

RESOLUCIÓN No. PRES - GADPRC- 2023 -002

**SRA. DIANA CASTRO CALDERÓN
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CRUCITA**

CONSIDERANDO

Que el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Que el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial Los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Que el Art 64 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralización. Funciones son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural: e) ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y por la ley

Que el Art 67 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone que son Atribuciones de la Junta Parroquial rural, a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de la competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme a este Código.

Que el Art 70 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone son atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

- 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
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Que, es necesario generar la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Crucita, 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, eficaz.

En uso de sus facultades constitucionales:

RESUELVE

Expedir el **REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CRUCITA**, de conformidad con los siguientes artículos:

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y TIPOLOGÍA DE PROCESOS

ARTÍCULO 1.- ENFOQUE DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL BASADA EN PROCESOS. - La Estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Crucita, se alinea a su MISIÓN consagrada en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD) y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su integración, consistencia y funcionalidad.

ARTÍCULO 2.-PUESTOS DIRECTIVOS. - Los puestos Directivos establecidos en la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Crucita, son el Presidente, y el Pleno de la Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Crucita.

ARTÍCULO 3.-FUNDAMENTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Crucita define su Estructura Organizacional sustentada en la misión, objetivos y productos institucionales:

ARTICULO 4.- MISIÓN:

Liderar y articular el desarrollo a nivel Parroquial. Gobernar mediante la promoción y ejecución de políticas públicas de desarrollo sustentable y para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de todos los actores de la parroquia.

ARTICULO 5.- OBJETIVOS:

5.1. OBJETIVO GENERAL.

Ejecutar una eficiente y eficaz administración institucional en función de la visión de servicio a la colectividad.

5.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES. (Art. 267 Constitución de la República)

- Planificar el desarrollo parroquial de Crucita y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia de Crucita, contenidos en los planes de desarrollo.
- Planificar y mantener, en coordinación con el gobierno provincial, la vialidad parroquial rural de Crucita.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias
- Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.

- Promover la organización de los ciudadanos, de las comunas, barrios, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

ARTÍCULO 6.- TIPOLOGÍA DE LOS PROCESOS. - Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Crucita, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional. Y son:

1. **De los procesos Gobernantes** direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas, lineamientos y directrices, para poner en funcionamiento a la organización. Estos son:
 - Procesos de Participación Ciudadana y Control Social, ejecutados por el Sistema de Participación ciudadana y Control Social.
 - Procesos de Normatividad, Legislación y fiscalización, ejecutados por el Pleno de la Junta Parroquial
 - Procesos de la Función Ejecutiva y de Administración, Ejecutados por el presidente del GADPR de Crucita.
2. **De 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: Estos son:
 - **DE APOYO:**
 - Gestión financiera.
 - Gestión Contable.
 - Control de Bienes.
 - Secretaría. Contratación Pública.
 - **DE ASESORIA:**
 - Asesoría Jurídica
3. **De 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. Estos son: Desarrollo Comunitario, Proyectos Sociales y Organizaciones Territoriales de Base. Planificación y Ejecución de Obras Públicas y Administración de Contratos.

ARTICULO 7.- DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA. - De conformidad con el **Art. 29** Del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas por:

- a) Función de participación ciudadana y control social conformada por la población de la Parroquia con voluntad de aportar al desarrollo local, organizados en el Sistema de Participación Ciudadana Parroquial de Crucita.
- b) Función de legislación, normatividad, fiscalización y gestión conformada por el Pleno de la Junta Parroquial de Crucita.

- c) Función de ejecución y administración conformada por la Presidencia de la Junta Parroquial Rural de Crucita y la Administración Parroquial.

CAPITULO II DE LA PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

ARTICULO 8.- MISIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL. -

La misión del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social es, proponer políticas, lineamientos y directrices para el fortalecimiento institucional, en el marco del cumplimiento de sus objetivos.

ARTICULO 9.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE PARTICIPACION CIUDADANA. - Son atribuciones y responsabilidades del Proceso de Participación Ciudadana los establecidos en los Arts. 100 y 101 de la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y en el Art.3 (Lit. g) y Art. 64 (Lit. C) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

ARTICULO 9.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO SISTEMA DE PARTICIPACION CIUDADANA: El Sistema de Participación Ciudadana se estructurará y regirá mediante el Reglamento del Sistema Parroquial de Participación Ciudadana expedido por el GAD Parroquial Rural de Crucita, aplicando el marco legal vigente.

CAPITULO III DE LA FUNCION LEGISLATIVA Y DE FISCALIZACION

ARTICULO 10.- La Función Legislativa y de fiscalización, la ejerce el pleno de la Junta Parroquial, constituido por el presidente, vicepresidente y los vocales de la Junta Parroquial la que está constituida de la siguiente manera:

PRESIDENTE	Sra. Diana Mercedes Castro Calderón
VICEPRESIDENTE	Ing. Luis Delfin Intriago Zambrano
PRIMER VOCAL	Mg. Segundo Javier Demera Tene
SEGUNDO VOCAL	Mg. Andrea Elizabeth Delgado Cantos
TERCER VOCAL	Sr. Arnulfo Ricardo Mero Valencia

ARTICULO 11. - MISION DEL PLENO DE LA JUNTA PARROQUIAL. La misión del Pleno de la Junta Parroquial de Crucita es: Emitir políticas, normas, lineamientos y directrices y velar por el cumplimiento de las propuestas y resoluciones emanadas por los organismos del proceso participación ciudadana y control social conformado por la población organizada de la parroquia, además controlar la gestión administrativa y técnica del GADPR DE CRUCITA.

ARTICULO 12. -ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA PARROQUIAL:

Son atribuciones y responsabilidades de la Junta Parroquial de Crucita las establecidas en el Artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador,

Artículos 64, 65 y 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

Según el Art. 67 del COOTAD, son las siguientes:

Atribuciones de la junta parroquial rural. - A la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme el COOTAD;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el 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 parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la 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;
- 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 mixtas 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 rural 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 al presente Código;
- l) (Reformado por el Art. 7 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014).- Remover 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 el 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) (Reformado por el lit. c del Art. 167 de la Ley s/n, R.O. 134-S, 3-II-2020).- Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- v) (Sustituido por el lit. c del Art. 167 de la Ley s/n, R.O. 134-S, 3-II-2020).- 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;
- w) (Re enlistado por el lit. c del Art. 167 de la Ley s/n, R.O. 134-S, 3-II-2020).- Las demás previstas en la Ley.

La Junta Parroquial Rural de Crucita elegirá de entre sus miembros al Vicepresidente, respetando los criterios de paridad de género y este durará en sus funciones 2 años.

ARTICULO 13. - DE LAS SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CRUCITA. - Las Sesiones de la Junta Parroquial Rural de Crucita serán ordinarias y extraordinarias. Serán públicas.

Las sesiones ordinarias se realizarán dos veces al mes, serán convocadas con anticipación de cuarenta y ocho horas, en el cual se incluirá el orden del día a tratarse y demás documentos que se consideren necesarios para la discusión y toma de decisiones. Con un período de espera de hasta 20 (veinte) minutos de la hora señalada en la convocatoria.

Las sesiones extraordinarias se realizarán al momento que se requiera tratar temas de urgencia, por convocatoria directa del presidente de la Junta, o a través de un pedido a él o la Presidente de por lo menos la tercera parte de sus miembros, la convocatoria se realizará con veinticuatro horas de anticipación.

ARTICULO 14. - DEL QUÓRUM. - El quórum para las sesiones de la Junta Parroquial Rural de Crucita, para adoptar decisiones validas, es suficiente con la presencia de la mayoría absoluta.

Las sesiones se realizarán en el salón de actos de la Junta Parroquial de Crucita, excepcionalmente podrán realizarse en las comunidades, situación que debe constar en la convocatoria.

Los miembros de la Junta Parroquial Rural de Crucita deberán asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Parroquial, por el atraso injustificado por primera vez se realizará un llamado de atención por escrito, y en caso de reincidencia en atraso por más de 20 (veinte) minutos de cualquiera de sus miembros, se descontará el 10% de su remuneración por concepto de multa. En caso de ausencia injustificada se aplicará el descuento por la jornada de inasistencia a más de la multa correspondiente. Los miembros de la Junta Parroquial podrán ser removidos de su cargo con tres inasistencias injustificadas

Las resoluciones de la Junta en las sesiones ordinarias y extraordinarias, será por votación de manera nominal razonada, por orden alfabético, excepto el del presidente que será al final de la votación por tener voto dirimente. Dichas resoluciones serán aprobadas por mayoría simple.

CAPITULO IV DE LA FUNCION EJECUTIVA Y DE LA ADMINISTRACION PARROQUIAL

ARTICULO 15. – La Función Ejecutiva la ejerce el o la Presidente de la Junta Parroquial Rural de Crucita.

ARTICULO 16. – MISION DEL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL. – La misión del presidente de la Junta Parroquial Rural de Crucita es la gestión, implementación y concreción de las políticas, normas, lineamientos y directrices emanadas del Pleno de la Asamblea Parroquial y del Pleno de la Junta Parroquial, en procura de adecuado cumplimiento de las competencias constitucionales.

ARTICULO 17. - ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL DE CRUCITA: Las atribuciones y responsabilidades del presidente serán las que se establecen en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD);

“Art. 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

- 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 este Código. 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 crédito 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 tendrán 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 deberá 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 aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w) Las demás que prevea la ley y que sean inherentes a su responsabilidad de la Gestión Administrativa” del GADPR de Crucita.

ARTICULO 18. – DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA. – Consiste en administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, físicos, tecnológicos y la documentación institucional.

ARTICULO 19. – FUNCIONES DEL O DE LA PRESIDENTE EN LA ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO. -

- Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante proceso de selección por mérito y oposición;
- Designar a un secretario y a un tesorero, o a un secretario- tesorero dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia de trabajo de conformidad con el Art. 339 y 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD)
- Estructura ocupacional institucional;
- Plan de evaluación del desempeño, que será presentado en los dos primeros meses de cada año.
- Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño, que se presentará mínimo una vez al año;
- Movimiento de personal;
- Reglamento interno de administración de la unidad de talento humano;
- Informe de sanciones disciplinarias a servidores del GADPR DE CRUCITA;
- Informe de supresión de puestos a servidores del GADPR DE CRUCITA;
- Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas;
- Plan anual de vacaciones, que se presentará en el primer mes del año, así como será el único facultado para diferir de manera motivada y por escrito las vacaciones de los funcionarios y servidores del GAD de Crucita.
- Informe de estudios de clima laboral y satisfacción institucional.

Los productos descritos serán ejecutados por el presidente de la Junta Parroquial y los informes se dirigirán al pleno de la Junta Parroquial.

CAPITULO V DE LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CRUCITA

ARTICULO 20. – MISION DE LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CRUCITA: Es la gestión, la implementación y concreción de las políticas, normas, lineamientos y directrices emanadas del Pleno de la Asamblea Parroquial y del Pleno de la Junta Parroquial, en procura de adecuado cumplimiento de las competencias constitucionales.

ARTICULO 21. - ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS VOCALES:

Las atribuciones y responsabilidades de los Vocales serán las que se establezcan en el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) que son 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 este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Además, deberán:

- a) Realizar informes de labores mensuales en el cual detallará los trabajos y gestiones realizados en las comisiones a la que pertenezca o tenga a su cargo, así como al concluir el mes deberá presentar por escrito como requisito fundamental para el cobro de su remuneración, un informe mensual de labores y presentarlo en la secretaria de la junta parroquial.
- b) Asistirán a la asamblea parroquial, y a todas las instancias de participación donde rendirá cuentas a sus mandantes de las gestiones realizadas en cada comisión a la que pertenece.
- c) Presentará el plan anual de trabajo en las comisiones de las que pertenezca y cronograma de actividades que serán aprobados por la junta parroquial de conformidad con la ley, plan que será evaluado de manera semestral, que deberán estar enmarcados en el plan de desarrollo y ordenamiento parroquial
- d) Intervendrá de manera participativa en todos los eventos y actos que realice la junta parroquial de manera obligatoria.
- e) Atención al público sobre asuntos inherentes a las comisiones en las que esté a cargo, para lo cual se establece como día de atención, el acordado en sesión de junta parroquial en la planificación anual.
- f) Informar a la Comisión de Mesa y Excusas en caso de ausencia para que se principalice a su respectivo Vocal Suplente en caso de inasistencia a las sesiones ordinarias, extraordinarias, comisiones o delegaciones, acto o eventos que realice la junta parroquial, vocal que percibirá la remuneración en la parte proporcional.

ARTICULO 22.- REMOCIÓN DE LOS VOCALES. - Los Vocales de los Gobierno Parroquial Rural, podrán ser removidos por el Gobierno Parroquial, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Estar incurso en causal de inhabilidad establecida en la Constitución y la ley.
- b) Estar incurso en cualquiera de las causales previstas en el COOTAD para remoción del gobierno autónomo descentralizado de Crucita.

- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, convocadas legalmente.
- d) Por causales establecidas en la LOSEP
- e) Por arrogación de funciones, sin delegación del presidente sin perjuicio de la acción penal correspondiente.
- f) Por interferir con actos o eventos públicos organizados individualmente por los vocales, cuando el Gobierno Parroquial Rural de Crucita tiene programaciones como institución.
- g) Por tomarse el nombre de la institución, para realizar cualquier tipo de trámite o gestión, en silencio o a escondidas de la máxima autoridad de la institución.
- h) Por no cumplir con los horarios de trabajo establecidos.
- i) Por no ser un funcionario de apoyo para la institución.
- j) Por no informar y coordinar respecto a los trabajos realizados en base a su comisión.

CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 23. – PROHIBICIONES A LA JUNTA PARROQUIAL:

Son prohibiciones de la Junta Parroquial Rural de Crucita 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, 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.
- 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 este 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 presente Código.
- h) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

ARTICULO 24. – PROHIBICIONES AL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL:

Son prohibiciones del presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural de Crucita, 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.
- d) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado.
- e) 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 estos;
- f) 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.
- g) 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.
- h) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales.
- i) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad.
- j) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos le correspondan.
- k) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
- l) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación.
- m) 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 sea a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del presidente de la Junta Parroquial Rural de Crucita.

ARTICULO 25. – PROHIBICIONES A LOS VOCALES DE LA JUNTA

PARROQUIAL: Son prohibiciones de los vocales de la Junta Parroquial Rural de Crucita, 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, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo.
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

CAPITULO VII DE LAS COMISIONES

ARTICULO 26. – TIPOS DE COMISIONES

De conformidad con el Art. 326, y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) conformaran las siguientes comisiones:

- a) Permanentes;
- b) Especiales u ocasionales.
- c) Técnicas

Es facultad del presidente de la Junta Parroquial de Crucita distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes, como lo establece el Art. 70 literal ("i") del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de trabajo, estudio y de asesoría para el Pleno de la Junta Parroquial. Los informes de las comisiones deberán ser previos a las resoluciones del pleno de la Junta Parroquial en caso de no haber sido presentado dentro del tiempo que fuere asignado, el Pleno de la Junta Parroquial podrá proceder a tomar la resolución.

El Presidente de la Junta Parroquial organizará, a base de sus miembros las comisiones permanentes, especiales y técnicas que estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes y competencias. Los miembros de las comisiones permanentes se designarán para un período de dos años, luego de lo cual, el Presidente del GAD Parroquial de Crucita podrá realizar una reorganización para un segundo lapso de dos años restantes de la actual administración.

La organización de las comisiones y la designación de sus miembros será resuelta en la primera sesión ordinaria de cada año.

Será presidente de la comisión el vocal nombrado expresamente para el efecto y cada miembro de la Junta Parroquial podrá presidir dos o más de acuerdo al número de comisiones existentes.

ARTICULO 27. – ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LAS COMISIONES:

Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se le asignen.

- a) Proponer los proyectos, planes y programas encargados por el presidente de la Junta Parroquial, al Pleno de la Junta Parroquial Rural de Crucita, para cada uno de los campos propios de las competencias de la Junta Parroquial y emitir dictamen razonado sobre los mismos.
- b) Conocer y examinar los asuntos que les sean encargados por el presidente de la Junta Parroquial de Crucita, emitir dictámenes a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea el caso;
- c) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades de acuerdo con la orientación trazada por la Junta Parroquial Rural de Crucita y proponer proyectos de reglamentos, resoluciones que contengan medidas que estime convenientes a los intereses de la Junta Parroquial;
- d) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial Rural de Crucita en las diversas materias que impone la división de trabajo.
- e) Gestión permanente de conformidad a las comisiones.

ARTICULO 28. - COMISIONES PERMANENTES. - Según lo determina el art. 327 del COOTAD: Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Las comisiones permanentes del GAD Parroquial de Crucita son las siguientes:

1. Comisión de Mesa y Excusas.
2. Comisión de Planificación y Presupuesto.
3. Comisión de Igualdad, Género, Salud y Grupos de Atención Prioritaria.
4. Comisión de Vialidad, Transporte e Infraestructura física.
5. Comisión de Producción Agrícola y Comercio.
6. Comisión de Pesca y Turismo.
7. Comisión de Ambiente, Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana.
8. Comisión de lo Social, Cultura, Educación y Deportes.
9. Comisión de Fiscalización.

ARTICULO 29.- COMISIÓN DE MESA Y EXCUSAS. –

Misión:

Coadyuvar en la gestión administrativa de la junta parroquial de Crucita, armonizando y documentando sus convocatorias y actuaciones.

FUNCIONES

Además de lo dispuesto en el Art. 26 del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día, al cual se sujetarán las sesiones de la junta.
- b) Disponer la elaboración de actas con las resoluciones tomadas en las sesiones.

- c) Principalizar a los vocales suplentes, cuando no esté prevista una sesión de Junta, a fin de que estos puedan actuar en las comisiones específicas.
- d) Convocar a las Comisiones Permanentes y Especiales para tratar asuntos de interés institucional.
- e) Conceder licencia a Vocales entre 1 y 15 días previa solicitud presentada por el interesado con al menos 72 horas de anticipación y con sujeción a la normativa legal vigente.
- f) Exhortar a él o la Presidente, Vocales miembros de una comisión que no hubiere actuado durante 15 días consecutivos. En caso de que se mantuviere la inactividad, la Comisión de Mesa recomendará al pleno de la Junta Parroquial Rural de Crucita la reorganización de la Comisión.
- g) Conocer sobre las justificaciones y excusas presentadas por los Vocales por faltas, atrasos a convocatorias y retrasos en la gestión de las comisiones.

ARTICULO 30.- COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO. –

Misión:

Coadyuvar en la planificación y el desarrollo Parroquial Rural de Crucita, y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno Cantonal y Provincial, observando en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Nacional de Ordenamiento Territorial; y, a la elaboración, control y ejecución del presupuesto del Gobierno Parroquial. Esta comisión estará presidida por un vocal en representación del legislativo, y el presidente de la Junta Parroquial.

FUNCIONES

Además de lo dispuesto en el Art. 26 del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Propuesta, ejecución del Plan de Desarrollo Parroquial.
- b) Propuesta, para la socialización del Plan de Desarrollo Parroquial.
- c) Propuesta, para la Actualización del Plan de Desarrollo Parroquial.
- d) Cooperación con el Municipio, Gobierno Provincial, y otros, para elaboración, control y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.
- e) Propuesta para el Plan Operativo Anual.
- f) Propuesta para el Plan Estratégico institucional.
- g) Coadyuvar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto

ARTICULO 31.- COMISIÓN DE IGUALDAD, GENERO, SALUD Y GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA. –

Misión:

La comisión permanente de igualdad, género y salud se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad, equidad y salud pública; 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 y el (COOTAD Art. 148, 249), velando por la protección a los grupos de atención prioritaria. Además, coordinará y articulará acciones con el Ministerio de salud con el fin de realizar campañas de salud preventivas y correctivas acorde a sus competencias.

FUNCIONES

Además de lo dispuesto en el Art. 26 del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer planes de aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad al interior del GAD Parroquial y en toda la población de la parroquia.
- b) Propuesta para el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, padres, madres, adulto mayor y sus familias;
- c) Plan de organización, capacitación a organizaciones de la Parroquia Rural de CRUCITA en temas de derechos y género.
- d) Coordinar acciones tendientes a realizar campañas de prevención de salud con el Ministerio de Salud, tanto de vacunación, como de atención médica dentro de la parroquia.
- e) Propuesta para la formación de comités de gestión encaminadas a la prevención de la salud.
- f) Coordinar con el consejo cantonal de protección y derechos y las instancias nacionales y provinciales de igualdad y derechos. Propuesta para el financiamiento, planificación y ejecución de programas sociales para la atención de grupos de atención prioritaria.
- g) Propuesta para el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, padres, madres y sus familias.
- h) Coordinar con el Ministerio de Salud la ejecución de brigadas médicas y de vacunación en la Parroquia de Crucita
- i) Propuesta para la realización de capacitación de promotoras comunitarias de la salud

ARTICULO 32. - COMISIÓN DE VIALIDAD TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA FISICA.

Misión:

Coadyuvar a la Planificación y mantener en coordinación con el Gobierno Provincial, Municipalidad, y otros, la vialidad parroquial de Crucita. (COOTAD ART. 129). Coadyuvar a Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales, se tendrá que observar el COOTAD Art. 145 y 238

FUNCIONES

Además de lo dispuesto en el Art. 26 del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Mantenimiento de la infraestructura física, equipamientos y los espacios públicos
- b) Inventariar los equipamientos y espacios públicos de la parroquia.
- c) Propuesta de Transferencia de los equipamientos y espacios públicos municipales y de otras instituciones del sector público a la Junta Parroquial.
- d) Elaboración de propuestas de resoluciones y reglamentos para la administración de los espacios públicos.
- e) Infraestructura vial. Inventario de las vías de la parroquia.

- f) Propuestas de proyectos para la apertura de vías
- g) Propuestas de proyectos para el mantenimiento vial.
- h) Plan de mantenimiento vial.
- i) Mantener actualizados las bitácoras de uso y mantenimiento de maquinarias, equipos y vehículos de propiedad del GADPR de Crucita y de aquellos entregados en comodato, o préstamo.
- j) Informes de necesidades sobre infraestructura, mantenimiento vial e informe de la gestión periódica realizada.

ARTICULO 33. - COMISIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y COMERCIO.

Misión:

Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias y agrícolas de la Parroquia Crucita de conformidad con el COOTAD Art. 134 y 135.

FUNCIONES

Además de lo dispuesto en el Art. 26 del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la producción agrícola y el Comercio.
- b) Propuestas para la elaboración de proyectos productivos agrícolas y comunitarios.
- c) Plan de Fortalecimiento Productivo de la Parroquia.
- d) Plan de organización, capacitación a organizaciones productivas agrícolas de la Parroquia
- e) Plan de incentivos para la producción agrícola y el Comercio.
- f) Organizar a todos los emprendimientos de la parroquia con la finalidad de fortalecer una ruta del emprendimiento y realizar ferias inclusivas.
- g) Presentar proyectos al ejecutivo del GAD parroquial que vayan encaminados al desarrollo agrícola y comercial de la Parroquia.

ARTICULO 34. - COMISIÓN DE PESCA Y TURISMO

Misión:

Incentivar el fortalecimiento e incremento sostenido de la actividad pesquera en la Parroquia Rural de Crucita, a través de coordinar acciones con organismos gubernamentales relacionados con esta actividad.

FUNCIONES

Además de lo dispuesto en el Art. 26 del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Mantener un catastro actualizado de los actores de la actividad pesquera y turística en la parroquia de Crucita
- b) Plan de organización y capacitación a organizaciones pesqueras de la Parroquia.
- c) Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la producción pesquera.

- d) Propuestas para la elaboración de proyectos productivos pesqueros turísticos y comunitarios.
- e) Gestionar con las entidades competentes un programa de capacitación permanente con la finalidad de tecnificar y desarrollar la actividad pesquera y turística de la parroquia de Crucita.
- f) Coordinación con entidades del Estado el fortalecimiento Turístico de la parroquia de Crucita.
- g) Fomentar planes de capacitación que fortalezcan la actividad turística de la Parroquia Crucita.

ARTICULO 35. - COMISIÓN DE AMBIENTE, GESTIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD CIUDADANA

Misión:

Preservar la biodiversidad y la protección ambiental acorde al COOTAD Art. 136 y gestión de riegos de conformidad con el COOTAD Art. 140 y coordinar con la fuerza pública acciones tendientes a fortalecer la seguridad ciudadana en la Parroquia.

FUNCIONES

Además de lo dispuesto en el Art. 26 del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Organización de las Juntas de Agua, Directorios de Riego, y Organizaciones Productivas, dirigido a la protección de las fuentes y cursos de aguas, prevención y recuperación de suelos degradados por la contaminación, desertificación y erosión.
- b) Propuestas de proyectos de manejo sustentable de recursos naturales.
- c) Propuestas para proyectos de forestación y reforestación con utilización preferentemente de especies nativas y adaptadas a la zona.
- d) Propuestas para la educación ambiental, organización y vigilancia ciudadana de los derechos ambientales y de la naturaleza
- k) Plan de manejo y solución frente a fallas geológicas y otros factores de riesgo, así como las acciones de prevención y/o mitigación.
- l) Coordinar con la Policía Nacional y la ciudadanía de la parroquia los planes de Seguridad Ciudadana.
- m) Coordinar con la Secretaría de Gestión de Riesgos para que se realicen estudios de riesgos de las zonas vulnerables de la parroquia y socializar sus resultados y realizar capacitaciones y evaluaciones periódicas sobre estos temas.

ARTICULO 36. - COMISIÓN DE LO SOCIAL, CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTES.

Misión:

Trabajar en el ámbito del acceso de la población parroquial a Educación, Cultura, Deportes, Fortalecimiento de las Organizaciones Territoriales de Base y mingas comunitarias.

FUNCIONES

Además de lo dispuesto en el Art. 26 del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Plan de organización, capacitación a organizaciones de la Parroquia CRUCITA.
- b) Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la educación
- c) Propuestas para la elaboración de proyectos educativos comunitarios.
- d) Plan de Fortalecimiento cultural de la Parroquia CRUCITA.
- e) Plan de organización, capacitación a organizaciones de la Parroquia CRUCITA.
- f) Propuestas para formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural de la parroquia.
- g) Propuesta para la realización de eventos culturales y deportivos.
- h) Coordinación con entidades del Estado para el fortalecimiento de la Educación, Cultura y Deportes en la parroquia de Crucita.

ARTICULO 37. - COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN:

Misión:

Trabajar en el ámbito de la Fiscalización de los procesos y procedimientos del GADPR de Crucita con el fin de establecer la probidad de las actuaciones de las operaciones administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita.

FUNCIONES

Además de lo dispuesto en el Art. 26 del presente reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las competencias del GADPR DE CRUCITA.
- b) Solicitar información a través de él o la Presidente del GADPR DE CRUCITA sobre procesos o procedimientos que vayan a ser objeto de fiscalización.
- c) Elaborar propuestas de resoluciones inherentes a la fiscalización.

ARTICULO 38. – COMISIONES ESPECIALES Y TECNICAS:

El presidente del Gobierno Parroquial Rural de Crucita, podrá solicitar se organicen comisiones especiales y técnicas 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 y técnicas sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones. Las Comisiones especiales se integrarán mínimo con tres vocales, y además según lo exijan las circunstancias con funcionarios del Gobierno Parroquial Rural de Crucita, 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 de Crucita. El presidente del Gobierno Parroquial decidirá el vocal que presida la comisión especial.

Las comisiones especiales y técnicas entregarán sus informes en el término que establezca para el efecto al presidente el Gobierno Parroquial.

ARTICULO 39. - DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN DE LAS COMISIONES:

La Junta Parroquial atenderá al público, en sus oficinas de lunes a viernes de 8h00 a 17 h00. Dentro de estos horarios, las comisiones y los Vocales que las presiden establecerán un horario de atención al público. Para el efecto los Vocales se establecen una jornada mínima de trabajo de cuatro horas diarias durante tres días a la semana así como lo establece la Resolución de la Junta Parroquial Rural de Crucita No 005.

ARTICULO 40- EVALUACIÓN DE LAS COMISIONES. - Las comisiones designadas por el presidente establecidas en el Artículo 70 literal g, j y k del COOTAD, serán evaluadas por el ejecutivo trimestralmente, o mediante reuniones ordinarias o extraordinarias. Mediante esas evaluaciones, se analizará el desempeño de los señores vocales, aplicando los Art. 328 y 329 del COOTAD, siguiendo los lineamientos que para efecto emita el órgano regulador (Ministerio de Trabajo) a través de la Norma Técnica correspondiente, así como las Normas de Control Interno vigentes.

**CAPITULO VIII
DE LOS PROCESOS HABILITANTES**

ARTICULO 41. – PROCESOS DE APOYO / GESTIÓN FINANCIERA: La gestión financiera la ejecutará el Tesorero.

Misión:

Gestionar eficientemente los recursos financieros, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales. (COOTAD Art 215-273, Art. 339-349)

FUNCIONES:

- a) Estimación provisional de ingresos hasta el 30 de Julio;
- b) Calculo definitivo de los ingresos hasta el 15 de agosto;
- c) Programas y Subprogramas del Presupuesto hasta el 30 de septiembre;
- d) Anteproyecto de presupuesto, que será presentada hasta el 20 de Octubre, de cada año
- e) Reforma Presupuestaria;
- f) Informe de ejecución presupuestaria, el que se hará semestralmente;
- g) Informe de ejecución de las reformas presupuestarias;
- h) Liquidaciones presupuestarias, se aprobará y expedirá hasta el 31 de enero del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda;
- i) Certificaciones presupuestarias.
- j) Cédulas presupuestarias.
- k) Plan de Adquisiciones, el que obligatoriamente se publicará en el portal del Instituto Nacional de Compras Públicas dentro de los primeros 15 días de cada año;
- l) Registro único de proveedores

- m) Informe trimestral para el pago de servicios básicos
- n) Informe trimestral de pagos en general
- o) Informe trimestral de Transferencias
- p) Informe trimestral de Recaudación
- q) Revisión y control mensual de Balance de comprobación, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivos, Estado de Situación Financiera y Conciliaciones Bancarias.

Los productos descritos serán ejecutados por el **Tesorero** del Gobierno Autónomo Descentralizado de Crucita. Según lo establecen los artículos 121, 122 del COPFP y los artículos 233, 241, 245, 263 y 265 del COOTAD.

ARTICULO 42. – PROCESOS DE APOYO / GESTIÓN CONTABLE: La gestión contable la ejecutará el Tesorero. Para esta función, se podrá requerir del apoyo profesional externo de un contador para el GAD Parroquial de Crucita.

Misión:

Realizar los registros en el sistema contable de manera sistemática y oportuna con el fin de obtener correctamente los estados financieros que reflejen la situación real y permitan la correcta toma de decisiones.

FUNCIONES:

- a) Registros contables mensuales;
- b) Informes financieros mensuales;
- c) Estados financieros mensuales;
- d) Conciliaciones bancarias mensuales;
- e) Informes de conciliaciones bancarias trimestrales;
- f) Inventario de bienes muebles valorados;
- g) Inventario de suministros de materiales valorados;
- h) Roles de pagos;
- i) Liquidación de haberes de cesación de funciones; y,
- j) Comprobantes de Pago.
- k) Libro de Caja bancos;
- l) Registro de garantías y valores;
- m) Informe de garantías y valores;
- n) Retenciones y declaraciones en el SRI;
- o) Otros inherentes a su cargo (Solicitar, proformas para compras, recopilación de información que se requiera para cumplir con los objetivos del Gad Parroquial de Crucita)

Los productos descritos serán ejecutados por el **Tesorero** y/o Contador del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Crucita.

ARTICULO 43. – PROCESOS DE APOYO / CONTROL DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN: Esta función será desempeñada por el **Tesorero** del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

FUNCIONES:

- a) Plan anual de seguros, el mismo que será aprobado hasta el 31 de enero de cada año
- b) Informe de seguros cada seis meses;
- c) Inventario anual de bienes muebles;
- d) Inventario de suministro de materiales cada tres meses;

- e) Acta de entrega recepción de bienes muebles y suministros;
- f) Informe de custodio de bienes muebles e inmuebles, cada seis meses;
- g) Informe de estado de los bienes muebles e inmuebles, cada seis meses;
- h) Informe de control de inventario de stock de bodega, cada tres meses;
- i) Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el mismo que se aprobará hasta el treinta y uno de enero de cada año.
- j) Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, cada tres meses.

Los productos descritos serán ejecutados por el Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita.

ARTICULO 44. – PROCESOS DE APOYO / DE SECRETARÍA: SECRETARIO-A

Esta función será desempeñada por el **Secretario** del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita.

Misión:

Ser el responsable de dar fe de los actos, decisiones y resoluciones que adopte la Junta Parroquial Rural de Crucita. (COOTAD Art 357). Además, administrar y velar por la adecuada organización y cuidado de los archivos del Gobierno Parroquial. Ser el custodio de los documentos legales y comunicacionales del Gobierno Parroquial.

FUNCIONES:

- a) Actuar como secretario-a en las sesiones de la Junta Parroquial y de la Asamblea Parroquial.
- b) Elaborar y realizar conjuntamente con el Presidente la convocatoria a las sesiones de la Junta Parroquial, así como también de la asamblea parroquial.
- c) Convocar por escrito, conjuntamente con el presidente, a las sesiones de la Junta Parroquial al menos con setenta y dos horas de anticipación a las sesiones ordinarias y con 24 horas de anticipación a las extraordinarias.
- d) Llevar las actas de las sesiones de la Junta Parroquial y Asamblea Parroquial.
- e) Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Junta Parroquial.
- f) Participar de las sesiones, en el seno de la Junta Parroquial, a la que asistirá con voz informativa, pero sin voto.
- g) Las demás que le asigne la Ley, reglamentos y resoluciones de la Junta en el ejercicio de sus funciones.

Archivo y Documentación.

- a) Actas del Pleno de la Asamblea y de la Junta Parroquial.
- b) Documentación certificada.
- c) Sistema de administración de archivo, información y documentación tanto interna como externa;
- d) Informe de notificaciones;
- e) Informe de documentos despachados;
- f) Informe de atención a clientes internos y externos; e,
- g) Informes y actas de bajas de documentación y archivo.



*Sus aliados
para la
buena
Gobernanza*

Los productos descritos serán ejecutados por la o él **Secretario** del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita.

ARTICULO 45. – PROCESOS DE APOYO. -

CONTRATACION PUBLICA: Esta función será desempeñada por la o el **Secretario** del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita o por el funcionario que el Presidente del GADRP de Crucita lo designe, según las condiciones técnicas que se requieran y la carga de trabajo del GAD Parroquial.

Misión:

Asesorar al GAD parroquial en los procesos de contratación pública y responsabilizarse del adecuado manejo del Portal de Contratación Pública administrado por el SERCOP, en las fases preparatoria y precontractual del Sistema Nacional de Contratación Pública.

FUNCIONES:

- a) Manejo y control conjuntamente con el presidente del GAD Parroquial Rural de Crucita, del portal de Contratación Pública administrado por el SERCOP, en las fases preparatoria y precontractual del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- b) Elaboración del Plan Anual de Compras y reformas debidamente sustentadas previa disposición del presidente de la Junta Parroquial Rural de Crucita.
- c) Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del presidente de la Junta Parroquial de Crucita, de acuerdo a los requerimientos del GADPR de Crucita.
- d) Asesoramiento, seguimiento y archivo integral de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y en sujeción a la ley.
- e) Coadyubar a la preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases preparatoria, precontractual, contractual y post - contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia;
- f) Archivar íntegramente los procesos contractuales concluidos.

ARTICULO 46. – PROCESOS DE ASESORÍA / ASESORÍA JURÍDICA

Misión:

Asesorar en derecho a las instancias gobernantes y ejecutivas de del Gobierno Autónomo Descentralizado de Crucita y proporcionar seguridad jurídica a las diferentes unidades institucionales, que permita el adecuado cumplimiento de su misión, sobre la base del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES:

- a) Representación judicial, conjuntamente con el presidente de la junta parroquial (COOTAD Art. 359)
- b) Demandas y juicios;
- c) Patrocinio judicial y constitucional;
- d) Informe mensual de asesoramiento legal;
- e) Criterios y pronunciamientos legales;

- f) Anteproyectos de leyes y políticas;
- g) Proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios; y,
- h) Instrumentos jurídicos en general inherentes a su cargo.

CAPITULO IX DE LOS PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

ARTICULO 47.- UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO, PLANIFICACION Y ORGANIZACIONES TERRITORIALES DE BASE: Esta función se constituirá con el funcionamiento de una unidad técnica con personal ocasional o permanente en funciones mediante contratación, o gestión de alianzas, cooperantes externos, contratación de servicios profesionales o consultorías u otras formas de acuerdo a la planificación del Gobierno.

Misión:

Realizar las actividades mediante las cuales se concretan las políticas, normas, lineamientos y directrices, en el horizonte del cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- a) Seguimiento Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Crucita.
- b) Evaluación del PDOT del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de CRUCITA
- c) Elaboración del Plan Operativo Anual el mismo que se aprobará hasta el 31 de Enero de cada año.
- d) Elaboración de proyectos para el cumplimiento de los Objetivos del PDOT
- e) Informe trimestral de Proyectos.
- f) Plan de Fortalecimiento del GAD Parroquial de Crucita y Organizaciones Territoriales de Base, el mismo que será presentado hasta el segundo mes de cada año.
- g) Plan de organización, capacitación y comunicación para GAD Parroquial de Crucita y Organizaciones Territoriales de Base, el mismo que será presentado hasta el segundo mes de cada año.
- h) Informe trimestral de ejecución del plan de organización, capacitación y comunicación.
- i) Informe de supervisión de proyectos.
- j) Elaboración de Términos de referencia para contratación.
- k) Cronograma de actividades
- l) Desarrollo de Documentación precontractual.
- m) Representación interinstitucional
- n) Coordinación Interinstitucional

Los productos descritos serán ejecutados por técnicos de planificación y proyectos.

ARTICULO 48. - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS: Esta función se constituirá con el funcionamiento de una unidad técnica con personal ocasional o permanente en funciones mediante contratación, o gestión de alianzas, cooperantes externos, contratación de servicios profesionales o consultorías u otras formas de acuerdo a la planificación del Gobierno.

Misión:

Realizar actividades mediante las cuales se concretan las políticas, normas, lineamientos y directrices, en el horizonte del cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- a) Planificación y ejecución de infraestructura comunitaria.
- b) Dirección técnica de los proyectos realizados por la Junta parroquial
- c) Plan Operativo Anual el mismo que se aprobará hasta el 10 de diciembre de cada año.
- d) Elaboración y presentación de informes o justificativos de los recursos administrados por la junta parroquial
- e) Elaboración de proyectos para el cumplimiento de los Objetivos del Plan Estratégico
- f) Informe trimestral de Proyectos ejecutados.
- g) Informe de fiscalización
- h) Informe de supervisión de proyectos.
- i) Términos de referencia
- j) Cronograma de actividades
- k) Representación interinstitucional
- l) Coordinación Interinstitucional
- m) Inspecciones.
- n) Administración de contratos.
- o) Otros inherentes a su cargo, asignados por la junta parroquial, la ley, reglamento y resoluciones

ARTICULO 49. - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS: Esta función tiene por objeto el velar por el integro cumplimiento de los contratos realizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita, será desempeñada con personal ocasional o permanente en funciones mediante contratación de servicios profesionales, consultorías u otras formas de acuerdo a la planificación del GADP de Crucita.

Misión:

Administrar los procesos de contratación pública y responsabilizarse del adecuado manejo del Portal de Contratación Pública administrado por el SERCOP, en las fases contractual y post - contractual del Sistema Nacional de Contratación Pública aplicados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita.

FUNCIONES

- a) Manejo y control del portal de Contratación Pública administrado por el SERCOP, en las fases contractual y post - contractual del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- b) Verificación de cumplimiento integral de los contratos, pliegos, condiciones contractuales, plazos, calidad de materiales, cumplimiento de especificaciones técnicas y todo lo concerniente al integro cumplimiento de los contratos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita.

- c) Informar y comunicar al Presidente del GADPR de Crucita sobre las novedades que se susciten en el desarrollo de los contratos del GAD Parroquial Rural de Crucita.
- d) Realizar el aseguramiento de la calidad de obras, bienes, productos o servicios contratados por el GADPR de Crucita.
- e) Exigir al contratista el cumplimiento oportuno de los derechos laborales de sus empleados consagrados en la normativa legal vigente, así como el cumplimiento de sus obligaciones patronales con la Seguridad Social.
- f) De ser necesario y por causas estipuladas dentro del contrato, conceder suspensiones de las ejecuciones de los contratos en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.
- g) Revisar y aprobar planillas de obra, actas de entrega recepción y facturas entregadas para la emisión de las autorizaciones de pago.
- h) Coadyubar a la preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases, contractual y post - contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia;
- i) Entregar al Secretario los expedientes íntegros de los procesos contractuales concluidos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

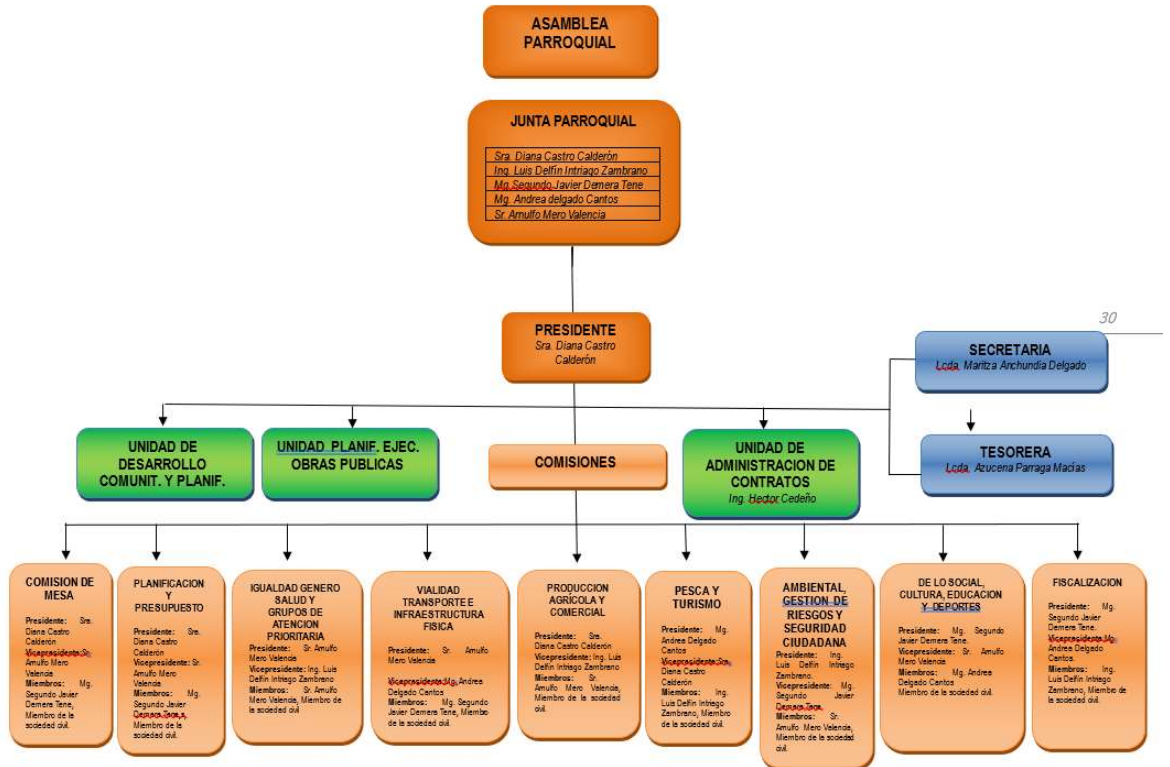
PRIMERA. - ALCANCE. - El Reglamento Orgánico Funcional por Procesos, no limita ni restringe las actividades que se describe, constituyen el nivel básico y genérico para el cumplimiento de objetivos; sin perjuicio de que internamente se determine las actividades de detalle o periódicamente se vayan incorporando nuevas responsabilidades conforme necesidades institucionales y de servicio a la parroquia Rural de Crucita. Sobre la base de la evaluación constante de los programas de trabajo.

SEGUNDA. - CAMBIOS AL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS. - Los cambios que se propongan con respecto al presente reglamento, serán canalizados por el presidente de la Junta Parroquial Rural de Crucita, quien expedirá las reformas y dará a conocer a los miembros de la Junta Parroquial Rural.

TERCERA. - INCORPORACIÓN DE DISPOSICIONES. - En todo lo que en forma expresa no contemple el presente reglamento orgánico funcional por procesos, se observara y se aplicara el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Servicio Público, Código de trabajo, y demás leyes afines a la materia.

CUARTA. – ORGANIGRAMA. – Para la Administración 2023 -2027, el siguiente es el Organigrama vigente:

ORGANICO ESTRUCTURAL GADPR DE CRUCITA



QUINTA. - CONFORMACION DE COMISIONES. – Las Comisiones del GADPR de Crucita, para el período de dos años 2023 – 2025, quedan conformadas de la siguiente manera:

Comisión de Mesa

Presidente: Sra. Diana Castro Calderón
 Vicepresidente: Sr. Arnulfo Mero Valencia
 Miembros: Mg. Segundo Javier Demera Tene, Miembro de la sociedad civil.

Comisión de Planificación y Presupuesto.

Presidente: Sra. Diana Castro Calderón
 Vicepresidente: Sr. Arnulfo Mero Valencia
 Miembros: Mg. Segundo Javier Demera Tene, Miembro de la sociedad civil.

Comisión de Igualdad, Género, Salud y Grupos de Atención Prioritaria.

Presidente: Sr. Arnulfo Mero Valencia



*Sus aliados
para la
buena
Gobernanza*

Vicepresidente: Ing. Luis Delfin Intriago Zambrano
Miembros: Sra. Diana Castro Calderón, Miembro de la sociedad civil

Comisión de Vialidad, Transporte e Infraestructura física.

Presidente: Sr. Arnulfo Mero Valencia
Vicepresidente: Mg. Andrea Delgado Cantos
Miembros: Mg. Segundo Javier Demera Tene, Miembro de la sociedad civil.

Comisión De Producción Agrícola y Comercio

Presidente: Sra. Diana Castro Calderón
Vicepresidente: Ing. Luis Delfin Intriago Zambrano
Miembros: Sr. Arnulfo Mero Valencia, Miembro de la sociedad civil.

Comisión de Pesca y Turismo.

Presidente: Mg. Andrea Delgado Cantos
Vicepresidente: Sra. Diana Castro Calderón
Miembros: Ing. Luis Delfin Intriago Zambrano, Miembro de la sociedad civil.

Comisión de Gestión Ambiente, Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana

Presidente: Ing. Luis Delfin Intriago Zambrano.
Vicepresidente: Mg. Segundo Javier Demera Tene.
Miembros: Sr. Arnulfo Mero Valencia, Miembro de la sociedad civil.

Comisión de lo Social, Cultura, Educación y Deportes

Presidente: Mg. Segundo Javier Demera Tene.
Vicepresidente: Sr. Arnulfo Mero Valencia.
Miembros: Mg. Andrea Delgado Cantos, Miembro de la sociedad civil.

Comisión de Fiscalización

Presidente: Mg. Segundo Javier Demera Tene.
Vicepresidente: Mg. Andrea Delgado Cantos.
Miembros: Ing. Luis Delfin Intriago Zambrano, Miembro de la sociedad civil.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Las normas del presente reglamento Orgánico Funcional, prevalecerán a las demás normas del mismo orden jerárquico que se opongan y que se hubieren dictadas con anterioridad. Sin perjuicio de su publicación en el dominio Web o la gaceta parroquial.

SEGUNDA. - Este reglamento entra en vigencia a partir de su expedición, el cual fue puesto en conocimiento de los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita, mediante sesión ordinaria el día 12 de octubre del 2023.

Es dado en la sala de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Crucita el día 12 de octubre del 2023.



*Sus aliados
para la
buena
Gobernanza*

Publíquese en la cartelera de la Junta Parroquial.

.....
SRA. DIANA CASTRO CALDERÓN
PRESIDENTE GADPR CRUCITA

LCDA. MARITZA ANCHUNDIA DELGADO, **SECRETARIA** DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CRUCITA CERTIFICA:
Que el presente **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE GESTION POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE CRUCITA** fue expedido, por el presidente de la Junta Parroquial, el día 12 de octubre del 2023.

.....
LCDA. MARITZA ANCHUNDIA DELGADO
SECRETARIA GADPR CRUCITA