



**GAD
PARROQUIAL
CIUDADANO
TAURA**
¡Juntos lograremos el cambio!

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
"TAURA"**

RUC: 0968554510001
Av. Veintisiete de Mayo y Nicolás Lapentti



REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

TAURA

Administración

2023 – 2027

Parroquia Rural Taura, Cantón Naranjal, Provincia del Guayas
E-mail: gadparroquiataura2023@gmail.com

¡Juntos lograremos el cambio!

Guayas – Ecuador

Teléfono: 0967095251 - 0962280946 - 0993947404



**REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL
RESOLUCIÓN N° 001-GADPRPXX--2024**

CONSIDERANDO:

Que, la organización administrativa del Gobierno Parroquial Rural Taura, dada la importancia de las competencias asignadas, así como su capacidad financiera, debe responder a una estructura que permita atender de manera eficiente cada una de ellas, por lo que es necesario una organización que oriente el trabajo hacia una gestión efectiva.

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

Que, es atribución del presidente, según lo dispuesto en el artículo 70, literal u), el dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;

Que, el artículo 338 del COOTAD, establece en su segundo inciso, que 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 literal g) y h) del artículo 70, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que es atribución del presidente/a de la Junta Parroquial Rural, decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial y expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

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

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TAURA, contenido en los siguientes capítulos:

**CAPITULO I
DEL DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO**

**NATURALEZA JURIDICA, CONFORMACION, RESPONSABILIDAD, SEDE,
FUNCIONES Y COMPETENCIA**

Art 1.- NATURALEZA JURÍDICA. El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Taura es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.



Art 2.- CONFORMACIÓN. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral.

La elección del vicepresidente o vicepresidenta se realizará en observancia de los principios de equidad y paridad de género. La Junta Parroquial elegirá entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta.

En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Ejecutivo no justificadas, y mediante el debido proceso en la comisión de mesa de excusa y calificaciones, será reemplazado/a por el/la Vicepresidente/a.

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

Art 3.- RESPONSABILIDAD. Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taura, la ejecución legal de sus competencias y funciones, así como la gestión de las necesidades y problemas de responsabilidad de otros niveles de gobierno, mediante la planificación y coordinar de programas y proyectos de desarrollo ante el Gobierno Central, Provincial, Municipal y la cooperación financiera y técnica internacional, debiendo al mismo tiempo evaluar y fiscalizar los mismos, todo esto en concordancia con la Constitución de la República y la Ley.



Art 4.- SEDE. La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taura es la cabecera parroquial del mismo nombre, la junta parroquial y el ejecutivo podrá sesionar en cualquier parte del territorio de la Parroquia Rural Taura, la que se denominaran sesiones de Junta Parroquial Itinerantes. En caso de declaratoria de emergencia, estados de excepción y declaratorias de guerra interna no internacional, podrán sesionar y funcionar la administración, desde donde se estime el precautelar las vidas de las autoridades.

Art 5.- FUNCIONES. Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural Taura las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales,
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales,
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial,
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas, ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial, y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas,
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley,



- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia,
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados,
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos,
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad,
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución,
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias,
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario,
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias;



n) Implementar planes y programas destinados a la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas, conforme con las disposiciones legales sobre esta materia y en el marco de la política nacional; y,

o) Las demás que determine la Ley.

Art 6. COMPETENCIA EXCLUSIVA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Taura tendrá las siguientes competencias exclusivas:

a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad,

b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales,

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

d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente,

e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno,



- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base,
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias, y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos

CAPITULO II MISION, VISION, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS

Art. 7.- MISIÓN INSTITUCIONAL. - Construir la nueva sede Descentralizada del GAD Parroquial Rural Taura, contar con servidores públicos que creen valor compartido con calidad y calidez, e implementar un modelo de gestión territorial que promueva una cultura resiliente, inclusiva y participativa, con una postura ética, transparente, planificada, organizada y oportuna, para llevar a cabo la realización de la política pública parroquial; planes, proyectos y programas que aporten al desarrollo sostenible y sustentable en los diferentes ámbitos territoriales, acorde al plan de desarrollo y ordenamiento territorial, obteniendo una mejor calidad de vida.

Art. 8.- VISION.- Para el año 2027, Taura se apuntala como una parroquia que patrocina el crecimiento urbano planificado para la garantía del derecho al hábitat y la vivienda digna; que promueve el trabajo digno, el respeto a los derechos laborales y la responsabilidad social y ambiental; que potencia sus asociaciones cangrejeras y arroceras en cuidado de la reserva de manglares y la recuperación del suelo frente al avance de la frontera acuícola camaronera, que promueve un turismo con sostenibilidad ambiental, una movilidad vial eficiente y la protección de sus ecosistemas frágiles; que protege a los grupos vulnerables y promueve el fortalecimiento de su agricultura y la soberanía alimentaria, en la cual; la ciudadanía, las autoridades y servidores son corresponsables del gobierno parroquial rural, con barrios, recintos y caseríos pensados como comunidades autónomas y sostenibles.

Parroquia Rural Taura, Cantón Naranjal, Provincia del Guayas
E-mail: gadparroquiataura2023@gmail.com

¡Juntos lograremos el cambio!

Guayas – Ecuador

Teléfono: 0967095251 - 0962280946 - 0993947404



CAPITULO III DEFINICIONES

Art. 9.- GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL.- Conforme el Art. 63 del COOTAD, 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.

Art. 10.- 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.

La Junta Parroquial elegirá entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta.

Art. 11.- PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Art. 12.- VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL. - Son las personas electas mediante votación, las mismas que son acreditadas por el órgano electoral que podrán ejercer sus atribuciones contempladas en el art. 67 y 68 del COOTAD, con las prohibiciones al legislativo previstas en el artículo 338 de la misma normativa.



Art. 13- PRESIDENTE DE LAS COMISIONES: Es el vocal encargado que preside cada una de las comisiones, en sujeción a la atribución del presidente/a que establece el artículo 70, literal 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;

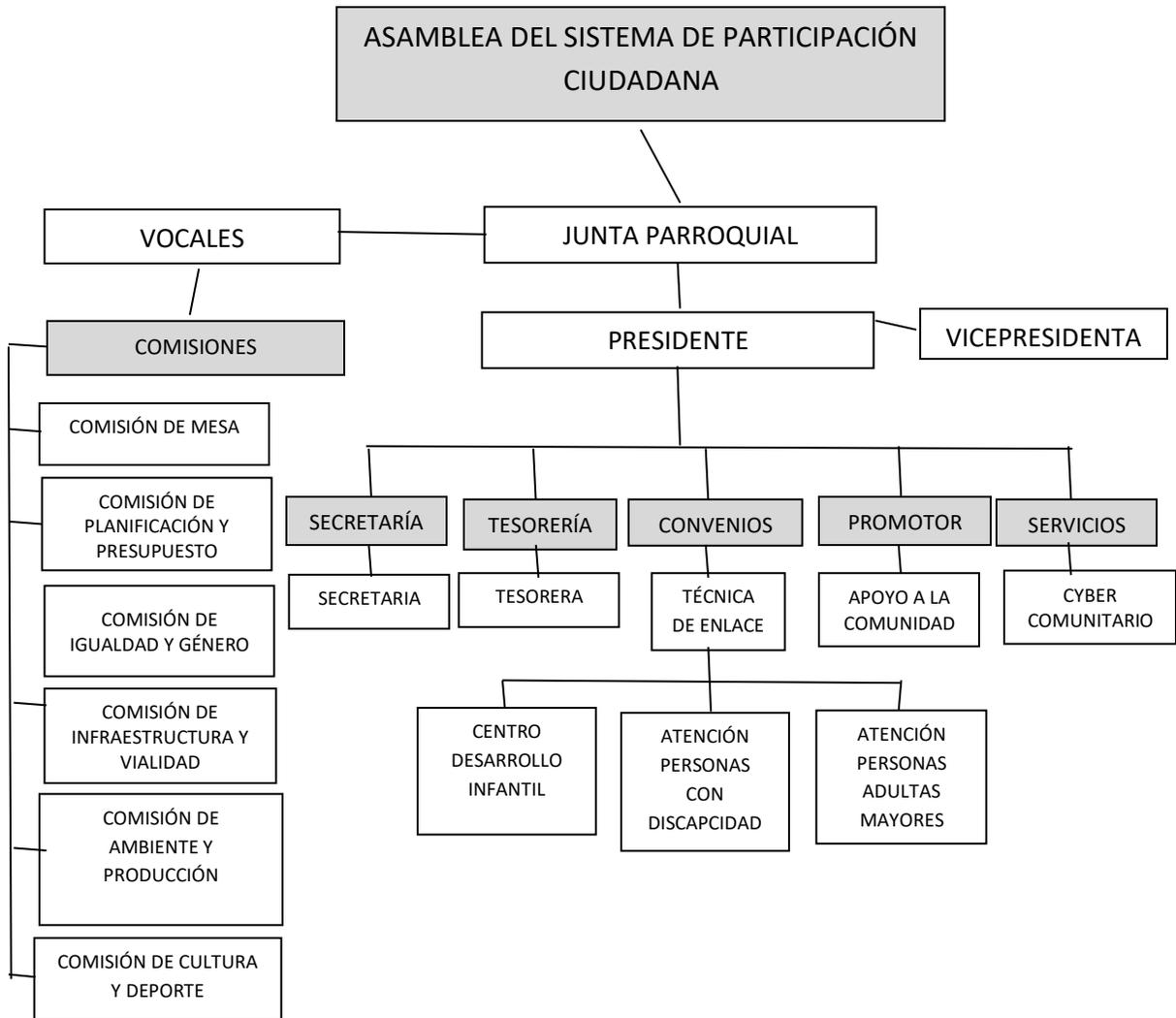
Art. 14.- FUNCIONARIOS/TRABAJADORES: La persona o personas que ocupan un cargo en la Administración Pública, que desempeña un servicio o desarrolla sus actividades bajo un régimen de dependencia en el Gobierno Parroquial sea LOSEP o Código de Trabajo.

Art 15.- CONFORMACION DEL GOBIERNO PARROQUIAL. - Estará conformado 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. La Junta Parroquial elegirá entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta.



**CAPITULO IV
LA ESTRUCTURA FUNCIONAL
ORGANIGRAMA**

Art. 16.- LA ESTRUCTURA. -La Estructura Orgánica del Gobierno Parroquial, está integrada por los siguientes niveles:





Art. 17.- Del Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) Las Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados. El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

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

Art. 18.- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taura, está conformada por los siguientes niveles:

1. Función Participativa

- a. Sistema de Participación Ciudadana a través de la Asamblea Parroquial
- b. Consejo de Planificación Parroquial
- c. Silla vacía

2. Función Legislativa.

- a. Junta Parroquial

3. Función Ejecutiva

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



CAPITULO IV FUNCIÓN PARTICIPATIVA

Art. 19.- ASAMBLEA PARROQUIAL. - Es la máxima expresión del Sistema de Participación Ciudadana, integrado por la sociedad parroquial y quienes participan en los diferentes mecanismos de Participación Ciudadana implementado por el Gobierno Parroquial Taura.

La máxima autoridad deberá facilitar en todo momento, la articulación del Sistema de Participación Ciudadana promovido por el GAD, con la Asamblea Local promovida autónomicamente por la ciudadanía organizada y acreditada por el Concejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 20.- CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL. - según el artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas, se constituirán y organizarán mediante acto normativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Taura y estará conformados por:

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



Art. 21.- FUNCIONES DEL CONCEJO DE PLANIFICACIÓN. - En concordancia con el artículo Art. 29 del Código de Planificación y Finanzas Publicas, son funciones del consejo de planificación, entre otras:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Art. 22.- REEMPLAZO DE MIEMBROS DEL CONCEJO DE PLANIFICACIÓN. -

En caso de inasistencia de uno de los miembros que conforman el Consejo de Planificación, convocados en tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno, será remplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será designado por quien preside el consejo de Planificación.



Art. 23.- LA SILLA VACÍA. - Será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse de forma previa, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos específicos sin dejar de gestionar el interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente, su voto no será dirimente.

El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taura.

CAPITULO V FUNCIÓN LEGISLATIVA

Art. 24.- JUNTA PARROQUIAL. - 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. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género. Este nivel, está conformado por: el Presidente, Vicepresidente y los Vocales electos mediante votación popular, los mismos que conformarán las Comisiones que se establecen de conformidad a la ley.

Art. 25.- ATRIBUCIONES Y DEBERES. - Con sustento en lo establecido en el Art. 267 de la Constitución de la República del Ecuador, Arts. 66 y 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) son deberes y atribuciones de la junta parroquial.



- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del GAD 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 GAD Parroquial Rural que deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo y ordenamiento territorial, así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia, 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;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;



- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley. con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural.
- o) Conceder licencias 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 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.
- v) Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta;
- w) Las demás previstas en la Ley.

De acuerdo al art 270 de la Constitución de la República, los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

Parroquia Rural Taura, Cantón Naranjal, Provincia del Guayas
E-mail: gadparroquiataura2023@gmail.com

¡Juntos lograremos el cambio!

Guayas – Ecuador

Teléfono: 0967095251 - 0962280946 - 0993947404



Art. 26.-COMPETENCIAS EXCLUSIVAS. - En base al Art. 267 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente:

e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;

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

g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,

h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Parroquia Rural Taura, Cantón Naranjal, Provincia del Guayas

E-mail: gadparroquiataura2023@gmail.com

¡Juntos lograremos el cambio!

Guayas – Ecuador

Teléfono: 0967095251 - 0962280946 - 0993947404



Art. 27.- PROHIBICIONES A LA FUNCIÓN LEGISLATIVA - Las prohibiciones de la Junta Parroquial son las señaladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y son:

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas,
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios,
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados,
- d) Aprobar el presupuesto anual si 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. 28.- PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL LEGISLATIVO: La función de consejero o consejera regional y provincial, concejal o concejala o vocal de junta parroquial rural es obligatoria; sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en este Código. Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados:

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 si 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, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

VOCALES

Art. 29.- ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES. - Las atribuciones están determinadas en el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural,
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural,



- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación,
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Art. 30.- RESPONSABILIDADES DE LOS VOCALES. - Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taura tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Acatar las disposiciones y delegaciones dadas por la Junta Parroquial,
- b) Elaborar y presentar una planificación anual de las comisiones que se les haya asignado,
- c) Presentar informes mensual y anualmente sobre todas sus gestiones y alcances logrados sobre las comisiones que se le hayan delegado, estos informes serán el respaldo para su remuneración y rendición de cuentas,
- d) Presentar y proponer a la Junta Parroquial proyectos de resoluciones, acuerdos y reglamentos en el ámbito de competencia y sean convenientes a los intereses de la Junta Parroquial Rural Taura,



- e) Mantener respeto, y un adecuado comportamiento interno y externo a la institucionalidad
- f) Rendir cuentas conforme las normativas y disposiciones vigentes,

Art. 31.- AUSENCIA DE UN VOCAL. - En caso de ausencia definitiva de un vocal y si se han agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, tiene derecho a ejercer esa representación la siguiente candidata o candidato más votado.

El vocal alterno que ingrese, ocupará la última vocalía de la Junta Parroquia y así sucesivamente los que a posterior ingresen. Previo al ingreso del alterno, este deberá presentar la documentación exigida conforme la normativa que rige para el servidor público.

Art.- 32.- CAUSALES PARA REMOSION DE VOCALES. - Los Vocales de la Juntas Parroquial Rural podrán ser removidos por el órgano legislativo respectivo, según el caso, previo debido proceso e informe de calificación del pedido en la comisión de mesa, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley;
- b) Estar incurso en cualquiera de las causales previstas para remoción del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado respectivo; y,
- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.
- d) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran.



CAPITULO VI FUNCIÓN EJECUTIVA

Art. 33.- EL PRESIDENTE. - Es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taura, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Art. 34.- FUNCIONES. - Son las de dirigir, controlar y evaluar las actividades de la Institución y coordinar su acción con las diferentes entidades públicas y/o privadas.

Art. 35.- DEL RÉGIMEN. - El ejecutivo cumplirá sus funciones a tiempo completo; sin embargo, podrá realizar actividades que no interfieran con su gestión, fuera del horario de trabajo.

Art. 36.- DE LA REMUNERACIÓN. - La remuneración que percibirá el ejecutivo del GAD Parroquial Rural Taura, será fijada conforme a los pisos y techos establecidos por el Ministerio de Trabajo la misma que se fijará en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno.

Art. 37.- DEBERES Y ATRIBUCIONES. - De conformidad a lo contemplado en el art. 70 del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, le corresponde:

- 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, 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 GAD Parroquial.
- e). Dirigir la elaboración del plan de desarrollo y 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 conformación de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley.
- f). Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la Junta parroquial para su aprobación.
- g). Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- h). Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- i). Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.



- j). Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- k). Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural, así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias.
- l). Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural
- m). En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos.
- n). Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de la parroquia en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional.
- o). Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género, y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección.



- p). En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la Junta Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial.
- q). Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural.
- r). La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberán informar a la Junta Parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.
- s). Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas 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.

w). Las demás que prevea la ley.

Art. 38.- REEMPLAZO. - En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva de la presidenta o del presidente de la junta parroquial rural, será reemplazado por la vicepresidenta o vicepresidente; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación observando los principios de paridad y equidad de género.

Si la o el vocal reemplaza a la presidenta o presidente de la junta parroquial rural, se convocará a actuar como vocal al suplente de la presidenta o presidente.

En caso de ausencia definitiva de un vocal y si se han agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, tiene derecho a ejercer esa representación la siguiente candidata o candidato más votado.

Art.- 39.- CAUSALES PARA SU REMOSION. - Son causales para la remoción del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizados Parroquial Rural Taura las siguientes:

- a) Haberse dictado en su contra sentencia ejecutoriada por cualquier tipo de delito,
- b) Ausentarse del cargo por más de tres días hábiles sin haberlo encargado a quien lo subrogue legalmente y sin causa justificada:



- c) Incumplimiento legal y debidamente comprobado de las disposiciones contenidas en este Código, de las ordenanzas o de las resoluciones adoptadas por los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados, sin causa justificada;
- d) Despilfarro, uso indebido o mal manejo de fondos del Gobierno Autónomo Descentralizado, legal y debidamente comprobado.
- e) Ejercicio de actividades electorales en uso o con ocasión de sus funciones y abusar de la autoridad que le confiere el cargo para coartar la libertad de sufragio u otras garantías constitucionales;
- f) Padecer de incapacidad física o mental permanente debidamente comprobada, que le imposibilite el ejercicio de su cargo; y,
- g) Incumplir con las disposiciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión del respectivo gobierno autónomo descentralizado.
- h) Por el cometimiento de actos de violencia en contra de los grupos de atención prioritaria.

Art. 40.- PROHIBICIONES. - Está prohibido al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizados parroquial rural Taura:

- 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, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales,



- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado,
- d) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos,
- 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 les corresponda,
- j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación,



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 a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

VICEPRESIDENTE

Art. 41.- EL VICEPRESIDENTE será el vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación en el proceso de elecciones populares y democráticas conforme lo determina la Ley.

Art. 42.- DEL RÉGIMEN. - Cumplirá sus funciones a tiempo completo; sin embargo, podrá realizar actividades que no interfieran con su gestión, fuera del horario de trabajo.

Art. 43.- DE LA REMUNERACIÓN. - La remuneración que percibirá el ejecutivo del GAD Parroquial Rural Taura, será fijada conforme a la de los demás vocales según el porcentaje en razón del límite del techo fijado para el presidente/a de la Junta Parroquial según tabla del Ministerio de Trabajo la misma que se fijará en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno.



Art. 44.- ATRIBUCIONES son:

- 1.- Subrogar al presidente, en los casos de ausencia temporal o definitiva mayor a tres días no justificadas, con las mismas facultades atribuciones y deberes que las leyes le confieren al titular.
- 2.- En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación.
- 3.- Participar obligatoriamente de las reuniones de la Junta Parroquial, Asamblea Parroquial, comisiones y otras.
- 4.- Las que se generen por resolución en el Gobierno Parroquial Rural Taura y que le atribuyan su cumplimiento.

CAPITULO VII

SISTEMA DESCONCENTRADO DE COMISIONES

Art. 45.- Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana.

Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

De conformidad con el Art. 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taura podrá conformar las siguientes comisiones:

- Permanentes
- Ocasionales



De acuerdo a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado, cada una de estas comisiones deberá ser presidida por un vocal del GAD Parroquial Rural Taura.

Art. 46.- DE LAS COMISIONES PERMANENTES: Tendrán la calidad de comisiones permanente:

- Comisión de mesa
- Comisión de Planificación y Presupuesto
- Comisión de Igualdad y género.

Art. 47. Comisión de Mesa:

Su conformación, operación y funcionamiento será regulada por el reglamento acordado y aprobado por la junta parroquial, la Comisión de Mesa se conformará para:

Art. 48. Funciones de la Comisión de Mesa:

- a) Emite informes referentes a la calificación y excusas de los vocales miembros de la junta parroquial;
- b) Recibe y procesa las denuncias y remoción del presidente/a, y de los vocales, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 335 y 336 del COOTAD.
- c) Emite conclusiones y recomendaciones de los asuntos de su comisión
- d) Emitir acuerdos y resoluciones de los asuntos de su comisión respetando el debido proceso.



Art. 49. Productos de la comisión de Mesa:

- a) Informe de excusas y calificaciones si las hubiere.
- b) Resoluciones de destitución apegados al debido proceso.
- c) Acuerdos y resoluciones sobre los asuntos de su comisión.

Art. 50. Comisión de Planificación y Presupuesto:

Su conformación, operación y funcionamiento será regulada por el reglamento acordado y aprobado por la junta parroquial, la Comisión de Planificación y Presupuesto se conformará para:

Art. 51. Funciones de la Comisión de Planificación y Presupuesto:

- a) Estudia el anteproyecto de presupuesto previo al conocimiento y resolución de la junta parroquial.
- b) Acuerda los lineamientos referentes a las competencias y/o funciones más desarrolladas como políticas públicas de la parroquia, para que sea considerado para la priorización del gasto de inversión por la asamblea parroquial del sistema de participación ciudadana.
- c) Acompaña el proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas.
- d) Elabora el catastro histórico de bienes, obras y servicios como base técnica de equidad de priorización de programas y proyectos de presupuesto participativo hacia las unidades básicas de participación y organizaciones de la sociedad civil de la parroquia



- e) Emite conclusiones y recomendaciones de los asuntos de su comisión

Art. 52. Productos de la Comisión de Planificación y Presupuesto:

- a) Informe de recomendaciones al anteproyecto de presupuesto y/o reformas
- b) Informe de recomendaciones de lineamientos para priorización del gasto de inversión
- c) Informe de catastro histórico de bienes, obras y servicios para priorización de programas y proyectos en presupuesto participativo.

Art. 53. Comisión de Igualdad y Género:

Su conformación, operación y funcionamiento será regulada por el reglamento acordado y aprobado por la junta parroquial, la Comisión de Igualdad y Género se conformará para:

Art. 54. Funciones de la Comisión de Igualdad y Género:

- a) Estudiar el estado de los derechos de los grupos de atención prioritaria que son prioridad para GAD Parroquial.
- b) Supervisar la calidad del gasto público en la ejecución de los convenios.
- c) Coordinar la participación de los grupos de atención prioritarias en eventos locales, nacionales e internacionales de promoción de derechos.



d) Emite conclusiones y recomendaciones de los asuntos de su comisión

e) Emitir recomendaciones de los asuntos de su comisión.

Art. 55. Productos de la Comisión de Igualdad y Género:

a) Informe del avance de los derechos de los grupos de atención prioritaria de la parroquia;

b) Informe de la calidad del gasto de inversión como contraparte de los convenios;

c) Informe de eventos coordinados o gestionados de participación de los grupos de atención prioritaria.

Art. 56.- DE LAS COMISIONES OCASIONALES: Tendrán la calidad de comisiones ocasionales:

- Comisión de Infraestructura y Vialidad
- Comisión de Ambiente y Producción
- Comisión de Cultura y Deporte

Art. 57. Funciones de Comisión de Infraestructura y Vialidad

a) Conocer las necesidades y problemas de Infraestructura, Equipamiento y Vialidad territorio;

b) Ayudar en la coordinación de la mejora la condición de la infraestructura y vialidad;

c) Emite conclusiones y recomendaciones de los asuntos de su comisión; y,



Art. 58. Productos de Comisión de Infraestructura, Equipamiento y Vialidad

- a) Informe del avance de la mejora de la Infraestructura y Vialidad
- b) Informe de la calidad del gasto de inversión como contraparte de los convenios.
- c) Elevar alertas que activen la competencia de vigilar la calidad de los servicios y obras de otros niveles de gobierno
- d) Informe de eventos coordinados o gestionados por la comisión

Art. 59. Funciones de Comisión de Fomento Productivo y Ambiente

- a) Estudiar el estado de la economía de las familias, comunas y organizaciones.
- b) Supervisar la calidad del gasto público en la ejecución de los convenios.
- c) Coordinar la participación de los grupos de atención prioritarias en los programas y/o proyectos productivos y medioambientales.
- d) Emite conclusiones y recomendaciones de los asuntos de su comisión

Art. 60. Productos de Comisión de Fomento Productivo y Ambiente:

- a) Informe del avance de los derechos económicos de las familias, comunas y organizaciones.
- b) Informe de la calidad del gasto de inversión como contraparte de los convenios.
- c) Informe de eventos coordinados o gestionados por la comisión



Art. 61. Funciones de Comisión de Cultura y Deporte

- a) Conocer las necesidades y problemas de la actividad turísticas;
- b) Conocer las necesidades y problemas de la actividad artística y cultural;
- c) Apoyar la gestión de la realización de eventos de promoción turística
- d) Promover la organización de la población de barrios, comunas y recintos en temas sociales y culturales;
- e) Gestionar el rescate del patrimonio inmaterial y material de la Parroquia;
- f) Emite conclusiones y recomendaciones de los asuntos de su comisión; y,
- g) Emitir acuerdos y resoluciones de los asuntos de su comisión.

Art. 62. Productos de la Comisión de Cultura y Deporte:

- a) Informe de los problemas y necesidades del turismo, recreación y cultura; y,
- b) Informe de gestiones promovidas para la mejora del turismo, recreación y cultura.



Art. 63. Régimen laboral. El régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural Taura se regirá por el marco general de la Ley del Servicio Público y se regulará mediante resolución de la junta parroquial, de conformidad con el artículo 354 del COOTAD.

La jornada de trabajo de los vocales será fijada por resolución de la junta parroquial, de acuerdo al inciso final del artículo 25 de la LOSEP y de la letra a del artículo 67 del COOTAD, considerándose asistencia a sesión de Junta Parroquial, la firma de inicio de sesión y la firma de fin de sesión de junta parroquial.

Art. 64. Informes. Los miembros del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural, presentarán su informe de gestión de manera detallada de su accionar como vocal principal y de su accionar dentro de la comisión de trabajo del asunto que presidan con temas asignados por el presidente/a de la Junta Parroquial. Los informes deben contener al menos la situación del asunto que trata la comisión y las gestiones para superar las necesidades y problemas de dichos asuntos.

Los informes deberán ser presentados de forma mensual a la tesorera del Gobierno Parroquial Rural quien pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión y aclaraciones de actividades en el pleno de la Junta Parroquial de ser el caso.



CAPITULO VIII

ÁREA ADMINISTRATIVA

Art. 65.- Personal administrativo. – Servidores públicos en sujeción a la función ejecutiva que recae en el ejercicio de las atribuciones del presidente de la Junta Parroquial, servidores que se alinearan a la visión y misión institucional y que tienen como objeto la realización de la gestión administrativa para alcanzar el cumplimiento de políticas y objetivos institucionales, quienes a través de planificación, ejecución y control de procesos administrativos, crean obras, bienes y servicios acorde con las normativas legales, estos servidores públicos son:

- 1.- Secretaria
- 2.- Tesorera
- 2.- Técnica de enlace convenios MIES
- 3.- Facilitadora de Cyber Comunitario

Art. 66. - Secretaria. - De conformidad con el artículo 357 del COOTAD, es un funcionario designado por el ejecutivo del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción.

Art. 67.- Funciones de la Secretaria:

- a) Asesorar al ejecutivo en proyectos de reglamentación administrativa interna;
- b) Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios;
- c) Administrar la agenda institucional y de actividades;



- e) Dar fe de los actos de la Junta Parroquial, de la Presidencia, asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales;
- f) Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones del Gobierno Parroquial, y verificar que sean suscritas por el Presidente una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas;
- g) Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia;
- h) Convocar, previa disposición del Presidente a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Conmemorativas del Gobierno Parroquial;
- i) Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial, y del Presidente, a personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas;
- j) Dirigir a solicitud de los presidentes/as de Comisiones Permanentes y Especiales de la Junta Parroquial, la función de secretaria de comisión;
- k) Asumir por delegación del presidente, la secretaria del Consejo de Planificación Parroquial
- l) Liquidación mensual y anual de Convenios;
- m) Administración de contratos que le sean delegados;



- n) Elaborar informe mensual de actividades;
- o) Presentar información mensual de todas las actividades del GAD Parroquial en el portal Web de la institución; y,
- p) Las demás que le asigne el Presidente del gobierno parroquial.

Art. 68. Productos de la Secretaria:

- a) Archivos de las Actas y Resoluciones de las Sesiones del Gobierno Parroquial y de las Comisiones;
- b) Convocatorias suscritas con el Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias y Conmemorativas; y,
- c) Archivos de información mensual de todas las actividades del GAD Parroquial en el portal Web de la institución.



Art. 69. Tesorera. - De conformidad con el artículo 339 del COOTAD, es un funcionario designado por el ejecutivo del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, deberá ser Contador Público Autorizado.

Art. 70. Funciones de la tesorera:

- a) Verificar la legalidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado;
- b) Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales ya la técnica contable;
- c) Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias;
- d) Rendir caución por la cuantía fijada por la Contraloría General del Estado;
- e) Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA;
- f) Reporte de información del SIGAD y MF de forma trimestral;
- g) Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del GAD;
- h) Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo;



- i) Manejo y control de la contratación pública, en lo que respecta al GADPR;
- j) Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa;
- k) Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Parroquial;
- l) Elaboración de roles de pago;
- m) Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias y en elaboración de certificaciones presupuestarias;
- n) Presentación en medio físico y digital de la información financiera a las entidades competentes y de control;
- o) Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GADPR;
- p) Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías;
- q) Subir información contable;
- r) Reporte ínfima cuantía mensual en portal de compras públicas;
- s) Validación de declaración juramentada;
- t) Elaboración de informe de actividades;



- u) Liquidación mensual y anual de Convenios; y,
- v) Las demás que le asigne el Presidente del gobierno parroquial.

Art. 71. Productos de la tesorera:

- a) Archivos de órdenes de pago, peticiones de fondos y el pago de los créditos;
- b) Archivo de cauciones;
- c) Archivos de los POA's y presupuesto de la parroquial con sus reformas;
- d) Archivos de avances e informe anual ICM del SIGAD;
- e) Archivo de los PAC's y reformas debidamente sustentadas;
- f) Archivos de los procesos de contratación pública;
- g) Archivos de compra y mantenimiento de equipos tecnológicos e informáticos.
- h) Archivos de reglamentación administrativa interna.
- i) Archivos de recaudaciones, registrar y depósitos de los recursos financieros;
- j) Archivos de declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios;
- k) Archivos de roles de pago y nomina;



- l) Archivo de planillas del IESS, avisos de entrada y salida, fondos de reserva, préstamos quirografarios e hipotecarios;
- m) Oficios al presidente sobre asuntos de la tesorería;
- n) Archivo físico y digital de la información financiera;
- o) Archivo del control de todos los bienes de propiedad del GADPR;
- p) Archivo de los contratos adjudicados y sus garantías; y,
- q) Archivo de liquidación mensual y anual de Convenios.

Art. 72.- Técnica de Enlace Convenios MIES. - De conformidad con las normativas técnicas sugeridas por el cooperante y por el Gobierno Parroquial, el técnico de enlace será funcionario de libre nombramiento y remoción y su perfil deberá demostrar experiencia en la coordinación de proyectos sociales.

Art. 73.-Funciones:

- a) Coordinar, asesorar y realizar el seguimiento de la ejecución de los programas;
- b) Supervisa que el perfil de servidores técnicos se apegue a las normativas técnicas;
- c) Custodia los convenios ejecutados por el GAD y el cooperante;



- d) Revisa la funcionabilidad de cronograma valorado para la ejecución de los proyectos;
- e) Articula acciones con los actores locales que inciden en la calidad de los servicios;
- f) Ejecuta acciones en beneficio del aumento de las habilidades del equipo técnico;
- g) Revisa el plan anual de cada unidad;
- h) Acompañar técnicamente a los miembros de su equipo de trabajo;
- i) Fomentar la participación en la red institucional del sector;
- j) Administrar las unidades en conjunto con el representante legal;
- k) Solicitar información técnica de la ejecución de los proyectos;
- l) Ejecutar acciones en conjunto con la tesorera para liquidar mensualmente los proyectos;
- m) Comunicar al inmediato superior los sucesos en las unidades de atención;
- n) Mediar entre los operadores técnicos y representante legal;
- o) Liquidar los proyectos trimestralmente y de forma anual;
- p) Realizar seguimientos de pagos por el distrito;



- q) Coordinar acciones entre la representante legal y cooperante;
- a) Elaborar los proyectos para la firma de nuevos convenios;
- b) Representar por delegación del representante legal en las reuniones con el cooperante; y,
- c) Las demás que le asigne la presidenta del gobierno parroquial.

Art. 74.-Productos:

- a) Informes de seguimiento de la ejecución de los programas;
- b) Archivos copia de convenios ejecutados por el GAD y el cooperante;
- c) Informe de revisión del plan anual de cada unidad;
- d) Archivo de requerimientos de información técnica de la ejecución de los proyectos;
- e) Archivo copia de liquidaciones mensualmente los proyectos;
- f) Archivo copia de liquidaciones de los proyectos trimestralmente y de forma anual;
y
- g) Archivo de proyectos soporte de los convenios.



Art. 75.- Facilitador Cyber Comunitario.- Será un servidor/a designado por el Presidente del Gobierno Parroquial Rural, y prestará sus servicios ocasionales por contrato, será un funcionario/a de libre remoción.

Art. 76.-Funciones:

- a) Ayudar a los usuarios en el manejo adecuado del computador;
- b) Brindar acceso universal y democratizar las TIC;
- c) Fomentar el conocimiento y uso de las TIC para disminuir la brecha digital;
- d) Fomentar la innovación y el emprendimiento;
- e) Promover el uso de los servicios gubernamentales en línea;
- f) Apoyar a la prevención de problemáticas sociales;
- g) Motivar a la creación de proyectos y soluciones tecnológicos;
- h) Ser custodio de la información geoespacial del territorio parroquial
- i) Promover visitas online a los paraderos turísticos del país; y,
- j) Que disponga el presidente del GAD

Art. 77.- Productos de facilitador:

- a) Informes mensuales

Parroquia Rural Taura, Cantón Naranjal, Provincia del Guayas
E-mail: gadparroquiataura2023@gmail.com

¡Juntos lograremos el cambio!

Guayas – Ecuador

Teléfono: 0967095251 - 0962280946 - 0993947404



**CAPITULO IX
DISPOSICIONES TRANSITORIAS
TÍTULO ÚNICO
DE LOS ANTERIORES ORGANICOS FUNCIONALES**

Art. 78. Derogatoria. - Quedan derogados todos los anteriores orgánicos funcionales que de forma impresa o digital reposen al interno o externo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Taura.

Art. 79. Publicación. - Se podrá publicar y comunicar por medios impresos y digitales el presente orgánico funcional del GAD Parroquial Rural Taura para conocimiento de las autoridades, servidores y ciudadanos que son objetos de organización del mismo.

Dado y firmado en la Parroquia Rural Taura, Cantón Naranjal, en tres ejemplares de igual valor, a los 30 días del mes de Enero de 2024.

Sr. ADÁN ORELLANA

PRESIDENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TAURA