes, programas y proyectos, así como del seguimiento y evaluación de los mismos.
- c. Facilitar el desarrollo institucional del Consejo y servir como una unidad asesora, para la implementación de las políticas que al respecto se dicten.
- d. Receptar, estudiar y evaluar los proyectos y programas que presenten las diferentes unidades e informar al Consejo, o a Prefectura, según el caso.
- e. Elaborar conjuntamente con el área financiera y en coordinación con las unidades administrativas del Consejo Provincial, la proforma presupuestaria de la Institución.
- f. Analizar e informar al Prefecto Provincial sobre los planes, programas y proyectos elaborados por otras Instituciones del sector público y que tengan incidencia en la Provincia de Tungurahua y establecer un flujo permanente de información de carácter coyuntural sobre las actividades de desarrollo que permita la toma de decisiones en forma oportuna
- g. Diseñar y mantener un sistema de monitoreo y evaluación de la gestión del Consejo.
- h. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- i. Las demás que le asigne el Consejo y el Prefecto Provincial.

SECCION 4 DE RELACIONES EXTERNAS

Art. 26 Son funciones de la Dirección de Relaciones Externas:

- a. Elaborar y presentar para aprobación del Prefecto y del Consejo la política institucional en el ámbito de la comunicación y de las relaciones nacionales e internacionales.
- b. Asesorar al Consejo y al Prefecto Provincial y demás órganos administrativos del Consejo en materia de Comunicación Social y Relaciones externas, dentro de la provincia, a nivel nacional e internacional.
- c. Elaborar y llevar adelante las acciones de comunicación social y relaciones externas del Consejo.
- d. Elaborar y difundir periódicamente boletines informativos para los medios de comunicación social referentes a los programas, proyectos y demás actividades del Consejo Provincial.

- e. Mantener informados al Consejo y al Prefecto sobre las publicaciones y noticias de radio y televisión que tengan relación con las actividades y proyectos que realiza el Consejo Provincial; así como aquellas informaciones de carácter nacional e internacional que se relacionen con las actividades que realiza el Consejo.
- f. Actuar como oficina de protocolo y coordinar los eventos que organiza el Consejo Provincial.
- g. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- h. Las demás le asigne el Consejo y el Prefecto Provincial.

CAPITULO V FUNCIONES DEL NIVEL DE APOYO

SECCIÓN 1 DE LA SECRETARIA GENERAL

Art. 27 Son funciones de la Secretaría, las establecidas en la Ley Orgánica de Régimen Provincial y además:

- a. Dar fe de los actos del Consejo Provincial.
- b. Elaborar los proyectos de convocatoria, tanto para las sesiones del Consejo como para las de las Comisiones, y notificar, con la debida anticipación, las convocatorias, coordinando la asistencia de los miembros y funcionarios que deban concurrir.
- c. Asistir a las sesiones del Consejo Provincial, sentar y suscribir las actas, certificar en general todos los actos del Consejo y autorizar en unión del Prefecto las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.
- d. Llevar la correspondencia oficial y manejo del archivo del Consejo Provincial.
- e. Certificar y autenticar los documentos del Consejo Provincial, así como con todas las dependencias de la institución.
- f. Coordinar las actividades de las Comisiones Permanentes y Especiales del Consejo Provincial.
- g. Tramitar los asuntos que deba conocer la Corporación en pleno y en las Comisiones, y atender el despacho de los asuntos resueltos por el Consejo.
- h. Dar trámite a toda la documentación oficial del Consejo, tanto interna como externa.
- i. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- j. Las demás que le asignare el Consejo y el Prefecto Provincial.

SECCION 2 DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA

Art. 28 Son funciones de la Dirección Administrativa:

- a. Establecer y desarrollar políticas, directrices y reglamentos para un eficiente manejo de los recursos humanos y de los servicios administrativos generales de la institución.

- b. Programar, dirigir y supervisar la ejecución de actividades relacionadas con los recursos humanos, servicios de apoyo administrativo del Consejo Provincial en coordinación con las diferentes unidades para lograr la armónica y efectiva utilización de los recursos y servicios.
- c. Coordinar la utilización eficiente del parque automotor del Consejo.
- d. Programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con selección, clasificación, remuneraciones, evaluaciones, capacitación, bienestar social para el personal del Consejo Provincial.
- e. Programar y ejecutar proyectos de asistencia social, médico-dental y otros, conducentes al bienestar del personal del Consejo Provincial.
- f. Planificar, organizar y asesorar sobre las actividades de informática del Consejo Provincial y administrar los equipos de procesamiento automatizado de datos.
- g. Programar, organizar y ejecutar acciones tendientes al mejoramiento y optimización permanente de los Recursos Humanos y la atención del consejo Provincial.
- h. Coordinar y administrar el uso de los bienes inmuebles y espacios de uso público de propiedad del Consejo.
- i. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- j. Las demás que le asigne el Consejo y el Prefecto Provincial.

SECCION 3 DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Art. 29 Son funciones de la Dirección Financiera:

- a. Manejar en forma eficiente los recursos financieros del Consejo Provincial, que incluye la elaboración y ejecución presupuestaria; manejo optimizado de bienes; contabilidad y control; tesorería y proveeduría.
- b. Elaborar la Proforma Presupuestaria del Consejo Provincial en coordinación con la Dirección de Planificación y demás Direcciones del Consejo de conformidad con las Leyes y Reglamentos.
- c. Encargarse de la gestión financiera del Consejo, encaminada a la obtención y generación de recursos para el Consejo Provincial.
- d. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución del sistema financiero del Consejo Provincial de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- e. Vigilar la aplicación correcta del control interno previo y concurrente al desembolso de los recursos económicos de la Institución.
- f. Supervisar, evaluar el funcionamiento adecuado de la contabilidad, control y ejecución presupuestaria como la administración de caja para realizar los correctivos que sean necesarios.
- g. Controlar la correcta custodia, uso y registro de los recursos financieros del Consejo Provincial, conforme a las disposiciones legales establecidas para el efecto.
- h. Organizar, dirigir y supervisar la elaboración de estados financieros del Consejo Provincial y remitir oportunamente la información requerida a los organismos competentes.

- i. Autorizar y legalizar el pago de los gastos establecidos en el Presupuesto del Consejo Provincial.
- j. Administrar la Bodega, entregar en forma oportuna suministros y bienes muebles a las unidades administrativas del Consejo Provincial, de acuerdo a su requerimiento aprobado por la Autoridad competente y mantener la custodia y precautelar la seguridad de los bienes de la Bodega.
- k. Realizar la adquisición de suministros y bienes.
- l. Organizar, ejecutar y supervisar el sistema de recepción y custodia de los fondos, valores, especies valoradas y títulos a favor de la Institución.
- m. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- n. Las demás que le asigne el Consejo y el Prefecto Provincial.

CAPITULO VI FUNCIONES DEL NIVEL OPERATIVO

SECCION 1 DE LA DIRECCION DE RECURSOS HIDRICOS Y MEDIO AMBIENTE

Art. 30 Son funciones de la Dirección de Recursos Hídricos y Medio Ambiente:

- a. Elaborar y presentar para aprobación del Prefecto y del Consejo las políticas orientadas al desarrollo sustentable de la provincia, en el ámbito de los recursos hídricos y medio ambiente, elaboradas en consenso con los actores de la provincia.
- b. Programar, presupuestar, dirigir, ejecutar y supervisar todas las Obras Hidráulicas, de saneamiento ambiental y las que se requieran en el marco del Plan Hídrico Provincial, de conformidad a la Ley y Reglamentos vigentes.
- c. Coordinar, controlar y supervisar la ejecución de todos los trabajos relacionados con la materia a cargo directa o indirectamente del Consejo, coordinando, cuando fuera del caso, con otros departamentos y autorizar el trámite de planillas de pago de las obras bajo control y realizar las recepciones a nombre del Consejo Provincial.
- d. Supervisar y fiscalizar la correcta ejecución de obras, servicios y provisiones pertinentes y administrar los sistemas de control que sean necesarios para el cumplimiento de las políticas y programas de la Dirección.
- e. Organizar y desarrollar programas de cooperación y apoyo a directivos y operadores de las obras de saneamiento.
- f. Prestar asistencia técnica y asesoramiento a los gobiernos seccionales de la provincia en obras hidráulicas y de saneamiento.
- g. Realizar planes, programas o proyectos de conservación del Medio Ambiente y los recursos naturales de la Provincia.
- h. Atender, colaborar y coordinar acciones con los Organismos Estatales, Municipios, Juntas Parroquiales y sociedad civil encaminadas al mejoramiento y optimización de la calidad Ambiental de la Provincia.
- i. Planificar y diseñar la estrategia de gestión ambiental de la provincia con sujeción al Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental, procurando la participación de las Instituciones públicas y privadas y de los actores sociales de la provincia.

- j. Desarrollar estudios e investigaciones de carácter técnico y científico que permitan contar con información confiable y actualizada sobre el estado del medio ambiente provincial.
- k. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y ordenanzas sobre protección, conservación del Ambiente y Recursos Naturales.
- l. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- m. Todas las demás que le asigne el Consejo y el Prefecto Provincial.

SECCIÓN 2 DE LA DIRECCIÓN DE VIAS Y CONSTRUCCIONES

Art. 31 Son funciones de la Dirección de Vías y Construcciones:

- a. Elaborar y presentar para aprobación del Prefecto y del Consejo las políticas orientadas al desarrollo vial de la provincia, elaboradas en consenso con los actores de la provincia.
- b. Programar, presupuestar, dirigir, ejecutar, supervisar las obras de infraestructura del Consejo Provincial.
- c. Coordinar, controlar y supervisar la ejecución de todos los trabajos relacionados con la materia a cargo directa o indirectamente del Consejo, coordinando, cuando fuera del caso, con otros departamentos y autorizar el trámite de planillas de pago de las obras bajo control y realizar las recepciones a nombre del Consejo Provincial.
- d. Supervisar y fiscalizar la correcta ejecución de obras, servicios y provisiones pertinentes y administrar los sistemas de control que sean necesarios para el cumplimiento de las políticas y programas de la Dirección.
- e. Suscribir los planos de las edificaciones y obras civiles del Consejo Provincial.
- f. Ejecutar, verificar y controlar el avance de cada una de las obras e informar, cuando sea requerido, a la Prefectura o Comisiones respectivas, del estado de ellas.
- g. Programar, supervisar y controlar la utilización de equipos, vehículos y herramientas asignados a los diferentes frentes de trabajo.
- h. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- i. Realizar el mantenimiento de la maquinaria, vehículos, equipos y materiales que se utilizan en los trabajos programados y ejecutados por el Consejo Provincial.
- j. Las demás funciones que le asigne el Consejo y el Prefecto Provincial.

SECCION 3 DE LA DIRECCION DE PRODUCCION

Art. 32 Son funciones de la Dirección de Producción:

- a. Elaborar y presentar para aprobación del Prefecto y del Consejo las políticas sobre el desarrollo socio - económico - productivo de la provincia, orientadas a la generación de empleo e incremento de ingresos, elaboradas en consenso con los actores de la provincia.

- b. Definir y coordinar con los sectores productivos la implementación de proyectos y programas a nivel provincial para la optimización de los factores de la producción y competitividad.
- c. Implementar la estrategia de generación de empleo a través de la promoción y fortalecimiento de las microempresas y empresas.
- d. Gestionar y coordinar con actores locales la implementación de programas y proyectos de asistencia técnica y capacitación agropecuaria.
- e. Gestionar y coordinar con actores locales la implementación de programas y proyectos para la comercialización eficiente.
- f. Coordinar y fomentar el sector turístico a través de la inversión privada y encadenamiento de los diversos actores del sector.
- g. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- h. Las demás que le asigne el Consejo y el Prefecto Provincial.

SECCION 4 DIRECCION DE CULTURA Y DESARROLLO HUMANO

Art. 33 Son funciones de la Dirección de Cultura y Desarrollo Humano:

- a. Elaborar y presentar para aprobación del Prefecto y del Consejo las políticas orientadas al desarrollo humano y cultural de la provincia, elaboradas en consenso con los actores de la provincia.
- b. En el marco del Desarrollo Humano, propiciar el desarrollo de la Educación, la Salud y el Deporte, en acciones con los demás organismos del Consejo.
- c. Liderar y promover el conocimiento, fomento y desarrollo antropológico y de los bienes patrimoniales provinciales.
- d. Establecer, fomentar y desarrollar áreas de trabajo vinculadas al desarrollo cultural y humano, de acuerdo a la realidad geográfica, étnica, sociológica y antropológica de la provincia, en el marco del contexto nacional.
- e. Investigar, inventariar, y aplicar políticas de organización, preservación, promoción y desarrollo cultural.
- f. Programar, supervisar y utilizar adecuadamente los bienes y vehículos a cargo de su dirección.
- g. Las demás que le asigne el Consejo y el Prefecto Provincial.

TITULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Art. 34 El personal del Consejo Provincial de Tungurahua deberá observar las jerarquías establecidas en la estructura orgánico-funcional señalada en el presente Reglamento.

Art. 35 Las Unidades Administrativas que conforman el Consejo Provincial coordinarán las acciones entre sí, a fin de evitar duplicación o interferencia de funciones, desperdicio e inadecuada utilización de los recursos.

Art. 36 Todos los funcionarios responsables de las Unidades Administrativas del Consejo Provincial, deberán presentar informes de labores anuales o periódicos al Prefecto, mediante los inmediatos superiores de los cuales dependen jerárquicamente.

TITULO V DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Derogase el Reglamento Orgánico Funcional que fue aprobado por el H. Consejo Provincial de Tungurahua el 2 de octubre del 2000 y demás disposiciones reglamentarias de igual valor que se opongan al contenido de la presente codificación.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por el H. Consejo Provincial, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera.- De la ejecución del presente Reglamento encárguese al señor Prefecto Provincial de Tungurahua y a todos los Directores Departamentales.

Dado en el Consejo Provincial de Tungurahua, a los once días del mes de febrero de dos mil cinco.

Ing. Fernando Naranjo Lalama
PREFECTO PROVINCIAL
DE TUNGURAHUA

Andrés Pachano Arias
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: que el presente Reglamento Orgánico Funcional del H. Consejo Provincial de Tungurahua fue conocido y aprobado por el H. Consejo Provincial de Tungurahua, en sesiones ordinarias del 01 y 11 de febrero de 2.005, en primer y segundo debates respectivamente.

Ambato, 14 de febrero de 2.005

Andrés Pachano Arias
Secretario General