



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN BAUTISTA AGUIRRE.

CONSIDERANDO:

Que, El Art. 226 la Constitución de la República del Ecuador, manda a que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

Qué, Conforme la Constitución dispone en el Artículo Art. 238: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

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

Que, El Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que, los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 267 de la Constitución de la República señala que los gobiernos parroquiales rurales en el ámbito de sus competencias y en uso de sus facultades emitirán acuerdos y resoluciones.

Que, De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 segundo inciso del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, “La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley”.

Que, Según lo establecido en el Artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, dispone que: “Garantía de autonomía. - Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en





la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente:

l) Interferir en su organización administrativa;

Que, el artículo 63 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

Que, El Art. 66 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, dispone que: "Junta parroquial rural. - La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. ..."

Que, el Art 67 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone que son Atribuciones del Gobierno 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 Artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, establece que son: "Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural. - Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

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

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, en el Artículo 8 dispone: "Facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales.- En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización en el Artículo 338 dispone: "Estructura administrativa. - Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura





administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.

Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley.

El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias.

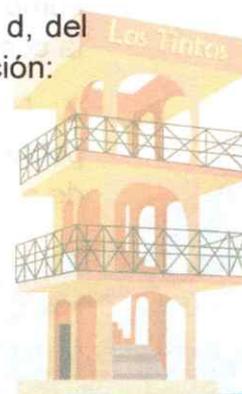
Que, El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización en el Artículo 354 dispone: Régimen aplicable. - Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.

Que, De conformidad con el Artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización la "Administración. - La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

Que, Disposición Transitoria DÉCIMA de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: "En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley. Las disposiciones graduales para equiparar remuneraciones que consten en dichos instrumentos normativos.

Por lo que en uso de las atribuciones que le confiere el primer numeral del artículo 240 de la Constitución de la República; y, artículos 8 y 70 literal d, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización:





RESUELVE:

Expedir el siguiente ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JUAN BAUTISTA AGUIRRE.

CAPÍTULO I.

MISIÓN, VISIÓN, GOBIERNO PARROQUIAL, DE LAS POLITICAS.

Art. 1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera y estará integrado por las siguientes funciones integradas:

- a) De Legislación, Normatividad y Fiscalización;
- b) De Ejecución y Administración; y,
- c) De Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 2. – Misión

Somos una institución pública, que brinda servicios de calidad, con calidez y de manera oportuna, preponderando la transparencia en la gestión, con un talento humano capacitado que permite generar procesos incluyentes y participativos con la sociedad.

Art. 3. – Visión

Ser en una Parroquia con autonomía administrativa y financiera, participativa e inclusiva con acceso a servicios sociales de calidad, interconectada de forma interna y externa, con un adecuado manejo de sus ecosistemas, con énfasis en las actividades medioambientales, culturales, sociales, agrícolas, turística y tecnológicas, estructurando un ordenamiento territorial, logrando ser un lugar hermoso para vivir.

Art. 4. - Objetivos Estratégicos Instituciones

Son objetivos estratégicos de los sistemas biofísico, económico, sociocultural, energía y conectividad y político institución los contemplamos en el PDYOT 2019-2023.

1.- Promover la sustentabilidad, un ambiente sano libre de contaminación y el cumplimiento de la normativa ambiental a través de la participación ciudadana y la coordinación con las autoridades competentes.

2.- Promover la organización social – comunitaria, la identidad montubia de la población y la formación de líderes para consolidar el tejido social y la capacidad de acción ciudadana.





- 3.- Promover la protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados de la Constitución.
- 4.- Contribuir a garantizar el derecho a la salud a través de la gestión de un centro de salud tipo A y el fortalecimiento del seguro social campesino.
- 5.- Fomentar la participación ciudadana en el control e implementación de los servicios educativos para mejorar la calidad de la oferta educativa, la infraestructura y el adecuado ejercicio del derecho a la educación.
- 6.- Fortalecer la producción agropecuaria con enfoque agroecológico a través del apoyo técnico, el desarrollo de infraestructura para comercialización asociativa y el impulso de finanzas comunitarias.
- 7.- Gestionar y desarrollar infraestructura de riego para el fomento de la producción campesina.
- 8.- Mejorar la calidad de vida de la población gestionando el acceso a servicios básicos y el adecuado catastro en coordinación con las autoridades competentes y promoviendo la participación social.
- 9.- Promover la consolidación del espacio público y su mantenimiento como instrumento para la integración social, cultural y deportiva.
- 10.- Mejorar la conectividad parroquial interna y externa gestionando nuevas vías y su mantenimiento, así como la asignación de rutas de transporte público adecuado.
- 11.- Incrementar la participación ciudadana en la toma de decisiones efectuadas por autoridades y servidores públicos para la creación de corresponsabilidad en la priorización del gasto de inversión, la planificación participativa y los presupuestos participativos del Gobierno Parroquial.

Art. 5.- Principios y Valores

Solidaridad. - Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del plan toda una vida.

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





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

Complementariedad. - Los gobiernos autónomos descentralizados tienen 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 así el mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado Ecuatoriano.

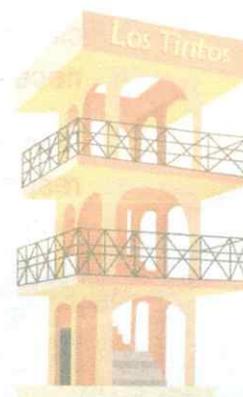
Equidad interterritorial. - La Organización Territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

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

Art. 6.- Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre - Se estructura de conformidad con lo que establece el Art. 255 de la Constitución que dice: "Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley"; y, lo dispuesto en el Art. 28 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD) que dispone: "Gobiernos autónomos descentralizados. - Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias". Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- c) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,





d) Los de las parroquias rurales.

Art. 7.- POLÍTICAS. - Se adoptarán 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 Gobierno Parroquial, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- 3) Preservar y controlar los intereses Parroquiales y ciudadanos con la finalidad institucional.
- 4) Trabajar en equipo y 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 esfuerzos 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 participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
- 5) Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas.
- 6) Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuentas de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.
- 7) Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- 8) Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- 9) Fortalecer el desarrollo parroquial rural, 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, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.
- 10) Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.
- 11) Trabajar 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 participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.





- 12) Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.

CAPITULO II.

TITULO I.

FUNCIONES, ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8.- Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural. - El COOTAD en el Artículo 29 dispone que el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De participación ciudadana y control social.

Art. 9.- Atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre. - Conforme lo dispone nuestra Constitución en su artículo 267 al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre le corresponde:

- 1) Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- 2) 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.
- 3) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- 4) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- 5) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- 6) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- 7) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- 8) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Art. 10.- Niveles de Organización de la Estructura Orgánica. - La Estructura Orgánica del GAD Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre está conformada por los siguientes Niveles de Organización:

Nivel Directivo. - Instancia gobernante de toma de decisiones, gestión pública y deliberación para la prestación de servicios públicos e implementación de





políticas públicas, promoviendo la democracia participativa, la rendición de cuentas y el control social. Se desarrolla mediante procesos gobernantes de la Función Legislativa, Ejecutiva y de Participación Ciudadana.

Nivel de Apoyo. - Constituye la instancia vinculante entre lo administrativo y técnico, y de apoyo a la planificación del desarrollo parroquial, favoreciendo la toma de decisiones. Se desarrolla mediante procesos habilitantes asesor y de apoyo, con el accionar de la Comisiones de Trabajo del Órgano Legislativo, las instancias de Participación Ciudadana y las Unidades Administrativas del GAD Parroquial.

Nivel Operativo. - Constituye la instancia de impulso de políticas públicas y ejecución de servicios públicos, en el horizonte del cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. Se desarrolla mediante procesos agregados de valor, con el esfuerzo de los trabajadores del GAD Parroquial.

Art. 11.- Objetivos de la Gestión por Procesos. - Son objetivos de la Gestión por Procesos los siguientes:

- a) Desarrollar conocimiento de los roles públicos en atención a las demandas de la sociedad con criterios eficientes de administración por procesos o productos;
- b) Involucrar la gestión por procesos como modelo sistémico en la organización del trabajo, esto es, interrelacionando con los demás sistemas de gestión pública;
- c) Lograr la satisfacción del ciudadano en la entrega de servicios con calidad, oportunidad y productividad.
- d) Adaptar el trabajo al dinamismo propio de la administración y a los cambios permanentes de tecnología; y,
- e) Integrar y mantener equipos de trabajo interdisciplinario, y promover la polifuncionalidad de las actividades, que apunten a profesionalizar la fuerza de trabajo.

Art. 12.- Estructura Organizacional por Procesos. - La estructura organizacional DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JUAN BAUTISTA AGUIRRE, se alinea a su misión consagrada en la Constitución de la República, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su integración, consistencia y funcionalidad.

Art. 13.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre. Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución y valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.





Los procesos gobernantes. Orientan la gestión institucional, a través de la formulación de políticas, directrices y la expedición de normas e instrumentos para una adecuada gestión institucional.

Los procesos agregadores de valor o misionales. Implementan políticas, estándares de gestión, administrar y controlan la generación de productos y servicios que responden a la misión y objetivos estratégicos de la institución.

Los procesos habilitantes, clasificados en procesos de asesoría y procesos de apoyo, están encaminados a generar productos y servicios de asesoría y apoyo logístico para generar un portafolio de productos y servicios institucionales demandados por los procesos gobernantes, por los agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

COMISIONES ESPECIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JUAN BAUTISTA AGUIRRE.



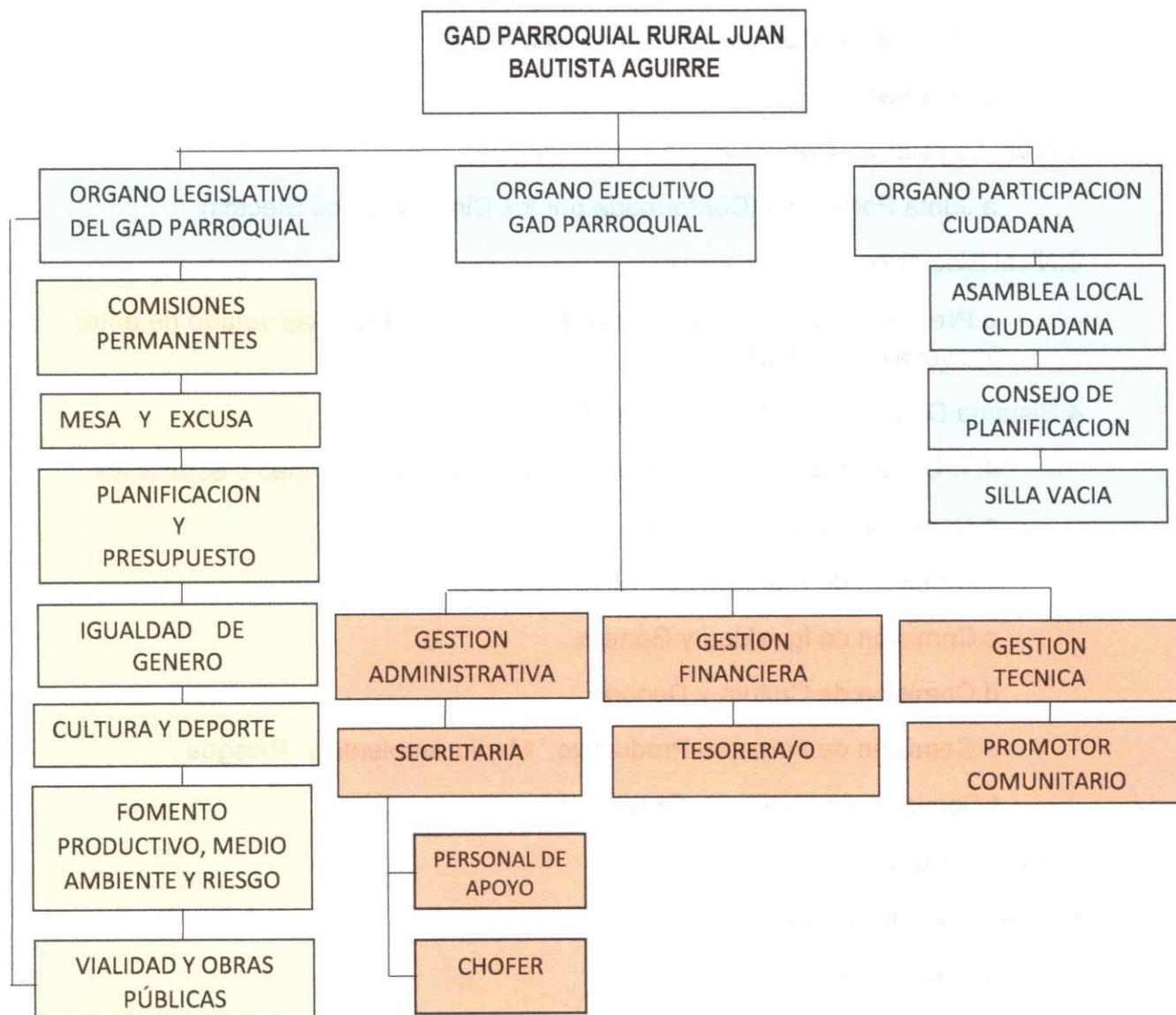
Según Resolución N° 001 de fecha 29 de mayo de 2019 en acta de sesión ordinaria N° 001.





Art. 15.- Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre.

ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL





Art. 16.- Estructura organica por procesos. La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan Bautista Aguirre está conformada por los siguientes niveles:

1. Nivel Político y Participativo.

- a. Asamblea Parroquial
- b. Consejo de Planificación Parroquial
- c. Silla Vacía

2. Nivel Legislativo, Normativa y de Fiscalización.

- a. Junta Parroquial (Conformada por los Cinco Vocales Electos)

3. Nivel Ejecutivo

- a. Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial (El más votado de entre los vocales electos)

4. Sistema Desconcentrado de Comisiones

4.1. Comisiones administrativas permanentes, ocasionales o especiales.

- a. Comisión de Mesa y excusa.
- b. Comisión de Planificación y Presupuesto.
- c. Comisión de Igualdad y Género.
- d. Comisión de Cultura y Deporte.
- e. Comisión de Fomento Productivo, Medio Ambiente y Riesgos.
- f. Comisión de Vialidad y Obras Públicas.

5. Nivel de Apoyo

5.1. Nivel Administrativo.

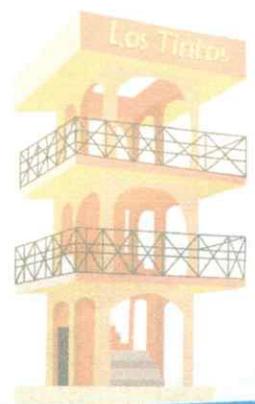
- a. Secretaria/o
- b. Servicios generales

5.2. Nivel Financiero

- a. Tesorera/o

6. Nivel Agregador de Valor.

- a. Técnico de Proyectos (Promotor Comunitario).





CAPITULO III

TITULO I

PROCESOS GOBERNANTES.

Art. 18. Principios de la participación.- La participación de la ciudadanía en 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 de la República del Ecuador, 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 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,

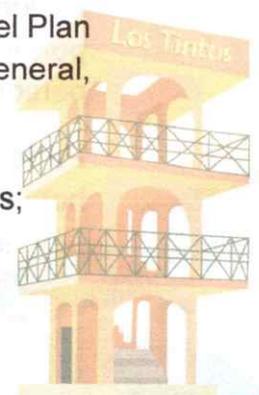
Solidaridad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos

Art.19.- Mecanismos de Participación.- Los mecanismos de participación adoptado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre son:

1.- De la Asamblea Parroquial.- La Asamblea Parroquial constituye el espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la parroquia, sin discriminación de ningún tipo. Es en un mecanismo de la democracia representativa, directa y comunitaria que se orienta por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

1.1.- Atribuciones de la Asamblea Parroquial.- Corresponde a la Asamblea Parroquial Rural lo siguiente:

- a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo de la Parroquia Rural, así como conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;
- b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial Rural; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;
- c) Elaborar el Presupuesto Participativo Parroquial Rural;
- d) Participar en la definición de políticas públicas Parroquiales Rurales;





- e) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario;
- f) Fortalecer la democracia Parroquial Rural con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
- g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales; y,
- h) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.
- i) Las demás que le designe la Constitución y la Ley

De conformidad a la RESOLUCIÓN No 001. GADPRJBA-APSPCJBA-2019 de fecha 6 de septiembre de 2019.

2.- Consejo de Planificación Parroquial, el mismo que se encuentra regulado en el artículo 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas, en su inciso segundo 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 están conformados por:

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

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

- 1) Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
- 2) Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;





- 3) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatri anual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- 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.
- 7) Las demás que le designe la Constitución y la Ley

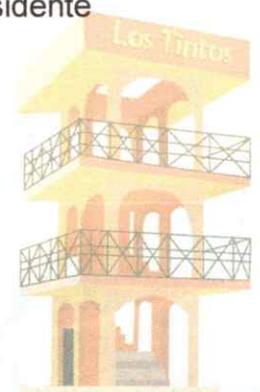
2.2.- Prohibiciones del Consejo de Planificación.- En caso de inasistencia de una de la instancias de planificación convocadas en tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno, será remplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será decidido por quien preside el consejo de Planificación.

3.- La Silla Vacía, que 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. 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, literal.c, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

TITULO II

DEL NIVEL LEGISLATIVO Y DE FISCALIZACION.

Art. 20.- En concordancia con el Art. 66 del COOTAD.-La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.





Conformacion del Gobierno Parroquial de la parroquia de Juan Bautista Aguirre

Autoridades Electas GAD Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre

Periodo (2019-2023)

Nombres	Dignidad
<i>Sra. Melva Elvira León Zuñiga</i>	Presidenta
<i>Srta. Doris Jaqueline Veliz Moran</i>	Vicepresidente
<i>Sr. Vicente Leonardo Arreaga León</i>	Primer Vocal
<i>Sr. José Mariano Briones Alvarado</i>	Segundo Vocal
<i>Ing. Ileana Gabriela Rivadeneira Lopez</i>	Tercer Vocal

Art. 21.- Son Atribuciones de la Junta Parroquial Rural, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- 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.
- 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.
- 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;
- Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- Autorizar la contratación de anticipos 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;
- Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;





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





- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la ley.

Art. 22.- Son prohibiciones de los órganos legislativos, las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, que a continuación se detalla:

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la 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 afecte el ambiente;
- f) Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código;
- h) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

Art. 23.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- 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;

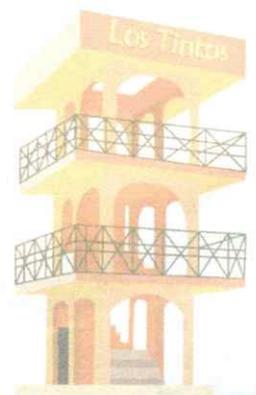




- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Art. 24.- Prohibiciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Son prohibiciones de los vocales de la Junta Parroquial, las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

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





TITULO III

DEL NIVEL EJECUTIVO

SECCION I

DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA LA PARROQUIAL RURAL

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;
- 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 trasposos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
 - t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
 - u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
 - v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
 - w) Las demás que prevea la ley.

Art. 26.- 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 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 ejerza estas funciones en remplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

TITULO IV

PROCESOS DESCONCENTRADOS DE LAS COMISIONES

Art. 28.- Tipos de Comisiones. - En sujeción a lo dispuesto en el artículo 327 del COOTAD, las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades. 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. 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 Rural Juan Bautista Aguirre, por su naturaleza, determina las siguientes comisiones:

COMISIONES ADMINISTRATIVAS PERMANENTES, OCASIONALES O ESPECIALES.

- a) Comisión de Mesa y excusa
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto.
- c) Comisión de Igualdad y Género.
- d) Comisión de Cultura y Deporte
- e) Comisión de Fomento Productivo, Medio Ambiente y Riesgos
- f) Comisión de Vialidad y Obras Públicas.

Art. 29.- De La Comisión de Mesa y excusa. - La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos miembros de la ciudadanía electos mediante procesos de participación ciudadana; 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) Organizar las comisiones permanentes y especiales que sean indispensables y designar a sus miembros, cuando no lo hubiere hecho el Presidente del Gobierno Parroquial.
- c) 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.
- d) Repartir a las distintas comisiones permanentes los asuntos de los cuales deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido hecha por el Presidente.
- e) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.

Art. 30.- De la Comisiones de Planificación y Presupuesto. - La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por uno de los vocales.

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

Art. 31.- 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; 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. Entre sus atribuciones consta:

1. Incorporar de manera transversal el enfoque de Igualdad y de género en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, programas, proyectos; y en general en todas las normas actos y resoluciones de la Junta Parroquial, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador.
2. Fiscalizar que la gestión pública Parroquial cumpla con ese objetivo.
3. Presentar propuestas para la implementación de políticas públicas de Igualdad y de Género, a través de las instancias creadas para el efecto.
4. Fiscalizar, el cumplimiento del artículo 249 del COOTAD, en lo relativo a la asignación del presupuesto, planificación y ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria
5. Mantener permanente coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.
6. Promover la participación colectiva para el diseño de políticas públicas con enfoque de Igualdad y de género.
7. Promover espacios de participación colectiva con enfoque de Igualdad y de género mediante actos culturales, artísticos, técnicos y científicos.
8. Generar iniciativas para lograr la participación de los grupos sociales organizados o no, para ocupar la silla vacía en las sesiones de la Junta, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y el COOTAD.
9. Promover la participación ciudadana en la formulación de planes, programas, proyectos, y normativa en general.
10. Participar en la gestión de la cooperación descentralizada para la obtención de recursos y asistencia técnica en el marco de los principios de equidad, en coordinación con el Presidente de Junta.





11. Aplicar el mecanismo especializado determinado por las leyes especiales para, en la medida lo posible, equiparar el número de mujeres y hombres, tanto en el proceso de selección de personal cuanto en la participación ciudadana y democrática.
12. Incorporar el enfoque de género en planes y programas que emprenda la Junta en absoluta equidad de hombres y mujeres.
13. Brindar asistencia técnica y revisar el cumplimiento de la equidad de género.
14. Rendir cuentas de su gestión y del cumplimiento de sus funciones y atribuciones

Art. 32.- Comisión Medio Ambiente y Gestión de Riesgos. - Preservar la biodiversidad y la protección ambiental (COOTAD Art.136) con énfasis en los recursos naturales. Art. 267 numeral 4 de Constitución, y 65 literal d) de COOTAD, entre sus atribuciones esta.

1. Elaborar el diagnóstico ambiental de la parroquia, con determinación de las zonas de influencia, agentes de contaminación. Y zonas de riesgo
2. Formular proyectos de ordenanzas para la declaratoria de protección y conservación, en estado natural del entorno de la parroquia.
3. Formular proyectos de ordenanza para la declaratoria de zonas de alto riesgo.
4. Organización de las Juntas de Agua, Directorios de Riego, y Organizaciones Productivas, dirigido a la protección de las fuentes y cursos de aguas, prevención y recuperación de suelos degradados por la contaminación, desertificación y erosión.
5. Conformación del consejo parroquial de riesgos y su coordinación.
6. Propuestas de proyectos de manejo sustentable de recursos naturales.
7. Propuestas para proyectos de forestación y reforestación con utilización preferentemente de especies nativas y adaptadas a la zona.
8. Propuestas para la educación ambiental, organización y vigilancia ciudadana de los derechos ambientales y de la naturaleza; si como programas de prevención ambiental y riegos naturales
9. Exigir de las juntas de agua, los planes de manejo y conservación de fuentes.
10. Fomentar la inversión y desarrollo respetando los recursos naturales.
11. La presente comisión al término de cada año presentara como todas las comisiones su rendición de cuentas de las gestiones realizadas en base de las funciones establecidas en este manual

Art. 33.- Comisión de Cultura y Deporte. - Le compete la formulación de planes, programas y proyectos para la reactivación de costumbres tradicionales de nuestra parroquia. Así como promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad, entre sus atribuciones tenemos:





En lo social.

1. Proponer la conformación o actualización de una base de datos de toda la parroquia de los grupos prioritarios.
2. Monitorear la inclusión del 100% de las personas con capacidades especiales en el bono de desarrollo social.
3. Promover el desarrollo de campañas de magnetización para las personas con capacidades especiales.
4. Gestionar ante la junta y el Municipio la conformación del Comité parroquial de la Niñez y adolescencia
5. Impulsar la intervención de las campañas de erradicación de maltrato y trabajo infantil en coordinación con el MIES.
6. Gestionar la realización de convenios con el MIES para las campañas DA DIGNIDAD de atención al adulto mayor.
7. Promover ante la junta la asistencia o asesoría técnica empresarial para los créditos solidarios que realizan las madres que cobran el bono.
8. Coordinar para promover la asistencia social del gobierno nacional local y regional.
9. Coordinar y fiscalizar, cuando sea el caso, la asistencia a los niños, niñas y adolescentes a través de los CNH, CDI en coordinación con AVINFA o el MUNICIPIO, MIES en atención a los convenios.
10. Propender que el 10% del presupuesto art. 249 del COOTAD, se cumpla en los parámetros establecidos en la ley.

En lo recreativo.

1. Poner énfasis en la determinación de lugares para la declaratoria de utilidad pública en la creación de espacios para deportes y recreación.
2. Fomentar la creación de centros de desarrollo deportivo Amateur.
3. Incentivar el deporte en la niñez de las diferentes escuelas de la parroquia, mediante una "competencia semillero".
4. Desarrollar la línea base sobre los espacios de recreación y deporte existentes en la parroquia y su estado actual.
5. Organizar en coordinación con la Liga Deportiva Parroquial, los campeonatos en la mayoría de deportes y disciplinas deportivas, priorizando las divisiones inferiores o infantiles.
6. Impulsar ante la junta en pleno, el desarrollo de caminatas, bailo terapias y otras actividades físicas para el Buen vivir.
7. Seleccionar de las competencias semillero a los mejores, para efectuar un convenio con alguna escuela del deporte su preparación.
8. Masificar el deporte en la parroquia mediante una "campeonato deportivo entre todas las comunidades" como medio de integración y organización.





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.

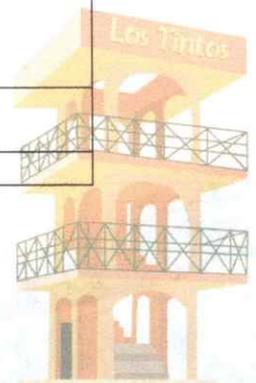
Las comisiones especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones. Las Comisiones especiales se integrarán con tres vocales, y además según lo exijan las circunstancias como funcionarios del Gobierno Parroquial, 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, técnica 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 la Constitución y las Leyes de la República y las Ordenanzas, Acuerdo y Resoluciones.

Comisiones por Sistemas.

PERMANENTES	Comisión
	Mesa y Excusa
	Presupuesto y Planificación
	Igualdad de Genero
	Cultura y Deporte
	Fomento Productivo, Medio Ambiente y Riesgo
	Vialidad y Obras Publicas





Art. 35.- Designación De Comisiones Permanentes. - En la primera sesión ordinaria convocada por el/la Presidenta/e, la Junta designará a los integrantes de las Comisiones Permanentes, excepto la Comisión de Mesa, que se conformará en la sesión inaugural.

Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado las Comisiones en la sesión ordinaria, lo hará la Comisión de Mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad, la designación la efectuará el/la Presidente/a de la Junta

Art. 36.- Integración De Las Comisiones Permanentes. - Estarán integradas por 3 vocales y 2 ciudadanos/as designados por la asamblea parroquial en concordancia con el Art 67 literal n) del COOTAD, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional existente en su seno. Cada Vocal pertenecerá al menos a una Comisión Permanente.

Las Comisiones Permanentes estarán presididas por quien hubiere sido designado/a presidente expresamente para el efecto, o a falta, por el/la Vicepresidente/a;

En la designación de las Presidencias y Vicepresidencias de las Comisiones se respetarán los principios de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable, interculturalidad y generacional.

Art. 37.- Evaluación de las comisiones. - Las comisiones conformadas por la junta parroquial establecidas en la COOTAD, serán evaluadas por el ejecutivo trimestralmente, o mediante reuniones ordinarias itinerantes participativas.

5.1. DE APOYO

5.1.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Misión. - Formular políticas públicas e implementar acciones para mejorar la coordinación, eficiencia, efectividad y calidad de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, para lograr la satisfacción de los usuarios.

Este órgano administrativo está representado por el Presidente o presidenta de la Junta Parroquial de Juan Bautista Aguirre.

Atribuciones y Responsabilidades. –

- Informe y Selección de personal;
- Estructura ocupacional institucional;
- Plan de capacitación general interno, que será presentado en los dos primeros meses de cada año;
- Informe de ejecución del plan de capacitación, que se presentará dos veces al año;





- Plan de evaluación, que será presentado en los dos primeros meses de cada año.
- Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño, que se presentará una vez al año.
- Movimiento de personal;
- Reglamento interno de administración de recursos humanos;
- Informe de sanciones disciplinarias;

Los productos descritos serán ejecutados por la Tesorera(o) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre.

Gestión Administrativa realizará su encargo a través de los siguientes procesos:

- SECRETARIA DE LA JUNTA PARROQUIAL.
- TALENTO HUMANO
PROMOTOR GRUPOS PRIORITARIOS
- SERVICIOS GENERALES

5.1.1.1 SECRETARIA DE LA JUNTA PARROQUIAL.

- 1) Administrar el sistema de documentación, trámite y archivo de la correspondencia oficial.
- 2) Elaborar y mantener un cuadro de registro de las actividades diarias efectuadas de los funcionarios públicos que laboren en la Junta Parroquial con su respectivo horario de ingreso y salida.
- 3) Colaborar en la tramitación de la documentación interna y externa.
- 4) Asistir a las sesiones del Pleno de la junta, de la Asamblea y de las comisiones y redactar las actas de las sesiones y tramitar las resoluciones que adopte estos cuerpos colegiados
- 5) Receptar, distribuir y despachar oportunamente, los documentos internos y externos para su tramitación.
- 6) Redactar la correspondencia oficial del GAD Parroquial y la que disponga la señora Presidente.
- 7) Dar fe pública y certificar los actos del Pleno de la Junta, previa disposición del Ejecutivo o de conformidad con la Ley.
- 8) Diseñar, aplicar y asegurar, el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno, relacionados con las actividades de su área.
- 9) Cooperar en las actividades especiales requeridas por las comisiones permanentes especiales y técnicas
- 10) Llevar un registro de todo documento o solicitud que se envié o reciba de las diferentes entidades gubernamentales y no gubernamentales con su respectivo cuadro de seguimiento y los logros obtenidos.





- 11) Despachar con prontitud la información del estado de los trámites ingresados a dirigentes e instituciones previa autorización de la señora Presidenta.
- 12) Informes de constatación física mínimo una vez por año.
- 13) Llevar un libro de registro de las resoluciones dadas en cada una de las sesiones y establecidas en las actas de las mismas.
- 14) Utilizar los medios más eficaces para hacer llegar a los Miembros de la Junta Parroquial las convocatorias a Sesiones Ordinarias en un término de tiempo no menor a 48 horas y para las Extraordinarias en un lapso de tiempo no menor de 24 horas, así como las notificaciones y demás correspondencias que le fueran dirigidas.
- 15) Fijar en un lugar visible de la sede de la Junta, información con la nómina de los Miembros de la Junta Parroquial y de las Comisiones Permanentes.
- 16) Custodiar y conservar de forma cronológica el archivo de la Junta Parroquial.
- 17) Llevar un registro de todo documento o solicitud que se discuta en las Sesiones de la Junta Parroquial y su respectiva sanción que se le dio al documento
- 18) Tendrá bajo su responsabilidad la elaboración y conservación de las actas de entrega de materiales, equipos, muebles, maquinarias y equipos y otros elementos a funcionarios, servidores públicos de la Junta y dirigentes o presidentes de comunidades o instituciones.
- 19) Deberá emitir informes mensuales, bimensual o trimestral a presidencia de las actividades realizadas sobre esta área. de la existencia de materiales, muebles, equipos, maquinas, herramientas e insumos.
- 20) Es el/la responsable de la Verificación de existencia y estado de materiales, equipos, muebles, maquinas, herramientas e insumos.
- 21) Deberá identificar la demanda de materiales, equipos, insumos, herramientas o máquinas de cada uno de los departamentos o unidades administrativas que conforman el GAD parroquial, actividad que se cumplirá máximo hasta el mes de julio de cada año.
- 22) Deberá formular por escrito ante el presidente el aseguramiento y renovación de Equipos, maquinas, muebles, inmuebles de propiedad del GAD Parroquial.
- 23) Deberá máximo hasta el mes de agosto de cada año, presentar ante el presidente el plan de mantenimiento de equipos informáticos, del mantenimiento del edificio de la junta, de los muebles y de otros equipos y máquinas que sean de propiedad del GAD parroquial en su área
- 24) Informes mensuales de utilización de combustibles;
- 25) Las demás que considere pertinente la presidenta de la junta parroquial rural de Juan Bautista Aguirre.
- 26) Dirigir, coordinar y/o ejecutar los procesos de contratación y adquisiciones conforme a las disposiciones de la LOSNCP y su Reglamento, así como de las disposiciones internas.





- 27) Operar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la institución de acuerdo a la normativa vigente.
- 28) Solicitar en el mercado y portal de compras públicas ofertas de bienes, materiales, insumos, repuestos en función de la calidad, cantidad y precios requeridos, de acuerdo a los procedimientos de cotización y demás normas legales o resoluciones establecidas.
- 29) Verificar que la entrega de bienes y materiales por parte de los proveedores, se realice en los plazos previstos y conforme la calidad requerida.
- 30) Suministrar la información de manera oportuna al área financiera – contable, asesoría jurídica, áreas técnicas, para efectos de los registros legales correspondientes.
- 31) Coordinar la información trimestral con las diferentes áreas de la institución e informar a las autoridades, datos de costeo de productos, volúmenes, frecuencias de consumo, destino y demás información periódica que se requiera para la elaboración del plan anual de contrataciones.
- 32) Participar en la formulación del plan anual de adquisiciones en coordinación con las diferentes dependencias, a efectos de someterla a consideración del tesorero para aprobación del presidente/a, que permita por el volumen, abaratar los costos y mantener un stock de productos y materiales de acuerdo a las prioridades de consumo.
- 33) Recomendar Instructivos, manuales de procedimientos para optimizar los trámites de adquisiciones y otros.
- 34) Revisar los documentos precontractuales, en coordinación con el presidente y hacer las observaciones que correspondan para que todos los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento se cumplan bajo sus disposiciones.
- 35) Colaborar con la elaboración de los pliegos y presupuestos referenciales de las contrataciones (obras, bienes y servicios) que realice el GAD Parroquial.
- 36) Coordinar y apoyar a la administración en los procesos de contratación e informar a la máxima autoridad y/o a la respectiva comisión Técnica sobre el estado de los mismos.
- 37) Mantener una base de datos actualizada de los procesos de contratación. En digital y físico.
- 38) Monitorear mensualmente y evaluar trimestralmente las actividades del POA, en coordinación con el presidente/a.
- 39) Presentar informes trimestralmente de los procesos de contratación realizados o ejecutados.
- 40) Las demás que considere pertinente la presidente de la junta parroquial rural de Juan Bautista Aguirre.





5.1.1.2. GESTIÓN FINANCIERA

Misión. - Ejecutar las políticas, estrategias, normas y proyectos que permitan coordinar y gestionar las finanzas, el talento humano y gestión tecnológica y comunicaciones, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales dentro del marco legal vigente.

Este proceso está representado para su cumplimiento por la Tesorera de la Junta Parroquial de Juan Bautista Aguirre

Atribuciones y Responsabilidades. –

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras de la institución;
2. Supervisar y coordinar las actividades que desarrollan las diferentes unidades bajo su dirección;
3. Someter a consideración de la Presidente y de la Junta los planes y programas de las actividades financieras para su aprobación;
4. Asesorar a los diferentes niveles directivos de la institución en materia financiera;
5. Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente y vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con la administración financiera;
6. Promover la capacitación del personal del área financiera;
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y recaudación de los ingresos y supervisar que dichas recaudaciones sean depositadas en forma intacta e inmediata;
8. Administrar y controlar los recursos financieros en forma eficiente, efectiva y económica;
9. Proponer a la máxima autoridad, alternativas para la inversión de recursos financieros, que temporalmente no se requieran para atender necesidades, Recomendar y gestionar la contratación de los créditos internos o externos para financiar operaciones o proyectos específicos;
10. Realizar estudios sobre el contenido de las ordenanzas mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos y proponer reformas que tiendan a mejorar los ingresos respectivos;
11. Asegurar el financiamiento para cumplir oportunamente con las obligaciones contraídas;
12. Entregar en forma oportuna el anteproyecto de ordenanza presupuestaria para la aprobación interna respectiva, así como las de reformas al presupuesto;
13. Elaborar y mantener al día estadísticas económicas de la entidad;
14. Formular los flujos financieros de ingresos y en base a estos elaborar los cupos de gastos por programas presupuestarios y someterlos a la aprobación de la Presidente;





15. Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estados financieros municipales y sobre cualquier otro asunto relacionado con la administración financieros parroquial y someterlos a consideración de la Presidente; además, presentar con oportunidad los correspondientes estados y anexo a los organismos públicos que por ley corresponda;
16. Velar por el cabal cumplimiento de los sistemas de contabilidad y presupuestos, del sistema de gestión financiera;
17. Controlar la correcta administración de los fondos rotativos y cajas chicas y autorizar su reposición y liquidación;
18. Proporcionar información financiera a los niveles internos, cuando lo soliciten las autoridades y a las diversas unidades administrativas;
19. Propender a que los procesos de producción de información financiera se apoyen en medios automatizados modernos;
20. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, las políticas de acción, las normas y procedimientos técnicos vigentes en materia financiera;
21. Coordinar con la unidad de contabilidad para formular hasta el 31 de enero de cada año, la liquidación del presupuesto, la misma que incluirá un detalle pormenorizado de la ejecución presupuestaria del año anterior, los pagos de las obligaciones pendientes realizados durante los meses de enero a marzo y las correspondientes conclusiones y recomendaciones;
22. Evaluar los informes de flujo de efectivo y formular los planes de inversiones temporales en base a los recursos que no se requieran para atender necesidades institucionales inmediatas, en coordinación con tesorería;
23. Gestionar la transferencia oportuna de las entidades que financian a GAGP.
24. Llevar la gestión de la cartera del GADM de manera digital;
25. Las demás atribuciones que lo asigne la Presidente, dentro del ámbito de sus competencias.

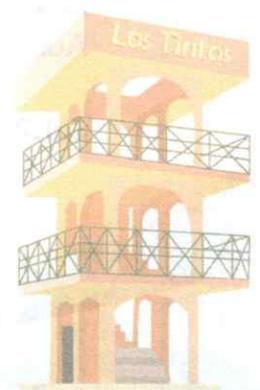
Gestión Financiera realizará su encargo a través de los siguientes procesos:

- TESORERÍA
- PRESUPUESTO
- CONTABILIDAD
- GUARDA ALMACÉN

PRODUCTOS Y SERVICIOS.

1.1.2.1. Tesorería.

1. Conciliación de saldos.
2. Partes diarios.
3. Cartera vencida.
4. Informe de recaudación de títulos de crédito.
5. Plan período de caja.





6. Plan período anual de caja.
7. Libro caja bancos.
8. Flujo de caja
9. Pagos
10. Transferencias
11. Conciliación de saldos
12. Retenciones y declaraciones al SRI
13. Devolución IVA
14. Libro de caja
15. Registro de garantías y valores
16. Informe de garantías valores
17. Renovar pólizas
18. Convenios de pago
19. Devolución garantías
20. Cobro cartera vencida
21. Distributivo unificado de remuneraciones.
22. Las demás atribuciones que lo asigne la Presidente, dentro del ámbito de sus competencias.

Los productos descritos serán ejecutados por la Tesorera(o) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan Bautista Aguirre.

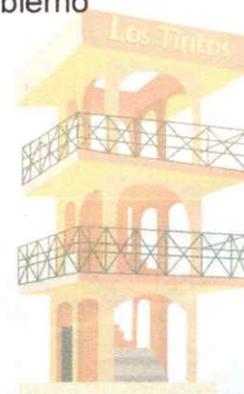
1.1.2.2. Presupuestos.

1. Cronograma presupuestario
2. Estimación de ingresos provisionales
3. Ingresos presupuestarios y techos de gastos
4. Proforma presupuestaria.
5. Reformas presupuestarias.
6. Informe de ejecución presupuestaria.
7. Informe de ejecución de reforma presupuestarias
8. Liquidaciones presupuestarias
9. Cédulas presupuestarias.
10. Certificaciones presupuestarias.
11. Estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre
12. Informe relativo a aumentos o disminuciones de las estimaciones de ingresos y previsiones de gastos.
13. Las demás atribuciones que lo asigne la Presidente, dentro del ámbito de sus competencias.

Los productos descritos serán ejecutados por la Tesorera(o) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan Bautista Aguirre.

5.1.2.3. Contabilidad.

1. Registros contables
2. Informes financieros
3. Estados financieros





4. Conciliaciones bancarias
5. Inventario de bienes valorados
6. Inventario de suministros de materiales valorados
7. Liquidación de haberes por cesación de funciones
8. Comprobantes de pagos elaborados
9. Informes mensuales de control de vehículos;
10. Libro de Caja bancos
11. Las demás atribuciones que lo asigne la Presidente, dentro del ámbito de sus competencias.

Los productos descritos serán ejecutados por la Tesorera(o) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre.

5.1.1.3 TECNICO DE PROYECTOS (TECNICO DE ENLACE)

- 1) Coordinar, asesorar y realizar los seguimientos de la ejecución de los programas.
- 2) Supervisar que el perfil de los servidores técnicos se apegue a las normativas técnicas.
- 3) Custodia los convenios ejecutados por el GAD y el cooperante.
- 4) Revisa la funcionabilidad de cronograma valorado para la ejecución de los proyectos.
- 5) Articula acciones con los actores locales que inciden en la calidad de los servicios
- 6) Plan Operativo Anual el mismo que se aprobará hasta el 30 de septiembre de cada año, el mismo que servirá como insumo para la elaboración del presupuesto.
- 7) Elaboración de proyectos para el cumplimiento de los Objetivos.
- 8) Informe trimestral de Proyectos.
- 9) Informe de supervisión de proyecto.
- 10) Coordinación de eventos sociales
- 11) Difusión actividades sociales

Los productos descritos serán ejecutados por el Técnico de grupos prioritarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan Bautista Aguirre.





5.1.1.4 TRANSPORTE CONDUCTOR DEL VEHICULO

- 1) Revisar diariamente el vehículo para verificar su estado normal.
- 2) Transportar a las autoridades y técnicos de un lugar de partida a un lugar de destino.
- 3) Realiza cuidado físico al interno y externo del vehículo post-garaje.
- 4) Realizar memorándum informe sobre reembolso mensual de peajes.
- 5) Realizar memorándum informe de cierre mensual de kilometrajes recorrido.
- 6) Demás funciones que le asigne la señora Presidenta.

Los productos descritos serán ejecutados por el Conductor del Vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan Bautista Aguirre.

5.1.1.5. Servicios Generales.

- 1) Mantenimiento de la infraestructura del GAD Parroquial.
- 2) Aseo de la infraestructura del GAD Parroquial.
- 3) Control asistencia de los usuarios externos.
- 4) Supervisar el cumplimiento de la activación de los mecanismos de seguridad del espacio.
- 5) Controlar el ingreso y los egresos de objetos.
- 6) Brindar mantenimientos a los espacios públicos.
- 7) Inventario y control del uso de los bienes físicos del espacio.
- 8) Elaboración del informe mensual de actividades realizadas.

Los productos descritos serán ejecutados por la encargada de servicios generales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. - La unidad de Talento Humano, por las limitaciones presupuestarias que posee en la actualidad la Entidad, estas funciones serán ejercidas por el presidente como lo determina el COOTAD y en ausencia de éste la asumirá estas funciones serán asumidas por la unidad de Tesorería, o previa delegación del presidente de la junta parroquial.

SEGUNDA. - ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JUAN BAUTISTA AGUIRRE, podrá ser modificado de acuerdo a los cambios dados en la Ley correspondiente.





TERCERA. - Para la implementación y funcionamiento del presente Estatuto Orgánico, se deberá considerar dentro del presupuesto del año 2020 el correspondiente financiamiento, que permitan cumplir con la misión y el portafolio de productos y servicios de cada unidad administrativa, que son de vital importancia para el desarrollo de la gestión de la junta parroquial rural.

DISPOSICIONES REFORMATORIA Y DEROGATORIA.

PRIMERA. - Deróguense todas las disposiciones legales que contravengan al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la presidente de la junta parroquial, el mismo que se publicará en la Gaceta y Portal Web Institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

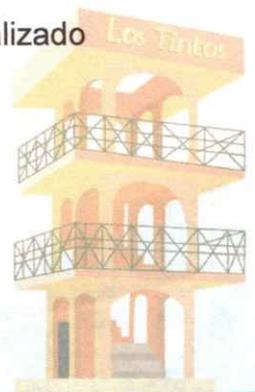
Dada y firmada en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre, día viernes 10 de enero del 2020.

SRA. ELVIRA LEON ZUÑIGA
PRESIDENTA DEL GADPR JUAN BAUTISTA AGUIRRE



SRTA. LEONELA HERRERA BAJAÑA
SECRETARIA DEL GADPR JUAN BAUTISTA AGUIRRE

Certificación: El suscrito Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan Bautista Aguirre, CERTIFICA. Que el presente





ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JUAN BAUTISTA AGUIRRE FUE CONOCIDO Y ANALIZADO EN LA

SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA PARROQUIAL JUAN BAUTISTA AGUIRRE, EL DÍA VIERNES DIEZ DE ENERO DEL 2020. LO CERTIFICO

Leonela Herrera Bazaña

SRTA. LEONELA HERRERA BAZAÑA

SECRETARIA DEL GADPR JUAN BAUTISTA AGUIRRE

