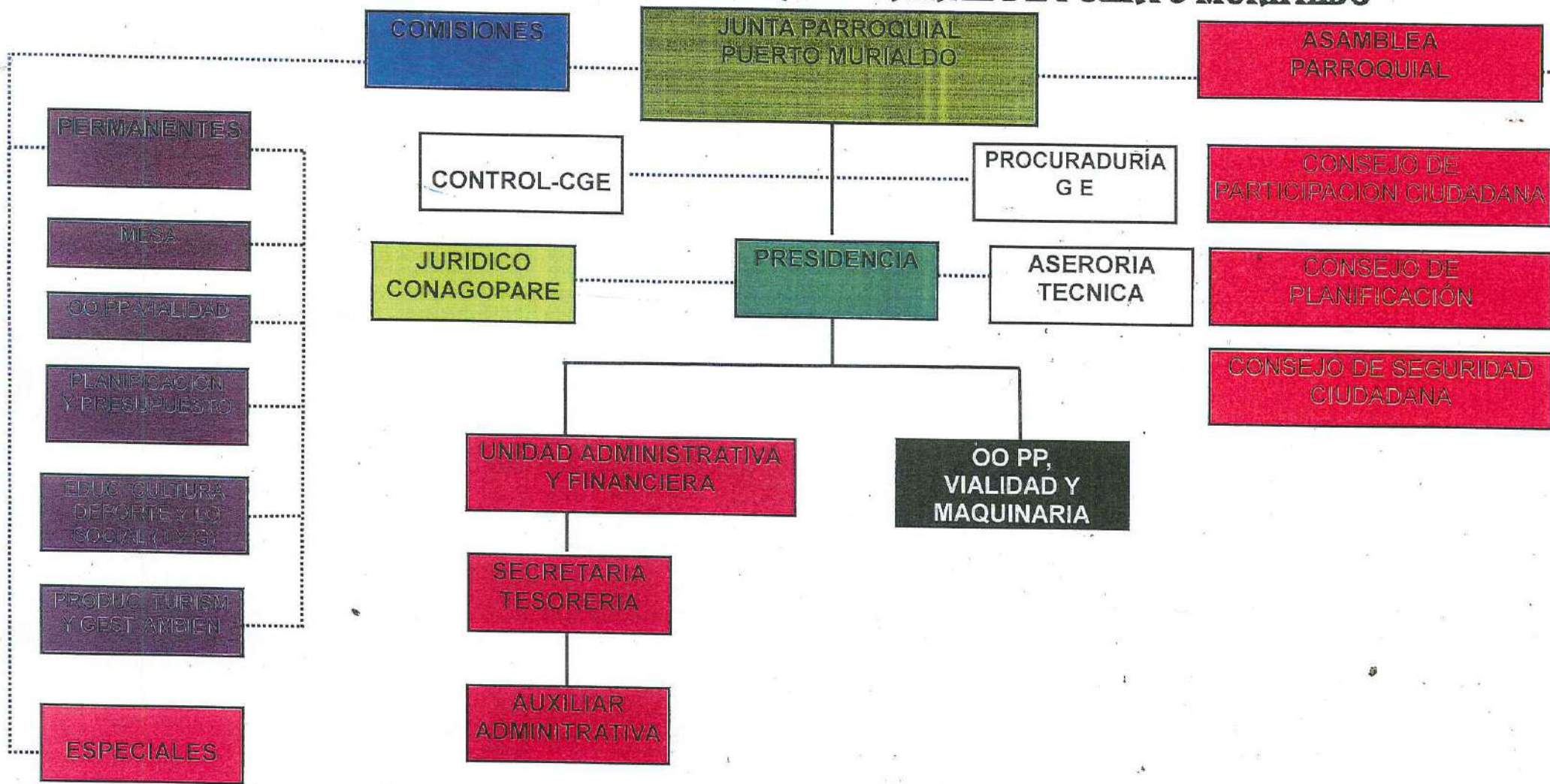


ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MURIALDO





Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

REGLAMENTO No. 01 – 2019.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MURIALDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del año 2010 se encuentra publicado el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que ajusta la normativa general de los gobiernos autónomos descentralizados a los principios, valores y reglas constitucionales y con el cual quedaron sin efectos las leyes que regían a cada uno de los niveles de gobierno sub nacional; además confirió plazo durante los períodos de funciones para actualizar y codificar toda la normativa local, en cuyo propósito se hace indispensable ajustar las normas de organización y funcionamiento del Gobierno Parroquial y sus comisiones, así como de las normas de procedimientos para el trámite y aprobación de la normativa local ajustada a la nueva estructura jurídica del el estado ecuatoriano.

El gobierno parroquial goza autonomía política, entendida como tal, la capacidad para regirse por sus propias normas y para expedir normas de aplicación obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción, pero además el gobierno parroquial tiene capacidad para expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, específicas, cuya eficacia jurídica debe estar revestida de legitimidad y origen democrático.

El COOTAD no determina las funciones del vicepresidente y de las comisiones que fueron designadas conforme a lo establecido en esta norma, por lo que el presente reglamento, en función de los principios del derecho en el sentido de que las designaciones efectuadas se mantienen vigentes hasta la conclusión del plazo previsto en la ley de origen, esto es, en el COOTAD, lo cual permitirá además una transición democrática, ordenada y organizada.

Se propone crear las comisiones permanentes, especiales y técnicas conforme a lo establecido en el COOTAD, aplicando principios constitucionales y legales que permitirán evitar el acaparamiento en fuerzas políticas mayoritarias, además de aplicar la equidad de género en su composición y en las dignidades del GAD Parroquial.

Es un imperativo que las normas locales que expida el Gobierno Parroquial estén orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales para hacer efectivos los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como para acceder a la prestación de servicios públicos de calidad y con calidez; reglamentos que serán expedidas en forma ordenada y sistemática a fin de que sean conocidas por todos sus habitantes, con determinación clara de las que se encuentran vigentes y deban ser aplicadas a cada caso concreto, con participación de la comunidad local, a fin de fortalecer la democracia representativa, complementada con la participación ciudadana.

Los vocales percibían dietas, por lo que no se hacían aportes a la seguridad social. La Constitución promueve el aseguramiento universal y define a todos los dignatarios como servidores públicos, lo que les da derecho a percibir una remuneración y aportes a la seguridad social, pero a su vez se hace también necesario definir la forma de pago de las y los vocales suplentes, cuando sean llamados a intervenir en las sesiones del gobierno parroquial; tomando en cuenta el principio constitucional por el cual nadie puede ser



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

obligado a prestar servicios gratuitos o forzosos, se requiere desarrollar en acto normativo local, toda vez que la ley no ha previsto este particular.

CONSIDERANDO

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 225 numeral 2 de, establece que el sector público comprende "Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado".

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 225 numeral3, señala que el sector público comprende "Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado".

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 226, manda a que "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les 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 ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 227, determina que "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 228, establece que "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora".

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 238, expresa 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.

En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 240, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias en concordancia con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 8y del Art. 67 literal a), que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, en materia de sus competencias.

*Promoviendo el desarrollo Parroquial*

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

Que, La Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 280 dispone que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinará las competencias exclusivas entre el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, La Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD en el Art. 25, dispone en relación al Art. 358 Remuneración y Dietas.-"Los miembros de los Órganos Legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

En el caso de los vocales de los gobiernos parroquiales rurales este porcentaje no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%)".

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Capítulo III La Participación Ciudadana en los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Artículo 302.-Participación ciudadana.- Artículo 303.-Derecho a la participación.- Capítulo II Del Procedimiento Parlamentario.- Artículo 316.-Sesiones.- Artículo 320.-Quórum.- Artículo 321.-Votaciones. Lo que tomara en cuenta en lo pertinente.

Que, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 354, se establece que: "Los servidores públicos de cada Gobierno Autónomo Descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante Reglamentos o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras".

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 360 , establece que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas Reglamentos o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

Que, la organización administrativa del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Murialdo, dada la importancia de los servicios y obra pública que se le ha asignado, así como su capacidad financiera, debe responder a una estructura que permita atender de manera eficiente cada una de ellas, por lo que es necesario de una normativa que oriente el trabajo hacia una gestión efectiva.

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

Que, la Resolución SENRES 46 publicada en Registro Oficial 251 de 17-abr-2006 Establece la Norma técnica de diseño de reglamentos de gestión por procesos, cuerpo



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores;

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

Que, La Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Capítulo Segundo De la participación a nivel local, Sección Primera Art. 56al 65.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 8 y literal a) del artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MURIALDO, CANTON LORETO, PROVINCIA DE ORELLANA, REPÚBLICA DEL ECUADOR:

**CAPÍTULO I
NATURALEZA JURÍDICA, PRINCIPIOS, OBJETIVOS**

Art. 1.- Naturaleza Jurídica.

Los gobiernos autónomos descentralizados Parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Es reconocida como parroquia mediante registro oficial No 403 el 26 de Marzo de 1990, obtuvo la categoría de parroquia del cantón Loreto el 17 de febrero de 1994.

La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Murialdo está ubicada en el km 24 de la vía Loreto - Puerto Murialdo, en la cabecera Parroquial del mismo nombre.

Art. 2.- Razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de PUERTO MURIALDO.

En la organización territorial del estado ecuatoriano, la Junta Parroquial Rural de Puerto Murialdo es un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; que propende al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través de un adecuado desarrollo territorial, fundamentado en los principios del ordenamiento territorial, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de las cargas sociales y los beneficios integrales del Plan Nacional Toda Una Vida 2019-2023.

Art. 3.- Principios generales del GADPR PUERTO MURIALDO

1. Unidad. - Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de aplicar las disposiciones del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de tratamiento, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que regulan el proceso de descentralización y autonomías.

La unidad territorial implica que, en ningún caso, el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional.

La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que la división de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales, ni sociales.

La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

2. Solidaridad. - Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

3. Coordinación y corresponsabilidad. - Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno que trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

4. Subsidiariedad. - La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio.

Se admitirá el ejercicio supletorio y temporal de competencias por otro nivel de gobierno en caso de deficiencias, de omisión, de desastres naturales o de paralizaciones comprobadas en la gestión, conforme el procedimiento establecido en este Código.

5. Complementariedad. - Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

Desarrollar y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado Ecuatoriano.

6. Equidad interterritorial. - La Organización Territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

7. Sustentabilidad del desarrollo. - Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

CAPITULO II MISIÓN Y VISION INSTITUCIONAL

Art. 4.- MISIÓN INSTITUCIONAL. -

El Gobierno Parroquial de PUERTO MURIALDO, es el máximo órgano administrativo de gestión, cogestión y ejecución de obras en la parroquia; desarrolla planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida los mismos que son los siguientes: Biofísico (medio ambiente), Social Cultural, Económico Productivo, Asentamiento Humano, Movilidad, Energía y Conectividad, Político Institucional.

Basados en un manejo transparente y asentados en la identidad local. Utilizando la comunicación y la participación como ejes transversales de la planificación, vinculando el quehacer del Gobierno Parroquial, las Organizaciones de base y la población en general.

Art. 5.-VISIÓN INSTITUCIONAL. - "Para el 2023, PUERTO MURIALDO será una parroquia integradora, participativa e inclusiva, con acceso a servicios sociales de calidad, interconectada de forma interna y externa e insertada en el cambio de la matriz productiva, con un adecuado manejo de sus ecosistemas, con énfasis en las actividades, petrolera, ambiental, agrícola, turística, cultural y social."

POLITICAS

Art. 6.- POLÍTICAS. - Se adoptarán las siguientes políticas de trabajo:

1. Impulsar el desarrollo y Ordenamiento Territorial desde lo local.
2. Desarrollar e institucionalizar los ejes del desarrollo Biofísico (ambiente), Socio - Cultural, Económico Productivo, Asentamiento Humano, Movilidad, Energía y Conectividad, Político Institucional, en cada una de las acciones, propuestas y proyectos.
3. 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.
4. Fortalecer la organización de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación concertada y efectiva en el desarrollo de la Parroquia.



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

5. Realizar la gestión necesaria para dotar al Gobierno Parroquial, de herramientas administrativas, materiales y personal humano que permita optimizar y fortalecer su institucionalidad.

6. Identificar, planificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad, preservando y controlando los intereses parroquiales y ciudadanos, en búsqueda de las soluciones más adecuadas, a través de una gestión superior.

CAPITULO III NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES TÍTULO I

ESTRUCTURA BÁSICA

Art. 7.- Estructura Organizacional. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Murialdo 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. 8.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Murialdo.- Los procesos para el cumplimiento de planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución para el cumplimiento de la misión institucional.

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. Implementar el Consejo de Planificación, para el ejercicio de participación y validación de los planes de desarrollo.
3. Implementar Acuerdos, Resoluciones y Normativa Reglamentaria, necesarias para la administración institucional en el ámbito de sus competencias;
4. Gestionar y procurar convenios, y mancomunidades inter institucionales que faciliten la solución de los problemas en búsqueda del Sumak Kausay o buen vivir.

Art. 9.- La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Murialdo, está conformada por los siguientes niveles de organización:

1. NIVEL DE PARTICIPACIÓN.- La participación de la población de Puerto Murialdo para el control social, estará conformada por la Asamblea Local y su Directorio, con la voluntad de aportar al desarrollo local, agrupados en: Comunas, Comunidades, sectores, recintos, barrios y Organizaciones.

El objetivo es emitir las políticas, lineamientos y directrices para el desarrollo parroquial y fortalecimiento institucional, en el marco del cumplimiento de sus fines.

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

2. NIVEL DE PLANIFICACIÓN, quien determina el rumbo de la planificación en el territorio parroquial de acuerdo a las políticas emitidas por el organismo rector en la Planificación del Estado, está conformado por los miembros del Consejo de Planificación.

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 los miembros de la Junta Parroquial.

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, estando Integrado por la Presidencia.

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 tesorería del Gobierno Parroquial, y Asistente.

b) La Unidad de Obras Públicas, vialidad y Maquinaria; que estará conformada por, Choferes y Operadores de acuerdo a la necesidad Institucional.

c) La Unidad de Asesoría – Técnica, que está conformada por un asesor técnico para realizar actividades de asesoría en administración pública, financiera, relaciones comunitarias, procesos organizacionales, elaboración y control en la ejecución de proyectos.

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, el Código de Trabajo; Código Civil y demás normas aplicables.

Capítulo IV

TÍTULO I

DE LAS ASAMBLEAS LOCALES

Art. 11.- 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 protagónica en el cumplimiento de las políticas públicas, la prestación de los servicios y en general, la gestión pública.

La Asamblea Parroquial, es el máximo nivel de validación de los actos del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Murialdo, para lo cual, conjuntamente con el nivel ejecutivo y la planificación institucional tomará decisiones participativas y vinculantes en el manejo de la parroquia en beneficio de la ciudadanía.

La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional, se nominará un presidente, un vicepresidente,

*Promoviendo el desarrollo Parroquial*

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

un secretario, un tesorero, tres vocales principales y tres vocales suplentes, quienes durarán 2 años en sus funciones.

Art. 12.- Composición y convocatoria de las asambleas locales.- La composición y convocatoria de las instancias de participación ciudadana a nivel local.- Estarán integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad en el ámbito territorial de cada nivel de gobierno.

La máxima autoridad de cada nivel de gobierno será responsable de la convocatoria que deberá ser plural e incluir a los diferentes pueblos, nacionalidades y sectores sociales, con equidad de género y generacional.

Las delegadas y delegados de la sociedad, en el ámbito territorial respectivo, serán designados prioritariamente por las asambleas ciudadanas locales.

La máxima autoridad local convocará a las instancias locales de participación cuando se requiera para cumplir con sus finalidades; al menos de tres veces en el año.

Art. 13.- Funcionamiento de las asambleas locales.- Las asambleas se registrarán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes, y rendición de cuentas periódicas.

Las asambleas locales estarán básicamente integradas por las 14 comunas y comunidades de la parroquia.

Las delegadas y delegados de la sociedad civil de la Parroquia de Puerto Murialdo, serán designados prioritariamente por las asambleas ciudadanas locales.

Las delegadas y delegados presentaran sus documentos acreditando su representación de las comunas, organizaciones y de las agrupaciones sociales organizadas, para ejercer esa representación.

Se conformara el Quórum con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los ciudadanos acreditados para la Asamblea Local y se dará inicio a la hora fijada en la convocatoria.

En la Asamblea Local, los delegados y delegadas acreditados acreditadas, podrán participar activamente, y en la toma de dediciones, uno o una, con derecho voto.

Para la Asamblea Local, en lo pertinente estará conforme lo establece el COOTAD. Procedimiento Parlamentario Art. 316 al 324.

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, 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;



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

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 provincial y nacional; y,
6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

**TÍTULO II
DEL NIVEL LEGISLATIVO
SECCION I**

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 15.- En concordancia con el Art. 66 del COOTAD.- 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 la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL

Art. 16.- Son Atribuciones de la Junta Parroquial Rural, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

1. 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.
2. 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.
3. 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;
4. Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
5. 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;
6. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

7. Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización.
12. 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;
13. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
14. 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;
15. 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;
16. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
17. Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
18. 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;
19. 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;
20. Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

21. 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,
22. Las demás previstas en la ley.

Art. 17.- 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:

1. 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;
2. Interferir en la toma de decisiones de las Asambleas Locales y del nivel ejecutivo
3. 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;
4. Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados;
5. 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;
6. Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente;
7. Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
8. Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código;
9. 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:

1. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;
2. La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

3. 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;
4. Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley; y,
5. 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:

1. 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;
2. 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;
3. Ser Ministro Religioso de cualquier culto;
4. Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
5. Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
6. Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
7. Desempeñar el cargo en la misma corporación;
8. Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo;
9. Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
10. Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 20.- Régimen laboral.- De conformidad al artículo 113 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 329 literal b), y 358 del COOTAD, 12 de la LOSEP, el régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural de PUERTO MURIALDO se basará en la gestión y los informes presentados por cada vocal.



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

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

**TÍTULO III
DEL NIVEL EJECUTIVO
SECCION I**

DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

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:

1. El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
2. Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
8. Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
9. 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;
10. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

*Promoviendo el desarrollo Parroquial*

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
18. 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;
19. 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;
20. Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
21. Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
22. 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



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

23. 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:

1. Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
2. 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;
3. Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
8. Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
9. Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
10. 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,
12. 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.



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

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:

1. Reemplazar al Presidente/a de la Junta Parroquial, en el caso de ausencia temporal o definitiva;
2. Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Murialdo o por el Presidente de la Junta Parroquial Rural de Puerto Murialdo. De conformidad con el Art. 71 del COOTAD.
3. Todas las correspondientes a su condición de vocal de la Junta Parroquial;
4. Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la junta parroquial.

CAPITULO V DE LA PPLANIFICACIÓN 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. La presidenta o 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.

MECANISMOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN.

Art- 26.- Funciones del Consejo de Planificación.- En concordancia con el Art. 29 del Código 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 cuatri anual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

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.

El Consejo de Planificación de la Parroquia PUERTO MURIALDO durara dos años en sus funciones se conforma de la siguiente manera:

Art. 27.- Representación Alterna.- En caso de inasistencia de uno de los integrantes del Consejo de Planificación, le representara 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.

Art. 29.- De las Comisiones Permanentes y ocasionales.- Las Comisiones de conformidad con lo establecido en los artículo 327 y 67.n del COOTAD, serán permanentes y especiales; igualmente se propenderá la conformación de comisiones ocasionales, propuestas por el Presidente del Gobierno Parroquial, con la participación de la ciudadanía. Son deberes y atribuciones de las comisiones:

1. Mantener coordinación con la Asamblea Parroquial para conseguir el apoyo en la ejecución de los proyectos o actividades encomendadas.
2. Presentar los informes, en los plazos fijados por el Gobierno Parroquial.
3. Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
4. Estudiar los proyectos de reglamento, planes, programas o presupuesto remitidos por el/la presidente/a del GAD Parroquial, en cada una de las ramas propias de la actividad del Gobierno Parroquial y emitir informes o dictámenes razonados sobre los mismos;
5. Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes y sugerir las soluciones que sean pertinentes;

*Promoviendo el desarrollo Parroquial*

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

6. Proponer al Gobierno Parroquial, proyectos de reglamento, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses de la junta y de la comunidad local;
7. Efectuar inspecciones en el sitio a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa;
8. Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa parroquial, municipal y provincial; y,
9. Los demás que prevea la Ley.

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

1. COMISIÓN DE MESA
2. DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
3. CULTURA, DEPORTES Y LO SOCIAL;
4. PRODUCCIÓN, TURISMO Y GESTIÓN AMBIENTAL;
5. OBRAS PÚBLICAS, VIALIDAD Y MAQUINARIA;

Se podrán conformar comisiones técnicas o especiales de acuerdo con las necesidades del Gobierno Parroquial de Puerto Murialdo, conforme a los componentes del Plan de Desarrollo, con participación ciudadana.

Art. 31.- Distribución de asuntos de las comisiones e informes.- Es función del Presidente de la Junta Parroquial 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

Art. 32.- Conformación de Comisiones y Representación.- Las comisiones, permanentes, especiales y técnicas estarán integradas por dos vocales designados por la Junta Parroquial, y un miembro de la ciudadanía electo mediante procesos de participación ciudadana.

Las comisiones serán presididas por un vocal del gobierno parroquial rural, y cada uno de los vocales presidirá al menos una comisión.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Art. 33.- COMISION DE MESA.- La Comisión de Mesa, a más de las antes señaladas, conocerá de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

Art. 34.- COMISION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.-

1. Participar 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;
2. Analizar la estructura del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Murialdo de cada año, observando lo establecido en el COOTAD Arts. Del 233 al 266, y el COPLAFIP Art. Del 106 al 122.
3. Analizar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a conocimiento de la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.
4. Sugerir ajustes a la planificación operativa anual y al presupuesto, cuando se determine que existen inconvenientes que impiden la ejecución de los proyectos o actividades asignados.

Art. 35.- COMISIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y LO SOCIAL.- La comisión permanente Cultura, Deportes y lo Social, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Promover espacios interculturales que permitan valorar y fortalecer la identidad cultural y a preservar patrimonio tangible e intangible de la parroquia.
2. Definición de políticas públicas, orientadas al desarrollo social, cultural y deportivo;
3. Formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo social, cultural y deportivo;
4. Controlar que la ejecución de los planes y programas de carácter social, cultural y deportivo se cumplan;
5. Esta comisión tendrá la siguiente atribución a más de las antes señaladas: Brindar Protección a los grupos de atención prioritaria de acuerdo al COOTAD Art. 148 al 249
6. Las demás que correspondan en materia de servicios sociales, culturales y deportivos;

Art. 36.- COMISIÓN DE PRODUCCIÓN, TURISMO Y GESTIÓN AMBIENTAL.- Esta comisión tendrá la siguiente atribución:

1. Formulación de políticas referentes a la gestión de la producción en la jurisdicción parroquial;
2. Formulación de políticas referentes a la gestión de Turismo en la jurisdicción parroquial;
3. Formulación de políticas referentes a la Gestión de Conservación Ambiental; y,
4. Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad.



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

5. Conservar los ecosistemas bosques y vegetación nativa, bosques cultivados, que permitan mantener la biodiversidad, las funciones ecológicas y los servicios ambientales, y.
6. Las demás que correspondan en materia de servicios públicos y ambientales.

Art. 37.- COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS, VIALIDAD Y MAQUINARIA.- La comisión permanente Movilidad, Energía y Conectividad tendrá la siguiente atribución:

1. Definición de políticas referentes a la construcción de obras públicas y vialidad;
2. Formulación de planes, programas para la construcción de Obras Públicas, y vías;
3. Vigilar y Controlar la aplicación de la Ley en la contratación de obras públicas y vías;
4. Mejorar la calidad de vida de la población a través de un servicio de transporte público adecuado.
5. Mejorar el sistema vial parroquial; y,
6. Las demás que correspondan en materia de mantenimiento, construcción y control de las obras públicas y vialidad existentes

Art. 39.- De las Comisiones Ocasionales Especiales.- El Presidente del Gobierno Parroquial, podrá solicitar se organicen comisiones especiales para tratar asuntos específicos, para la investigación de situaciones o hechos determinados para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnico y especializado singular.

Las comisiones especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

El Presidente del Gobierno Parroquial decidirá el vocal que presida la comisión Especial.

Las comisiones especiales entregaran sus informes en el término que establezca para el efecto el Presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 40.- Las Comisiones Técnicas.- Se integraran conforme las comisiones anteriores y 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 Presidente 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
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO
TÍTULO I
DEL NIVEL DE APOYO FINANCIERO**



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

Art. 41.- UNIDAD FINANCIERA.- Integración: Se integra por el/la secretaria/o tesorera/o institucional, el mismo que será un funcionario de libre nombramiento y remoción de conformidad con los artículos 70 y 357 del COOTAD; las y los técnicos, servidoras y servidores, funcionarias y funcionarios, que conforme a las necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias sean integrados a dicha Unidad, conforme a los procedimientos que establece la normativa aplicable para el sector público.

Art. 42.- SECRETARIA/O – TESORERA/O.- La Secretaria/o – tesorera/o, de conformidad con el artículo 357 del COOTAD, será un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar, designado por el ejecutivo, sin perjuicio de nombrar un secretario ad-hoc de entre sus vocales, si la situación financiera no le permite proceder con la respectiva contratación. Es un funcionario elegido por el Presidente del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, de preferencia con experiencia en áreas relacionadas con la contabilidad.

Art. 43.- Reemplazo de Secretaria tesorera.- A falta de la Secretaria tesorera, será reemplazada por el funcionario que sea designado por el Presidente de acuerdo a la ley.

Art. 44.- Responsabilidad.- La Secretaria tesorera 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; ésta responsabilidad no termina sino hasta dos años después de haber cesado en sus funciones.

Art. 45.- Funciones de la secretaria - tesorera.- Son funciones de la secretaria- tesorera:

- Actuar como Secretario/a en las sesiones de la Junta Parroquial, y de la Asamblea Parroquial a la que asistirá con voz informativa pero sin voto y a cualquier evento o reunión a la que asistiere como tal previa disposición del/la Presidente/a;
- Llevar las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial, misma que deberán ser archivadas en un libro que se estructurará para este efecto, dichas actas deberán ser suscritas tanto por el presidente, los vocales y por la o el secretaria/o o quien hiciere sus veces;
- Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos de la Junta Parroquial, previa la autorización del Presidente de la Junta;
- Difundir y publicar, a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la parroquia Puerto Murialdo, al menos con ocho días de anticipación;
- Recibir la documentación que ingrese al Gobierno Parroquial y despachar oportunamente, previa autorización o sumilla del Presidente;
- Mantener un archivo ordenado sistemáticamente de la documentación bajo su responsabilidad;



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

- Certificar las decisiones y resoluciones de los órganos directivos del Gobierno Parroquial.
- Registrar las transacciones patrimoniales y presupuestarias, preparar los estados financieros del Gobierno Parroquial y los informes internos y externos que le sean solicitados.
- Cumplir con las disposiciones que en materia tributaria y patronal, se establecen en la ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.
- Asesorar al Presidente en la realización de las adquisiciones de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios que se requieran, cumplir con las disposiciones del SERCOP.
- Mantener un control sobre los inventarios de bienes y suministros a cargo del GAD Parroquial.
- Operar en forma mensual en base al flujo de caja debidamente legalizado por el autorizador del pago. Los flujos de caja mensuales deberán corresponder y relacionarse con el financiamiento mensual que presente el Plan Operativo anual.
- Implementar, aplicar y fortalecer al CONTROL INTERNO institucional, a través de la aplicación continua y permanente del control previo y control concurrente, de todas las transacciones económicas, procesos y respaldos de los pagos, transferencias y erogaciones que se ejecuten.
- Organizar la recaudación de los ingresos de efectivo de la entidad, implementado las normas de seguridad, en relación al grado de riesgo que se establezca.
- Requerir, custodiar y mantener el registro actualizado de valores, pólizas y demás papeles fiduciarios de valor a favor de la institución parroquial, con el fin de controlar su administración, la renovación, ejecución o efectivización oportunas. El sistema automatizado integrado de contabilidad, contendrá el subsistema correspondiente, el mismo que activará los procesos automáticos de seguimiento, control y la emisión de información digital e impresa para la toma de decisiones.
- Conformar, ordenar numérica y cronológicamente los expedientes de cada una de las transacciones económicas realizadas, para conformar el archivo contable debidamente sustentado con la información original.
- Administrar el talento humano parroquial de conformidad a las disposiciones emitidas en la LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público), su Reglamento, El Código de trabajo y resoluciones del Ministerio de Trabajo; como una disposición obligatoria a acatarse en todas las instituciones públicas.
- Validación de facturas, previo al pago.



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

- Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del Gobierno Parroquial y sus vocales previa disposición del ejecutivo.

Art. 46.-Funciones del Asistente.-Son funciones de la Asistente:

- a) Ingresar y recibir la documentación institucional, los pedidos, reclamos y quejas que se presenten en el Gobierno Parroquial.
- b) Administrar la correspondencia de ingreso y salida de la Junta Parroquial Rural de Puerto Murialdo y el correspondiente sistema de archivo;
- c) Mantener la agenda del señor presidente, de los Presidentes de las comisiones, o Vocales del Gobierno Parroquial.
- d) Recepción facturas por compra de bienes y servicios para declaración;;
- e) Organizar y controlar los archivos;
- f) Entrega - recepción de bienes;
- g) Brindar atención al público y controlar la telefonía de la institución;
- h) Establecer un plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo y elaboración de Salvoconductos;
- i) Bitácora de entrada y salida de los vehículos;
- j) Elaborar la lista de insumos de productos de limpieza;
- k) Elaborar la lista de insumos para atender a los invitados externos, reuniones de directorio, al momento de reuniones de trabajo, sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Murialdo.
- l) Manejo de Caja Chica;
- m) Seguimiento documentación despachada, y;
- n) Las demás que le sean encomendadas por el Presidente de la Junta Parroquial Rural de Puerto Murialdo.

**TÍTULO II
DE LA UNIDAD DE ASESORÍA TÉCNICA**

Art. 47.- Atribuciones y responsabilidades de la unidad de Asesoría - Técnica-

1. Programar, dirigir y controlar las actividades de asesoramiento técnico de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad, y con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- 2.- Supervisar la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia;



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

- 3.- En coordinación con Tesorería, la elaboración de planes, programas y proyectos de optimización del desarrollo institucional, así como, evaluar sus resultados;
4. Programar, elaborar y poner en consideración del ejecutivo los Proyectos elaborados de acuerdo a las competencias del GAD Parroquial.
- 5.- Preparar la información para el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía y posterior el cumplimiento con lo dispuesto por el Consejo de Participación ciudadana y control social.
- 6.- Supervisar el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia
- 7.- Consolidación de la información para el cumplimiento de la metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión, del SIGAD.
8. Coordinar acciones para el cumplimiento de recomendaciones de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado;
9. Preparar procesos de apoyo para regularizar a las organizaciones civiles de la parroquia.
10. Supervisar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración de recursos financieros de la Institución;
11. 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, cumpliendo con los plazos de conformidad con el COOTAD Arts. Del 233 al 266, y el COPLAFIP Art. Del 106 al 122;
12. Coordinar acciones para elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad a su cargo;
13. Preparar, controlar y liquidar los procesos contractuales adjudicados en coordinación con la Tesorería.
14. 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;
- 16.- Realizar inspecciones, emitir informes de actividades relacionadas con el cumplimiento de las competencias institucionales;
17. Organización de logística de los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Murialdo;
- 18.- Gestionar el apoyo en los diferentes niveles de Gobierno y otras instituciones así como la presentación de los informes para justificar los convenios suscritos; y,
- 19.- Las disposiciones emitidas por el Presidente, cumpliendo con las leyes de la Administración Pública.



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

DE LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS, VÍAS Y MAQUINARIA

Art.47.- RESPONSABILIDAD.- La Administración, control y mantenimiento de las unidades de transporte y maquinaria, será ejercida por la unidad de Obras Públicas, vialidad y Maquinaria, bajo la dirección de la Presidencia del GAD Parroquial, observando los artículos 425,426, y 427 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, La Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público, Reglamento de Utilización, Movilización, Control, y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público, Normas Técnicas de Control Interno Para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos y Reglamento de bienes del Sector Público, este Reglamento y demás normas aplicables.

El ejecutivo del GAD Parroquial será quien imparta los procedimientos, normas y disposiciones que contribuyan a precautelar su uso eficiente de estos bienes.

Art.48.- CONDUCTORES.- El Presidente, determinará los nombres de los conductores responsables de cada máquina o unidad, quienes elaborarán un cronograma de trabajo semanal. Dicho cronograma contendrá las actividades, el tiempo requerido, el informe de utilización de combustible, kilometrajes y el lugar donde va a realizarse el trabajo, informes de requerimiento de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo. Informe que deberá ser entregado en forma mensual o cuando se requiera al señor Presidente para su aprobación.

Art.49.- OPERADORES.- El Presidente, determinará los nombres de los Operadores responsables de cada máquina o unidad, quienes elaborarán un cronograma de trabajo semanal. Dicho cronograma contendrá las actividades, el tiempo requerido, utilización de combustible, horas máquina, y el lugar donde va a realizarse el trabajo, de requerimiento de mantenimiento preventivo y correctivo, informe que deberá ser entregado en forma mensual o cuando se requiera al señor Presidente para su aprobación.

Art. 50.- SALVOCONDUCTOS. Los operadores o conductores, establecerán un plan de mantenimiento preventivo, correctivo y solicitarán la elaboración de Salvoconductos;

TÍTULO IV III SERVICIOS GENERALES

ART. 51.-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.- En todo tipo de contratación, para adquisición de bienes, prestación de Servicios, y consultorías se deberá observar lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y disposiciones del SERCOP.

Todo anticipo contractual se otorgará previa la presentación de las garantías establecidas en la Ley citada anteriormente.

*Promoviendo el desarrollo Parroquial*

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

SEGUNDA.- Cuando la ausencia del o la presidente sea por más de tres días consecutivos le subrogará la o el vicepresidente y a falta simultánea de los dos le subrogará el o la vocal miembro de la comisión de mesa.

TERCERA.- Cuando los o las vocales suplentes reemplacen o subroguen a los principales, sea en las sesiones de la Junta o de las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas, o por vacaciones de los principales, percibirán en concepto de honorarios el valor equivalente a la remuneración de los vocales dividido para treinta y multiplicado por el número de días, que en cada mes hubieren reemplazado o subrogado, lo cual se acreditará con la certificación de asistencia del o la secretaria de la Junta y de las Comisiones.

CUARTA.- Las remuneraciones que se fijan mediante este Reglamento serán consideradas y financiadas conforme a las asignaciones presupuestarias que disponga el GAD Parroquial, observando los techos que emita el Ministerio de Trabajo.

QUINTA.- El servicio de telefonía celular será de uso exclusivo para fines de servicio público del Gobierno Parroquial Puerto Murialdo, se observará el Art. 3 del Acuerdo 049 de la Contraloría General del Estado, del 13 de diciembre del 2016, y la normativa que se expida sobre la materia, en el que se permite el uso de telefonía celular, a las Máximas autoridades de las juntas parroquiales rurales y de las empresas públicas, cuyo ámbito de acción es local con una asignación de hasta \$ 70.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

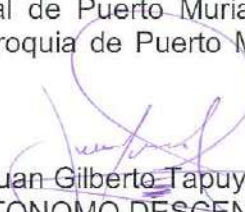
El presente REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL ha sido elaborado en base al Orgánico Estructural que se adjunta y fue estudiado, analizado y aprobado en la sesión del Gobierno Parroquial realizada el día jueves 13 de junio del 2019.

El presente REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL será revisado y/o reformado en caso que el ejecutivo del Gobierno Parroquial crea conveniente por lo que se observará la normativa legal correspondiente que se encuentre vigente a la fecha.

Quedan derogados todas las disposiciones, reglamentos o resoluciones que se opongan al presente reglamento.

DISPOSICIONFINAL

De la promulgación del presente Orgánico Funcional se encarga a todas las instancias de gobierno y órganos administrativos que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Murialdo y tendrá vigencia a partir de la presente fecha. Dado en la Parroquia de Puerto Murialdo, a los trece días del mes de junio del dos mil diecinueve.


Sr Juan Gilberto Tapuy Tanguila

PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE PUERTO MURIALDO


Sra. Dorotea Marlene Shiguango Tanguila
VICEPRESIDENTE


Sr. Saul Rodolfo Ashanga Noteno
VOCAL



Promoviendo el desarrollo Parroquial

Registro Oficial N°403, 26 de Marzo de 1990

Sr. Hugo Teodoro Ajón Aguinda
VOCAL


Sr. Carlos Alvarado Shiguango.
VOCAL


Sr. Patricio Neptalí Balladares Moncada
SECRETARIO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE PUERTO MURIALDO

CERTIFICO.- Que el presente ORGÁNICO FUNCIONAL fue discutido y aprobado en la sesión del miércoles 13 de junio del 2019.


Sr. Patricio Neptalí Balladares Moncada
SECRETARIO TESORERO.

PRESIDENCIA DE LA JUNTA PARROQUIAL.- Ejecútese y publíquese el presente ORGÁNICO FUNCIONAL, en los términos aprobados por la Junta Parroquial Rural de Puerto Murialdo, a los 13 días del mes de junio del dos mil diecinueve.


Sr Juan Gilberto Tapuy Tanguila
PRESIDENTE G.A.D.P.R.PM.

