



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

EL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador fue expedida en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, que demanda de una reestructuración en los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorar la gestión pública;

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

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

Que, el Art. 226 de la Constitución de la república establece 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, el Art 64 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralización. Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley.

Que, el Art 67 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone que son Atribuciones de la Junta Parroquial:

a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de la competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme a este Código.

Que, el Art. 70 literal h) del COOTAD establece como una de las funciones del Presidente de la Junta Parroquial “Expedir el Orgánico Funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural”.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Que, el Art. 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la facultad normativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

Que, la organización administrativa del Gobierno Parroquial de SAN JOAQUÍN, 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 y racionalice el trabajo hacia una gestión efectiva de bienes y servicios.

Que, es imperiosa la necesidad de poner en práctica una herramienta administrativa de clasificación de puestos y asignación de remuneraciones, como de evaluación de desempeño, que concilie tanto el nivel de deberes y responsabilidades de los puestos, como el esfuerzo personal y mérito de quienes los ocupan.

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

Resuelvo:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN**, contenido en los siguientes términos:

TITULO I

DE LA NATURALEZA JURÍDICA, CONFORMACIÓN, RESPONSABILIDAD, SEDE, FUNCIONES Y COMPETENCIA

Art. 1.- Naturaleza Jurídica. El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de SAN JOAQUÍN es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Art. 2.- Conformación. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el/la vicepresidente/a.

En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Ejecutivo, será reemplazado por el/la Vicepresidente/a que será el o la vocal que haya alcanzado la segunda votación más alta.

En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación.

En el caso en que un vocal reemplace al Ejecutivo se convocará a actuar al suplente respectivo.

Art. 3.- Responsabilidad. Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de buscar el progreso de la parroquia, para lo cual deberá planificar, gestionar, coordinar y ejecutar programas y proyectos de desarrollo ante el Gobierno Central, GAD's Provincial y Municipal y demás organismos públicos o privados nacionales o extranjeros,



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

debiendo al mismo tiempo evaluar y fiscalizar los mismos, todo esto en concordancia con la Constitución de la República y la Ley.

Art. 4.- Sede. La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de San Joaquín es la cabecera parroquial.

Art. 5.- Funciones. Son funciones del gobierno autónomo descentralizado de la Parroquia Rural de SAN JOAQUÍN las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias Constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias Constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Art. 6. Competencia exclusiva.- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de SAN JOAQUÍN tendrá las siguientes competencias exclusivas:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) 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;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

TITULO II

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

Art. 7.- POLÍTICAS.- Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
2. Realizar una buena gestión para dotar al GAD Parroquial, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
3. Fortalecer el desarrollo parroquial, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.
4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos con la finalidad políticas institucionales.
5. Trabajar en equipo y con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.

6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones en el marco de sus competencias exclusivas y concurrentes de manera adecuadas.
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

Art. 8.- OBJETIVOS.- Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia SAN JOAQUÍN.
4. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Analizar los temas parroquiales y recomendar la adopción de técnicas de gestión y empresarial, con procedimientos de trabajos uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar la gestión del gobierno parroquial.
7. Convocar y promover a la comunidad, para realizar reuniones permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
8. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión parroquial.

9. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

Art. 9.- PRINCIPIOS

a) Unidad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tiene la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomía.

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.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

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

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.

b) Solidaridad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tiene como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo, 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 de redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades territoriales para garantizar la inclusión y la satisfacción de las necesidades básicas cumpliendo los objetivos del Buen Vivir.

c) Coordinación y corresponsabilidad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tiene la responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía al Buen Vivir en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes.

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno 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.

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

e) Complementariedad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tiene la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo 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.

f) Equidad interterritorial.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural será responsable de la repartición equitativa de los recursos.

g) Participación ciudadana.- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.

h) Sustentabilidad del desarrollo.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural priorizará las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsará 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.

Art. 10.- MISIÓN.- Ser una Institución organizada y eficiente que gestiona, planifica y promueve el desarrollo de la parroquia articulando la satisfacción de las necesidades básicas de la población a través de planes, programas y proyectos que son ejecutados con el apoyo de Entidades Gubernamentales, la participación ciudadana y la cogestión.

Art. 11. VISIÓN.- Se impulsará el desarrollo sustentable parroquial a nivel agroproductivo, turístico, ambiental, social, y organizacional con la participación ciudadana, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno.

TITULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art 12.- 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) De legislación, normativa y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De participación ciudadana y control social.

Art 13.- De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 12, la estructura orgánica del Gobierno Parroquial de SAN JOAQUÍN, está conformada por los siguientes niveles:

- a) Nivel Político y Participativo.
 - a. Asamblea Parroquial
 - b. Consejo de Planificación Parroquial
 - c. Silla Vacía
- b) Nivel Legislativo, Normativo y de Fiscalización.
 - a. Junta Parroquial (Conformada por los Cinco Vocales Electos)
- c) Nivel Ejecutivo
 - a. Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial (El más votado de entre los vocales electos)



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

d) Sistema Desconcentrado de Comisiones

4.1. Comisiones administrativas permanentes, ocasionales o especiales.

- a. Comisión de Mesa.
- b. Comisión de Planificación y Presupuesto.
- c. Comisión de Igualdad y Género.
- d. Comisiones Especiales.

4.2. Comisiones de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de SAN JOAQUÍN (PDOT).

- a. Comisión de Medio Ambiente.
- b. Comisión Económica Productiva.
- c. Comisión Socio-Cultural.
- d. Comisión de la Política Institucional y Participación Ciudadana.
- e. Comisión de Asentamiento Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad.

e) Nivel Administrativo y Operativo

- a. Secretaria/o – Tesorera/o
- b. Auxiliar Administrativo
- c. Auxiliar Contable
- d. Auxiliar de Servicios
- e. Conserje

f) Nivel Asesor

- a. Asesor Técnico.
- b. Asesor Jurídico.

CAPITULO I NIVEL POLÍTICO Y PARTICIPATIVO

Art 14. - Nivel Político y Participativo.- Es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en los diferentes mecanismos de participación ciudadana implementado por el Gobierno Parroquial.

Art. 15. Principios de la participación.- La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

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

Igualdad.- Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

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

Art. 16.- Mecanismos De Participación.- Los mecanismos de participación adoptado por el Gobierno Parroquial de SAN JOAQUÍN son:

1.- La Asamblea Parroquial, siendo uno de los procesos de Participación Ciudadana y Control Social, la misma que la conforman todos los actores parroquiales, ciudadanos, ciudadanas y líderes comunitarios y barriales de la Parroquia de SAN JOAQUÍN, población organizada con la voluntad de aporte al desarrollo local. Se encuentra presidida por el Presidente(a) del Gobierno Parroquial.

2.- Consejo de Planificación Parroquial, el mismo que se encuentra regulado en el artículo 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su inciso tercero el que manifiesta: *“Para la definición de las políticas se aplicarán los mecanismos participativos establecidos en la Constitución de la República, las leyes, en los instrumentos normativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y en el reglamento de este código”*. 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 estarán integrados de la siguiente manera:

1. El presidente de la Junta Parroquial;
2. Un representante de los demás 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.

2.1.- Funciones del Consejo de Planificación.- En concordancia con el artículo 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 cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

2.2.- Prohibiciones del Consejo de Planificación.- En caso de inasistencia de una de la instancias de planificación convocadas en tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno,



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

será remplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será decidido por quien preside el Consejo de Planificación.

3.- La Silla Vacía.- Será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente.

El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado.

- a) Son atribuciones y responsabilidades del Proceso de Participación Ciudadana los establecidos en los artículos 100 y 101 de la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y en el Art. 64, Lit. C del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

CAPITULO II NIVEL LEGISLATIVO, NORMATIVA Y DE FISCALIZACIÓN

Art 17.- Nivel Legislativo, Normativa y de Fiscalización.- Está conformada por los vocales elegidos por votación popular, y presidido por la Presidenta o el Presidente; y, tiene como misión principal cumplir las funciones de normatividad y fiscalización de acuerdo a las atribuciones y competencias establecidas en este Reglamento, el COOTAD y la Constitución de la República. Los vocales electos formaran parte de la Junta Parroquial, en calidad de Órgano Legislativo.

Art 18.-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:

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

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixta creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la Junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la ley.

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Art 19.-Prohibiciones de la Junta Parroquial, las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y 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 existencias de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de organización territorial; si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al 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.

Art 20.- Prohibiciones de los miembros de la Junta Parroquial, las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

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

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

TITULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES, INFORMES, Y ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL.

Art 21.- Responsabilidades de los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Presentación de informes escritos mensuales y anuales de su gestión;
- b) Guardar respeto, ética y moral con los demás miembros y servidores;
- c) Acatar las disposiciones del Ejecutivo;
- d) Cumplir con las tareas, funciones y demás actos emanados del Ejecutivo;
- e) Presentar la planificación anual para el proceso de su gestión; y
- f) Rendir Cuentas conforme las normativas y disposiciones vigentes.

Art 22.- Informes.- Los miembros del cuerpo Legislativo del Gobierno Parroquial de SAN JOAQUÍN presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a la comisión que presidan. Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos, metas y alcances obtenidos, conforme a la comisión que presidan.

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

En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, o a su vez no sean presentados se impondrá una sanción conforme el debido proceso.

Art 23.- Atribuciones.- De conformidad con lo que determinan el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones de los vocales, las siguientes:

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

CAPITULO I

NIVEL EJECUTIVO

Art 24- Nivel Ejecutivo.- La Presidenta o Presidente es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado rural de San Joaquín, constituye la máxima jerarquía administrativa, está para dirigir, supervisar, y tomar decisiones sobre la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad.

Art 25.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.- Le corresponden las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- l)** Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- m)** En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n)** Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o)** Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p)** En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q)** Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r)** La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la Presidenta 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 aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w)** Las demás que prevea la ley.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

TITULO V DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Art 26. - El Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial está a cargo de la gestión administrativa, para lo cual cumplirá de manera eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, tecnológicos y la documentación institucional.

Recursos Humanos:

- a) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante proceso de selección por mérito y oposición en los casos de nombramientos permanentes;
- b) Designar al personal necesario, sin concurso de méritos y oposiciones, cuando se lo realice bajo la modalidad del Código del Trabajo, Contrato de Servicios Ocasionales (LOSEP), Contrato de Servicios Profesionales o Nombramientos Provisionales;
- c) 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);
- d) Estructura ocupacional institucional;
- e) Plan de evaluación;
- f) Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño, que se presentará mínimo dos veces al año;
- g) Movimiento de personal;
- h) Reglamento interno de administración de la unidad de talento humano;
- i) Informe de sanciones disciplinarias;
- j) Informe de supresión de puestos;
- k) Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas;
- l) Plan anual de vacaciones, que se presentará en el primer mes del año; e,
- m) Informe de estudios de clima laboral y satisfacción institucional.

Los productos descritos serán ejecutados por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial conjuntamente con la Secretaria-Tesorera y los informes serán puestos en conocimiento en el pleno de la Junta Parroquial.

La función de Jefe de la Unidad Administrativa de Talento Humano podrá ser delegada previa resolución administrativa del Presidente. Se exceptúa de las funciones delegadas los literales a) b), y c) del presente artículo, las mismas que son exclusivas de la máxima autoridad.

Art 27.- Prohibiciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.- Le corresponden las determinadas en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- d) Disponer acciones administrativas 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;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados, para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
- h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos le correspondan;
- j) 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;
- k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,

- l) 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 ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

Art 28.- Responsabilidad. El ejecutivo cumplirá estrictamente las siguientes responsabilidades:

- a) Representación judicial;
- b) Ejecutar los procesos administrativos, presupuestarios, comunicativos, asociativos;
- c) Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Normativas Legales vinculantes;
- d) Dirigir y coordinar a los distintos organismos de dirección, asesoría, operación, apoyo y administración;
- e) Informar periódicamente al legislativo sobre los procesos presupuestarios;
- f) Suscribir los actos y contratos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- g)

TITULO VI DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

Art 29.- Las atribuciones de la Vicepresidenta o Vicepresidente, son aquellas determinadas en el Art. 71 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, incluidas además las siguientes:

- a) Subrogar al presidente o presidenta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el Vicepresidente o Vicepresidenta asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
- b) Cumplir las funciones de responsabilidades delegadas por el Presidente o Presidenta de la junta parroquial;
- c) Todas las correspondientes a su condición de vocal de la Junta Parroquial;
- d) El Vicepresidente o Vicepresidenta no podrá pronunciarse en su calidad de vocal sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivo. Las resoluciones que la Junta Parroquial adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,
- e) Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la junta parroquial.

CAPITULO I SISTEMA DESCONCENTRADO DE COMISIONES.

Art 30.- 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.

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

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de SAN JOAQUÍN, ha dividido, por su naturaleza, en dos grupos las comisiones de la entidad, y son:

1.- COMISIONES ADMINISTRATIVAS PERMANENTES, OCASIONALES O ESPECIALES.

- a) Comisión de Mesa.
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto.
- c) Comisión de Igualdad y Género.
- d) Comisiones Especiales.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

2.- COMISIONES DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SAN JOAQUÍN (PDOT).

- a) Comisión de Medio Ambiente.
- b) Comisión Económica Productiva.
- c) Comisión Socio-Cultural.
- d) Comisión de la Política Institucional Participación Ciudadana.
- e) Comisión de Asentamiento Humanos, Energía y Conectividad.

CAPITULO I DE LAS COMISIONES ADMINISTRATIVAS PERMANENTES, OCACIONALES O ESPECIALES

Art 31.- De La Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa estará integrada por los cinco miembros que conforman el órgano legislativo del Gobierno Parroquial y será presidida por el Ejecutivo; esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Dictaminar acerca de la calificación de los vocales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución.
- b) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Junta Parroquial.
- c) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.

Art 32.- De la Comisión de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por el Presidente de Gobierno Autónomo Descentralizado y dos vocales; quienes tendrán las siguientes atribuciones:

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



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Art 33.- De la Comisión de Igualdad y Género.- La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución y la Ley.

Art 34- De las Comisiones Especiales.- El Presidente del Gobierno Parroquial, podrá solicitar se organicen comisiones especiales para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnico y especializaciones singulares. Las comisiones especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

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

Son funciones de las Comisiones especiales, las siguientes:

- 1) Tratar asuntos concretos; investigar situaciones o hechos determinados; estudiar asuntos excepcionales y recomendar las soluciones más convenientes en problemas no comunes que requieran conocimiento técnico y especialización singulares.
- 2) Sesionar con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido.
- 3) Emitir los dictámenes y recomendaciones por escrito, con la firma de todos sus miembros, inclusive de los que discrepen, quienes lo anotarán así y entregarán simultáneamente su opinión por escrito.
- 4) Informar verbalmente y por escrito al Gobierno Parroquial, o a las Comisiones respectivas cuando éstos lo requieran o tuviesen necesidad de hacerlo.
- 5) Cumplir lo que establece la Constitución, las Leyes de la República, las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

CAPITULO II DE LAS COMISIONES DE ACUERDO AL PDOT

Art 35.-De la Comisión Económico Productivo.- Tendrá como principal acción y objetivo el desarrollo de una política económica productiva local tecnificada y altamente organizada en los procesos productivos, de organización y comercialización, potenciado actividades complementarias como el turismo comunitario, generándose procesos de empleabilidad local y el mejoramiento de la seguridad alimentaria y la rentabilidad de la economía campesina.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Son funciones de la Comisión Económica Productivo las siguientes:

- a) Fomentar el desarrollo agrícola, agropecuario y agroecológico de la Parroquia.
- b) Impulsar la creación de asociaciones u organizaciones productivas, que tengan como prioridad la inclusión a la economía popular y solidaria.
- c) Impulsar la actividad de pequeñas y medianas unidades económicas asociativas y fomentar la demanda de los bienes y servicios que generan.
- d) Incentivar el desarrollo de las artesanías en todas las comunidades de la parroquia.
- e) Coordinar la publicación de folletos, textos, afiches o a su vez material publicitario e informativo, sobre la cultura y riqueza turística de la Parroquia.
- f) Gestión para la articulación con el Gobierno provincial e instancias del estado central MAGAP, MIPRO, Ministerio del Turismo, IEPS, así como con el GAD Municipalidad.
- g) Fomentar y apoyar en el desarrollo de tejidos socio productivo solidario en la parroquia.
- h) Desarrollar propuestas de proyectos de inversión dirigido a migrantes.
- i) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para el fortalecimiento productivo de las asociaciones u organización comunitarias dentro de la parroquia.
- j) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- k) Las demás que la Ley le asigne.

Art 36.- De la Comisión Ambiental.- Tendrá como su principal objetivo desarrollar una gestión ambiental sustentable y sostenible para la conservación de los recursos hídricos, del ecosistema y el suelo de la Parroquia de SAN JOAQUIN.

Son funciones de la Comisión Ambiental:

- a) Vigilar el cumplimiento de Leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales.
- b) Controlar las diferentes actividades que se desarrollen en la Parroquia, desde el punto de vista sanitario ambiental, especialmente en lo que respecta a: ruidos, olores desagradables, humos, gases tóxicos y demás factores que puedan afectar la salud y bienestar de la población.
- c) Apoyar en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental.
- d) Organizar campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia.
- e) Gestionar e impulsar la capacitación de productores agropecuarios en técnicas ecológicas ya que son actores directos de apoyo a salvaguardar y mejorar la estabilidad y calidad ambiental en la Parroquia.
- f) Liderar procesos de recuperación, preservación y gestión de áreas de interés ecológico para la preservación ambiental y la sostenibilidad económica de la Parroquia.
- g) Crear espacios colectivos y coordinados para la discusión, negociación y ejecución de acciones en los temas ambientales.
- h) Vigilar el servicio y mantenimiento del sistema de agua potable, así como, fiscalizar las obras de ampliación y mejoras del mismo.

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- i) Proponer y ejecutar, luego de su aprobación, los planes y programas de manejo, conservación y mejoramiento de los recursos hídricos de la parroquia, dentro de sus competencias.
- j) Participar y coordinar con los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados, Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas en la formulación de planes, programas y proyectos sobre Protección al Medio Ambiente.
- k) Coordinar con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas, la elaboración y ejecución de proyectos de reforestación, para rescatar las cuencas y subcuencas hidrográficas.
- l) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes destinados a la Protección del Medioambiente.

- m) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para la protección del Medio Ambiente.
- n) Propuestas para proyectos de forestación y reforestación con utilización preferentemente de especies nativas y adaptadas a la zona.
- o) Crear políticas de conservación de ecosistemas y servicios ambientales mediante la ampliación de los límites del área de bosque y vegetación.
- p) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- q) Las demás que la Ley le designe.

Art 37.- De la Comisión Sociocultural.- La Comisión Sociocultural deberá fortalecer las organizaciones y asociaciones comunitarias, así como incentivar el desarrollo cultural de la parroquia.

Son funciones de la Comisión Sociocultural las siguientes:

- a) Participar en la planificación y ejecución de los programas de la salud rural, conjuntamente con las instituciones y organismos rectores.
- b) Rescatar, promocionar e impulsar la aplicación de la medicina tradicional en el tratamiento y curación de enfermedades comunes.
- c) Gestionar la dotación y equipamiento de unidades operativas de servicios de salud.
- d) Propuestas para proyectos de seguridad en diversas comunidades de la parroquia.
- e) Participar y coordinar con el Ministerio de Salud Pública, sus dependencias y otras Instituciones Públicas y Privadas dedicadas a la salud, en la formulación de planes, programas y proyectos en la Parroquia, responsabilizándose de la evaluación y seguimiento.
- f) Gestionar un Sistema de Seguridad para los habitantes de la parroquia.
- g) Impulsar propuestas de proyectos socioculturales en beneficio de los sectores de atención prioritaria.
- h) Propiciar la implementación de mecanismos que permiten el fácil acceso de los grupos de atención prioritaria a servicios de prevención o recuperación de salud, según sea el caso, dentro de su competencia.
- i) Impulsar la capacitación para crear hábitos alimenticios en la población de la Parroquia, y en especial en los grupos de atención prioritaria y migrantes.
- j) Fomentar la Higiene y salubridad en la población.

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- k) Impulsar la implementación de programas educativos coordinados a nivel cantonal y parroquial.
- l) Incentivar la asistencia escolar a la población.
- m) Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales y ambientales.
- n) Impulsar la participación ciudadana en el beneficio del sector educativo.

- o) Coordinar que las infraestructuras educativas estén adecuadas para el normal desempeño de los estudiantes, y de ser necesario gestionar con el Ministerio de Educación el mantenimiento de las mismas.
- p) Fomentar espacios de reflexión y concientización sobre el consumo de alcohol, drogas, maltrato de la mujer y niños, adolescentes y personas de la tercera edad; así como el embarazo en adolescentes.
- q) Incentivar la apropiación de manifestaciones culturales autóctonas.
- r) Fortalecer, generar e innovar formas de control social y rendición de cuentas a las y los mandantes.
- s) Propiciar el desarrollo cultural, social y organizativo de los habitantes de la Parroquia.
- t) Presentar informes a la Junta y Asamblea parroquial informes sobre las actividades cumplidas.
- u) Las demás que la Ley le designe.

Art 38.- De la Comisión Política Institucional y Participación Ciudadana.- Tiene como objetivo el desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de SAN JOAQUIN, enfocada en los procesos participativos, las competencias y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Son funciones de la Comisión de Política Institucional las siguientes:

- a) Impulsar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia SAN JOAQUIN.
- b) Proponer actualizaciones, modificación o a su vez ampliaciones en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia SAN JOAQUIN.
- c) Trabajar conjuntamente con la comisión de Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad en la definición de límites rurales y Urbanos de la Parroquia SAN JOAQUIN.
- d) Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales de la institución y sus miembros.
- e) Analizar la situación política, económica y social de la parroquia, fijar la posición del Gobierno Parroquial y recomendar las acciones conducentes.
- f) Implementar herramientas de modernización de la gestión institucional enfocada en el desarrollo territorial y la participación ciudadana.
- g) Favorecer el diálogo político con los distintos entes gubernamentales, así también, con los diferentes niveles de gobierno, a fin de fortalecer la gobernabilidad democrática y el estado de derecho.
- h) Enriquecer la estrategia institucional en su diálogo con las diversas expresiones sociales para proponer políticas públicas y adecuaciones normativas necesarias que impulsen el desarrollo local.

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- i) Presentar proyectos de resolución, reglamento y programas para el cumplimiento de los objetivos, metas y propósitos del Gobierno Parroquial.
- j) Coordinar con los diferentes actores sociales, la ejecución de programas y proyectos encaminados al buen vivir.
- k) Impulsar la creación de organizaciones comunitarias las cuales tendrán como fin, el desarrollo social y la inclusión a la economía popular y solidaria.
- l) Modernizar la gestión institucional del gobierno parroquial, enfocada en el desarrollo de su territorio.
- m) Participar, y coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados, ministerio y entidades públicas y privadas en la formulación de proyectos en beneficio de la Parroquia.
- n) Propuesta de Transferencia de los equipamientos y espacios públicos municipales y de otras instituciones del sector público al Gobierno Parroquial.
- o) Coordinar con las comunidades la ejecución de obras a realizarse por administración directa de conformidad con los programas y planes de trabajo debidamente aprobados y autorizados.
- p) Motivar y organizar a la población mediante mingas para la ejecución de obras, mantenimiento vial y caminos vecinales.
- q) Conocer y coordinar planes de desarrollo y de ordenamiento territorial relacionados con la prestación de servicios públicos.
- r) Gestionar acuerdos y convenios de cooperación, que fortalezcan las relaciones institucionales y que tengan como objetivo el beneficio a las diferentes comunidades de la Parroquia.
- s) Promover el uso y la ocupación de suelos según sus aptitudes.
- t) Presentar informes a la Junta y Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- u) Las demás que la Ley le designe.

Art 39.- De la Comisión De Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad.- Tiene como objetivo vigilar y promover el mantenimiento, ampliación y cobertura de los servicios básicos, así también de la infraestructura vial y de espacios públicos de la Parroquia de SAN JOAQUIN.

Son funciones de la Comisión de Asentamientos Humanos, Energía y Conectividad las siguientes:

- a) Coordinar acciones conjuntamente con los funcionarios de la Municipalidad para vigilar y controlar construcciones que no cuenten con sus respectivos permisos.
- b) Preparar planes, programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento vial, de redes de agua potable y alcantarillado que sirvan de guía para el Gobierno Parroquial.
- c) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes viales.
- d) Controlar e inspeccionar el debido mantenimiento de las infraestructuras físicas, equipamientos y demás espacios públicos.
- e) Inventario de los equipamientos y espacios públicos de la parroquia.
- f) Gestionar ante los organismos pertinentes, para el mejoramiento, ampliación del sistema vial, eléctrico, telefónico e internet de la Parroquia SAN JOAQUIN.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- g) Trabajar conjuntamente con la comisión de Política Institucional y de Participación Ciudadana en la definición de límites rurales y Urbanos de la Parroquia SAN JOAQUIN.
- h) Vigilar el servicio de transporte público y de la recolección de basura.
- i) Exigir un trato digno para los habitantes a las diferentes Compañías de Transportes.
- j) Apoyar en la gestión para dotar a la población de la Parroquia de redes telefónicas y servicios de telecomunicaciones.
- k) Controlar la construcción de obras de Infraestructura productiva que produzcan impactos ambientales.
- l) Vigilar que la creación de asentamientos humanos, que estén dotados de todas las obras de infraestructura.
- m) Dar fiel cumplimiento de la correcta ejecución de leyes, ordenanzas, reglamentos y normas existentes para la gestión parroquial.
- n) Vigilar la preservación de bienes patrimoniales ubicados dentro de la jurisdicción de la Parroquia de SAN JOAQUIN.
- o) Formular propuestas de creación, modificación o ampliación de normativas que sean necesarias para la regularización de los asentamientos humanos irregulares.
- p) Presentar informes a la Junta y Asamblea Parroquiales, sobre las actividades cumplidas.
- q) Las demás que la Ley le designe.

CAPITULO III

Art 40.- NIVEL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.- Es el encargado de facilitar la adecuada viabilidad y operatividad en la prestación de los bienes y servicios. Ejecutar los planes, programas y proyectos trazados por el Gobierno Parroquial. Está compuesta por:

- 1.- Secretaria-Tesorería
- 2.- Auxiliar de Administrativo
- 3.- Auxiliar de Contabilidad
- 4.- Asesor Técnico y Jurídico
- 5.- Auxiliar de Servicios en General
- 6.- Conserje

SECRETARIA/O-TESORERA/O

Art 41.- De La Secretaria-Tesorera Parroquial.- Estará integrada por la Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial, será un funcionario caucionado designado de acuerdo a la Ley, por el ejecutivo del Gobierno Parroquial de acuerdo la terna que presente el Presidente y quien deberá reunir los requisitos de idoneidad conforme el Art. 357 del COOTAD, debiendo poseer experiencia en el cargo; durará en sus funciones el periodo para el cual fue electo el Presidente, pero podrá ser removido por causa justa conforme a la ley.

Art 42.- Reemplazo del Secretario/a.- A falta de la Secretaria/o-Tesorera/o, será reemplazado por el funcionario que sea designado por el Presidente de conformidad con la ley.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Art 43.- Responsabilidad.- la Secretaria/o-Tesorerera/o del Gobierno 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 incompleta de las pertenencias y archivo bajo su cargo; ésta responsabilidad no termina sino hasta dos años después de haber cesado en sus funciones.

Art 44.- Son funciones de la Secretaria-Tesorerera del Gobierno Parroquial, las siguientes:

1. Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y, certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales, ejecutados por el Gobierno Parroquial.
2. Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidente una vez aprobadas y, mantener actualizado un archivo de las mismas.
3. Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto.
4. Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el Presidente.
5. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.
6. Convocar, previa disposición del Presidente a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial.
7. Elaborar conjuntamente con el Presidente, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los vocales en el momento de la convocatoria.
8. Comunicar las resoluciones del Gobierno Parroquial y del Presidente, a personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales.
9. Dirigir la Secretaría de las Comisiones Permanentes y Especiales del Gobierno Parroquial.
10. Las demás que le asigne el Presidente.

Art 45.- DE LA DIRECCION FINANCIERA.- A más de las funciones establecidas en el Art. 44, la Secretaria-Tesorerera estará a cargo de la administración financiero del Gobierno Parroquial, conforme lo disposiciones establecidas en los Arts. 215, 273, 339, 349 del Código Orgánica de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

Son funciones de la Secretaria-Tesorerera del Gobierno Parroquial las siguientes:

- a) Entregar en forma oportuna, el anteproyecto de resoluciones presupuestarias, para la aprobación interna respectiva así como de la reforma al presupuesto;
- b) Administrar los recursos económicos, de conformidad con las normas establecidas y a la política financiera adoptada por el Gobierno Parroquial;
- c) Supervisar, coordinar y dirigir las actividades financieras, que desarrolle el Gobierno Parroquial;
- d) Asesor a los diferentes niveles directivos del Gobierno Parroquial, en temas financieros;
- e) Asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros de la institución;

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- f) Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y la recaudación de los ingresos, y supervisar que dichas recaudaciones sean depositadas en forma intacta e inmediata;
- g) Ejecutar las resoluciones para la exoneración y rebaja de títulos que estén amparados en leyes, decretos o resoluciones del Gobierno Parroquial;
- h) Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estudios financieros parroquiales y sobre cualquier otro asunto relacionado con la administración financiera parroquial, y someterlo a consideración del Presidente, además presentar oportunamente los correspondientes estados y anexos a los organismos públicos que por ley les corresponde;
- i) Velar por el cabal cumplimiento de los sistemas de contabilidad y presupuestos de conformidad con los manuales y normas emitidas por los organismos rectores del sistema de gestión financiera;
- j) Controlar la correcta administración de los fondos de caja chica y autorizar su reposición y liquidación;
- k) Participar por mandato legal o por delegación en transferencias y entrega recepciones de los bienes y obras del Gobierno Parroquial;
- l) Proporcionar información financiera a los niveles internos, cuando lo solicite su autoridad y las diversas dependencias administrativas;
- m) Propender a que los procesos de producción de información financiera se apoyen en medios automatizados modernos;
- n) Realizar estudios sobre el contenido de las resoluciones, mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos, y propender reformas que tiendan a mejorar los ingresos respectivos;
- o) p) Mantendrá, en forma actualizada un cuadro de profesionales y proveedores calificados, que estén interesados en contratar con el Gobierno Parroquial;
- p) Antes de proceder a un pago, verificar en los descuentos de las planillas por los diferentes conceptos que proceden sean los apropiados.
- q) Vigilará que las declaraciones del impuesto a la renta así como los del IVA estén de acuerdo a la Ley;
- r) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades financieras del Gobierno Parroquial; y,
- s) Las demás que le asigne el Ejecutivo.

Art 46.- Además de las funciones anotadas en el artículo anterior, para la Secretaria/o-Tesorera/o, encargado de dirigir la parte financiera del Gobierno Parroquial, también tendrá las siguientes:

- a) Realizar consultas respecto al movimiento económico de la institución;
- b) Recaudar dinero y documentos negociables producto de impuestos y tasas;
- c) Vigilar cuidadosamente los recursos económicos de la entidad;
- d) Revisar y realizar los pagos que se realicen por diferentes conceptos en coordinación con el presidente;
- e) Mantener en custodia los títulos de créditos, especies valoradas u otros documentos a su cargo;
- f) Ejercer la jurisdicción coactiva para efectuar la recaudación de los tributos del Gobierno Parroquial;
- g) Determinar y llevar un adecuado registro de ingreso, depósitos y egresos de dinero, especies valoradas y otros documentos de interés parroquial;



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- h) Realizar gestiones de transferencias y especies valoradas de acuerdo a la necesidad del Gobierno Parroquial;
- i) Establecer salvaguardia física para proteger los recursos financieros y demás documentos bajo su custodia;
- j) Preparar informes sobre las garantías, pólizas y demás documentos bajo su custodia y que se encuentran próximas a su vencimiento, con veinte días de anticipación;
- k) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades contables; y,
- o) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentos, resoluciones y las que dispongan el Presidente del Gobierno Parroquial.

CAPITULO IV AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art 47.- El Auxiliar Administrativo, de conformidad con la Ley será designado por el Presidente.

Art 48.- Colaborar y ejecutar labores variadas y especializadas en secretaría y asistencia administrativa requeridas y, proporcionar atención oportuna y de calidad.

Art 49.- Sus funciones específicas son:

- a) Revisar y mecanografiar oficios, memorándums, informes y otros documentos;
- b) Llevar correctamente la agenda diaria de actividades del Presidente del Gobierno Parroquial.
- c) Realizar labores o trámites de oficinas con las diferentes dependencias institucionales;
- d) Realizar la clasificación, codificación y distribución de documentos;
- e) Receptar y entregar información y facilitar la comunicación interna y externa, a través del mantenimiento del sistema de información y correspondencia;
- f) Absolver consultas del personal que labora en el Gobierno Parroquial o del Público en General;
- g) Brindar apoyo en las diferentes actividades que realice el Gobierno Parroquial.
- h) Actualizar conocimientos, enriquecidos por la formación, experiencia y en las demás interrelaciones del rol, para la prestación de servicios de calidad; y,
- i) Cumplir con las demás funciones previstas en la Ley y las que asigne el Presidente y Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial.
- j) Coordinar con el Presidente y la Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial, la entrega de convocatorias y oficios.
- k) Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto.
- l) Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el Presidente.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

CAPITULO V. DEL ASESOR TÉCNICO Y JURÍDICO

Art.50.- Asesoría Jurídica. La Asesoría Jurídica se realizará por medio de un profesional del derecho competente para el cargo.

A más de la asesoría jurídica, también patrocinará los procesos judiciales.

Son funciones de la Asesoría Jurídica:

- a. Prestar la asesoría legal que le sea solicitada por el Ejecutivo, vocales, funcionarios y empleados por escrito;
- b. Preparar los contratos y otros documentos que requieran intervención legal;
- c. Elaborar y/o emitir criterios legales sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, y demás instrumentos jurídicos relacionados con las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, así como también proponer las reformas que estimare convenientes a los reglamentos;
- d. Elaborar conjuntamente con el Asesor técnico los pliegos para las contrataciones públicas.
- e. Recopilar y mantener actualizada la legislación y un archivo especializado de todas las actuaciones de carácter jurídico concernientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- f. Informar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural sobre el estado de los trámites administrativos y judiciales; y,
- g. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas previos a la cancelación de honorarios.
- h. Participar en las sesiones de la Junta y Asambleas parroquiales cuando se requiera de asesoría jurídica.
- i. Las demás que fueren asignados por el Ejecutivo y las establecidas en las Leyes y Reglamentos.

Art.52.- Asesoría Técnica. Es la unidad de apoyo que le corresponde la planificación, programación, asesoría, evaluación y control de planes, programas y proyectos.

El Asesor Técnico del GAD deberá ser un profesional con título de Arquitecto, Ingeniero Civil o afines.

Son funciones del Asesor Técnico:

- a. Asesorar al Ejecutivo en lo referente a la parte Técnica.
- b. Asesorar en las diferentes obras y proyectos dentro de la jurisdicción parroquial.
- c. Programar y coordinar proyectos de obras ejecutadas por el Gobierno Parroquial;
- d. Informar sobre los programas y proyectos que se ejecuten dentro del territorio parroquial afines al área técnica.

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- e. Realizar o coordinar la elaboración de estudios técnicos para la construcción obras afines al área técnica.
- f. Organizar, dirigir y supervisar la construcción de obras que se realicen en la parroquia, por delegación del presidente;
- g. Presentar un informe técnico al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural al final de la construcción de cada una de las obras que se ejecuten en la parroquia y que estén bajo su responsabilidad.
- h. Colaborar en la elaboración, actualización y seguimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia;
- i. Hacer el seguimiento y evaluación de los proyectos establecidos en el POA;
- j. Obtener todos los permisos correspondientes para la ejecución de una obra.
- k. Programar y dirigir las construcciones y obras civiles y demás propias de la infraestructura física de la parroquia y realizar las acciones conducentes a su conservación y mantenimiento de conformidad con lo planificado por la comisión de infraestructura y vialidad.
- l. Supervisar o fiscalizar las obras que se realicen y controlar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas.
- m. Emitir un informe previo a las recepciones tanto provisionales como definitivas de las obras, bienes o servicios.
- n. Colaborar con auditorías internas y externas que realicen en el GAD en exámenes que se practiquen sobre las obras de construcciones.
- o. Elaborar las Fichas Técnicas, especificación Técnica y presupuesto referencial de las adquisiciones en materiales para las obras que se ejecuten.
- p. Elaborar conjuntamente con el Asesor jurídico los pliegos para las contrataciones públicas.
- q. Realizar los requerimientos para la adquisición o compra de bienes y/o servicios.
- r. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras (PAC) en coordinación con los departamentos Financiero y Jurídico.
- s. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas previos a la cancelación de honorarios.
- t. Participar en las sesiones de la Junta y Asambleas parroquiales cuando se requiera de asesoría jurídica.
- u. Las demás que le fueren asignadas por el Ejecutivo.

CAPITULO VI

AUXILIARES DE SERVICIOS EN GENERAL

Art 54.- El auxiliar de servicios estará bajo las disposiciones del Presidente del Gobierno Parroquial, quién velará por el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Sus funciones son las siguientes:

- a).- Ejecutará variadas actividades de servicios, relacionadas con la seguridad, mantenimiento, de infraestructura, movilización, limpieza, mensajería y jardinería.

Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

b).- Guardara la debida custodia de materiales que sean desgastados para las actividades que realice.

CAPITULO VII AUXILIAR DE CONTABILIDAD

Art 57.- El auxiliar contable de acuerdo con la Ley será designado por el Presidente o Presidenta; además de estar cursado estudios de tercer nivel en áreas afines, o con experiencia en la rama de por lo menos dos años.

Sus funciones son:

- a) Realizar labores o trámites de oficinas con las diferentes dependencias institucionales;
- b) Realizar la clasificación, codificación y distribución de documentos;
- c) Elaborar los contratos del cementerio "Jardín de la Paz" y la administración del mismo.
- d) Brindar apoyo en las diferentes actividades que realice el Gobierno Parroquial,
- e) Elaborar las órdenes de pago y las retenciones generadas por la presentación de facturas
- f) Realizar las devoluciones del IVA y armar su expediente respectivo
- g) Subir la información de ínfima cuantía al portal de compras públicas y presentar el informe trimestralmente en las dependencias del SERCOP.
- h) Coordinar con la Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial, la entrega oportuna de las declaraciones del impuesto a la renta e IVA y sus respectivos anexos. Y la no presentación de los mismos corre a responsabilidad de la auxiliar contable.
- i) Administrar el sistema de documentación y archivo de contabilidad a su cargo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto
- j) Cumplir con las demás funciones previstas en la Ley y las que asigne el Presidente y Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial;

CAPITULO VIII CONSERJE

Art 60.- El auxiliar de servicios estará bajo las disposiciones del Presidente del Gobierno Parroquial, quién velará por el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Art 61.- Ejecutará variadas actividades de servicios, relacionadas con la seguridad, mantenimiento de infraestructura, movilización, limpieza, mensajería y jardinería dentro de la Parroquia SAN JOAQUIN; además de:

- 1) Cuidar el mantenimiento, conservación e integridad de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias del Gobierno Parroquial;
- 2) Realizar el aseo diario de las oficinas, mobiliario, corredores, gradas, espacios verdes y otros, durante las horas laborables.
- 3) Colaborar con la encarga de la correspondencia oficial;
- 4) Responsabilizarse de todos los bienes y valores de la dependencia;



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

- 5) Prestar servicios para la movilización de objetos y para labores especiales ocasionales que requieran de esfuerzo físico de personas;
- 6) Mantener bajo su responsabilidad las llaves de las puertas de las diferentes dependencias del Gobierno Parroquial;
- 7) Guardar la debida custodia de materiales que sean designados para las actividades que realice; y,
- 8) Las demás que le asigne el Presidente (a) de la Junta Parroquial.

Relación Funcional: Tiene relación directa con el Presidente y Secretaria – Tesorera del Gobierno Parroquial.

Mantiene relación funcional con las dependencias de su área y demás del Gobierno Parroquia, para la coordinación de sus actividades.

TÍTULO VII CAPITULO I ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS

Art 62.- Se considera como activos fijos todos los bienes Muebles e Inmuebles del Gobierno Parroquial posee y puede adquirir.

Corresponde al personal que labore en esta dependencia llevar un correcto inventario, manejo y control de todos los Bienes sean estos muebles e inmuebles, así como materiales de construcción que tenga o que pueda adquirir el Gobierno Parroquial de SAN JOAQUÍN .

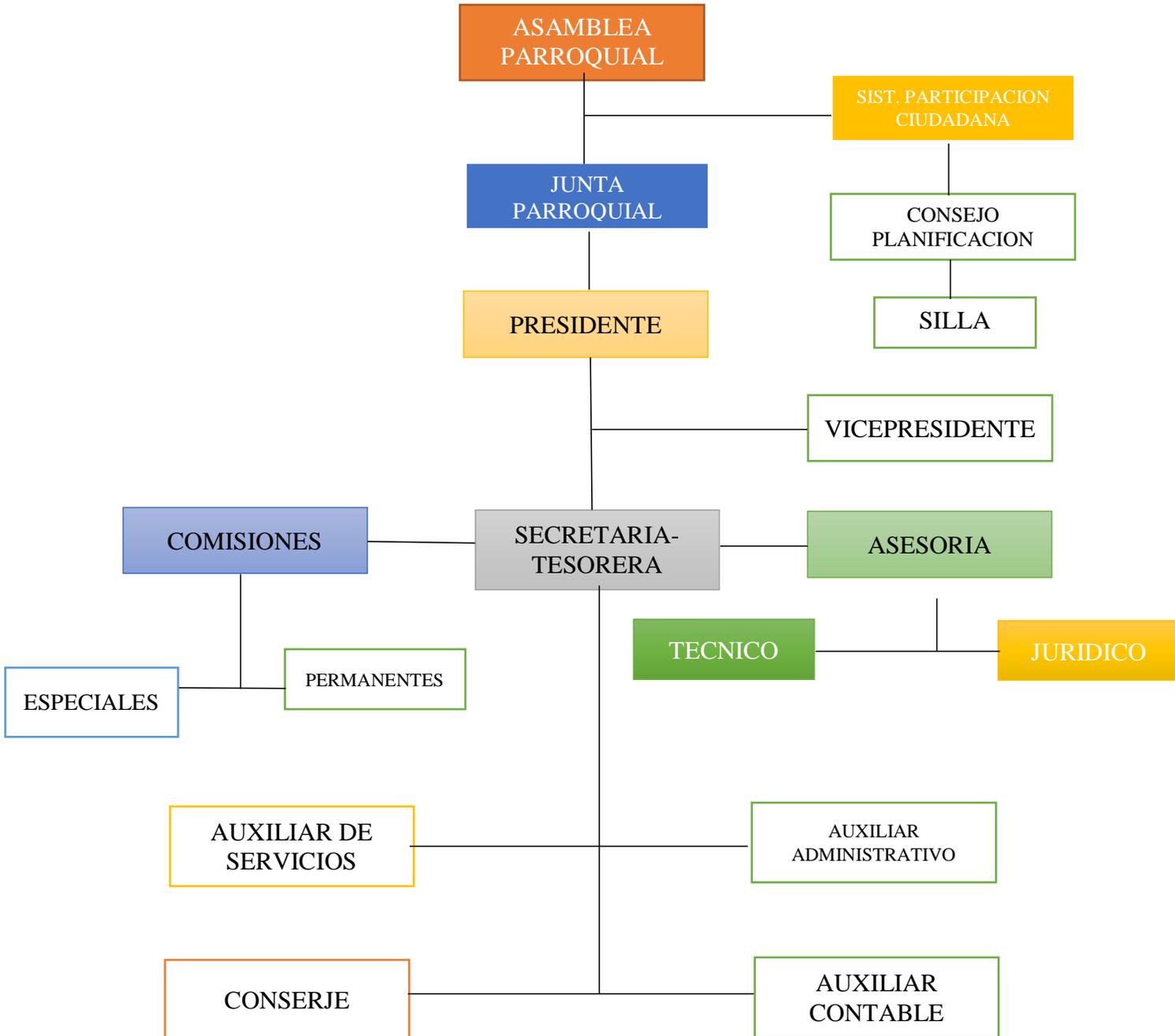
Art 63.-INVERSIÓN DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN

Productos:

- Plan anual de seguros, el mismo que será aprobado hasta el 31 de enero de cada año
- Informe de seguros cada seis meses;
- Inventario anual de bienes muebles;
- Inventario de suministro de materiales cada tres meses;
- Acta de entrega recepción de bienes muebles y suministros;
- Informe de custodia de bienes muebles e inmuebles, cada año;
- Informe de estado de los bienes muebles e inmuebles, cada año;
- Informe de control de inventario de stock de bodega, cada tres meses;
- Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el mismo que se aprobará hasta el treinta y uno de enero de cada año.
- Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, cada seis meses.

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria/o- Tesorera/o del Gobierno Parroquial de SAN JOAQUÍN.

Art. 64.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GAD PARROQUIAL SAN JOAQUIN





Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net

Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- El presente Orgánico Funcional entrará en vigencia a partir de su aprobación, el mismo que ha sido dado a conocer en dos sesiones ordinarias de fecha 11 y 25 de febrero de 2015, a partir de la fecha se deroga en su totalidad el anterior aprobado en sesión ordinaria de fecha 17 de enero de 2014.

Dado y aprobado con fecha 25 de febrero de 2015.

Ab. Wellington Berrezueta

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN

Certifico que, el presente "ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN" fue dado a conocer a la Junta Parroquial en dos sesiones de fecha 11 y 25 de febrero de 2015.

Ing. Elva Suárez

SECRETARIA TESORERA GAD PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN.