11 DE NOVIEMBRE
G.A.D. PARROQUIAL RURAL

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE

ADMINISTRACIÓN
2023-2027

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÒN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de la República vigente, establece una nueva Organización Territorial del Estado, estableciendo diferentes niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados, como los Regionales, Provinciales, Metropolitanos, Municipales y Parroquiales;

Que, el Artículo. 84 de la Constitución de la república establece: "Todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución

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

Que, el Artículo. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Las Instituciones del estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la constitución y la ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la constitución";

Que, el Artículo. 227 de la Constitución de la república establece: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

Que, el Artículo. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la Autonomía Política, Administrativa y Financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales previstos en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, 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, el Artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización permite a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales el dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.

Que, el Artículo 63 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 70, literales a) y b) respectivamente manifiesta las atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural para el ejercicio de la representación legal, y judicial, ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 338, El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias;

Que, la Resolución SENRES 46 publicada en Registro Oficial 251 del 17 de abril del 2006, establece la Norma Técnica de Diseño de Reglamento de Gestión por Procesos, cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional;

Que, la Norma de Control Interno 200-04, establece que en la Estructura organizativa la máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimento de su misión y aporte efectivamente al logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes";

Que, la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, debe estar regulada por normas de aplicación general para que, en virtud de su cumplimiento, respondan a las exigencias de la sociedad, brindando un servicio público eficaz, eficiente y de calidad;

Que, el/la Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre es la primera Autoridad Ejecutiva de la Entidad, teniendo como atribución, entre otras, la de expedir el Orgánico Funcional Institucional; y, En uso de las atribuciones legales, expide el siguiente:

RESUELVE:

EXPEDIR:

EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÒN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE

CAPÍTULO I

DEL ENFOQUE INSTITUCIONAL

Artículo 1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, es persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera y estará integrado por las siguientes funciones:

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

Artículo 2.- Visión y Misión Institucional.- La visión y misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre son:

Misión: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de la Parroquia Once de Noviembre, mediante el cumplimiento de la Constitución y ley, la prestación eficiente de servicios, actuando como institución planificadora, gestionadora y reguladora con la participación ciudadana como eje transversal mediante la generación y ejecución de políticas públicas, para promover y construir una parroquia segura y productiva.

Visión: La Parroquia Once de Noviembre al año 2030 se consolida como un modelo de gestión participativa y activa de la ciudadanía en la toma de decisiones en la planificación y ejecución de proyectos alternativos y diferenciados, promoviendo la equidad de género, el desarrollo local, turístico, comercial; y garantizando la conservación de los recursos naturales del territorio.

Artículo 3.- Definición de procesos.- Se entenderá por Proceso, al conjunto de actividades dinámicamente interrelacionadas, que toman insumos del medio, agregando valor para transformar en servicios y productos finales a ser entregados a los clientes como respuesta a sus demandas.

Artículo 4.- 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. Ampliar de manera equitativa y solidaria el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
c. Involucrar la gestión por procesos como modelo sistémico en la organización del trabajo, interrelacionando con los demás sistemas de gestión pública de todos los niveles de gobierno;
d. Lograr la satisfacción del cliente en la entrega de servicios oportunos con calidad y calidez;
e. Adaptar el trabajo al dinamismo de la administración y a los cambios tecnológicos permanentes;
f. Mantener los equipos de trabajo multidisciplinario, y promover la polifuncionalidad de las actividades, que apunten a optimizar los recursos humanos y económicos;
g. Ejecutar los planes, programas y proyectos dentro de los plazos establecidos con responsabilidad de las comisiones; y,
h. Evaluar el nivel de cumplimiento de la ejecución de los planes, programas y proyectos en función de las responsabilidades encargadas.

Artículo 5.- Enfoque de la estructura organizacional basada en procesos.- La Estructura Organizacional del Gobierno Parroquial Rural 11 de Noviembre, se alinea a su competencia 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 que garantice la sostenibilidad y el Buen Vivir.

Artículo 6.- Competencias exclusivas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre ejercerá 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

Además podrá ejercer las competencias que le sean delegadas por otros niveles de Gobierno, conforme el convenio correspondiente.

Artículo 7.- Objetivos estratégicos institucionales**:**

Ámbito biofísico

1. Proteger los ecosistemas, a través de la sensibilización a la población sobre la conservación y protección al ambiente.

2. Incentivar el manejo adecuado de la basura, con miras a la descontaminación del agua y el suelo.
3. Impulsar la reducción de la erosión de los suelos con labores de forestación y deforestación.
4. Preparar a la población para enfrentar los eventos naturales; sísmicos y/o otros.

Ámbito socio-cultural

1. Fortalecer la identidad y tradición sociocultural de los pobladores de la Parroquia Once de Noviembre
2. Promover el ejercicio de los derechos, fundamentalmente de los grupos de atención prioritaria y población vulnerable.
3. Generar y fortalecer los espacios públicos, especialmente para el uso de niños, niñas y adolescentes.
4. Establecer acciones estratégicas para garantizar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes.

Ámbito económico

1. Fortalecer la economía familiar mediante el impulso de emprendimiento asociativos comunitarios, que sean económicamente rentables, ecológicamente sustentables y equitativos respecto al género y generacional.
2. Fortalecer la producción agropecuaria, encaminadas a garantizar la seguridad alimentaria y la venta de excedentes.
3. Impulsar la tecnificación y el mejoramiento de los sistemas de riego comunitario en el marco de la gestión integral de los recursos hídricos y la seguridad alimentaria.
4. Promover el desarrollar del turismo en el territorio de la Parroquia Once de Noviembre.

Ámbito asentamientos humanos

1. Promover la regularización y un crecimiento ordenado de los asentamientos humanos de las áreas urbanas de la Parroquia.
2. Impulsar las inversiones para la dotación de servicios de saneamiento ambiental eficiente y mejorar el manejo de los desechos sólidos y el manejo de la basura, en el centro poblado y en área rural.
3. Impulsar acciones encaminadas a garantizar la seguridad para evitar los robos, asaltos, violencia y otras perturbaciones de la paz de la población.

Ámbito movilidad, energía y conectividad

1. Impulsar el mejoramiento del sistema vial del territorio de la Parroquia Once de Noviembre, tanto urbano como rural.
2. Promover el mejoramiento del servicio de transporte de pasajeros de las cooperativas que operan en la parroquia.
3. Estimular la dotación de luz eléctrica del sistema convencional y energía alternativa.

Ámbito político institucional y participación ciudadana

1. Apoyar el fortalecimiento de la estructura de los gobiernos comunitarios y otras formas de organización comunitaria
2. Establecer un sistema de participación ciudadana y control social, que garantice el proceso técnico y social para la elaboración del POA, los presupuestos anuales y la rendición de cuentas, además de la inclusión en la toma de decisiones, en la ejecución de los programas y proyectos y el monitoreo.
3. Generar mecanismos de comunicación interna del GADPR 11 de Noviembre y con la sociedad por medios convencionales, culturales y tecnológicos.

Artículo 8.- Políticas:

Ámbito biofísico

2. Establecer normativas, elevar el nivel de conciencia y acciones encaminadas a mitigar el impacto resultante de la contaminación del agua, suelo y aire.
3. Concienciar a los campesinos y promover acciones encaminadas a mitigar el impacto de los agentes que provocan la erosión de los suelos.
4. Establecer y ejecutar el plan integral de la gestión de riegos.

Ámbito socio-cultural

1.Promover el respeto y reconocimiento de la autodefinición cultural, sus formas de convivencia, organización social y conocimientos ancestrales.

2. Los habitantes considerados como parte de los grupos vulnerables conocen sus derechos, además el GAD Parroquial impulsan acciones para garantizar los derechos básicos como la alimentación, la libertad, independencia económica, educación, entre otros.
3. Mejorar los espacios púbicos existentes e incorporar otros, especialmente espacios naturales.
4. Todos los niños, niñas y adolescentes ejercen su derecho a la educación.
5. Velar por la salud de sus pobladores poniendo énfasis en la recuperación y uso de la medicina ancestral.

Ámbito económico
1. Impulso a la producción de productos nutritivos; quinua, chocho, haba, cebada, maíz, zambo, zapallo y otros, que mejore la calidad de vida de la población.
2. Eficiencia en la gestión de los recursos hídricos, para ampliar las áreas regadas con inversiones estratégicas.
3. Convertir al turismo en una de las actividades más importantes de la Parroquia.

Ámbito asentamientos humanos
1. Garantizar el ejercicio del derecho humano al agua.
2. El crecimiento urbano se apegará a las normativas emitidas por el GAD Municipal de Latacunga.
3. Establecer un pilotaje de un barrio sustentable; manejo adecuado de la basura, clasificación de las aguas servidas y Fito remediación (tratamiento del agua en base a las plantas).

Ámbito movilidad, energía y conectividad
1. Las distintas categorías de vías están habilitadas para garantizar la movilidad de los pobladores de la parroquia, la producción y le turismo.
2. Los pasajeros ejercen el derecho a un servicio de transporte seguro, con buena atención y respeto.
3. Los hogares de los pobladores de la parroquia disponen de energía eléctrica y alumbrado público como un derecho.
4. La conectividad en base al internet forma parte de los pilares del desarrollo de la parroquia, especialmente para la educación.

Ámbito político institucional y participación ciudadana
1. Un tejido social consolidado aporta significativamente en la gestión del desarrollo.
2. Los actores institucionales y líderes participan activamente y de manera propositiva en las diferentes instancias de participación ciudadana y control social, es decir en la toma de decisiones y en el cumplimiento de las acciones planeadas.
3. La comunicación será oficial hacia el interno de la institución y hacia la sociedad de manera oportuna y verás.

Artículo 9.- Principios rectores.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre basará su gestión en los siguientes principios rectores:

- **Transparencia.-** Las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, deberán ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de Administración, tiene por objeto generar un ambiente de confianza, seguridad y verdad.

- **Honestidad.-** Estará encaminada al cumplimiento de las responsabilidades, funciones y atribuciones de las autoridades, funcionarios/as, servidores/as y trabajadores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre. Sus actuaciones no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerán observando los principios éticos y morales determinados en la Constitución y las Leyes.

- **Respeto.-** Las y los servidores y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, deberán promover las relaciones interpersonales sanas en un marco de consideración y reconocimiento de las demás personas que se debe manifestar en el trato igualitario e incluyente, sin discriminación de ninguna naturaleza.

- **Equidad.-** Las actuaciones de las autoridades y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre garantizarán los derechos de todos los ciudadanos y ciudadanas con igualdad de género y generacional para evitar la discriminación de cualquier tipo.

- **Responsabilidad ambiental.-** La protección al patrimonio natural de la parroquia, consideraciones de respeto a la naturaleza, a sus límites y capacidad de regeneración de recursos en las obras y proyectos parroquiales o privados que requieren el licenciamiento ambiental.

- **Democracia.-** La más amplia participación de la ciudadanía de manera organizada en la toma de las decisiones de importancia trascendental para el desarrollo de la junta parroquial, con respeto a todas las voces y opiniones, en un diálogo de altura.

- **Libertad.-** La promoción de espacios y un ambiente de libertad de opinión y de expresión, que genere diálogo y acuerdos entre distintas posiciones, cobijados bajo el bien común como orientación de servicio a la comunidad.

- **Trabajo en equipo.-** Se verá expresada a través del compañerismo, apoyo mutuo y el sentido de pertenencia al grupo de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, para ello es necesario la, complementariedad, comunicación, coordinación, confianza y compromiso para lograr el éxito de la parroquia.

- **Compromiso.-** Cada una de las autoridades electas y las dependencias, definirán la planificación y la ejecución de los proyectos y actividades como eje de su accionar dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de los servicios institucionales.

- **Liderazgo.-** Se aplicará para el mejoramiento continuo de los niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer las necesidades y expectativas ciudadanas y se trabajará coordinadamente con los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, Asesor, Apoyo y Operativo.

- **Participación ciudadana.-** Acción que permite promover la participación informada y responsable de todos los interesados en el proceso de planificación, ejecución y evaluación del impacto generado en la parroquia, para una adecuada toma de decisiones sobre dichos proyectos, con miras a su desarrollo responsable y sostenible.

TITULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y PROCESOS INSTITUCIONALES

Art. 10.- Estructura Orgánica.- La Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, se sustenta en la planificación y ejecución de sus planes, programas y proyectos, acorde a sus competencias, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico, por lo que esta estructura organiza y clasifica la funcionalidad de cada cargo y el estricto cumplimiento.

Art. 11.- Procesos Institucionales.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, estará complementada por procesos paralelos con la demanda y la satisfacción de las necesidades de la población, en el cumplimiento de sus competencias y funciones establecidas por la ley, y estos son:

- ✓ **Procesos Gobernantes:** Determina las políticas, directrices, planes estratégicos en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de los objetivos. Es también un espacio de interés colectivo, mediante la implementación de mecanismos de participación ciudadana para la deliberación pública entre los ciudadanos, fortaleciendo sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esa forma,

incidir de manera subjetiva en las políticas públicas, prestación de servicios, y la gestión que lleven a cabo sus mandatarios.

- ✓ **Procesos habilitantes:** Los Procesos Habilitantes de Asesoría y/o Apoyo generan los proyectos y programas como tal, en base a los requerimientos presentados por el proceso gobernante y legislativo, viabilizando la consecución de los objetivos estratégicos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre.
- ✓ **Proceso de apoyo/operativo:** Es el encargado de proporcionar apoyo administrativo y logístico, ejerciendo oportunamente sus funciones para la adecuada gestión de recursos, permitiendo alcanzar sus objetivos.
- ✓ **Proceso de asesoría:** Estos procesos prestan la asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos, siendo también instancia de consulta, consejo y ayuda logística.
- ✓ **Procesos agregadores de valor:** También llamados específicos, principales, productivos, institucionales. Son responsables de gestionar y dar seguimiento a los ejes estratégicos determinados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT), y establecidos anualmente en el Plan Operativo Anual.

Art. 12.- Estructura alineada.- La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, está conformada por los siguientes niveles:

NIVEL DIRECTIVO/GOBERNANTE

a. PROCESO GOBERNANTE:

- ✓ Junta Parroquial 11 de Noviembre
- ✓ Sistema de Participación Ciudadana
- ✓ Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre.

NIVEL DE APOYO/ASESORIA/OPERATIVO

b. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Unidad de comisiones técnicas

- ✓ Comisión de Obras Públicas;
- ✓ Comisión de Igualdad y Género
- ✓ Comisión de Fomento Productivo y Turismo;
- ✓ Comisión de Salud, Seguridad y Ambiente;
- ✓ Comisión de Educación, Cultura y Deporte;

c. PROCESOS DE APOYO

Unidad de comisiones permanentes

- ✓ Comisión de Mesa.
- ✓ Comisión de Planificación y Presupuesto

Unidad de comisiones especiales u ocasionales

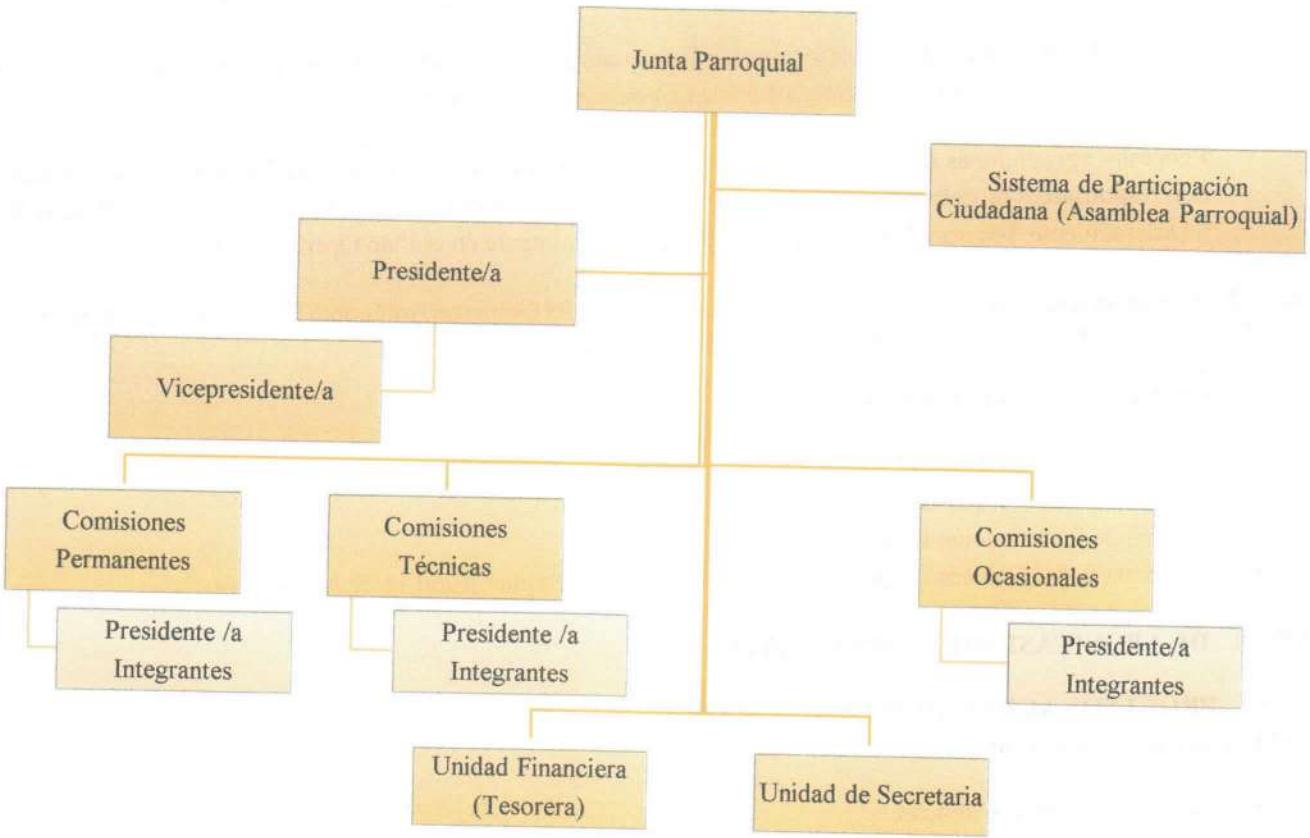
- ✓ Comisión de Cooperación Nacional e Internacional

d. PROCESOS HABILITANTES

- ✓ Unidad Financiera (Tesorería); y,
- ✓ Unidad de Secretaría

CAPÍTULO III
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE

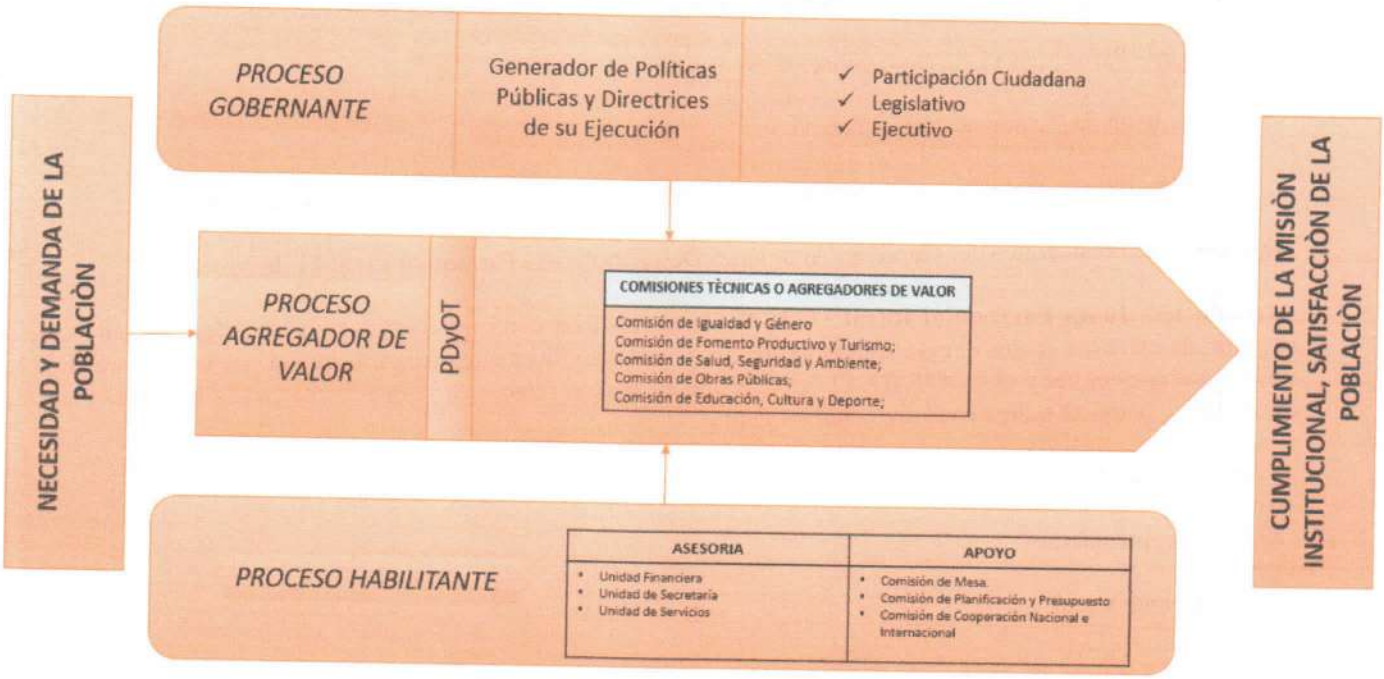
a. **Organigrama.-**



b. **Cadena de Valor**



c. **Mapa de Procesos.-**



CAPITULO IV
PROCESOS GOBERNANTES

Estructura de los procesos gobernantes



Artículo 13.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del GAD Parroquial Rural 11 de Noviembre, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión y visión Institucional. Estos procesos son los siguientes:

Artículo 14.- Procesos Gobernantes.- Direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas, lineamientos y directrices y resoluciones, para poner en funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre. Los Procesos Gobernantes se dividen en:

a. Junta Parroquial 11 de Noviembre;

b. Sistema de Participación Ciudadana; y,

c. Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre.

Responsable: Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre

Artículo 15.- Junta Parroquial Rural 11 de Noviembre.- Está conformada por 5 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 y el COOTAD. El vicepresidente será en relación a lo que disponga el COOTAD y vocales en su orden, como se indica en el siguiente esquema:

a. Presidente/a

b. Vicepresidente/a

c. Primer Vocal

d. Segundo Vocal

e. Tercer Vocal

Tiene como objetivo cumplir las funciones de normatividad y fiscalización; así como, deliberar la priorización de programas y proyectos emanados del pleno de la Asamblea Parroquial e implementar política, normas y lineamientos en procura del adecuado cumplimiento de sus atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, el COOTAD y este orgánico.

Artículo 16.-Atribuciones de la Junta Parroquial Rural.- Las atribuciones de la Junta Parroquial son las señaladas en el Art. 67 reformado del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y estas son:

a. Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;

b. Aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;

c. Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas:

d. Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

e. Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;

f. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;

g. Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;

h. Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;

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 a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. 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 formó 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; y,

w. Las demás previstas en la Ley

Artículo 17.-Prohibiciones de la Junta Parroquial.- 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.

Artículo 18.- 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 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.

Artículo 19.- Responsabilidades de los vocales.- Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre tendrán las siguientes responsabilidades:

a. Presentar mensual y anualmente informes escritos sobre su gestión y alcance de los mismos;

b. Guardar respeto, ética y moral con los demás miembros y servidores;

c. Acatar las disposiciones del Presidente y de la Junta Parroquial;

d. Cumplir con las tareas, funciones y demás disposiciones emanadas del Presidente y de la Junta Parroquial;

e. Presentar la planificación anual de la(s) comisión (es) que se encuentran a su cargo;

f. Rendir Cuentas conforme las normativas y disposiciones vigentes;

Artículo 20.- Informes.- Los miembros del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a las actividades gestionadas en calidad de vocal y de presidente de la comisión respectiva.

Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos y alcances obtenidos.

Los informes serán presentados mensualmente a la o el secretario del Gobierno Parroquial quien pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión.

En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, o a su vez no sean presentados oportunamente la/el Presidente dispondrá la aplicación del proceso para este caso, de conformidad al Reglamento Interno institucional.

Artículo 21.- Prohibiciones de los vocales.- Son prohibiciones de quienes integran la Junta Parroquial las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son:

a. Gestionar en su propio interés, de terceros o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;

b. Ser Juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contenciosa Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, y en el COOTAD 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. Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ò anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,

i. Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Artículo 22.- Ausencia de un vocal.- En caso de ausencia temporal o definitiva de uno de los vocales, sean estas por licencia, vacaciones o renuncia mayor a 15 días, se deberá convocar a su alterno, para que este reemplace por el tiempo solicitado por su titular o en caso de ausencia definitiva deberá titularizarse de la vocalía respectiva.

Artículo 23.- Sistema de Participación Ciudadana.- La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria, por lo que se deberá conformar un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo con una estructura y denominación propias, el que se constituirá para:

a. Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;

b. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;

c. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos;

d. Participar en la definición de políticas públicas;

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. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;

f. Fortalecer la democracia local 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.

Artículo 24.- Mecanismos de participación.- Los mecanismos de participación ciudadana adoptados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre son:

a. La Asamblea Parroquial;

b. Consejo de Planificación Parroquial;

c. Silla Vacía;

d. Audiencia Pública;

Estos mecanismos de participación ciudadana, serán regulados por la normativa interna que para el efecto expedirá el Órgano Legislativo Parroquial.

Artículo 25.- Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre.- 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.

Orienta y ejecuta la política trazada por el proceso gobernante; le compete impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan.

Es el encargado/a de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones, para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos.

Constituye la primera autoridad administrativa y tiene como objetivo dirigir, supervisar, controlar y tomar decisiones sobre la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad, así como, concretar las políticas normas, y lineamientos determinados por el Proceso Gobernante, en cumplimiento a las competencias asignadas.

Artículo 26.- Atribuciones del presidente o presidenta del GADPR.- Son atribuciones del o de la Presidenta, las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y estas son:

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 traspasos y las razones de los mismos;

s. Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;

t. Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;

u. Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;

v. Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w. Las demás que prevea la ley.

Artículo 27.- Gestión administrativa.- El Presidente del Gobierno Parroquial está a cargo de dar el debido seguimiento y control de la Gestión Administrativa institucional, en lo que respecta:

a. Recursos Humanos

b. Procesos Administrativos / Financieros

c. Coordinar acciones con los diferentes niveles de gobierno, entidades públicas y privadas

Artículo 28.- Prohibiciones del presidente o presidenta de la junta parroquial.- Las prohibiciones del Presidente están establecidas en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y estas son:

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 d 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 púbico;
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 curto 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 reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

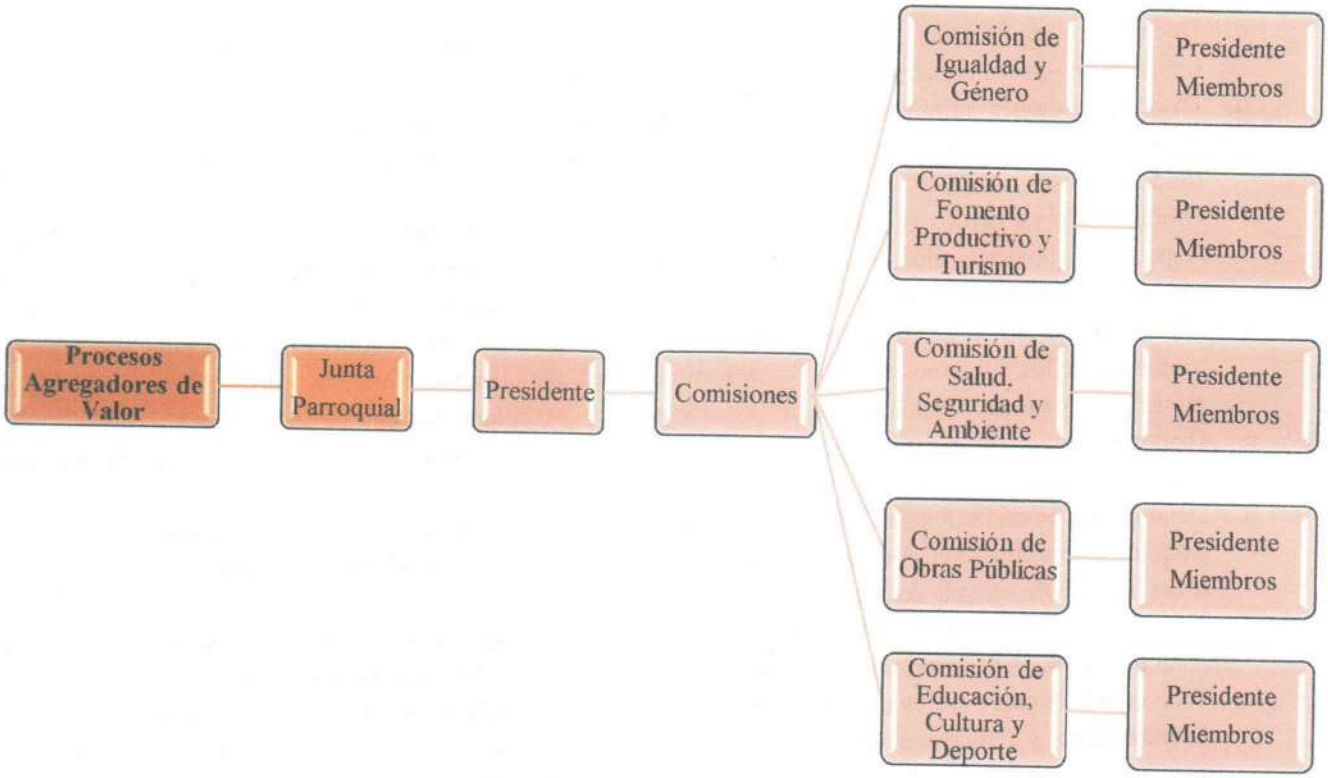
Artículo 29.- La o el vicepresidente.- En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Ejecutivo, éste será reemplazado por la/el Vicepresidente que es el o la vocal que es elegido de manera interna entre los vocales como dispone el COOTAD. En caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel le subrogará quien le siga en votación.

En este caso el Ejecutivo convocará a actuar a su suplente, para que desempeñe la última vocalía en orden de sucesión, previa presentación de la documentación requerida. (Art. 71 COOTAD)

La/El Vicepresidente que asuma la Presidencia en calidad de encargado, tendrá las mimas atribuciones y prohibiciones, y será responsable civil, administrativa y penal de los actos que se ejecuten durante el periodo o tiempo que dure en calidad de presidente/a encargado.

CAPITULO V
PROCESOS AGREGADORES DE VALORES

Artículo 30.- Estructura de los procesos agregadores de valores



Artículo 31.- PROCESOS AGREGADORES DE VALORES

Los procesos agregadores de valor son:

1. **Unidad de comisiones permanentes desconcentradas.**

- ✓ Comisión de Obras Públicas;
- ✓ Comisión de Educación, Cultura y Deportes;
- ✓ Comisión de Igualdad y Género;
- ✓ Comisión de Salud, Seguridad y Ambiente; y,
- ✓ Comisión de Fomento productivo y Turismo;

Responsables: Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre.

Artículo 32.- Unidad de comisiones permanentes desconcentradas: Las comisiones permanentes desconcentradas estarán conformadas acorde a los ejes estratégicos determinados en la Planificación Institucional y en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, teniendo como objetivo abarcar los diferentes ámbitos de la población rural conforme a las competencias y funciones del Gobierno Parroquial. Podrán presentar perfiles de proyecto o proyectos vinculados a los objetivos determinados para cada una de las comisiones, los cuales deberán estar sujetos al Plan Operativo Anual; así como, podrán ser gestores de los mismos.

Las Comisiones podrán contar con participación ciudadana, para lo cual estarán conformadas por cada uno de los vocales del Gobierno Parroquial, quienes la presidirán y con participación ciudadana designados por la Asamblea Parroquial en concordancia con el Art. 67 literal n) del COOTAD.

Artículo 33.- Comisión de Obras Públicas.- Es la Unidad encargada de velar por el mantenimiento adecuado de todas las vías principales y secundarias, aceras, bordillos, puentes, ordenamiento del transporte, telecomunicaciones etc. de la Parroquia. La comisión estará conformada por dos vocales del Gobierno Parroquial que de entre sus miembros se elegirá quien la presida y estará integrada por un representante de la ciudadanía, electo en forma democrática por la Asamblea Parroquial.

Responsable: Presidente/a de la Comisión designado por la Junta Parroquial.
Funciones:

a. Responsable de colaborar en la coordinación, control y evaluación de actividades relacionadas con el desarrollo y ejecución de obras de construcción y mantenimiento de la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos, caminos y vías de la parroquia.
b. Vigilar el cumplimiento a cabalidad de las obras públicas contratadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial;
c. Informar con oportunidad de las novedades que se detecten dentro de la labor de seguimiento a las Obras Públicas que realiza la Comisión;
d. Recomendar al ejecutivo parroquial la toma de decisiones administrativas necesarias para el cumplimiento de las obras públicas programadas;
e. Asumir las funciones de administrador de los contratos de las obras de infraestructura del GADPR, cuando el presidente lo delegue;
f. Velar porque las obras se ejecuten de acuerdo a lo planeado.
g. Coordinar su trabajo con el Fiscalizador y realizar una supervisión responsable sobre todas las labores desarrolladas por el mismo,
h. Propuestas de proyectos para el mantenimiento de vías e infraestructura de la parroquia;
i. Realizar el diagnostico, sobre el estado de las vías y presentar a la Junta Parroquial priorizando las obras con los dirigentes comunitarios;
j. Planificar, participar y coordinar con los diferentes niveles de gobierno y ministerios en la construcción de proyectos viales y de infraestructura física;
k. Proponer normativas de cuidado y mantenimiento vial dentro de la parroquia;
l. Atender los requerimientos viales presentados por la población y efectuar la debida gestión ante las entidades competentes y rectoras en materia vial;
m. Coordinar con los barrios que requieran de mejoramiento y arreglo de vías e infraestructura física;
n. Presentar proyectos de resoluciones, para mejorar o mantener las vías en buen estado;
o. Motivar y organizar a la población mediante mingas para la ejecución de obras de mantenimiento vial y caminos vecinales;
p. Controlar la asistencia de las mingas;
q. Gestionar ante la dirección Provincial de Obras Públicas y Departamentos Municipales de Obras Públicas para conseguir la maquinaria necesaria para apertura y mantenimiento vial;
r. Presentar el plan operativo anual de apertura y mantenimiento vial e infraestructura física; y,
s. Presentar informes de las actividades realizadas.

Artículo 34.-Comisión de Educación, Cultura y Deportes.- Es la Unidad encargada de mejorar la educación, fortalecer y rescatar la cultura y apoyar la realización de eventos deportivos, que conlleven a la unidad parroquial e Inter parroquial.

La comisión estará conformada por dos vocales del Gobierno Parroquial que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada **un** representante de la ciudadanía.

Funciones:

a. Elaborar un plan de actividades con las instituciones educativas, para realizar eventos de: libro leído, pintura, dibujo y otras actividades;
b. Presentar el plan anual de actividades, culturales, educativas, y deportivas;
c. Participar en la organización de campeonatos deportivos en coordinación con los presidentes de las ligas barriales, parroquiales e inter-parroquiales;
d. Presentará el POA anual de actividades;
e. Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, para el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
f. Propiciar el desarrollo cultural, deportivo y social de los habitantes de la Parroquia;
g. Promover espacios de participación colectiva con enfoque de igualdad y de género mediante actos culturales, artísticos, técnicos y científicos;
h. Participar en la organización de campeonatos y actividades deportivas, y;
i. Presentar un informe de las actividades realizadas.

Artículo 35.- Comisión de Igualdad y Género.- Es la unidad orientada a impulsar y garantizar la igualdad sobre género y grupos prioritarios a través de la implementación y elaboración de política públicas, planes y programas en igualdad de oportunidades y derechos a nivel de la parroquia; procurando la imparcialidad y justica en la distribución de beneficios, valorando la diversidad cultural y educación formativa, promover capacitaciones, fortalecer y apoyar la realización de eventos culturales y deportivos que conlleven a la unidad parroquial e interparroquial.

La comisión estará conformada por tres vocales del Gobierno Parroquial Rural 11 de Noviembre que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada **un** representante de la ciudadanía.

Funciones:

a. 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;
b. Presentar propuestas para la implementación de políticas públicas de Igualdad y de Género, a través de las instancias creadas para el efecto;
c. Fiscalizar, el cumplimiento del Art. 249 del COOTAD, en lo relativo a la asignación del presupuesto, planificación y ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria;
d. Mantener permanente coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad y la Junta de Protección de Derechos de conformidad con la Constitución;
e. Promover la participación colectiva para el diseño de políticas públicas con enfoque de Igualdad y de género;
f. Promover espacios de participación colectiva con enfoque de igualdad y de género mediante actos culturales, artísticos, técnicos y científicos;
g. Incorporar el enfoque de género en planes y programas que emprenda la Junta en absoluta equidad de hombres y mujeres;
h. Desarrollar mecanismos de autogestión, ,
i. Planificar y desarrollar programas sociales que comprendan el mejoramiento de la calidad de vida y al cumplimiento de la función social a favor de los grupos de atención prioritaria; adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y quienes adolezcan enfermedades catastróficas o de alta complejidad, personas en situación de riesgo, víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil y desastres naturales.
j. Trabajar con la generación de acuerdos y convenios para el cumplimiento de cumplimiento de carácter social, académico y docente, con organismos públicos, privados, y de colaboración internacional.
k. Promover educación, cultura y arte.
j. Velar por el cumplimiento de la equidad de género e inclusión social; y,
k. Presentar un informe de las actividades realizadas.

Artículo 35.- Comisión de Salud, Seguridad y Ambiente. - Tendrá como su principal objetivo desarrollar una gestión ambiental sustentable y sostenible para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales de la parroquia, del ecosistema y el suelo de la Parroquia 11 de Noviembre.

La comisión estará conformada por dos vocales del Gobierno Parroquial que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada **un** representante de la ciudadanía.

Responsable: Presidente/a de la Comisión designado por la Junta Parroquial.
Funciones:

a. Vigilar el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales;
b. Controlar las diferentes actividades que se desarrollen en la parroquia, desde el punto de vista sanitario ambiental, especialmente en lo que respecta a: ruidos, olores desagradables, humos, gases tóxicos y demás factores que puedan afectar la salud y bienestar de la población;
c. Apoyar en la educación a la población en temas de protección y preservación ambiental;
d. Organizar campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia;
e. Gestionar e impulsar la capacitación de productores agropecuarios en técnicas ecológicas ya que son actores directos de apoyo a salvaguardar y mejorar la estabilidad y calidad ambiental en la Parroquia;
f. Liderar procesos de recuperación y preservación ambiental;
g. Crear espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la protección del ambiente;
h. Vigilar el servicio del sistema de agua potable y alcantarillado, así como, fiscalizar las obras de ampliación y mejoras del mismo;
i. Participar y coordinar con los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados, Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas en la formulación de planes, programas y proyectos sobre protección del ambiente;
j. Crear políticas de conservación de ecosistemas y servicios ambientales mediante la ampliación de los límites del área de bosque, páramos y vegetación;
k. Realizar un diagnóstico de la realidad en salud, seguridad y ambiente de la parroquia;
l. Coordinar actividades de saneamiento ambiental con las Instituciones de Salud, MIDUVI, MAATE y otros afines;
m. Presentar propuesta de forestación y reforestación en las cuencas hídricas de la parroquia;
n. Presentar informes al gobierno parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas;
o. Realizar una revisión continua de la normativa vigente en la materia gestión de riesgos y seguridad;
p. Implementar mecanismos que aseguren el cumplimiento de las funciones asignadas a cada uno de los miembros de la comisión sobre la gestión de riesgos;
q. Reforzar los mecanismos de mantenimiento de la infraestructura física de la parroquia;
r. Garantizar un ambiente seguro y saludable para todo el capital humano de la parroquia;
s. Incentivar el mejoramiento progresivo de las condiciones de salud y seguridad en el ámbito de la gestión de riesgos;
t. Articular, diseñar e instrumentar acciones de prevención bajo los principios de coordinación, eficacia, flexibilidad, gradualidad y solvencia técnica;
u. Diseñar un programa de prevención de riesgos, implementarlo, supervisarlo y evaluarlo;
v. Controlar la higiene, limpieza en calles y caminos de la parroquia
w. Organizar mingas de limpieza, sumideros , cunetas, pasos de agua en los barrios y sectores de la parroquia
x. Establecer y coordinar acciones de capacitación teórico-prácticas, de carácter general y específico, referidas a medidas a tomar en caso de emergencias de distinto origen y magnitud; y,
y. Establecer y mantener lazos de coordinación y de comunicación con organismos públicos y privados, locales y nacionales, responsables de actuar en situaciones de emergencia;

Artículo 36.- Comisión de Fomento Productivo y Turismo.- Es la encargada de proponer proyectos de producción, almacenamiento, y comercialización, de productos tradicionales, con preferencia los orgánicamente cultivados, como también sus derivados y otros proyectos de emprendimientos para grupos de mujeres, personas con discapacidad, adulto mayor y otros afines. Y fomentar el turismo.

La comisión estará conformada por dos vocales del Gobierno Parroquial que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada por **un** representante de la ciudadanía electo en la Asamblea Parroquial.

Responsable: Presidente/a de la comisión designado por la Junta Parroquial.

Funciones:

a. Elaborar propuestas de proyectos productivos para grupo de mujeres, personas con capacidades diferentes, adulto mayor, micro empresas y buscar su financiamiento;
b. Proponer un sistema de comercialización para emprendimientos productivos, micro empresarial y otros;
c. Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades productivas, emprendimientos, micro empresas que se ejecuten como programas productivos parroquiales o con ONG´s;
d. Presentará el POA anual de actividades con sus respectivos tiempos de ejecución;
e. Fomentar procesos organizativos de producción;
f. Fomentar el desarrollo agrícola, pecuario y agroecológico de la Parroquia;
g. Impulsar la creación de asociaciones u organizaciones productivas, que tengan como prioridad la inclusión a la economía popular y solidaria, y gestionar ante las instancias competentes la personería jurídica de estas organizaciones;
h. Gestionar la articulación con los diferentes niveles de gobierno e instituciones gubernamentales y no gubernamentales adheridas a proyectos productivos;
i. Organizar y coordinar ferias agrícolas, agropecuarias y frutícolas, que involucre a las diferentes organizaciones comunitarias de la parroquia;
j. Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para el fortalecimiento productivo de las asociaciones u organización comunitarias dentro de la parroquia;
k. Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas; y,
l. Presentar proyectos para el fomento de las actividades, servicios y rutas turísticas de la parroquia;
m. Apoyar el rescate de valores culturales e incentivar el desarrollo turístico de la Parroquia;
n. Incentivar el desarrollo de las artesanías en todas las comunidades de la parroquia como parte del desarrollo turístico;
o. Coordinar la imagen de marca, para la promoción y difusión del turismo en la Parroquia;
p. Organizar mingas de limpieza en los barrios y sectores de la parroquia
q. Controlar la higiene, limpieza en calles y caminos de la parroquia
r. Organizar mingas de limpieza, sumideros , cunetas, pasos de agua en los barrios y sectores de la parroquia
s. Proponer y Planificar con el MAG y otras instituciones para el mejoramiento agro productivo, elaborar proyectos productivos y otros; y,
t. Cualquier otro indicador relacionado con el fomento de las actividades productivas, agropecuarias y turismo.

Artículo 37.- Deberes de la/el Presidente de la comisión:

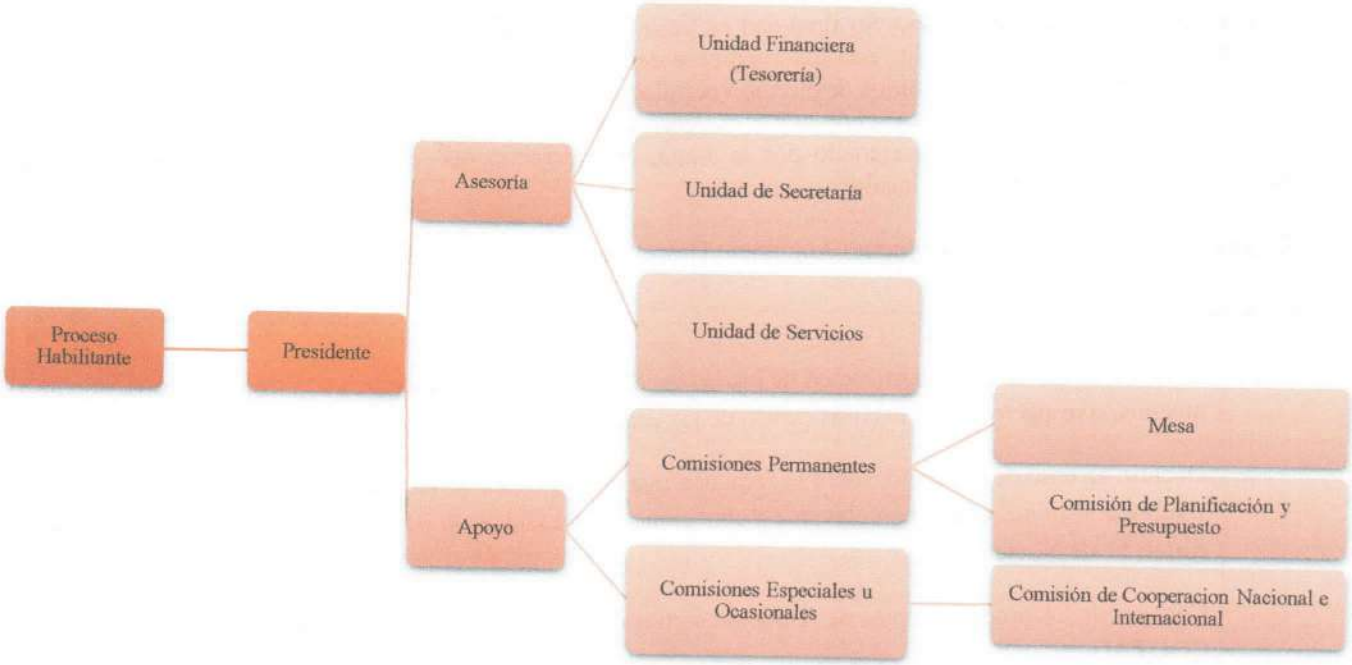
a. Representar oficialmente a la Comisión que preside;
b. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las del presente instrumento;
c. Formular el orden del día para las sesiones de la Comisión;
d. Convocar a Sesión Ordinaria y Extraordinaria a los miembros de la Comisión;
e. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones de la Comisión;
f. Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por los miembros de la Comisión conjuntamente con el secretario designado;

g. Revisar y suscribir los informes y dictámenes de la Comisión;
h. Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, personal administrativo del Gobierno Parroquial y el pleno de la Junta Parroquial;
i. Elaborar planes de trabajo de la Comisión y someterlos a consideración de los miembros de esta; y,
j. Comunicar a la/el Presidente del Gobierno Parroquial, novedades o inconsistencias en el manejo de la Comisión y de sus integrantes.

CAPITULO VI

PROCESOS HABILITANTES

Artículo 38.- Estructura del proceso habilitante



Artículo 39.- Proceso habilitante.- Permite dar el debido sustento y soporte para brindar un eficiente servicio a la ciudadanía mediante la asesoría, acorde a la demanda presentada por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos.

Se divide en dos clases los procesos habilitantes:

a. Unidad Financiera y Compras Públicas (tesorería);
b. Unidad de Secretaría y Relaciones Públicas.
c. Unidad de Servicios

Artículo 40.- Proceso habilitante de apoyo.- Este proceso proporcionará apoyo administrativo y logístico dentro de la programación institucional, en todas las actividades acorde a su ámbito o línea de trabajo esquematizado acorde a la Planificación institucional. Integran este nivel:

a. Comisiones Permanentes
b. Comisiones Especiales u Ocasionales

Artículo 41.- Objetivo general de las comisiones permanentes y especiales u ocasionales.- Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio y análisis para el Pleno de la Junta Parroquial. Las Comisiones podrán sesionar de manera ordinaria y extraordinaria conforme se requiera y sean convocadas por su Presidente. Las

Comisiones conocerán y examinarán los asuntos que son objeto de sus funciones y emitirán informes con sus conclusiones y recomendaciones ante la/el Presidente del Gobierno Parroquial y a petición expresa de la Junta Parroquial en pleno, podrá dar a conocer el informe.

Artículo 42.- Comisiones permanentes.- Las comisiones permanentes estarán organizadas acorde a lo determinado en el Art. 327 del COOTAD y para el informe de reglamentos, acuerdos, resoluciones y más temas en general que apruebe, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre integrará entre otras las siguientes comisiones permanentes:

Las Comisiones Permanentes son:

- ✓ Comisión de Mesa;
- ✓ Comisión de Planificación y Presupuesto;

Artículo 43.- Comisión de Mesa.- Su finalidad es tratar asuntos que se refieren a la participación ciudadana, la democracia, y asuntos relacionados con los miembros del Comisión de igualdad y género en lo relacionado con renuncias y licencias de los dignatarios de elección popular.
La Comisión de Mesa estará integrada por la/el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, y un vocal designado por la Junta; considerando que esta comisión mantiene atribuciones exclusivamente administrativas y legales.

Responsable: Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre,

Funciones:

a. Dictaminar acerca de la calificación de los/las vocales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución;

b. Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre;

c. Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD;

d. Principalizar a los miembros suplentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre que acceden temporal o indefinidamente al cumplimiento de sus funciones;

e. Negar la intervención de cualquier miembro electo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre que no cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo para lo cual fue electo; y,

f. Cesar en funciones hasta que conozca el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, a los vocales que hayan cometido irregularidades flagrantes o comprobadas en el desempeño de sus funciones conforme a la ley y al debido proceso.

Artículo 44.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por dos vocales designados por la Junta Parroquial entre los cuales uno lo presidirá y **un** representante de la ciudadanía, elegido democráticamente en Asamblea Parroquial.

Esta Comisión contará con la asesoría técnica de la/el Secretario y Tesorero/a del Gobierno Parroquial. Le compete coadyuvar en la planificación y el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial y la elaboración, control y ejecución del presupuesto del gobierno parroquial, conforme a la Sección Cuarta Artículos 233 al 273 del COOTAD.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.
Funciones:

a. Analizar 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 lo establecido en el COOTAD y demás leyes conexas;
c. Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente/a del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda;
d. Estudiar y analizar la necesidad 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;
e. Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo; y,
f. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el COOTAD desde el Art. 233 hasta el 249 respecto a la programación, aprobación y sanción del presupuesto y ejecución del mismo.
g. Verificar que los programas y proyectos tengan metas concretas y articular mecanismos que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas.
h. Analizar y sugerir reformas al presupuesto del gobierno parroquial de acuerdo al COOTAD; y,
i. Asegurar las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales

Artículo 45.- Comisiones especiales u ocasionales.- La/el Presidente del Gobierno Parroquial, podrá conformar comisiones especiales u ocasionales 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 de mayor información para ser tratadas.

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 u ocasionales se integrarán con dos vocales y además según lo exijan las circunstancias podrán ser parte el personal administrativo 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/a del Gobierno Parroquial decidirá el vocal que presida la comisión especial.

Son funciones de las Comisiones especiales, las siguientes:

a. Tratar asuntos concretos, investigar situaciones o hechos determinados, estudiar asuntos excepcionales y recomendar las soluciones más convenientes en problemáticas no comunes en la administración;
b. Sesionar con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido;
c. 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;
d. Informar por escrito al Gobierno Parroquial, o a las Comisiones respectivas cuando éstos lo requieran o tuviesen necesidad de hacerlo; y,
e. Cumplir la Constitución y la Leyes de la República y lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 46.- Unidad de Gestión Financiera y Secretaría.- Esta unidad tiene como objetivo apoyar en la gestión administrativa para el cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de la planificación, formulación, ejecución y control de procesos y procedimientos administrativos acorde a las normativas vigentes y reglamentación interna, y está compuesta por:

a. Unidad Financiera (Tesorería); y
b. Unidad de Secretaria.

Artículo 47.- Secretario/a y/o Tesorero/a Parroquial.- El Secretario/a y/o Tesorero/a del Gobierno Parroquial, será un funcionario de libre nombramiento y remoción caucionado designado de acuerdo a la Ley, por el ejecutivo del Gobierno Parroquial y quien deberá reunir los requisitos establecidos en el Art. 357 del COOTAD; y en caso de agotar todas las posibilidades, se contratará el perfil más idóneo y acorde a la funcionalidad del cargo.

Artículo 48.- Responsabilidad.- El Secretario/a y/o Tesorero/a del Gobierno Parroquial, deberá responder personal y pecuniariamente, en el momento en que cese en sus funciones y sin perjuicios de la acciones civiles y penales correspondientes, por la entrega completa de las pertenencias y archivo bajo su cargo; compromiso que se mantendrá durante dos años después de haber cesado en sus funciones.

Gestión Financiera (Tesorería):

a. Brindar una atención adecuada al público, asistencia con información oportuna y pertinente relacionada a su cargo, a fin de garantizar el derecho de la población a servicios públicos de calidad.
b. Elaborar los contratos de toda índole;
c. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas del Gobierno Parroquial;
d. Entregar en forma oportuna, el anteproyecto de resoluciones presupuestarias, para la aprobación interna respectiva, así como de la reforma al presupuesto;
e. Administrar los recursos económicos, de conformidad con las normas establecidas y a la política financiera adoptada por el Gobierno Parroquial;
f. Supervisar, coordinar y dirigir las actividades financieras, que desarrolle el Gobierno Parroquial;
g. Asesor a los diferentes niveles o procesos del Gobierno Parroquial, en temas financieros;
h. Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estudios financieros parroquiales y sobre cualquier otro asunto relacionado con la administración financiera parroquial, y someterlo a consideración del Presidente, además presentar con oportunidad los correspondientes estados financieros y anexos a los organismos públicos que por ley corresponde;
i. Velar por el cabal cumplimiento de los sistemas de contabilidad y presupuestos de conformidad con los manuales y normas emitidas por los organismos rectores del sistema de gestión financiera;
j. Participar por mandato legal o por delegación en transferencias y entrega recepciones de los bienes del Gobierno Parroquial;
k. Participar en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las disposiciones de las respectivas leyes y reglamentos;
l. Proporcionar información financiera a los niveles internos, cuando lo solicite su autoridad y las diversas dependencias administrativas;
m. Propender a que los procesos de producción de información financiera se apoyen en medios automatizados modernos;
n. Mantendrá, en forma actualizada un cuadro de profesionales y proveedores calificados, que estén interesados en contratar con el Gobierno Parroquial;
o. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades financieras y contables del Gobierno Parroquial;
p. Contabilizar e ingresar al presupuesto del Gobierno Parroquial, las transferencias de las diferentes instituciones;
q. Revisar y vigilar los pagos que se realice por diferentes conceptos;
r. Mantener en custodia los títulos de créditos, especies valoradas u otros documentos a su cargo;
s. Establecer salvaguardia física para proteger los recursos financieros y demás documentos bajo su custodia;
t. Establecer políticas de administración de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial;
u. Manejo de Kardex de control de inventario de stock de bodega, para adquisición de suministros cada seis meses;

v. Elaborar un informe del estado de los bienes muebles e inmuebles, una vez al año; y elaborar un plan de mantenimiento de ser necesario;
w. Elaborar actas de entrega recepción de bienes muebles y suministros, de conformidad a lo dispuesto en la norma vigente que regula la contratación pública;
x. Cumplir y hacer cumplir las normas que regula la administración de los bienes del sector público;
y. Trabajar en la formulación y apoyo en la elaboración del plan operativo anual, el anteproyecto del presupuesto y ponerlo a consideración del Presidente en los plazos que determina del COOTAD.
z. Cumplir las normas y políticas que sobre la administración financiera de los recursos públicos dictados o que dictare el Ministerio de Finanzas.
aa. Participar directamente o por delegación, en avalúos, bajas, remates de bienes, entregas y recepciones; de conformidad con lo establecido en el reglamento;
bb. Asegurar la liquidación y cancelación oportuna de toda obligación que contraiga el GADPR
cc. Elaborar y subir al portal de compras públicas el plan anual de contrataciones (PAC), así como todos los procesos de contratación de los que intervenga el GADPR;
dd. Efectuar las modificaciones al presupuesto probado conforme a las disposiciones legales.
ee. Estudiar e informar sobre las necesidades financieras del GADPR formulando recomendaciones y posibles soluciones.
ff. Informar oportunamente al presidente sobre cualquier novedad relaciona con los bienes del GADPR
gg. Emitir la(s) certificaciones presupuestarias oportunamente.
hh. Llevar adecuadamente los documentos justificativos y comprobatorios;
ii. Custodiar y cuidar la documentación e información financiera e impedir su uso indebido sustracción y ocultamiento,
jj. Preparar informes sobre las garantías, pólizas y demás documentos bajo su custodia y que se encuentran próximas a su vencimiento, con veinte días de anticipación; y,
kk. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentos, resoluciones y las que dispongan el presidente/a del Gobierno Parroquial.

Gestión de Secretaría:

a. Brindar una atención adecuada al público, asistencia con información oportuna y pertinente relacionada a su cargo, a fin de garantizar el derecho de la población a servicios públicos de calidad.
b. Elaboración de convenios de cooperación inter institucional;
c. Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Junta Parroquial asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial;
d. Certificar la autenticidad de la documentación expedida por el Gobierno Parroquial y su Junta Parroquial; y, sus reproducciones de documentos oficiales, en caso de peticiones efectuadas por personas naturales o jurídicas;
e. Redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de la Comisión de Mesa, y suscribirlas conjuntamente con el Presidente una vez aprobadas, manteniendo un debido registro y archivo actualizado de las mismas.
f. Redactar oficios que la/el Presidente del Gobierno Parroquial disponga;
g. Receptar y archivar los informes mensuales entregados por los vocales del Gobierno Parroquial, previo conocimiento del presidente;
h. Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto. (Normas de Control Interno);
i. Suscribir la correspondencia de trámites que disponga el Presidente;
j. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia;
k. Convocar, previa disposición del Presidente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial, de manera personal a los vocales y también utilizando medios

electrónicos. (Correos, Mensajes etc.,) con el orden del día respectivo y la documentación relacionada con los temas a tratarse;

l. Notificar las resoluciones de la Junta Parroquial y del presidente/a, a personas naturales o jurídicas y entidades u organismos;
m. Apoyar a las Comisiones Permanentes, especiales u ocasionales y técnicas del Gobierno Parroquial;
n. Intervenir en las sesiones del GADPR con voz, sin derecho a voto.
o. Recibir, poner en conocimiento del presidente la correspondencia que ingresa al GADPR.
p. Informar sobre el estado de los trámites y demás documentos en función de los plazos o términos establecidos en el presente instrumento, la ley y reglamentos;
q. Mantener en orden actualizado los documentos y archivos a su cargo;
r. Registrar su asistencia en el sistema de control implementado por el GADPR
s. Apoyar directamente al Presidente en el control, manejo y administración del Talento Humano en el gobierno;
t. Cumplir de manera obligatoria con su horario de trabajo legalmente establecido;
u. No podrá abandonar injustificadamente su trabajo;
v. Queda prohibido el retardar de manera injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio al que se encuentra obligado (a) de acuerdo a las funciones de su cargo;
w. No podrá solicitar, aceptar o recibir, dádivas recompensa o regalos en razón de sus funciones;
x. Deberá llevar y actualizar la página web, y demás mecanismos de comunicación;
y. Las demás que le asigne el presidente/a.

Artículo 49.- Unidad de Gestión Financiera y Secretaría.- Cumplir eficientemente en lo establecido tanto en su contrato así como en el reglamento de GADPR.
El servidor o servidora tendrá (n) que cumplir con aquellas actividades y funciones establecidas en el contrato, asi como aquellas disposiciones del Presidente, Vocales y Secretario (a) –Tesorera (o).

Artículo 50.- De la conformación de comisiones especiales y/u ocasionales.- Cada comisión estará presidida por un vocal, con la participación e inclusión de la ciudadanía conformada por representantes de grupos organizados y una persona del sector que acredite contar con cierto grado de experiencia o conocimiento y está conformado por:

✓ Comisión de Cooperación Nacional e Internacional

Artículo 51.- Comisión de Cooperación Nacional e Internacional

Funciones:

a. La comisión de Cooperación Nacional e Internacional coordina todas las iniciativas de cooperación y colaboración nacional e internacional para el beneficio de la parroquia y en función de sus competencias;

b. Diseño y coordinación de proyectos para la búsqueda de financiamiento;

c. Búsqueda de socios estratégicos con la academia, las embajadas y las instituciones privadas;

d. Búsqueda de financiación para la ejecución de proyectos relacionados a las competencias de este nivel de gobierno parroquial;

e. Establecimiento de convenios y acuerdos bilaterales con Instituciones públicas, privadas y ONGs que posibiliten la ejecución de actividades contempladas en los diferentes programas del PDyOT;

f. Gestión financiera de las actividades y proyectos con instituciones cooperantes;

g. Las demás que la normativa legal vigente lo permita; y,

h. Elaboración de informes técnicos y financieros.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÙNICA.- Deróguese El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural 11 de Noviembre existente, y toda normativa parroquial que se oponga a lo establecido en la presente normativa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las actas de las sesiones ordinarias podrán ser aprobadas en la misma o siguiente sesión; mientras que el acta de las sesiones extraordinarias deberá ser aprobada en la misma sesión, para el registro y reproducción de lo actuado en las sesiones se empleará grabaciones digitales a través del equipo o aparato electrónico correspondiente para el respaldo de secretaría. El acta contendrá:
1) Nómina de los asistentes,
2) Orden del Día,
3) Lugar y Fecha
4) Aspectos principales de los debates y deliberaciones,
5) Resoluciones o decisiones adoptadas.

SEGUNDA.- Las comisiones estarán presididas por un vocal con participación ciudadana, su conformación, estructura y funcionamiento se establecerá mediante el REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE

TERCERO.- Las comisiones presentarán dos tipos de '0informes; de acuerdo a los proyectos o requerimientos del gobierno parroquial que serán considerados como base para la adecuación de toma de decisiones para ejecución de los mismos y finalmente presentará informes semestrales de acuerdo a sus comisiones

CUARTA.- El Legislativo presentará informes mensuales previo al pago de sus haberes los cuales se recibirá el día 28 de cada mes en secretaría; si este día coincidiera un fin de semana la presentación del mismo, se efectuará al siguiente dia hábil. Mientras que los informes de delegación deberán ser entregados de acuerdo a la fecha establecida por el ejecutivo.
El cuerpo de los informes deberá contendrá obligatoriamente antecedentes, objetivos, actividades desarrolladas, conclusiones, recomendaciones, resultados alcanzados y anexos.
El Ejecutivo no emitirá informes mensuales, sin embargo dará a conocer sus actividades en las sesiones ordinarias establecidas. Finalmente el personal Administrativo/ Financiero no emitirá informes mensuales, sin embargo registrará sus actividades en las hojas de control de asistencia.

QUINTA.- Los vocales desarrollaran su jornada de trabajo, de acuerdo a lo establecido en el pleno. Un día en horario de oficina y el resto de días asignado a comisiones, sesiones u gestiones acordes a las comisiones y delegaciones encomendadas. Los vocales conforme a su jornada especial atenderán de 08H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00, mientras que la Secretaria(o) – Tesorera(o) será de lunes a viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 pm al igual que el Ejecutivo, con la finalidad a la continuidad del servicio, atención al ciudadano y goce del derecho del servidor.

SEXTA.- Los vocales no podrán abandonar sin justificación su sitio de trabajo en su día de oficina, de ser el caso deberán solicitar su salida previa información de las actividades a realizar.

SEPTIMO.- El mecanismo de la silla vacía, veedurías, y otros mecanismos se establecerán en el Reglamento de Participación Ciudadana.

OCTAVA.- Los oficios petitorios serán trasladados previa sumilla a cada uno de los vocales de acuerdo a las comisiones de ser el caso, a fin de que en un plazo de cinco a veinte días elabore el informe correspondiente, de ser conveniente se adjuntará un proyecto de resolución motivada y se efectuará las acciones pertinente en especial aquellas relativas a la fase preparatoria y de seguimiento en materia de contratación pública.

NOVENA.- Se establecerá un plan anual de capacitación el cual será formulado por la Secretaria (o) y aprobado por el presidente.

DÈCIMA.- Los vocales no podrán tramitar asuntos del gobierno parroquial sin previa autorización o delegación por escrito del presidente. Así como a su vez, no podrán hacer uso de la imagen institucional para trámites externos sin previa autorización y en el caso de oficios por parte de los vocales el oficio podrá ser despachado una vez sellado.

DÈCIMA PRIMERA.- El voluntariado lo ejercerán quienes integren participación ciudadana a través de las comisiones y/o mingas.

DÈCIMA SEGUNDA.- Será responsable de la custodia y protección de los bienes, la o el funcionario designado por el ejecutivo.

Comuníquese, Ejecútese y Publíquese.

Ing. Bella Lissette Mena
PRESIDENTA DEL GADPR
11 DE NOVIEMBRE

CERTIFICO: Que el presente Estatuto Orgánico De Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre se expidió por parte de la Presidente, el cual entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial.

Parroquia Once de Noviembre, a 04 de septiembre de 2023.

Ing. Adriana Criollo Turusina
SECRETARIA DEL GADPR
11 DE NOVIEMBRE

RESOLUCIÓN-GADPR11NOV-ADM-13-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE

Ing. Bella Lissette Mena
PRESIDENTE

CONSIDERANDO

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

Que, el Artículo. 84 de la Constitución de la república establece: "Todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución

Que, el Artículo. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Las Instituciones del estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la constitución y la ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la constitución";

Que, el Artículo. 227 de la Constitución de la república establece: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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…";

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que: "…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, el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera…";

Que, El Artículo 67. Del Código Orgánico de · Organización Territorial autonomía y Descentralización. Atribuciones de la junta parroquial rural a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquia l rural conforme este Código.

Que, el Artículo. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que la Autonomía Política, Administrativa y Financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales previstos en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, 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, el Artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización permite a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales el dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 70, literales a) y b) respectivamente manifiesta las atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural para el ejercicio de la representación legal, y judicial, ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 338, El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias;

Que, la Resolución SENRES 46 publicada en Registro Oficial 251 del 17 de abril del 2006, establece la Norma Técnica de Diseño de Reglamento de Gestión por Procesos, cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional;

Que, la Norma de Control Interno 200-04, establece que en la Estructura organizativa la máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimento de su misión y aporte efectivamente al logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes";

Que, la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, debe estar regulada por normas de aplicación general para que, en virtud de su cumplimiento, respondan a las exigencias de la sociedad, brindando un servicio público eficaz, eficiente y de calidad;

Que, en Sesión Extraordinaria No. 001 del 19 de mayo del 2023 el pleno de la junta resolvió aprobar la conformación de comisiones, para la administración 2023-2027

Que, el/la Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre es la primera Autoridad Ejecutiva de la Entidad, teniendo como atribución, entre otras, la de expedir el Orgánico Funcional Institucional; y, En uso de las atribuciones legales en amparo al Art. 70 inciso h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

RESUELVE

Artículo 1.- Expedir el Reglamento del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre

Dado y firmado en el despacho del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de 11 de Noviembre, a los cuatro días del mes de septiembre del año dos mil veinte y tres.

Ing. Bella Lissette Mena
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE