



GOBIERNO
PARROQUIAL

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

DESCENTRALIZADO
DE JULIO ANDRADE

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE JULIO ANDRADE**

PRESIDENTE(A) DEL GAD-PRJA

PROCESO LEGISLATIVO

VOCALES DEL GAD-PRJA

**COMISIONES
PERMANENTES**

- Obras Públicas, vialidad y producción
- Cultura, deporte y recreación
- Mercados, gestión política, tránsito y control
- Organización de barrios, comunidades, organizaciones e instituciones

**COMISIONES
ESPECIALES U
OCASIONALES**

Comisión de Fiestas

**COMISIONES
TÉCNICAS**

- Comisión de mesa
- Comisión de Planificación y Presupuestos

PROCESOS HABILITANTES

**PROCESO DE
APOYO**

- Tesorero(a)
- Secretario(a)
- Conserje

**PROCESO DE
ASESORÍA**

- Técnico en proyectos
- Asesoría Jurídica

**PROCESO DE
PLANIFICACIÓN
Y
PROYECTOS**

PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Asamblea parroquial

Silla Vacía

Consejo de
Planificación



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

CONSIDERANDO

Que: el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”

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

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

Que: el Art 67 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone que son Atribuciones del GAD Parroquial, “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 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone son atribuciones del presidente o presidenta del GAD Parroquial Rural:

- a) El ejercicio de la representación legal y judicial del gobierno autónomo descentralizado Parroquial Rural
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Que: es necesario generar la Estructura Organizacional del Gobierno Parroquial de Julio Andrade alineado a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz; y.

En uso de sus facultades legales y atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

RESUELVE:

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

SIMBOLOGIA Y DEFINICIONES

Art. 1.- DENOMINACIONES.- Para un correcto manejo y aplicación de las normas del presente reglamento se entenderá por:

Gobierno autónomo descentralizado: Lo preceptuado en el Art. 63. Del COOTAD, “...los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera propia. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural”.

Gobierno Parroquial: Se conocerá en adelante a la reunión de todos los vocales o la mayoría de ellos, en sesión, inaugural, ordinaria y extraordinaria;

El Presidente del GAD Parroquial: Es la Primera Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Julio Andrade, constante en el Art. 69 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.

Vocales del GAD Parroquial: Se les conoce a las personas electas mediante votación popular y asignada mediante el nombramiento correspondiente por parte de la delegación del Carchi.

Presidente de las Comisiones: Se conocerá a aquel vocal designado responsable de la comisión creada de acuerdo con las necesidades del GAD Parroquial.

Dignatario: La persona electa por votación popular sea principal o suplente.

Funcionario: La persona que desempeña o presta el servicio público bajo órdenes y dependencia.

Art. 2.- DE LOS PROCESOS.- Los procesos que elaboran productos y servicios del Gobierno Parroquial rural de Julio Andrade, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución y valor agregado, al cumplimiento de la misión institucional

2.2.- De los procesos de los Gobernantes.- Los Gobernantes direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas, lineamientos y directrices, para poner en funcionamiento a la institución.

2.-3.- De los procesos Agregadores de Valor.- Generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; traslucen la especialización de la misión consagrada en el Estatuto y.

2.4.- De los Proceso Habilitantes.- Estos están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Art. 3.-PUESTOS DIRECTIVOS.- Los puestos Directivos establecidos en la estructura organizacional del Gobierno Parroquial rural de Julio Andrade, son el Presidente, y el pleno del GAD Parroquial.

Art. 4.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.- El Gobierno Parroquial Rural de Julio Andrade define su Estructura Organizacional sustentada en la misión, objetivos y productos institucionales:

4.1.- MISIÓN:

-Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD) en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades de hombres y mujeres de la circunscripción territorial, para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos, equitativo e incluyente a través de asambleas de concertación.

4.2.- OBJETIVOS:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

4.2.1.- OBJETIVO GENERAL.

-Lograr la construcción del desarrollo Parroquial de manera responsable, de manera responsable es decir: justo, equitativo, transparente, eficiente y eficaz, en función de la visión de servicio a la colectividad.

4.3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES. (Art. 267 Constitución de la República)

a.- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

b.-Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.

c.-Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.

d.-Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias

e.-Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.

f.-Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base

g.-Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

h.-Asumir con responsabilidad lo que establece el COOTAD y la Constitución de la República del Ecuador.

i.- Promover el desarrollo sustentable, equitativo, solidario del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población.

j.- Impulsar el desarrollo local y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin discriminación alguna.

k.-Impulsar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

l.- Optimizar los recursos propios y asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en beneficio de sus habitantes.

ll.- Mantener una adecuada planificación y gestión pública, aplicando los mecanismos de articulación coordinación y corresponsabilidades entre los diferente niveles de Gobierno.

ESTRUCTURA DIRECTIVA

Art. 5.-DE LOS PROCESOS GOBERNANTES.- De conformidad con el Art. 29, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizara a través de tres funciones, integradas por:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

51.- De participación ciudadana y control social conformada por la población organizada de la Parroquia con la voluntad de aportar al desarrollo local.

5.2.- De legislación, normatividad y fiscalización conformada por el Pleno del GAD Parroquial.

5.3.- De ejecución y administración conformada por la Presidencia del GAD Parroquial y la administración Parroquial.

PARTICIPACION CIUDADANA

Art.6.- La participación de la población Juliana y su CONTROL SOCIAL, estará “CONFORMADA POR LA POBLACIÓN ORGANIZADA” de la parroquia con la VOLUNTAD de APORTAR al DESARROLLO LOCAL, agrupados en barrios, comunidades, caseríos, sectores, asociaciones, gobiernos estudiantiles, agrupaciones, organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas, etc. Su OBJETIVO es:

Emitir las políticas, lineamientos y directrices para el fortalecimiento institucional, en el marco del cumplimiento de sus objetivos, conforme determina los procesos de participación ciudadana establecidos en los Arts. 100 y 101 de la Constitución de la República del Ecuador, en efecto para cumplir con lo dispuesto en el Art. 238 y 241 del Código Orgánico de Organización Territorial; y, el Art. 77 de la Ley de Participación Ciudadana, se determina que: la participación ciudadana de la parroquia rural Julio Andrade es a través de la Asamblea Parroquial y el uso de la silla vacía; misma que estará sujeta al siguiente procedimiento:

DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL

Art.7.- LA ASAMBLEA PARROQUIAL.- La Asamblea Parroquial constituye el espacio de consulta, control, participación ciudadana y rendición de cuentas a la población, sin discriminación por razón social, de sexo, edad, raza, opción sexual, creencia religiosa o tendencia política y serán convocadas en el lugar, fecha y hora que fije el GAD Parroquial de conformidad con la Ley y el presente Reglamento Orgánico Funcional.

Art. 8.-CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL.- Para conformar la Asamblea, el GAD Parroquial procederá a elaborar un inventario correctamente clasificado: barrios, comunidades, caseríos, sectores, asociaciones, agrupaciones, organizaciones e instituciones tanto públicas, privadas o religiosas, gobiernos estudiantiles etc. donde conste claramente nombres y apellidos, dirección y números de contactos de los Presidentes, dirigentes o representantes legales, quienes legalmente acreditados por el GAD Parroquial, respetando las políticas individuales en cada uno de sus espacios, se procederá a la entrega de la respectiva credencial la misma que valida la conformación y estructura de la Asamblea Parroquial de Julio Andrade.

Los cambios de las directivas o representantes legales por renuncias u otras circunstancias deberán ser comunicados de inmediato a la Secretaría del Gobierno Parroquial con los nuevos datos y direcciones para actualizar correctamente el inventario.

Art.-9.-DE LA CONVOCATORIA.-Las Asambleas Parroquiales y de participación ciudadana serán Ordinarias y Extraordinarias, en atención a lo siguiente:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Se realizará asambleas al año dos ORDINARIAS una en Noviembre de cada año y la otra a mediados del año; y, la Asamblea EXTRAORDINARIA, cuando la convoque el Presidente de la Junta Parroquial o quien haga las veces conforme la necesidad o cuando exista las dos terceras partes del quórum.

Para las dos clases de Asambleas Parroquiales se harán mediante convocatoria, indicando el orden del día. En ninguna de ellas, habrá el punto "Asuntos varios". A la convocatoria se adjuntará la documentación de soporte para el debate o intervención de los asambleístas.

La Asamblea parroquial se conformará con el cincuenta y uno por ciento de las organizaciones empadronadas. En base al padrón de inventario de los integrantes, se emitirá un oficio, señalando la fecha y la hora de la convocatoria y de la Asamblea, luego se les notificará en el lugar señalado, sentando razón de la misma.

Art.10.-DEL DESARROLLO.-Hasta quince minutos antes de la hora señalada para la Asamblea se registrarán las inscripciones en secretaria de todos los integrantes y participantes para constancia de la misma.

Llegado el día y hora señalados, se correrá lista de integrantes acreditados de la Asamblea legalmente convocados y notificados. Quienes estuvieren presentes ingresarán al Registro de Asambleístas del GAD Parroquial para las intervenciones con voz y voto.

Diez minutos posteriores a la hora se dará inicio a la Sesión, siempre y cuando exista Quórum. Caso contrario se iniciará treinta minutos más tarde con el número de asistentes presentes.

La dirigencia de cada una de las representaciones a la Asamblea, podrá nombrar a su representante, en ausencia de su principal, por escrito.

Antes del desarrollo de la asamblea se comunicará a los presentes e intervinientes que la misma sea grabada, para que las versiones, determinaciones y apreciaciones que se hagan sea responsabilidad de la persona que las emite.

Art. 11.-DE LA AUTO CONVOCATORIA.- Podrán los integrantes de la Asamblea legalmente acreditados "auto convocarse" a Asamblea Parroquial cuando no se haya realizado en la fecha prevista para el efecto, o cuando las circunstancias ameritan, debiendo presentar los siguientes documentos:

- a) Una solicitud en la que consten los puntos a tratarse en la auto convocatoria de conformidad con la ley;
- b) Firmas de respaldo de por lo menos el 35% de los integrantes empadronados y acreditados para conformar la Asamblea Parroquial.
- c) Las copias de las cédulas de ciudadanía y certificados de votación de los ciudadanos que respalden, con sus firmas, la "auto- convocatoria".



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Con esta documentación adjunta a la petición de convocatoria se presentará en la secretaría del GAD Parroquial. En el término diez días se revisará la documentación. De no faltar un requisito o documentos presentados el Presidente o quien haga sus veces, sin dilaciones, dará paso a la auto convocatoria en un plazo de 15 días contados desde la calificación de la documentación, donde se procederá de conformidad con la ley y este reglamento.

La dirigencia de cada una de las representaciones a la Asamblea, podrá nombrar a su representante, en ausencia de su principal, por escrito.

Antes del desarrollo de la asamblea se comunicará a los presentes e intervinientes que la misma sea grabada, para que las versiones, determinaciones y apreciaciones que se hagan sea responsabilidad de la persona que las emite.

El tiempo de intervención de quien solicite la palabra será de cinco minutos para exponer sus puntos de vista, opiniones, inquietudes y necesidades; y, de 2 minutos para la réplica. Si quien dirige le autoriza tendrá derecho a una tercera intervención.

Toda intervención será dirigida respetuosamente a quien dirige y se referirá al tema y al punto en discusión, caso contrario se dará paso a la intervención de otro asambleísta en su orden.

La Asamblea puede suspenderse a solicitud de la mayoría de los asistentes, siempre y cuando se halle sustentada. Al diferirse se señalará fecha con determinación de día y hora para la siguiente, la que no podrá ser, más de quince días posteriores a la suspendida. Con la que quedaran automáticamente notificados.

Art. 12.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA.-Son derechos de los miembros de la ASAMBLEA PARROQUIAL:

- a) El derecho de petición colectivo;
- b) La presentación de mociones, de acuerdos y resoluciones, votos de aplauso, felicitaciones, etc. ante la Asamblea Parroquial;
- c) El derecho de denunciar los actos de corrupción de los miembros del GAD Parroquial y organismos del estado, siempre y cuando estén legalmente fundamentados, caso contrario responderán por sus actos civil y penalmente.
- d) La garantía de defensa;
- e) La igualdad de todos sus miembros;
- f) La libertad de expresión; y,
- g) Las demás garantías que ampara el ordenamiento y procedimiento parlamentario del país.

Art. 13. DE LA SEGURIDAD.-Desde el principio hasta el fin de la Asamblea, se tendrá la asistencia de la Fuerza Pública a fin de garantizar el normal y libre desarrollo de la Asamblea Parroquial.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Art. 14.- SANCIONES.- El presidente del GAD Parroquial podrá sancionar con amonestación y expulsión de la Asamblea Parroquial, a los asambleístas, por los siguientes casos:

- a) Quien faltare de palabra o de obra al presidente, autoridad a un miembro del GAD Parroquial o a un asambleísta. Si fuere miembro del GAD Parroquial el infractor será sancionado por alteración del orden público y en ese caso por delito flagrante, será privado de la libertad por la policía.
- b) Quien estuviere bajo el efecto de alcohol, droga o cualquier estupefaciente que impida actuar normalmente en la sesión, que se verificará en el acto; y,
- c) Quien utilice frases racistas, excluyentes, despectivas y a criterio del Presidente, dañen la moral y buenas costumbres de la comunidad asambleísta.

Sin perjuicio de las acciones legales que se emprendan por estos actos, posteriormente.

El Presidente del GAD Parroquial queda facultado durante el desarrollo de la Asamblea Parroquial a instalar, suspender, clausurar la sesión por falta de garantías y reinstalar cuando existan las garantías para el efecto. Podrá disponer de medios de disuasión para garantizar el normal desarrollo de la Asamblea, de conformidad con la Ley y el presente reglamento.

CONSEJO DE PLANIFICACION PARROQUIAL

Misión

El Consejo de Planificación de la parroquia de Julio Andrade es el espacio encargado de la formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento así como de las políticas locales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, que deberán estar articulados al Sistema Nacional de Planificación.

Art. 15.-CONFORMACIÓN.- Estará conformado de la siguiente manera:

- El Presidente del GAD Parroquial;
- Un representante de los demás vocales del GAD Parroquial;
- Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente del Gobierno Parroquial;
- Tres representantes delegados por la Asamblea Ampliada.

Art. 16.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Son deberes y atribuciones e los miembros del Consejo de Planificación parroquial las siguientes:

- a) Participar en el proceso de formulación de los planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación;
- b) 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;
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

- d) Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial Rural;
- e) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial Rural;
- f) Delegar la representación técnica ante los otros niveles de gobiernos descentralizados.

DE LA SILLA VACIA

Art. 17.- LA SILLA VACIA.- Las sesiones del GAD parroquial son públicas y en ella habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante de los ciudadanos, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones con vos y voto, de los requerimientos para participar legalmente en la silla vacía, se deberá cumplir estrictamente con el reglamento exclusivo para este fin el mismo que se encuentra en vigencia.

DE LA LEGISLACIÓN, NORMATIVIDAD Y FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Art. 18.-LEGISLACIÓN, NORMATIVIDAD Y FISCALIZACIÓN.- La legislación, creación normativa y la fiscalización del Gobierno Parroquia de Julio Andrade se ventilará en el GAD Parroquial, misma que está conformado por el número total o la mayoría de vocales en sesión ordinaria o extraordinaria.

Art. 19.- OBJETIVO DE LEGISLACIÓN.- Velar por el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos y directrices emanadas de los organismos del proceso participación ciudadana y control social conformado por la población organizada de la parroquia con la voluntad de aportar al desarrollo local, además controlar la gestión administrativa y técnica.

Son órganos de Legislación:

- a) Gobierno Parroquial en pleno
- b) Los vocales del GAD Parroquial

Art. 20.- FUNCIONES, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE.-Son atribuciones y responsabilidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural:

- 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

- 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.

Art. 21.- COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE.-

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen;

- 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

- 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, barrios 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.”

Art. 22.-DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL DE JULIO ANDRADE.- Con sustento en lo establecido en el Art. 267 de la Constitución de la República del Ecuador, Arts. 65, 66 y 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD); son Deberes y Atribuciones de la junta parroquial:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del Presidente del GAD Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados regionales, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del Gobierno Parroquial Rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del Gobierno Parroquial Rural, de acuerdo al presente Código;
- l) 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 de destitución del presidente, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente del GAD 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 sin sueldo a los miembros del Gobierno Parroquial Rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días, tiempo durante el cual actuara el suplente. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta del GAD 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;
- v) Conocer y sancionar a los vocales por faltas disciplinarias o intromisión de funciones no delegadas, previa denuncia del agraviado u ofendido; y,
- w) Las demás previstas en la Ley.

LAS COMISIONES DE TRABAJO DE LOS VOCALES DE LA JUNTA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Art. 23.- CONFORMACIÓN.- De conformidad con el último inciso del Art.327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), Los Gobiernos 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 y conforme la necesidad contará con el apoyo de otros vocales con participación ciudadana.

Se entenderá como conformación a la atribución de la junta para integrar o formar parte de una o varias comisiones.

Se entenderá como delegación de comisiones a la atribución del presidente/a art, 70 literal “k”, dicha delegación podrá cambiar conforme a la necesidad de la institución o cumplimiento de la misma, con incidencia en lo que manifiesta el literal “i” del mismo artículo:

...Es facultad del Presidente del Gobierno Parroquial distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.

Por las necesidades del GAD Parroquial de Julio Andrade las comisiones serán:

- a) Permanentes,
- b) Especiales u ocasionales; y,
- c) Técnicas

Art. 56.- Comisiones del GAD Parroquial de Julio Andrade.- Serán comisiones

Permanentes las siguientes:

- De Mesa, Excusas y Calificaciones
- De planificación y presupuesto;
- De igualdad y género.
- De Comunidades, Barrios, Organizaciones e Instituciones.
- De Educación Cultura Deporte y Recreación.
- De Obras Públicas.
- De Ambiente y Preservación

Especiales u ocasionales:

- De Tránsito y Vialidad Urbana.
- De sectores Vulnerables.
- De Seguridad y Riesgos.
- De Aguas

Técnica:

- De Estudios y Proyectos

Art. 24.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.- Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones, considerando que es facultad del Presidente del GAD Parroquial distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes, como lo establece el Art. 70 literal “i” y “k” del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD)

- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

comisiones;

- b) Armar y presentar al GAD Parroquial, inventarios, listados, etc. Clasificados adecuadamente a cada una de las comisiones.
- c) Proponer proyectos, planes, programas o presupuesto, en cada una de las ramas propias de la actividad parroquial o su comisión, para su análisis y aprobación respectiva.
- d) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones.
- e) Proponer al GAD proyectos de reglamentos, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses parroquiales y de la comunidad local;
- f) Efectuar inspecciones a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio de la comisión mediante delegación, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa;
- g) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del GAD Parroquial en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa parroquial; y,
- h) Los demás que prevea la Ley.

DEL PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

MISIÓN

Le corresponde al Presidente del Gobierno Parroquial Rural de Julio Andrade la gestión de la implementación y concreción de las políticas, normas, lineamientos y directrices emanadas del Pleno de la Asamblea Parroquial y del GAD Parroquial, en procura de un adecuado cumplimiento de las competencias constitucionales.

Art. 25.-ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA:

Las atribuciones y responsabilidades del Presidente (a), serán las que se establezcan en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD); y, ser responsable de la Gestión Administrativa.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Constituye administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, tecnológicos y la documentación institucional.

ATRIBUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Art.-26.-RECURSOS HUMANOS:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

- a.- Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, mediante proceso de selección por mérito y oposición; para ello se designará una comisión especial del GAD Parroquial.
- b.- 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)
- c.- Estructura ocupacional institucional;
- d.- Plan de evaluación, que será presentado en los dos primeros meses de cada año.
- f.- Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño, que se presentará mínimo dos veces al año;
- f.- Movimiento de personal;
- g.- Orgánico Funcional y Reglamento interno
- h.- Informe de sanciones disciplinarias;
- i.- Informe de supresión de puestos;
- j.- Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas;
- k.- Plan anual de vacaciones, que se presentará en el primer mes del año; e,
- l.- Informe de estudios de clima laboral y satisfacción institucional.

Las atribuciones y responsabilidades serán ejecutadas por el Presidente del Gobierno Parroquial y los informes se dirigirán al pleno de la Junta Parroquial.

DE LOS VOCALES

MISIÓN:

Gestión de la implementación y concreción de las políticas, normas, lineamientos y directrices emanadas del Pleno de la Asamblea Parroquial y del Pleno de la Junta Parroquial, en procura de un adecuado cumplimiento de las competencias constitucionales.

Art. 27.-ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE.-Las atribuciones y responsabilidades de los Vocales serán las que se establezcan en el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD); además:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias del GAD Parroquial Rural;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

b) Realizar informes de labores en cada sesión ordinaria, en el cual detallará los trabajos y gestiones realizados en las comisiones a la que pertenezca o tenga a su cargo, al concluir el mes previo al cobro de su remuneración deberá presentar su informe de labores mensual por escrito en secretaria del GAD Parroquial.

c) Intervendrá en la asamblea parroquial, y en todas las instancias de participación; asamblea parroquial que se realizará conforme al presente reglamento, donde rendirá cuentas a sus mandantes de las gestiones realizadas en cada comisión a la que pertenece.

d) Presentará el plan anual de trabajo de cada comisión que la presida, hasta octubre del año en curso con incidencia al año siguiente, sin perjuicio al Art. 233 del COOTAD, con sus respectivos presupuestos y cronograma de actividades que serán analizados, discutidos y aprobados por el GAD Parroquial de conformidad con la ley, enmarcados en el plan de desarrollo y ordenamiento parroquial e incorporado al plan operativo anual de la Institución para su evaluación que será trimestral.

e) Intervendrá de manera participativa en todos los eventos y actos que realice el Gobierno Parroquial de manera obligatoria, salvo el caso de enfermedad o calamidad domestica debidamente justificado y documentado.

f) Le corresponde obligatoriamente la atención al público sobre asuntos inherentes a las comisiones que esté a cargo, elaboración de proyectos, reglamentos, informes, etc., para lo cual se establece como un día de atención y trabajo obligatorio en la semana, en el horario de 8H00 a 12H00 y de 14horas a 18horas en la sala de sesiones y/o en la oficina de vocales del GAD parroquial, para lo cual se registrará detalladamente la asistencia y cumplimiento de su jornada, previo el cobro de su remuneración se incorporará una copia certificada de dicho registro conjuntamente con el informe de labores, en casos especiales como enfermedad, calamidad domestica o delegación de Presidencia se adjuntará los respectivos justificativos, los días de trabajo y atención obligatorio se determina en el siguiente orden:

Vicepresidente - Lunes

Primer Vocal -Martes

Segundo Vocal - Jueves

Tercer Vocal - Viernes

En el caso de situaciones eventuales se podrá delegar el cumplimiento del día de trabajo obligatorio únicamente mediante oficio a presidencia con anticipación quedando el delegado sujeto a cumplir sus obligaciones.

g) Delegar al Vocal Suplente respectivo en caso de inasistencia a las sesiones ordinarias, extraordinarias, comisiones o delegaciones, acto o eventos que realice el GAD Parroquial, vocal que percibirá la remuneración en la parte proporcional.

h) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por Presidencia del Gobierno Parroquia Rural ya sea por delegación escrita, verbal o telefónica.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Art. 28.- DEL INFORME.-El informe mensual de actividades deberá contener detalladamente, fechas, antecedentes, finalidad, resultados alcanzados, observaciones, recomendaciones y firma de responsabilidad, el mismo que deberá ser presentado máximo hasta el 27 de cada mes para su revisión, aprobación y orden de pago, en caso de no presentar el informe a la fecha prevista se aplicará un descuento 25% a la remuneración total correspondiente.

Art. 29.- DEL DIA DE ATENCIÓN Y TRABAJO OBLIGATORIO.-Por incumplimiento al presente reglamento, en este caso, la secretaria-Tesorera previa la cancelación de su remuneración y de no existir justificación, aplicara los descuentos respectivos, por atraso de treinta minutos al horario establecido 5%, por no realizar un día de trabajo obligatorio 17% de descuento a la remuneración respectiva, adjuntando al proceso documentación de respaldo.

DE LA SECRETARIA/O Y TESORERA/O

Misión

Organizar el presupuesto, las adquisiciones de bienes y servicios, recaudaciones y pagos, contabilización de operaciones y control de los bienes públicos a fin de proveer oportunamente de información confiable para la toma de decisiones de las autoridades de la Institución y satisfacer los requerimientos de los organismos de control

DE LA SECRETARIA/O

Misión

Prestar asistencia en labores de oficina: recepción, secretaría y archivo

Art. 30.-Atribuciones y responsabilidades:

- a) Administrar la correspondencia de ingreso y salida del GAD Parroquial y el correspondiente sistema de archivo;
- b) Ingresar los pedidos, reclamos y quejas que se presenten en el GAD Parroquial;
- c) Mantener la agenda del Presidente.
- d) Brindar atención telefónica y personal a las personas que lo requieran;
- e) Preparar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GAD Parroquial y Asamblea Ampliada;
- f) Certificar las decisiones y resoluciones de los órganos directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- g) Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del GAD Parroquial.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Principales productos que genera y/o servicios que presta:

1. Agenda de citas del Presidente o vocales
2. Servicios de recepción
3. Documentación despachada
4. Archivo actualizado
5. Convocatorias a reuniones
6. Actas de reuniones
7. Certificados de documentos oficiales
8. Oficios enviados con respuestas a peticiones o reclamos.

Art. 31.-ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE TESORERÍA. Una vez posesionada/o la nueva secretaria/o se le asignara su atribuciones y responsabilidades conforme establece el COOTAD las mismas que se establecen de la siguiente manera sin perjuicio de nombrar de acuerdo a la necesidad y el presupuesto de la institución de manera individual Secretaria/o y Tesorera/o.

- a) Ejecutar, monitorear, evaluar y liquidar el presupuesto del GADPR;
- b) Cumplir con las disposiciones que en materia tributaria se establecen en la Ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas;
- c) Contabilizar las operaciones, preparar los Estados Financieros del GADPR y los informes internos y externos que le sean solicitados;
- d) Apoyar al Presidente en la realización de las adquisiciones de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios que se requieran en el GADPR;
- e) Elaborar el rol de pagos del personal del GADPR;
- f) Mantener un control sobre los inventarios de bienes y suministros a cargo del GADPR;
- g) Preparar y presentar al Presidente del Gobierno Parroquial Rural, el anteproyecto de Presupuesto, hasta el 30 de septiembre el año en curso, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y provisiones de gastos, liquidación presupuestaria anterior y el estado de ingresos y gastos efectivos.
- h) Definir un calendario de ejecución y desarrollo de actividades y determinar el límite de los egresos mensuales por partidas;
- i) Realizar los pagos del GADPR, una vez verificada la disponibilidad presupuestaria y en la forma prevista en la Ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas;
- j) Recaudar y registrar los ingresos del GADPR, en la forma prevista en la Ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas; y,
- k) Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del GAD Parroquial.

PRODUCTOS QUE GENERA LA TESORERA/O

1. Estados Financieros



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

2. Comprobantes contables registrados
3. Expedientes del personal
4. Roles de pago del personal
5. Conciliaciones de cuentas
6. Informes financieros
7. Contratos por adquisiciones, prestación de servicios y construcción de obras
8. Reportes tributarios
9. Anteproyecto de presupuesto (proforma)
10. Pagos realizados
11. Ingresos recaudados
12. Inventario de bienes de propiedad del GADPR

DE LAS SESIONES

Art. 32.- CLASES DE SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL.- Las sesiones del GAD Parroquial serán:

- a) Inaugural,
- b) Ordinaria,
- c) Extraordinaria, y,
- d) Conmemorativa.

Art.- 33.- DE LAS SESIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL.-Todas las sesiones del gobierno parroquial serán públicas y se desarrollarán en el salón de sesiones apropiado para el efecto, previniendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. El ciudadano o ciudadana o representante legalmente acreditado, podrá utilizar la silla vacía cumpliendo la normativa vigente para este fin. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

Cuando a juicio del presidente o presidenta del Gobierno Parroquial Rural existan causas o motivaciones razonablemente aceptables, que se expresarán en la convocatoria o a pedido de la mayoría de los integrantes del Gobierno Parroquial, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos de su sede principal, pero en ningún caso, fuera de su jurisdicción.

SESIÓN INAUGURAL

Art. 34.- DE LA SESIÓN INAUGURAL.-La Junta Provincial Electoral acreditará al presidente o presidenta, vocales parroquiales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del presidente o presidenta electo/a a la hora y día fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el GAD Parroquial designará un secretario o una secretaria ad-hoc de entre los vocales electos o los participantes para sentar precedente del acta desde el inicio de la sesión, dentro del orden del día constará, posesión del nuevo Secretario/a- tesorero, dependiendo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, quien será designado previamente por el Presidente electo de este nivel de gobierno.

Art. 35.- DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL GAD PARROQUIAL RURAL.-En la primera sesión ordinaria efectuada después de la sesión inaugural, obligatoriamente el GAD Parroquial Rural fijará el día y hora mediante RESOLUCIÓN para la realización de sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada por el presidente o presidenta o a pedido de la mayoría absoluta del GAD Parroquial se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria. En caso que exista el pedido de rever cualquier acción normativa legal mente aprobada con respecto a la hora y el día para realizar las sesiones ordinarias, este deberá ser motivado y sometido al debido proceso con la aprobación de la mayoría absoluta de los integrantes del GAD Parroquial Rural.

Art. 36.-PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS.-En cumplimiento a lo que establece el Art. 318 del COOTAD sobre las sesiones ordinarias, el Gobierno Parroquial Rural se reunirá dos veces al mes como mínimo.

No tendrán validez alguna, los actos decisorios del GAD Parroquial, resueltos en sesiones que no sean convocadas por el presidente o presidenta titular o su delegado como subrogante titular del GAD Parroquial Rural de conformidad con la Ley.

Art. 37.- ORDEN DEL DIA.- Inmediatamente de instalada la sesión, el GAD Parroquial Rural aprobará el orden del día, propuesto por el presidente o presidenta, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos. Únicamente en el caso de que exista una delegación del presidente o presidenta del GAD Parroquial al vicepresidente/a para presidir la sesión ya convocada, se podrá suprimir lectura del acta anterior e informe de Presidencia. Para la aprobación del acta en cuya sesión exista una delegación al vicepresidente Titular, este deberá estar presente para la respectiva aprobación y suscripción del acta.

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Cuando se incorpore en el Orden del Día el punto asuntos varios, que deberá ser solicitado por cualquiera de los integrantes del GAD Parroquial Rural siguiendo los procesos detallados en el presente reglamento, sus debates constarán en el acta correspondiente, pero no podrán resolverlos. Cuando a juicio del presidente o presidenta o del GD Parroquial, surgen asuntos que requieran decisión del GAD, constará obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Art. 38.- DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS.-Las sesiones extraordinarias se realizarán al momento que se requiera tratar temas de urgencia, por convocatoria directa del Presidente del GAD, o a pedido por lo menos de la tercera parte de sus miembros, la convocatoria se realizará con veinticuatro horas de anticipación.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Art. 39.- DE LA SESION CONMEMORATIVA.-El 7 de noviembre de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de parroquialización, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el presidente o presidenta resaltará los hechos trascendentes del Gobierno Parroquial Rural y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión parroquial.

Se entregará condecoraciones o/y reconocimientos a personas naturales y/o jurídicas que se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; para ello se aplicará la normativa reglamentaria vigente para el efecto, pero en ningún caso procederá a la entrega de reconocimientos económicos.

Art. 40.- DE LA CONVOCATORIA A LAS SESIONES DEL GAD PARROQUIAL.-Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo parroquial con por lo menos con cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán todos los documentos de soporte para las decisiones parroquiales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Para que tengan validez los actos decisorios del GAD Parroquial, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

Art. 41.- DE LAS ESCUSAS Y JUSTIFICACIÓN.- Los vocales podrán excusarse por razones de ausencia, enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados o, porque se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

Cuando el vocal, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá estar presente en la sesión durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

Cuando el presidente o presidenta, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al vicepresidente durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

Art. 42.- FIJACIÓN DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES.-Todos los integrantes Titulares del Gobierno Parroquial incluida la Secretaria/o, informarán por escrito el domicilio como también la dirección electrónica, además se notificará por vía telefónica donde reciban las convocatorias a las sesiones ordinarias y toda documentación oficial.

Se reconocerá también como domicilio para notificaciones oficiales incluidas las sesiones ordinarias, las que se adopten mediante la aplicación y aprobación de acto normativo al interior del GAD Parroquial.

Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial las partes involucradas.

Art. 43.- DEL QUÓRUM.- El quórum para las sesiones será el determinado en el Art. 320 del COOTAD y demás normas pertinentes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

En caso de ausencia justificada del Ejecutivo Parroquial y de no existir delegación, luego de 30 minutos de la hora convocada, no se pudiere instalar la sesión, la misma no se realizará.

DE LA AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO PARROQUIAL A LAS SESIONES

Conforme el Art. 334 para la remoción de los miembros de los órganos legislativos, por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas válidamente convocadas, será la Comisión de Mesa quien delibere mediante informe al pleno del GAD Parroquial para resolver el procedimiento legal para la respectiva remoción, será también la comisión de mesa quien analice las tres faltas injustificadas, aclarando que los integrantes de la comisión de mesa no estarán presentes, no podrán ser juez y parte en el proceso.

Los integrantes del GAD parroquial rural que faltaren injustificadamente a las sesiones se aplicará el 40% de descuento a su remuneración siempre y cuando la inasistencia no sea a tres consecutivas válidamente convocadas.

Los integrantes del GAD Parroquial rural, que no asistieren 30 minutos posteriores a la hora convocada, serán sancionados con un descuento del 20 % a su remuneración mensual.

El integrante del GAD Parroquial que no asistieren dentro de una hora posterior de instalada la sesión, será sancionado con un descuento del 30% de su remuneración, debiendo sujetarse civil y penalmente al resultado o causa de aprobaciones de actas, decisiones o resoluciones que se adopten por la Junta durante el tiempo que no participe en las sesiones, para todos los casos la secretaria- tesorera, registrara la hora de instalación de las sesiones y la hora en que los vocales se incorporen a las sesiones en la respectiva acta para constancia del respectivo descuento según el presente reglamento.

Todos los recursos, causa, producto de sanciones, se destinarán a capacitación o equipamiento para el fortalecimiento institucional.

DE LOS DEBATES

Art. 44.- DEL USO DE LA PALABRA.-Es atribución del presidente o presidenta del GAD Parroquial rural dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas.

Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga.

A petición de un vocal del GAD, del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, servidor público de la Institución, cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará autorización para intervenir.

Art. 45.- DURACIÓN DE LAS INTERVENCIONES.-Las intervenciones de los vocales, del representante ciudadano o de los servidores públicos de la Institución, tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Art. 46.- INTERVENCIÓN POR ALUSIÓN.-Si el presidente o presidenta, vocal, representante ciudadano o servidor público, fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el presidente o presidenta le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición el presidente o presidenta o quien haga sus veces suspenderá la intervención.

Art. 47.- DE LAS MOSIONES.-En el transcurso del debate los integrantes del GAD Parroquial propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del presidente o presidenta que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

Es atribución del presidente o presidenta calificar y someter al debate y decisión del GAD Parroquial, las mociones presentadas por sus integrantes.

Art. 48. MOSION PREVIA.-Cuando el contenido de las propuestas sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico o en contra de los intereses de la institución, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del GAD Parroquial podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la legalidad de la propuesta.

Presentada la moción previa, el GAD Parroquial no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su legalidad y de considerarse que la moción principal es contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

Art. 49.- CIERRE DEL DEBATE.-El presidente o presidenta declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación en orden alfabético de sus integrantes conforme su apellido paterno. En el caso de contar con la presencia del ciudadano (a) o representante legalmente convocado a utilizar la silla vacía, su voto será recibido al final del orden antes detallado en estricto cumplimiento a la normativa reglamentaria vigente para este caso.

Art.50.- COMISIONES GENERALES.- Por iniciativa del presidente o presidenta, ha pedido de un vocal, el GAD podrá instalarse en audiencia pública o comisión general y el Ejecutivo parroquial la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema.

Las audiencias públicas o comisiones generales se efectuarán una vez instalada una sesión ordinaria y excepcionalmente durante el desarrollo de la misma; mientras dure la audiencia pública o comisión general, se suspenderá la sesión de la junta, así como los debates y no tomará votación sobre moción alguna. En los casos cuyos temas expuestos ameriten tratamiento por su importancia o prioridad los integrantes del GAD Parroquial podrán solicitar se convoque a sesión extraordinaria para su respectivo tratamiento

Concluida la audiencia pública o comisión general, los interesados podrán permanecer en el salón de sesiones, en silencio y guardando compostura y respeto a los demás.

DE LAS VOTACIONES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Art. 51.- CLASES DE VOTACIÓN.-Las votaciones del GAD Parroquial serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

Art. 52.- VOTACIÓN ORDINARIA.-Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del GAD manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo y negativo cuando no levanten el brazo, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

Art. 53.- VOTACIÓN NOMINATIVA.-Es cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por Secretaria.

Art. 54.- VOTACIÓN NOMINAL RAZONADA.-Es aquella en la que los integrantes del GAD Parroquial expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que la Secretaria (o), mencione su nombre previa argumentación durante un máximo de tres minutos siempre que no hubiere intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del presidente o presidenta o a pedido de uno de los vocales.

Art. 55.- SENTIDO DE LA VOTACIÓN.-Una vez dispuesta la votación, los integrantes del GAD Parroquial y del ciudadano/a que ocupare la silla vacía, no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrá abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo, negativo o en blanco; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

El voto salvado podrá existir en la aprobación de las actas, por ausencia del vocal en la sesión del acta aprobarse.

Art. 56.-RECONSIDERACIÓN.-Cualquier vocal del GAD podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra por 5 minutos, para fundamentarla y sin más trámite el presidente/a someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá de la mayoría simple es decir de la mitad más uno.

Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración.

No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

Art. 57.- PUNTO DE ORDEN.-Cuando un integrante del GAD Parroquial estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

DE LA JORNADA LABORAL DE LOS MIEMBROS DEL GAD PARROQUIAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE

Art. 58.- Jornada Laboral.- Para el cumplimiento de la jornada ordinaria fijada para los servidores públicos el Presidente o Presienta laborará durante desde el día domingo hasta el jueves, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que exija su gestión y sobre todo para brindar una mejor atención a la población que aprovechando el domingo de feria realiza su gestión en el Gobierno Parroquial.

Los Vocales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornada especial durante el tiempo que duren las sesiones del GAD, de las Comisiones, de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan y en otras actividades relacionadas con sus funciones y para el cumplimiento de atención y trabajo obligatorio fijado en el presente reglamento, el GAD Parroquial destinará el espacio físico y adecuado para el fiel cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Art.59.- Quedan derogadas todos los reglamentos expedidos con anterioridad sobre la organización y el funcionamiento del GAD Parroquial.

Art. 60.- Vigencia.- El presente Orgánico Funcional entrará en vigencia a partir de su aprobación, previo al conocimiento de la asamblea parroquial

Una vez socializado en sesión ordinaria del día 25 de septiembre del 2013 y después de haber realizado algunas modificaciones se aprueba en primera el Orgánico Funcional del GAD Parroquial Rural de Julio Andrade, y por segunda ocasión en sesión ordinaria de fecha 22 de noviembre del 2013 y una vez corregidas las respectivas modificaciones, se realiza la respectiva aprobación y definitiva del Orgánico Funcional del GAD Parroquial Rural de Julio Andrade.

Dado y firmado en la Sala Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Julio Andrade, a los 22 días del mes de noviembre del 2013.

Edwin Germánico Escobar

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JULIO ANDRADE**