REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MANUEL DE J. CALLE

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANUEL DE J. CALLE

Considerando:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, las Instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidoras y los servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley, Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicios de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República dispone que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales".

Que, el Art. 240 de la Constitución, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 8; y, el literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de sus competencias.

Que, el Art. 70 literal h) del COOTAD establece como una de las funciones del presidente de la junta Parroquial "expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural"

Que, es necesario generar la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, alineado a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente y eficaz.

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

Resuelve expedir:

EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANUEL DE J. CALLE

CAPÍTULO I

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

Art. 1.- Misión. - Propender a la participación de los diferentes actores sociales debidamente organizados, a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura, identidad, seguridad ciudadana, dotación de equipamiento, espacios de recreación y otros, que permitan la promoción y difusión de las potencialidades naturales, culturales y sociales, de su gente en beneficio de la Parroquia. Utilizando mecanismos de comunicación y participación ciudadana como ejes indispensables de la planificación, enlazado el quehacer del Gobierno Parroquial y su población en general.

Fortalecer la Participación Ciudadana las potencialidades socio culturales, económico productivas, el desarrollo educativo, la infraestructura básica, el manejo sustentable de los recursos naturales para alcanzar una alta calidad de vida y una sociedad altamente orgullosa de su tierra en busca del buen vivir.

Art. 2.- Visión. - Fortalecer y propender al desarrollo económico, social, ambiental, productivo y organizacional de sus habitantes, a través de la participación ciudadana, desarrollando las potencialidades socio culturales, económicos y turísticos; con sistemas eficientes, y oportunos, para una aplicación justa, solidaria, equitativa, y de género de la Parroquia Manuel de J. Calle.

Propender al alto nivel participativo de los diferentes actores sociales debidamente organizados, en la búsqueda de mejorar las condiciones de vida de la población a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura e identidad, seguridad ciudadana y la dotación de espacios de recreación y esparcimiento, y otros espacios que permitan la promoción y difusión de las potencialidades naturales, culturales y sociales de su gente.

Art. 3.- Políticas. – Se adoptarán las siguientes políticas:

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
2. Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de orden local, a través de medio de auto gestión administrativa, o cooperación externa e internacional.
3. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.
4. Realizar la gestión necesaria para dotar al Gobierno Parroquial, de herramientas administrativas, materiales y personal humano que permita optimizar y fortalecer su institucionalidad.
5. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.

Art. 4.- Objetivos. – Se establece los siguientes objetivos:

a. Coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
b. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
c. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
d. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias.

e. Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
f. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base
g. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

CAPITULO II
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL GOBIERNO PARROQUIAL
TÍTULO I
ESTRUCTURA BÁSICA

Art. 5.- Estructura Organizacional. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, se alinea con su misión y se sustenta en ejercicio para el cumplimiento de planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 6.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle. - Los procesos para el cumplimiento de planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución, al cumplimiento de la misión institucional.

6.1.- 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.
1. Implementar el Sistema de Participación Ciudadana para el ejercicio de los derechos ciudadanos
2. Elaborar los Acuerdos y Resoluciones necesarias en el ámbito de sus competencias;
3. Procurar convenios, y mancomunidades inter institucionales. que faciliten la búsqueda y ejecución del Buen Vivir.

6.2.- Los procesos Agregadores de Valor. - generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; traslucen la especialización de la misión consagrada en la Ley.

6.3.- 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.

6.4.- 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 de Manuel de J. Calle, está conformada por los siguientes niveles de organización:

7.1. NIVEL DE PARTICIPACIÓN, es la máxima expresión de participación ciudadana, integrada por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea General y pueden estar representada por el Consejo de Participación.

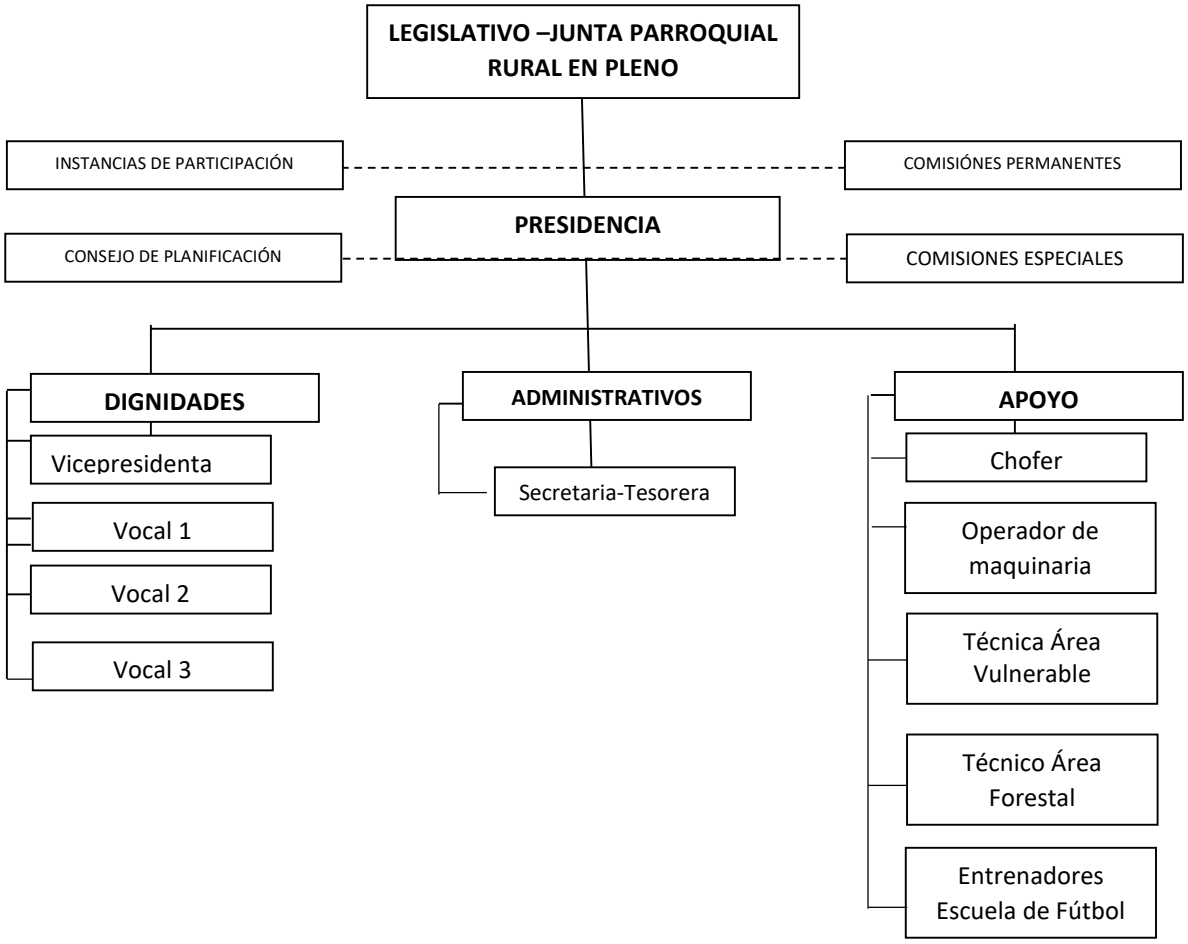
7.2. NIVEL DE PLANIFICACIÓN, quien determina el rumbo de la planificación en el territorio parroquial: Consejo de Planificación.

7.3. 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 el Pleno de la Junta Parroquial Rural.

7.4. NIVEL EJECUTIVO, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso 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, Integrado por la Presidencia.

7.5. NIVEL OPERATIVO, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:
a) La Unidad financiera; que estará conformada por la Secretaria Tesorera del Gobierno Parroquial.
b) La Unidad vulnerable estará conformada por una Técnica de esa área.
c) La Unidad de Servicios Generales; que estará conformada por, Choferes, Operador y de acuerdo a la necesidad Institucional. Cada una de las unidades podrán ser conformadas por técnicos o asistentes, cada una de estos puestos deberán ser valorados y calificados de conformidad con los lineamientos de los subsistemas de talento humano regulados por la LOSEP y su Reglamento; en todo caso, estas vacantes se ocuparán progresivamente de conformidad con la necesidad institucional y la evolución presupuestaria del Gobierno Parroquial Rural de Manuel de J. Calle.

TÍTULO II
REPRESENTACIÓN GRÁFICA
ART. 8 ESTRUCTURA ORGÁNICA



CAPITULO III
NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES
TÍTULO I
NIVEL DE PARTICIPACIÓN

Art. 9.- Principios de la participación. – La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejerce 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:

Igualdad. - Es el goce de los mecanismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las y los ciudadanos, colectivos, comunas, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatorianos y montubio, y demás formas de organización licita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las y los ecuatorianos en el exterior;

Interculturalidad. – Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuosa e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueven el dialogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas;

Plurinacionalidad. – Es el respeto y ejercicio de la participación de la ciudadanía, colectivos, comunas comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatorianos y montubio, y demás formas de organización licita, conforme a sus instituciones y derechos propios;

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

Deliberación pública. – es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialogo de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana.

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.

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

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

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.

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.

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.

TÍTULO II
DE LAS ASAMBLEAS LOCALES

Art. 10.- de las Asambleas Locales. - En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en

general, la gestión de lo público. La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional.

Art. 11.- Composición de las asambleas locales. – La conformación de estas asambleas deberá garantizar: pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional.

Art. 12.- Funcionamiento de las asambleas locales. - Las asambleas se regirán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes, y rendición de cuentas periódicas.

Art. 13.- las Asambleas en las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias. - En estos regímenes territoriales especiales, las asambleas locales podrán adoptar las formas de organización para la participación ciudadana que corresponda a sus diversas identidades y prácticas culturales, en tanto no se opongan a la constitución y a la ley.

Art. 14.- Funciones de las asambleas locales. - Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;
5. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

TÍTULO III
DEL NIVEL LEGISLATIVO
SECCION I
DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL

Art. 15.- Junta Parroquial. - Es el órgano de Gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral y el COOTAD en su Art. 66 " La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de materia electoral. Para le elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género." Y en el Art. 67 literal v) Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la Vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta ".

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL

AUTORIDADES ELECTAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE MANUEL DE J. CALLE Administración 2023-2027	
Nombre	**Dignidad**
Felipe Homar Cabanilla Moreira	Presidente
Rosa María Plasencia Rivas	Vice - Presidenta
Viviam Verónica Muñoz Quinteros	1er Vocal
Lenin Fernando Guaraca Romero	2do Vocal
Marcos Israel Balarezo Idrovo	3er Vocal

Art. 16.- Atribuciones de la Junta Parroquial. - Son Atribuciones de la Junta Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y 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 Ordenamiento Territorial y 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 de la presidenta 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;
f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixta creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;

i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con 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 Ordenamiento Territorial y 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. 17.- Prohibiciones. - Son prohibiciones de la Junta Parroquial, las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento 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 en la toma de decisiones de las Asambleas Locales y del nivel ejecutivo
c) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
d) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados;
e) 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;
f) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente;
g) Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
h) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código;
i) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

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

Art. 18.-Atribuciones. - De conformidad con lo dispuesto en 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 Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley; y,
e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Art. 19.- Prohibiciones. - Son prohibiciones de 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 Contenciosa 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, ò anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 20.- Régimen laboral. - De conformidad al artículo 113.6 de la Constitución de la República del Ecuador, articulo 329.b del COOTAD y 12 de la LOSEP, el régimen laboral del Gobiernos Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, se basará en la gestión y los informes presentados por cada vocal.

Art. 21.- Informes. - De conformidad con la facultad del ejecutivo establecida en el artículo 70 letra i) del COOTAD, Los miembros del Legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, presentarán sus informes de acuerdo a la comisión que presidan.

TÍTULO IV
DEL NIVEL EJECUTIVO
SECCION I
DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA LA PARROQUIAL RURAL

Art. 22.- 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 Ordenamiento 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 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, suplementarias 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. 23.- 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, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
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 que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;
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 de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación; 11. Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,
k) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

SECCION II
DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

Art. 24.- Las atribuciones de la Vicepresidente o Vicepresidenta, son aquellas determinadas en el Art. 71 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, incluidas además las siguientes:

a) Reemplazar al Presidente/a de la Junta Parroquial, en el caso de ausencia temporal o definitiva;
b) Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle por la Presidenta de la Junta Parroquial Rural. Art. 71 COOTAD.
c) Todas las correspondientes a su condición de vocal de la Junta Parroquial;
d) Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la junta parroquial.

CAPITULO V
DE LA PARTICIPACIÓN A NIVEL LOCAL
TÍTULO I
DEL NIVEL DE PLANIFICACIÓN

Art. 25.- Consejos de Planificación Parroquial. - De conformidad al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, decreto oficial N°306 expedido el 22 de octubre del 2010, en el Art. 28.- Conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales están conformados por:

1. El presidente de la Junta Parroquial;
2. Un representante de los vocales de la Junta Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el presidente de la Junta Parroquial;
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Art.- 26.- Funciones del Consejo de Planificación. - En concordancia con el Art. 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, son funciones del consejo de planificación, entre otras:

1) Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2) Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4) Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6) Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Art. 27.- Representación Alterna. - En caso de inasistencia de uno de los integrantes del Consejo de Planificación, le representará su alterno con delegación escrita, y la inasistencia a tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno, será remplazado de forma inmediata por su alterno, este reemplazo se decidirá por el pleno del Consejo de Planificación.

TÍTULO II
PROCESOS DESCONCENTRADOS DE LAS COMISIONES

Art. 28.- 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.

A**rt. 29.- De las Comisiones Permanentes y ocasionales. -** Las Comisiones de conformidad con lo establecido en los artículos 327 y 67.n del COOTAD, serán permanentes y especiales; igualmente se propenderá la conformación de comisiones ocasionales, propuestas por la Presidenta del

Gobierno Parroquial, con la participación de la ciudadanía. Son deberes y atribuciones de las comisiones:

1. Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por la Presidenta a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.
2. Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por la Presidenta del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia.
3. Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por la Presidenta del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.
4. 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,
5. Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Art. 30.- Comisiones del Gobierno Parroquial Rural de Manuel de J. Calle: - El Gobierno Parroquial de Manuel de J. Calle, contará con las siguientes Comisiones permanentes, sin desmedro de las que por motivos institucionales se incorporen:

1. COMISIÓN DE MESA,
2. COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
3. COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO.
4. COMISIÓN DE VIALIDAD
5. COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA U OBRAS PÚBLICAS
6. COMISIÓN DE PRODUCCIÓN Y MEDIO AMBIENTE
7. COMISIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE.
8. COMISIÓN DE TALENTO HUMANO.

DESIGNACIÓN DE COMISIONES

Nombres	Comisiones
Sr. Felipe Cabanilla Moreira **Ing. Marcos Balarezo Idrovo** **Sra. Alba Agurto (sociedad civil)**	**COMISIÓN DE MESA**
Sr. Felipe Cabanilla Moreira **Mgtr. Rosa Plasencia Rivas** **Sra. Viviam Muñoz Quinteros**	**COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

Sr. Felipe Cabanilla Moreira **Sr. Fernando Guaraca Romero** **Sra. Viviam Muñoz Quinteros**	**COMISIÓN DE IGUALDAD Y GENERO**
Sr. Felipe Cabanilla Moreira **Ing. Marcos Balarezo Idrovo** **Sr. Fernando Guaraca Romero**	**COMISIÓN DE VIALIDAD**
Sr. Felipe Cabanilla Moreira **Sra. Viviam Muñoz Quinteros** **Mgtr. Rosa Plasencia Rivas**	**COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA U OBRAS PÚBLICAS**
Sr. Felipe Cabanilla Moreira **Sra. Viviam Muñoz Quinteros** **Sr. Fernando Guaraca Romero**	**COMISIÓN DE PRODUCCIÓN Y MEDIO AMBIENTE**
Sr. Felipe Cabanilla Moreira **Mgtr. Rosa Plasencia Rivas** **Sra. Viviam Muñoz Quinteros** **Sr. Fernando Guaraca Romero** **Ing. Marcos Balarezo Idrovo**	**COMISIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE**
Sr. Felipe Cabanilla Moreira **Mgtr. Rosa Plasencia Rivas** **Sra. Viviam Muñoz Quinteros** **Ing. Marcos Balarezo Idrovo**	**COMISIÓN DE TALENTO HUMANO**

Art. 31.- Conformación de Comisiones y Representación. - Cada uno de los vocales presidirá al menos una comisión sean estas, permanentes, especiales y técnicas.

Art. 32.- Comisión de mesa. - La comisión de mesa, estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien lo presidirá, un vocal de la Junta parroquial del y un miembro de la ciudadanía electos mediante procesos de participación ciudadana, esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones.

1. Dictaminar acerca de la calificación de los miembros del Gobierno Parroquial dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación.
2. Decidir, en caso de conflicto sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Pleno del Gobierno Parroquial.
3. Conocer los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el Art. 336 del COOTAD

Art. 33.- Comisión De Planificación Y Presupuesto. - Coadyuvar en la planificación y el desarrollo Parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial, observando el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo y

Ordenamiento Territorial; y, a la elaboración, control y ejecución del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle. Sujetándose al COOTAD Arts. 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 244, 245.

Art. 34.- Comisión de Igualdad y Género. – 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. Esta comisión tendrá la siguiente atribución a más de las antes señaladas:

Brindar Protección a los grupos de atención prioritaria (COOTAD Art. 148,249).

Art. 35.- Comisión de Vialidad. – Cooperar a la Planificación y mantener en coordinación con el Gobierno Provincial, Municipalidad, y otros, la vialidad parroquial, de conformidad al Art. 129 del COOTAD.

Además, ayudara con la Administración, uso, mantenimiento, suministro de combustible y cuidado de la maquinaria que posee el GAD Parroquial.

Art. 36.- Comisión de Infraestructura u obras públicas. - Asistir y vigilar las obras públicas, que se estén llevando a cabo por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle. Informar al presidente y a los miembros de la Junta Parroquial, sobre los avances, finalizaciones, atrasos, incumplimientos, problemas, que se susciten en el desarrollo mismo de las actividades de obras.

Coordinar con el GAD. Municipal, la ocupación del espacio físico parroquial, y su respectivo cobro.

Coordinar con el GAD. Municipal, las actividades que sean desconcentradas al GAD. Parroquial, en el marco de sus competencias.

Art. 37.- Comisión De Producción Y Medio Ambiente. - Esta comisión le compete incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias y de las Organizaciones de base del Gobierno Parroquial de Manuel de J. Calle (Art. 135 del COOTAD).

De igual manera garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad. Conservar los ecosistemas bosques y vegetación nativa, bosques cultivados, flancos de montañas, que permitan mantener la biodiversidad, las funciones ecológicas y los servicios ambientales (Art. 136 del COOTAD).

Art. 38.- Comisión de Educación Cultura y Deportes. - Esta comisión está encargada de mejorar la educación, fortalecer y rescatar la cultura, apoyar la realización de eventos deportivos que conlleven a la unidad parroquial e ínter parroquial.

Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad. Promover espacios interculturales que permitan valorar y fortalecer la identidad cultural y a preservar patrimonio tangible e intangible.

Elaborar un plan de actividades con las instituciones educativas para realizar eventos de: libro leído, pintura, dibujo y otras actividades culturales y deportivas. Organizar cursos vacacionales para la niñez y juventud de la parroquia.

Coordinar en la organización de eventos culturales y campeonatos deportivos con la Liga Parroquial, Ligas Barriales y los dirigentes comunitarios.

Art. 39.- Comisión de Talento Humano. – A la Comisión le corresponderá la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano, observando la Ley Orgánica de Servidor Público, su Reglamento y las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente del GAD Parroquial.

Art. 40.- Evaluación de las comisiones. - Las comisiones designadas por el presidente de la junta parroquial establecidas en el artículo 70 literal g, j y k del COOTAD, serán evaluadas por el ejecutivo trimestralmente o mediante reuniones itinerantes participativas.

Art. 41.- De las Comisiones Ocasionales Especiales. - El Presidente del Gobierno Parroquial de Manuel de J. Calle, 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.

El ejecutivo 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.

Art. 42.- Las Comisiones Técnicas. - Se integrarán conforme las comisiones anteriores, y además según lo exijan las circunstancias con funcionarios del Gobierno Parroquial a fin a la materia de que se trate, o técnicos contratados o voluntarios que no formen parte de la Administración del Gobierno Parroquial Rural.

El ejecutivo del Gobierno Parroquial decidirá el vocal que presida la comisión Técnica. Las comisiones especiales entregaran sus informes en el término que establezca para el efecto el Presidente del Gobierno Parroquial.

CAPITULO VI
DEL NIVEL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
TÍTULO I
DEL NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 43.- Secretario Tesorero. – El secretario - tesorero, de conformidad con el Art. 357 del COOTAD, es un funcionario elegido por el ejecutivo del Gobierno Parroquial, sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, deberá ser preferentemente un profesional en el área relacionado con el cargo a desempeñar.

Art. 44.- Funciones del secretario - tesorero. - Son funciones del secretario - tesorero

1. Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad, y con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;

2. Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones financieras de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado;
3. Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del plan presupuestario anual, programas y proyectos;
4. Supervisar y aprobar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración de recursos financieros de la Institución;
5. Coordinar conjuntamente con las demás Unidades, la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual de la Entidad, para presentar a la máxima autoridad y la junta parroquial rural;
6. Autorizar, monitorear y ejecutar procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, en la cuantía que determinen las normas pertinentes;
7. Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual de la institución en lo referente a materia económica y financiera;
8. Elaborar y coordinar el Plan Operativo Anual de la Unidad a su cargo;
9. Ejecutar y controlar las actividades financieras de la Institución, de conformidad con las políticas emanadas por parte de la máxima autoridad, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
10. Llevar el registro diario general integrado en coordinación con la Unidad competente (Art. 340 COOTAD).
11. Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías en coordinación con la gestión de compras públicas.
12. Dirigir la ejecución del presupuesto de la entidad, preparar y gestionar las reformas necesarias que permitan una adecuada ejecución presupuestaria, planteando las recomendaciones que sean pertinentes;
13. Velar porque se mantenga actualizada la información institucional requerida, en materia financiera, ante las máximas autoridades y organismos de control;
14. Autorizar los gastos de acuerdo al presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
15. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación, y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle conforme a los principios de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia;
16. Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades administrativas de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la máxima autoridad, y conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
17. Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión;
18. Verificar que los requerimientos realizados por las diferentes Unidades, se encuentran dentro del Plan Anual de Compras (PAC), y del Plan Operativo Anual (POA), y que hayan sido debidamente aprobados, caso contrario, realizar los procedimientos necesarios que permitan viabilizar y ejecutar la adquisición solicitada;

18. Administrar y controlar las actividades, y el personal bajo su cargo.
19. Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA (Art. 233, 234 COOTAD);
20. Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle (Art. 233, 234 COOTAD);
21. Elaboración de certificaciones presupuestarias (Art. 251 COOTAD);
22. Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley;
23. Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados;
24. Manejo del archivo financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle;
25. Presentación en medio físico y magnético, la información financiera a las entidades competentes y de control;
26. Manejo de los medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero;
27. Dar fe de los actos de la Junta Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales
28. Prepara y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones del Gobierno Parroquial y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidente una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas;
29. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia;
30. Convocar, previa disposición del Presidente a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial;
31. Elaborar conjuntamente con el Presidente, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los vocales en el momento de la convocatoria;
32. Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial, del Presidente, personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas;
33. Dirigir la Secretaría de las Comisiones Permanentes y Especiales de la Junta Parroquial;
34. Manejo de oficios, certificados, contratos y demás instrumentos que emite la institución y los que dispongan los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle (Art. 357 COOTAD);
35. Atención al público;
36. Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle;
37. Administrar la agenda institucional y de actividades;
38. Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo;

39. Organización de logística de los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, en conjunto con la comisión respectiva;
40. Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente (Art. 357 del COOTAD);
41. Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle (Art. 357 COOTAD);
42. Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web (Art. 357, 361, 362, 363 COOTAD);
43. Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente;
44. Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas;
45. Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas;
46. Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas;
47. Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web (Art. 361, 362 363 COOTAD);
48. Mantener el archivo de las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas;
49. Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle;
50. Notificar las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas;
51. Las demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle y demás establecidas por la ley.
52. Controlar el registro diario general integrado (Art. 340 COOTAD);
53. Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle (Art. 425, 426 COOTAD);
54. Cumplir la Elaboración de estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias (Art. 235 COOTAD);
55. Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Parroquial (Art. 339, 340 COOTAD), elaboración del Presupuesto Institucional para su aprobación por parte de la junta parroquial rural;
56. Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias (Art. 251, 255 COOTAD);
57. Reformas o modificaciones presupuestarias;
58. Informes de ejecución presupuestaria;
59. Liquidación presupuestaria;
60. Programación Indicativa Anual;

61. Registro de asientos de apertura anual;
62. Registros contables por ajustes y reclasificaciones;
63. Registros contables de gasto devengado;
64. Registro de facturas por compra de bienes y servicios para declaración;
65. Registros contables por la depreciación de los bienes de larga duración;
66. Elaboración de roles de pago (Art. 345 COOTAD);
67. Manejo de la planilla del IESS avisos de entrada y salida;
68. Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (Art. 344 Y 345 COOTAD);
69. Procedimiento y legalizaciones por concepto de bienes y servicios del gobierno parroquial;
70. Informes de situación contable y emisión de estados financieros;
71. Registros contables de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;
72. Registros contables de ajustes por garantías;
73. Registros contables por fondos a terceros;
74. Registros de control de saldos de anticipos de remuneraciones;
75. Declaración de Impuesto al Valor Agregado y Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta;
76. Anexos transaccionales;
77. Anexos de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia;
78. Comprobantes de retención de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia;
79. Solicitud de devoluciones de Impuesto al Valor Agregado;
80. Registros contables de reposición de los fondos rotativos para pagos en efectivo;
81. Control de anticipos de remuneraciones mensuales unificadas;
82. Planillas mensuales de aportaciones, prestaciones y servicios de la cuenta patronal en el sistema informático del IESS;
83. Liquidación del impuesto a la renta;
84. Conciliaciones bancarias;
85. Mantener actualizado el balance de bienes públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle (Art. 426, 426 COOTAD) en coordinación con la Unidad Administrativa;
86. Elaboración del rol décima cuarta remuneración;
87. Elaboración del rol décima tercera remuneración;
88. Elaboración del rol de liquidación de horas suplementarias y/o extraordinarias;
89. Elaboración del rol de remuneraciones mensuales unificadas;
90. Reformas o modificaciones presupuestarias;
91. Informes de ejecución presupuestaria;
92. Liquidación presupuestaria;
93. Informes de ejecución presupuestaria;
94. Programación Indicativa Anual;

95. Reprogramaciones presupuestaria cuatrimestral;
96. Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley;
97. Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle;
98. Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (Art. 344 Y 345 COOTAD);
99. Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases precontractual, contractual y pos contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia;
100. Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (Art. 339, 340, 341 COOTAD);
101. Elaboración de liquidación para pagos a proveedores;
102. Informes sobre el control de vencimientos de pólizas de seguros;
103. Registro de proveedores en base de datos para pagos;
104. Pago de obligaciones generadas;
105. Liquidación de viáticos por gastos de residencia;
106. Liquidación de servidores cesantes.
107. Manejo y control del sistema nacional de contratación pública, en lo que respecta al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle;
108. Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle;
109. Elaboración tentativa del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
110. Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
111. Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley,
112. Proceso de contratación, inclusión y exclusión de seguros;
113. Cuadro comparativo de cotizaciones de obras, bienes y servicios a adquirirse por procedimientos publicados en el portal de contratación pública;
114. Procesos de compras para publicarse en el portal de contratación pública;
115. Informe de estado y ejecución de los procesos publicados en el portal de contratación pública; y,
116. Las demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del gobierno parroquial de Manuel de J. Calle.

Art. 45.- Reemplazo de Secretaria tesorera. - A falta del Secretario Tesorero, será reemplazada por el funcionario que sea designado por el Presidente de acuerdo a la ley.

Art. 46.- Responsabilidad. - EL Secretario Tesorero de la Junta Parroquial, deberá responder personal y pecuniariamente, en el momento en que cese en sus funciones y sin perjuicios de la acción penal correspondiente, por la entrega completa de las pertenencias y archivo bajo su

cargo, mediante un acta de Entrega Recepción; esta responsabilidad no termina sino hasta dos años después de haber cesado en sus funciones.

Art 47.- Del Operador. - Dependiendo de las necesidades del gobierno parroquial y de los recursos económicos, se podrá contratará un Operador, quien realizará las siguientes funciones:

a) Mantener en buen estado la retroexcavadora;
b) Cumplir las ocho horas de trabajo;
c) Realizar trabajos que autorice el presidente;
d) Acatar las decisiones del vocal que se encuentre de turno;
e) Realizar los trabajos con su respectivo salvoconducto;
f) Llevar un informe diario de las horas trabajadas;
g) Presentar informe mensual para su respectivo pago;
h) Informar con anticipación de veinte y cuatro horas para la adquisición del combustible con cuarenta y ocho horas para el mantenimiento

TÍTULO II
SERVICIOS GENERALES

Art. 48.- Servicios Generales. - Según las necesidades, la exigencia de trabajo y la disponibilidad económica, la Junta Parroquial, podrá contratar personal en relación de dependencia y ocasional, para cubrir los servicios de mensajería, transporte y limpieza de oficinas y otros servicios generales.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Soporte de Entidades Asociativas. - Para la atención de los procesos habilitantes de Asesoría y dependiendo de la necesidad de soporte técnico especializado que se requiera en materia jurídica, planificación, comunicación, administración, servicios públicos y tecnología u otras, la Junta Parroquial Rural de Manuel de J. Calle solicitará la participación temporal de profesionales calificados a las entidades asociativas.

Segunda. - Incumplimiento de las disposiciones del Orgánico Funcional. - Las disposiciones del Presente Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial Rural de Manuel de J. Calle tienen carácter obligatorio para los integrantes del GAD Parroquial Rural de Manuel de J Calle, en sus calidades de autoridades electas o personal contratado. Para la aplicación del mismo se tendrá a lo dispuesto en los Artículos 332, 333 y 334 del COOTAD.

Tercera. - Aclaraciones. - El Presidente de la Junta Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, aclarará las normas del presente Orgánico Funcional, cuando se requiera, mediante resolución fundamentada y motivada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. - Se encarga a la Secretaría o secretario del Órgano de Gobierno o quien haga sus veces, sustituir los reglamentos internos para que guarden concordancia con este Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, los cuales deberán ser emitidos por la Presidenta mediante resolución motivada.

Segunda. - Todas las representaciones, comisiones, delegaciones, participaciones y otras distinciones que se generaron en la aplicación del Reglamento Orgánico de Gestión de Procesos

anterior del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manuel de J. Calle, quedarán insubsistentes al momento de entrar en vigencia el presente Orgánico Funcional y serán reemplazados inmediatamente conforme lo dispone este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

EL presente Orgánico Funcional entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la Parroquia de Manuel de J. Calle, Cantón La Troncal, Provincia del Cañar, a los veinte y cuatro días del mes de septiembre del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FELIPE HOMAR CABANILLA MOREIRA

_____

Felipe Homar Cabanilla Moreira
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
DE MANUEL DE J. CALLE

CERTIIFCA:

Que, el presente Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Manuel de J. Calle, Fue discutido, deliberado y aprobado en sesión de fecha 24 de septiembre del 2026, con la participación de los Vocales del GAD Parroquial. Lo Certifico.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ISABEL MARIA GAGLIARDO NAVARRETE

_____

Sra. Isabel Gagliardo Navarrete.
SECRETARIA-TESORERA DEL GAD PARROQUIAL
RURAL DE MANUEL DE J. CALLE