



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GARCÍA MORENO

CONSIDERANDO

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que las Juntas Parroquiales Rurales, tienen facultades reglamentarias, en concordancia con los artículos 8 y 67 literal a del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materias de su competencia.

Que, el literal h) del artículo 70, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que es atribución del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Que, la organización administrativa del Gobierno Parroquial García Moreno, dada la importancia de las competencias que se le ha asignado, así como su capacidad financiera, debe responder a una estructura que permita atender de manera eficiente cada una de ellas, por lo que es necesario una normativa que oriente el trabajo hacia una gestión efectiva.

Que, es imperiosa la necesidad de poner en práctica una herramienta de organización administrativa, que concilie tanto el nivel de deberes y responsabilidades de los cargos, como el esfuerzo personal y mérito de quienes los ocupan.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución y la Ley,

EXPIDE

EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GARCÍA MORENO

CAPÍTULO I

DE LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS, DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Art. 1 MISIÓN INSTITUCIONAL.-

La parroquia tiene como misión la gestión de diversos proyectos productivos, de desarrollo y de potenciación de la infraestructura local mediante procesos



consensuados, democráticos y sostenibles en una visión estratégica formulada de manera técnica enfocada al desarrollo de sus pobladores cuyos objetivos se centran en la superación de factores de pobreza y mejoramiento de las condiciones de vida en la localidad.

Art. 2.- POLÍTICAS.- Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

1. Se garantiza los derechos del buen vivir parroquial por una convivencia en armonía y sin inequidades.
2. Se promueve el acceso a la información y la tecnología, buscando disminuir las desigualdades campo – ciudad.
3. Se fomenta y optimiza el uso de los espacios públicos para el desarrollo de diversas actividades recreativas, culturales y deportivas, que induzcan a mejorar el estilo de vida de los ciudadanos.
4. Se impulsan procesos de un servicio público que sea con eficiencia, eficacia y respeto para con sus habitantes.
5. Se incentiva la participación ciudadana para el control y rendición de cuentas e información de los parroquianos.

Art. 3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.- Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

1. contribuir o recuperar las áreas degradadas por la deforestación y la reducción de las áreas de manglar
2. prevenir y mitigar los impactos ambientales negativos causados por diversas fuentes.
3. Desarrollar capacidades locales para la gestión de riesgos.
4. Desarrollar un Plan de Gestión Ambiental Parroquial.

Art. 4.- VISIÓN

En el año 2023, la parroquia García Moreno es referente provincial del Desarrollo Local con la participación de actores locales. El nuevo modelo de gestión es un ejemplo a imitar. Dentro del territorio parroquial se respeta la interculturalidad y la plurinacionalidad además se convive armónicamente con el entorno natural.

La parroquia García Moreno, se desarrollará como una población que ejecuta obras y proyectos esenciales para el progreso de sus pobladores como el Acceso a servicios básicos, Educación y Salud de calidad desarrollando la infraestructura local permitiendo generar procesos de gestión productiva en las localidades sustentadas en la actividad turística y agrícola gestando alternativas de desarrollo micro empresarial o comunitario permitiendo contribuir al buen vivir de sus habitantes.



CAPITULO II NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES

TÍTULO I ESTRUCTURA BÁSICA

Art. 5.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural García Moreno se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 6.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural García Moreno.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural García Moreno, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

- a) **Los procesos gobernantes** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
- b) **Los procesos que agregan valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley, de más normativa vigente y constituyen la razón de ser de la institución.
- c) **Los procesos habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.
- d) **Los procesos desconcentrados**, encaminados a generar productos y servicios directamente a los clientes externos, en áreas geográficas establecidas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional”.

Art. 7.- La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural García Moreno está conformada por los siguientes niveles de organización:

- a) Nivel Legislativo
- b) Nivel Ejecutivo
- c) Nivel Apoyo y Operativo



7.1. Nivel Legislativo. - que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores; integrado por: Junta Parroquial, Comisiones Permanentes, especiales y/u ocasionales.

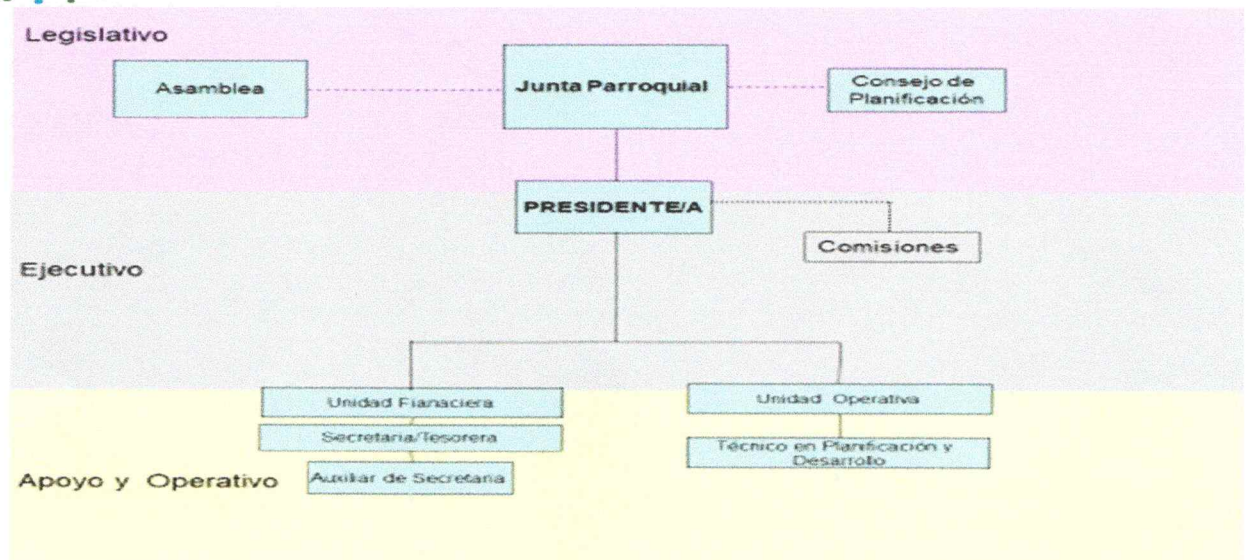
7.2. Nivel ejecutivo, que ejecuta la política trazada por el nivel participativo, nivel de planificación y nivel legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando integrado por la Presidencia.

7.3. Nivel operativo, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos; integrado por:

1.- La Unidad de Tesorería: que estará dirigida por la Tesorero/a del Gobierno Parroquial Rural García Moreno, además de realizar las funciones pertenecientes al área financiera, compras públicas y gestión del talento humano.

2.- La Unidad de Planificación, quien acompaña la construcción participativa del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, emite criterio favorable de las estrategias de desarrollo, da seguimiento y conoce los avances y desafíos de la planificación parroquial.

Estructura administrativa GAD Parroquial



CAPITULO III PROCESOS GOBERNANTES

TÍTULO I DEL NIVEL DE PARTICIPACIÓN

Art. 8. Principios de la participación.- La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes principios:

8.1. Igualdad.- Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país.

8.2. Interculturalidad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas;

8.3. Plurinacionalidad.- Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios;



8.4. Autonomía.- Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país;

8.5. Deliberación pública.- Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana;

8.6. Respeto a la diferencia.- Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole;

8.7. Paridad de género.- Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito;

8.8. Responsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir;

8.9.-Corresponsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público;

8.10. Información y transparencia.- Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa;

8.11. Pluralismo.- Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa; y,

8.12. Solidaridad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.



DEL NIVEL LEGISLATIVO SECCION I

DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

Art. 9.- Junta parroquial rural.- La Junta Parroquial Rural es el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural García Moreno. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voz y voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

Art. 10.- Son Atribuciones de la Junta Parroquial Rural, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación, y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;



- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la Junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. en caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;



- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la ley.

Art. 11.- Son prohibiciones de la Junta Parroquial, las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detalla:

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo las existencias de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de organización territorial; si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente;
- f) Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- h) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.



SECCION II DE LOS VOCALES ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y REGIMEN LABORAL DE LOS VOCALES

Art 12.- Régimen laboral.- El régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural García Moreno se regirá por el marco general de la Ley del Servicio Público y se regulará mediante resolución de la junta parroquial, de conformidad con el artículo 354 del COOTAD, se soportan en la gestión, asistencia a sesiones de la junta y en los informes presentados por cada vocal.

La jornada de trabajo de los vocales será fijada por resolución de la junta parroquial, de acuerdo al inciso final del artículo 25 de la LOSEP y de la letra a del artículo 67 del COOTAD.

Art. 13.- Informes: Los miembros del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural García Moreno presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a la comisión que presidan. Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos, metas y alcances obtenidos, conforme a la comisión que presidan.

Los informes serán presentados mensualmente al secretario del Gobierno Parroquial quien pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión.

Art. 14.- Atribuciones.- De conformidad con lo que determinan el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones de los vocales, las siguientes:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y,
- c) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.



Art. 15.- Prohibiciones.- Son prohibiciones a los vocales de la Junta Parroquial, las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser Juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;
- c) Ser Ministro Religioso de cualquier culto;
- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g) Desempeñar el cargo en la misma corporación;
- h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo;
- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.



TÍTULO IV
DEL NIVEL EJECUTIVO
SECCION I

**DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA
DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL**

Art. 16.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.- Le corresponden las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;



- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que

7



tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;

- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la Presidenta deberán informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

Art. 17.- Prohibiciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.- Le corresponden las determinadas en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria;



- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- d) Disponer acciones administrativas vayan contra la realización d planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por estos;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien

TÍTULO II PROCESOS DESCONCENTRADOS DE LAS COMISIONES

Art. 18.- Tipos de Comisiones.- En sujeción a lo dispuesto en el artículo 327 del COOTAD, las comisiones serán permanentes, especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa, la de planificación y presupuesto, y la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.



Art. 19.- De las Comisiones Permanentes y ocasionales.- Las Comisiones de conformidad con lo establecido en los artículo 327 y 67 del COOTAD, serán permanentes y especiales; igualmente se propenderá la conformación de comisiones ocasionales, propuestas por el Presidente del Gobierno Parroquial, con la participación de la ciudadanía. Son deberes y atribuciones de las comisiones:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.
- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia.
- c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.
- d) Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,
- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente al menos una vez por quincena y, extraordinariamente, cuando la convoque su Presidente de la comisión o, por necesidades institucionales el Presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 20.- Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural García Moreno

El Gobierno Parroquial García Moreno contará con las siguientes Comisiones, sin desmedro de las que por motivos institucionales se incorporan:

DESIGNACIÓN DE COMISIONES:



PERMANENTE		
MIEMBROS		TIPO DE COMISIÓN
Autoridad	Ciudadanos	
VOCAL	Delegados ...	COMISIÓN DE GESTIÓN PRODUCTIVA, ECONÓMICO, AGRÍCOLA, GANADERO, AMBIENTAL Y TURISMO
VOCAL	Delegados ...	COMISIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, INFRAESTRUCTURA, FISCALIZACIÓN Y VIABILIDAD
VOCAL	Delegados ...	COMISIÓN DE GESTIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
VOCAL	Delegados ...	COMISIÓN DE GESTIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

Art. 21.- Informe de comisiones.- Las comisiones designadas por la Junta Parroquial emitirán informes que serán puesto en conocimiento de la Junta Parroquial y de la Asamblea Parroquial, según corresponda.

Art. 22.- De las Comisiones Especiales.- El Presidente del Gobierno Parroquial, podrá solicitar se organicen comisiones especiales para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnico y especializaciones singulares. Las comisiones especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

Las Comisiones especiales se integraran con tres vocales, y además según lo exijan las circunstancias con funcionarios del Gobierno Parroquial, afín a la materia de que se trate, o técnicos contratados o voluntarios que no formen parte de la Administración del Gobierno Parroquial Rural. El Presidente del Gobierno Parroquial decidirá el vocal que presida la comisión especial. Las comisiones especiales entregaran sus informes en el término que establezca para el efecto el Presidente del Gobierno Parroquial.



CAPITULO V

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO TÍTULO I DEL NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Art. 23. DE LA UNIDAD OPERATIVA

I. Técnico de planificación y desarrollo

Misión.- Dirigir, controlar y evaluar los procesos de planificación, programación y formulación de proyectos institucionales.

Actividades Esenciales:

- Realiza investigaciones y análisis estadístico sobre áreas de desarrollo económico, cultural y técnico.
- Analiza encuestas relacionadas con aspectos socioeconómicos.
- Elabora planes, programas y proyectos, aplicando la metodología vigente.
- Realiza estudios investigativos para la detección de necesidades de planificación institucional.
- Realizar el diagnóstico de las necesidades básicas insatisfechas y las potencialidades de la parroquia, en coordinación con las representaciones locales del Gobierno Cantonal, Consejo Provincial, y otros organismos públicos y privados de la parroquia.
- Mantener actualizado el Plan de Desarrollo Parroquial y Ordenamiento territorial para promover su desarrollo social, económico y físico de la parroquia, considerando como ejes prioritarios la equidad de género, la diversidad étnica y cultural.
- Coordinar con las comunidades y demás organismos del Estado, la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo parroquial.
- Establecer políticas de desarrollo sustentable y preservación ecológica y ambiental.
- Asesora al Presidente y en temas de convenios nacionales e internacionales.
- Realiza el seguimiento de los objetivos de los convenios suscritos con el GAD parroquial en coordinación con Asesoría Jurídica.
- Monitorear periódicamente las metas propuestas en los planes y realiza la evaluación correspondiente en coordinación con los demás departamentos y unidades.
- Elaborar, mantener y evaluar el Plan estratégico Institucional en base a los Planes Operativos Anuales que permita organizar adecuadamente las actividades de la entidad, de acuerdo a la misión y visión institucional.

d



- Establecer los mecanismos de vinculación de las estrategias con los objetivos globales de la entidad.
- Interactuar con otras organizaciones públicas y privadas que orientan sus esfuerzos al desarrollo parroquial.
- Elaborar conjuntamente con la Unidad Financiera el proyecto definitivo de presupuesto institucional y presentar ante el órgano ejecutivo dentro del plazo establecido.
- Establecer una base de datos confiable y útil con información relevante en los temas de turismo, comercialización, mercados, producción, servicios, terminales de transporte y otras relevantes para el crecimiento económico parroquial.
- Las demás que determine la Ley y las asignadas por el señor Presidente.

Art. 24. Unidad administrativa, financiera y de talento humano

II. Secretaria/Tesorerera

Misión: Implementar procesos financieros para registro, cobros, pagos, control y validación de las transacciones financieras de la Institución y emitir información financiera calificada para la toma de decisiones. Aplicar normas y procedimientos para dotación y desarrollo de los recursos humanos calificados para la institución y en la prestación de los servicios sociales al personal.

Actividades Esenciales.

Administrativo

Compras públicas

- Elaboración e Implementación del Plan Anual de Compras de la parroquia.
- Registro, análisis y validación de ofertas documentadas o pliegos.
- Registro y atención de características relacionadas a ofertas en el sistema.
- Ejecución de procesos de contratación pública según requerimientos establecidos en el plan y presupuesto anual de compras de la Parroquia y las normas legales definidas.
- Actas y validación de propuestas y calificación de ofertas.
- Resoluciones de publicación.
- Custodia y archivo documentación de respaldo.
- Certificaciones del proceso de compras públicas.

Bodega

- Servicio de bodega de muebles, equipos, materiales, repuestos, insumos y suministros de oficina.

g



- Inventario y codificación de bienes muebles.
- Informes sobre toma física, dada de baja de los bienes, remates, transferencias y donaciones de activos fijos e inventarios.
- Registros de bodega, Kardex, sistema de custodia y microfilmación.

Financiera

Presupuesto

- Instrumentos técnicos para la formulación y consolidación presupuestaria.
- Consolidación del presupuesto anual institucional.
- Partidas codificadas del presupuesto institucional aprobado.
- Certificados de disponibilidad de fondos de partidas presupuestarias.
- Propuestas de reformas presupuestarias.
- Liquidación presupuestaria anual.
- Registros de transacciones presupuestarias en el sistema.
- Informes al Ministerio de Finanzas después de 30 días de aprobación presupuestaria.

Contabilidad

- Controles previos de documentación y justificativos de las transacciones y operaciones contables.
- Contabilizaciones y registros de las transacciones financieras del GAD parroquial en el sistema e-SIGEF, FENIX.
- Registros de obligaciones de pago del GAD parroquial.
- Registros contables de ingresos y egresos permanentes y no-permanentes.
- Registros de garantías en cuentas de orden.
- Conciliación de saldos de cuentas.
- Estados y balances financieros, anexos contables y notas aclaratorias.
- Informes financieros sobre créditos otorgados a la institución.
- Publicación de estados financieros y reportes a entes de control.
- Archivos y custodia de la documentación de las transacciones del GAD parroquial.
- Informes de rendición de cuentas de los servicios otorgados.

Tesorería

- Pagos o transferencias.
- Transferencia de fondos a cuentas propias y de terceros.
- Custodia de documentos valorados, títulos de crédito, pólizas de garantías por contratos de obra, consultorías, garantías técnicas, y tramites de renovación o liquidación.
- Retención de impuestos en transacciones financieras.
- Coactiva por cobro a terceros de obligaciones del GAD parroquial.



- Informes de recaudación, recuperación, transferencia, pago y custodia de valores.

a. Auxiliar de servicio

Misión.- Se responsabiliza por la ayuda ágil, efectiva y oportuna brindada a la Presidencia, al Gobierno Parroquial y el manejo del Sistema de documentación, archivo y relaciones públicas.

Actividades Esenciales:

- Notifica a los miembros del cuerpo colegiado a las sesiones.
- Organiza y supervisa las labores de la Secretaría General de la institución.
- Registrar el ingreso y egreso de correspondencia.
- Redactar oficios, certificaciones, memorandos, actas e informes de las actividades realizadas.
- Distribuir correspondencia sumillada por el responsable de la Unidad.
- Organiza y archiva la documentación.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Apoya en las actividades diarias de la oficina.
- Responsable de la custodia y confidencialidad del archivo.
- Realiza la entrega de comunicaciones en barrios y comunidades de la parroquia.
- Proporciona el apoyo logístico para el desarrollo de actividades.
- Coordina en las actividades de socialización y capacitación en los diferentes sectores de la parroquia.
- Responsable del archivo y la confidencialidad de la información.
- Certifica bajo su responsabilidad la documentación que le soliciten.
- Y las demás actividades encomendadas por su inmediato superior a fines a su cargo.

DISPOSICIONES FINALES

- I. Este reglamento sustituye el Reglamento Orgánico Funcional de la Junta Parroquial García Moreno de fecha 11 de junio del 2014.
- II. Certifico que el presente "REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL" fue conocido, discutido en primera instancia en sesión extraordinaria con fecha 04 de julio del 2019 y aprobado en segunda instancia en sesión ordinaria de



fecha 10 de julio del 2019 por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural García Moreno.

APROBADO POR:

Sr. Gorki Correa Vicente

**PRESIDENTE DEL GADPR
GARCÍA MORENO**

Sr. Patricio Grefa Shiguango
**VICEPRESIDENTE
DEL GADPRGM**

Sr. Vanner García Cumbicus
**PRIMER VOCAL
DEL GADPRGM**

Sr. Darwin Maza Escobar
**SEGUNDO VOCAL
DEL GADPRGM**

Sr. Edgar Elizalde Ruffil
**TERCER VOCAL
DEL GADPRGM**

Lo certifico,

Lcda. Verónica Guaytarilla
**SECRETARIA/TESORERA
DEL GADPRGM**