REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL LOS ANDES

RESOLUCIÓN No 03-2021

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL LOS ANDES

CONSIDERANDO,

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos autónomos descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 8 literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y descentralización, que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de su competencia.

Que, el literal h) del Art. 70, del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y descentralización, determina que es atribución del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, expedir el Orgánico funcional del Gobierno autónomo Descentralizado parroquial Rural;

Que, La organización administrativa del Gobierno Parroquial Los Andes, dada la importancia de los servicios y obra pública que se le ha asignado, así como su capacidad financiera, debe responder a una estructura que permita atender de manera eficiente cada una de ellas por lo que es necesario de una normativa que oriente el trabajo hacia una gestión efectiva.

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

Que, La resolución SENRES 46 publicada en registro oficial 251 de 17-abr2006 establece la norma técnica de diseño de reglamentos de gestión por procesos, cuerpo normativo que dota las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional

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

RESUELVE:

Expedir el siguiente

REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL HONORABLE GOBIERNO PARROQUIAL LOS ANDES, contenido en los siguientes términos:

TITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1. Ámbito. - El presente reglamento orgánico funcional instituye los órganos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Los Andes, que forma parte del cantón Bolívar, provincia del Carchi y define, en general, las funciones atribuidas a él.

Art. 2. Objeto. - Este reglamento busca viabilizar la aplicación de las normas contenidas en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y demás leyes, con el objeto de desarrollar en forma óptima sus atribuciones, funciones y competencias constitucionales y legales.

Art. 3. Principios. - La organización y funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Andes, se estructurará de acuerdo con los principios de juridicidad, jerarquía, unidad, solidaridad, subsidiaridad, complementariedad, responsabilidad, coordinación, cooperación, eficiencia, eficacia, equidad, sustentabilidad, economía y participación ciudadana.

Art. 4. Sede del Gobierno Parroquial Rural. - El Gobierno Parroquial Rural Los Andes, tendrá su SEDE en la cabecera parroquial Los Andes, cantón Bolívar, provincia del Carchi, conforme consta en la ordenanza de creación de la parroquia rural.

Art. 5. Autonomía. - La autonomía política, administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Andes, comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en su respectiva circunscripción territorial, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria, especialmente en el cumplimiento de las competencias establecidas en la Constitución de la República y en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

TITULO II
DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 6. Niveles. - La Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Andes, está conformada por los siguientes niveles organizacionales:

a) Un nivel legislativo. - Junta Parroquial Rural compuesto por los Vocales electos, tienen las tareas de planificación, coordinación, seguimiento, acompañamiento, fiscalización, legislación y evaluación de las políticas y acciones del gobierno de la parroquia.

b) Un nivel Ejecutivo. - Representado por el Presidente de la Junta Parroquial Rural y en caso de subrogación (ausencia temporal o definitiva) por el Vicepresidente. El presidente, tendrá voto dirimente.

c) El nivel Administrativo. - Conforme al COOTAD, Secretario (a) Tesorero (a). - En base al presupuesto del Gobierno Parroquial Rural se podría contar con otros servidores públicos o técnicos para administrar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros, de acuerdo a las necesidades operativas y administrativas del gobierno parroquial. De ser el caso se pueden separar las funciones de Secretaria (o) y Tesorera (o).

d) El nivel Asesor. - Compuesto por la Asesoría Jurídica, Comisiones y Asesores Técnicos permanentes u ocasionales

e) Nivel Operativo. - De igual manera y en base al presupuesto el Gobierno Parroquial Rural, así como a las necesidades administrativas y de gobierno, puede contar con un nivel Operativo que estará constituido por unidades técnicas y de ejecución.

Art. 7. Nivel Legislativo. - Nivel de jerarquía máxima, constituido por la junta parroquial, cinco Vocales Principales; dentro de este nivel se encuentran las comisiones; constituye el primer nivel jerárquico y cuya función básica es la de legislar sobre la política que debe seguir la Institución, decidir sobre los aspectos de mayor importancia del Gobierno Parroquial, así como de fiscalizar al ejecutivo.

Art. 8. Nivel Ejecutivo. - Vocal más votado, ejerce la máxima autoridad administrativa y de representación legal del Gobierno Parroquial Rural, con facultad ejecutiva que comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa, ejecuta acciones tendientes a cumplir los propósitos para alcanzar el desarrollo integral parroquial, y tiene voto dirimente.

Art. 9. Nivel Administrativo. - Se encuentra integrado por la Secretaria (o) y Tesorera (o), o, Secretario(a) Tesorero (a) y demás personal auxiliar y de apoyo que requiera el Gobierno Parroquial para su funcionamiento, de igual manera tiene a su cargo las actividades complementarias, para ofrecer ayuda material, de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas, a fin de que cumplan con sus funciones y la realización de los objetivos del Gobierno Parroquial.

Art. 10. Nivel Asesor. - Formula las sugerencias, recomendaciones y emite criterios, requeridos por el nivel Ejecutivo y Legislativo, con el objeto de contribuir al adecuado funcionamiento de todos los niveles y unidades administrativas de la Junta Parroquial Rural.

TITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I

NIVEL LEGISLATIVO

Art. 11.- La Junta Parroquial Rural Los Andes de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, tiene las siguientes atribuciones:

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

b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;

c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley.

De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

d) Aprobar, a pedido del presidente 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 rural;

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 por el Consejo Nacional de Competencias;

k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;

l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;

m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;

o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados no sobrepases los sesenta días, en casos previstos en la Ley se prorrogará este plazo;

p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;

q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;

r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;

s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;

t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas del vecindario, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,

v) Las demás previstas en la Ley.

Art. 12.- Las atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial Rural Los Andes son las siguientes:

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;

b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;

d) La fiscalización de las acciones del ejecutivo parroquial y de la administración; y,

e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

COMISIONES

Art. 13.- De la comisión de mesa

La comisión de mesa, estará integrada por el presidente del Gobierno parroquial, quien la presidirá y dos miembros de la ciudadanía electos mediante procesos de participación ciudadana, esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

a) Dictaminar acerca de la calificación de los miembros de la Junta Parroquial, 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 de la presentación.

b) Organizar las comisiones permanentes y especiales que sean indispensables y designar a sus miembros, cuando no lo hubiere hecho el presidente del Gobierno Parroquial.

c) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del pleno del Gobierno Parroquial.

d) Repartir a las distintas comisiones permanentes a los asuntos de los cuales deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido hecha por el presidente.

e) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el Art. 336 del COOTAD.

Art. 14.- COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN (toda la Junta)

Misión:

Brindar confiabilidad a la información elaborada por la administración de la entidad y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a fin de promover la toma de decisiones adecuadas y oportunas. Se fundamenta en el COOTAD Art. 67 Literal "k".

Productos:

- Plan anual de control, que se elaborará en los dos primeros meses del año;
- Informes de la ejecución del plan anual de control, que se presentará cada cuatro meses;
- Auditorias operacionales internas, se realizarán mínimo una al año;
- Auditorias de gestión internas, que se realizará mínimo una al año;
- Exámenes ordinarios especiales, se realizarán de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Informes de recomendaciones y sanciones;
- Informe y pronunciamientos; e,
- Instructivos manuales y sistemas operativos para exámenes internos.
- Evaluación presupuestaria trimestral.

Art. 15.- COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN (toda la Junta y representantes de la población)

Misión:

Coadyuvar en la planificación y el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno Cantonal y Provincial, observando en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Nacional de ordenamiento Territorial; y, a la elaboración, control y ejecución del presupuesto del Gobierno Parroquial. Esta comisión estará presidida por el presidente de la Junta Parroquial. Se sujetará al COOTAD Art. 295, 296,297.

Productos:

- Propuesta, ejecución del Plan de Desarrollo Parroquial.
- Propuesta, para la socialización del Plan de Desarrollo Parroquial.
- Propuesta, para la Actualización del Plan de Desarrollo Parroquial.
- Cooperación con el Municipio y Gobierno Provincial, y otros, para elaboración, control y ejecución del Plan de ordenamiento Territorial. Propuesta para el Plan Operativo Anual
- Propuesta para el Plan Estratégico institucional.
- Coadyuvar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto. Informes

Art. 16.- COMISIÓN OBRA PÚBLICA Y VIALIDAD (DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, GESTIÓN Y EJECUCION) (Presidente)

Misión:
Coadyuvar a 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 se tendrán que observar el COOTAD Art. 145 y 238.
Coadyuvar a la planificación y mantener en coordinación con el Gobierno Provincial, Municipal y otros, la vialidad parroquial. COOTAD Art. 129

Productos:

- Mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y los espacios públicos.
- Inventarios de los equipamientos y espacios públicos de la parroquia.

- Propuesta de transferencia de los equipamientos y espacios públicos municipales y de otras instituciones del sector público a la Junta Parroquial.
- Elaboración de propuestas de resoluciones y reglamentos para la administración de los
- espacios públicos.
- Informes cuatrimestrales de ejecución del plan de organización.
- Inventario de las vías de la parroquia.
- Propuestas de proyectos para la apertura de vías.
- Propuesta de proyectos para el mantenimiento vial.
- Plan de mantenimiento vial.
- Infraestructura vial

Art. 17.- COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, ORNATO, ASEO Y MEDIO AMBIENTE

Misión:
Gestión para impulsar la conformación de organizaciones para promover la seguridad ciudadana (COOTAD Art. 67, 149, 150)
Gestión para mantener el embellecimiento y el aseo parroquial
Observar la biodiversidad y la protección ambiental (COOTAD Art. 136) y gestión de riesgos (COOTAD Art. 140)

Productos:
- Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la seguridad ciudadana.
- Propuestas para la elaboración de proyectos relacionados con la seguridad ciudadana.
- Plan de organización, capacitación a organizaciones en seguridad ciudadana de la parroquia Los Andes
- Informes cuatrimestrales de ejecución del Plan de organización, capacitación.
- Plan para coordinar un Plan de seguridad ciudadana articulado entre ciudadanía y policía nacional, articulado con el Consejo de seguridad ciudadana.
- Propuestas de estrategias para el ornato y aseo de la Parroquia
- Organización y planificación de proyectos de riego, organizaciones productivas, dirigido a la protección de las fuentes y cursos de agua, presentación y recuperación de suelos degradados por la contaminación, de certificación y erosión.
- Propuestas de proyectos de manejo sustentable de recursos naturales.
- Propuestas para proyectos de forestación y reforestación con utilización preferentemente de especies nativas y adaptadas a la zona.
- Propuestas para la educación ambiental, organización y vigilancia ciudadana de los derechos ambientales de la naturaleza.
- Informes cuatrimestrales de ejecución del plan de organización, capacitación.
- Plan de manejo y soluciones frente a fallas geológicas, prevención, mitigación.
- Informes.

Art. 18.- COMISIÓN DE DEPORTE E INCLUSIÓN SOCIAL (DESARROLLO SOCIAL)

Misión:

Gestión concurrente con el organismo pertinente de Deportes (COOTAD Art. 115, Art.126, Art.145)
Protección a los grupos de atención prioritaria (COOTAD Art. 148,249)

Productos:

- Propuestas para la ejecución de la planificación deconstrucción infraestructura
- deportiva parroquial
- Propuestas de proyectos deportivos, mediante concurrencias con entidades pertinentes.
- Propuesta para el financiamiento, planificación y ejecución de programas sociales para
- la atención de grupos de atención prioritaria.
- Propuesta para el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas, adolecentes,
- padres, madres, adulto mayor y sus familias.
- Plan de organización, capacitación a organizaciones de la parroquia Los Andes.
- Informes cuatrimestrales de ejecución del plan de organización, capacitación.
- Los demás inherentes a su cargo.
- Informes

Misión:

Gestión concurrente en la prestación de servicios básicos (COOTAD Art. 137,138)

Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias (COOTAD Art. 134-135)
Productos:

- Elaboración de propuestas para la dotación de servicios básicos.
- Propuesta para la formación de comités de Gestión encaminadas a la prevención de la salud.
- POA anual.
- Propuesta para la realización de capacitación de promotoras comunitarias de la salud.
- Informes cuatrimestrales de ejecución del Plan de Organización, capacitación.
- Los demás inherentes a su cargo.
- Informes.
- Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la producción.
- Propuestas para la elaboración de proyectos productivos comunitarios.
- Informes cuatrimestrales de proyectos.
- Plan de fortalecimiento productivo de la parroquia Los Andes.
- Plan de organización, capacitación a organizaciones productivas de la Parroquia Los Andes.
- Plan de incentivos para la producción agroecológica y comercialización.
- Elaboración de estrategias para fomento de micro empresas en la parroquia.

Art. 19.-COMISION DE SALUD, PRODUCCIÓN Y DESARROLLO MICRO EMPRESARIAL
Misión:

- Gestión concurrente en la prestación de servicios básicos (COOTAD Art. 137,138)
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias (COOTAD Art. 134-135)

Productos:

- Elaboración de propuestas para la dotación de servicios básicos.
- Propuesta para la formación de comités de Gestión encaminadas a la prevención de la
- salud.
- POA anual.
- Propuesta para la realización de capacitación de promotoras comunitarias de la salud.
- Informes cuatrimestrales de ejecución del Plan de Organización, capacitación.

Los demás inherentes a su cargo.

- Informes.
- Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la producción.
- Propuestas para la elaboración de proyectos productivos comunitarios.
- Informes cuatrimestrales de proyectos.
- Plan de fortalecimiento productivo de la parroquia Los Andes.
- Plan de organización, capacitación a organizaciones productivas de la Parroquia
- Los Andes.
- Plan de incentivos para la producción agroecológica y comercialización.
- Elaboración de estrategias para fomento de micro empresas en la parroquia.

Art. 20.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

Misión:

Gestión concurrente en la planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura física en la educación (COOTAD Art. 138 y144)

Productos:

- Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la educación.
- Propuestas para la elaboración de proyectos educativos comunitarios.
- Plan fortalecimiento cultural de la parroquia Los Andes.
- Plan de organización, capacitación a organizaciones de la parroquia Los Andes.
- Informe cuatrimestral de ejecución del plan de organización, capacitación.
- Propuestas para formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio Arquitectónico, cultural y natural.
- Propuesta para la realización de eventos culturales y deportivos.
- Informes
- Propuestas de estrategias participativas para el fortalecimiento del turismo parroquial
- Propuestas de proyectos o planes turístico

Art. 21.-La Jornada de trabajo de los señores vocales deberá cumplirse dentro del horario de trabajo establecido por el Gobierno parroquial, el mismo que será de lunes a viernes de 8am a 17h.

Art 22.- La remuneración de los señores vocales es el 35% del sueldo del presidente, por ende, el tiempo de trabajo corresponderá también al 35%.

Art. 23.- La remuneración mensual de los señores vocales será previa presentación de los informes de las comisiones que presiden.

CAPITULO II

NIVEL EJECUTIVO

Art. 24.- Las atribuciones del Presidente de la Junta Parroquial Rural Los Andes son las siguientes:

a) El ejercicio de la representación legal, judicial y extrajudicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;

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 su correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial y 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) Designar, con autorización de la junta parroquial rural, a los delegados institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación la institución;

j) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, previa autorización de la junta parroquial rural. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;

k) 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;

l) 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, la ciudadanía y la Policía Nacional;

m) Designar, con autorización de la junta, 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;

n) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias de carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;

o) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;

p) Conceder licencias a los vocales de la junta parroquial hasta por sesenta días consecutivos al año;

q) Aprobar traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, en casos de emergencia declarada, e informar a la Junta Parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

r) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales que se dicten para el efecto;

s) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;

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

u) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación, aprobación, 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,

v) Las demás que prevea la ley.

Art. 25.- En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, será reemplazado por el Vicepresidente o Vicepresidenta que será el o la Vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación.

En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación, y ejercerá las atribuciones concedidas al presidente.

En el caso en que un Vocal reemplace al Presidente (a) o Vice Presidente (a) de la Junta Parroquial Rural, se convocará a actuar al suplente respectivo de quien se encuentre ausente.

CAPITULO III

NIVEL ADMINISTRATIVO

Art. 26.- Del Secretario/a y Tesorero/a: El Presidente de la Junta Parroquial Rural designará sin necesidad de procesos de selección, un Secretario (a) y Tesorero (a), quien ejercerá funciones

remuneradas. Serán responsables del manejo administrativo y de los recursos económicos, físicos y materiales de que disponga la junta para lo cual deberá rendir caución suficiente.

Art. 27.- Las funciones de Secretaria- Tesorera son las siguientes:

a) Actuar como Secretario/a en las sesiones de la Junta Parroquial y de la Asamblea Parroquial a la que asistirá con voz informativa, pero sin voto y a cualquier evento o reunión a la que asistiere como tal dentro de las gestiones propias de la Junta Parroquial;

b) Elaborar la convocatoria a sesión de la Junta Parroquial Rural, de la Asamblea Parroquial, así como de cualquier otro evento o reunión, que realice el Gobierno Parroquial, conjuntamente con el Presidente, mismas que deben ser suscritas únicamente por éste;

c) Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las ordinarias y veinte y cuatro horas para las extraordinarias y sentar la razón respectiva de su entrega y de las novedades que existieren en su recepción;

d) Llevar las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial, mismas que deberán ser archivadas en un libro que se estructurará para este efecto, dichas actas deberán ser suscritas tanto por el presidente como por la secretaria o quien hiciere sus veces;

e) Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos de la Junta Parroquial, previa la autorización del Presidente de la Junta;

f) Difundir y publicitar, a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la parroquia de Los Andes, al menos con ocho días de anticipación;

g) Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que la Junta Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial;

h) Recibir la documentación que ingrese al Gobierno Parroquial y despachar oportunamente, previa autorización o sumilla del Presidente;

i) Mantener un archivo ordenado sistemáticamente de la documentación bajo su responsabilidad;

j) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos del Gobierno Parroquial.

k) Elaborar, evaluar, examinar y liquidar el presupuesto del Gobierno Parroquial;

l) Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Parroquial.

m) Elaborar y mantener el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial, los cuales deberán tener su debida codificación.

n) Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del Presidente del Gobierno Parroquial en funciones;

o) Recaudar los ingresos que genere el Gobierno Parroquial

p) Mantener como fondo de caja chica solo una cantidad en efectivo que se considere necesario para el pago de pequeños gastos, para lo cual observará las disposiciones expedidas por órganos públicos pertinentes;

q) Remitir al Presidente de la Junta informes periódicos de la marcha administrativa de Tesorería, estados financieros y contabilización de operaciones;

r) Preparar y presentar al Presidente el anteproyecto de presupuesto, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y previsiones de gastos, liquidación presupuestaria anterior y el estado de ingresos y gastos efectivos.

s) Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial;

t) Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas;

u) Realizar la certificación presupuestaria cuando el Presidente de la Junta lo requiera o previa a la resolución de la Junta Parroquial, en el cual se comprometan recursos financieros del Gobierno Parroquial;

v) Presentar informes financieros semestralmente;

w) Realizar toda clase de egresos o pagos, previa autorización del presidente y verificación de la documentación de soporte,

x) Las demás que señalen las leyes y reglamentos, así como las que fueren propias de la naturaleza de su función.

CAPITULO IV

NIVEL ASESOR

Art. 28.- Del Contador. - El Presidente de la Junta parroquial rural, designará un contador quien realizará las siguientes funciones:

a) Analizar la documentación sustentadora de las transacciones financieras de la junta parroquial, para el registro correspondiente

b) Presentar la información financiera en forma mensual al presidente de la junta, para la toma de decisiones

c) Enviar la información financiera en forma mensual al Ministerio de Finanzas

d) Asesorar al presidente y vocales de la junta parroquial sobre los asuntos relacionados a su competencia.

Art. 29.- Las atribuciones de la Asesoría Jurídica son las siguientes:

a) Ejercer la representación judicial conjuntamente con el Presidente de la Junta Parroquial Rural;

b) Conocer y resolver los asuntos jurídicos y legales que atañen al Gobierno Parroquial que fueran puestos en su conocimiento;

c) Estudiar y analizar el aspecto legal de los documentos que se fueran a suscribir en representación del Gobierno Parroquial, tal como contratos, convenios, etc.

d) Asesorar en materia legal a todos los miembros de la Junta Parroquial y a los demás niveles cuando lo soliciten.

e) Absolver las consultas que fueran puesto en su conocimiento por los otros niveles;

f) Identificar los problemas legales y jurídicos existentes, a fin de proponer cambios que posibiliten mejorar y optimizar los resultados;

g) Realizar, construir, reformar los Reglamentos o documentos para el normal funcionamiento del Gobierno Parroquial;

h) Presentar periódicamente al Presidente de la Junta, los informes de las actividades cumplidas y que le fueran solicitadas.

i) Ejercer las demás atribuciones que le confiere la Ley, la Junta Parroquial o el Presidente de la misma lo señalen.

Art. 30.- Sesiones de la Junta: La Junta Parroquial Los Andes sesionará cada quince días en forma ordinaria, la primera semana y cuarta de cada mes a las 14h00, en la oficina de la misma y extraordinariamente, en cualquier tiempo por decisión del Presidente o a petición, por escrito de tres de sus miembros.

Art. 31.- Sanciones por inasistencias. - El Vocal que no asista a una sesión legalmente convocada, será sancionado con una multa pecuniaria del equivalente al 5% de su remuneración mensual unificada.

En caso de existir justificación, esta deberá ser presentada por escrito y debidamente motivada, con la debida antelación, con el fin de convocar a su alterno, dicha justificación que será resuelta en el seno de la junta parroquial.

Art. 32.- Sanciones por atrasos. - Será considerado atraso, cuando el Vocal injustificadamente, concurriere a la sesión o reunión, hasta quince minutos después de la hora convocada. Cumplido el tiempo antes mencionado, el Vocal será multado con una sanción pecuniaria equivalente al 2% de la remuneración mensual unificada. Igual sanción tendrá el vocal que se ausentare injustificadamente, antes de culminar dicha sesión o reunión.

TITULO IV

DE LA REMOCIÓN DE PRESIDENTE Y MIEMBROS DE LA JUNTA

Art. 33.- Remoción del Presidente: El Presidente podrá ser removido de sus funciones, antes de cumplir el periodo para el que fue electo, si incurriere en una de las causales previstas en el Art. 333 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. El procedimiento estará dirigido por el Vicepresidente, permitiéndose y asegurando, el ejercicio del derecho de defensa del acusado, de todo lo cual se dejará constancia en actas. El procedimiento se lo realizará, de acuerdo a lo manifestado en el Art. 336 del antes mencionado Código.

Art. 34.- Remoción de los Miembros de la Junta: El Vicepresidente y los demás vocales de la Junta también pueden ser removidos de sus funciones, antes del cumplimiento del periodo para

el que fueron electos, siempre que incurrieren en una de las causales previstas en el Art. 334 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. El procedimiento será el previsto en el Art. 336 del mencionado Código.

TITULO V

DE LOS ACTOS DECISORIOS

Art. 35.- Clases de Actos: La voluntad de la Junta Parroquial se expresará a través de acuerdos o resoluciones.

Art. 36.- Acuerdos: Los acuerdos versan sobre asuntos de interés particular y se aprueban en un solo debate. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles y la notificación del contenido al interesado.

Art. 37.- Resoluciones: Las resoluciones versan sobre asuntos de interés general y se aprueban en dos debates. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles.

TITULO VI

RÉGIMEN PATRIMONIAL

Art. 38.- Patrimonio: Los bienes que la Junta Parroquial adquiera, por cualquier medio, constituyen el patrimonio del Gobierno Parroquial y no podrán cederse, donarse ni transferirse a ningún título.

TITULO VII

RECURSOS FINANCIEROS

Art. 39.- Son recursos financieros del Gobierno Parroquial Rural Los Andes los siguientes:

a) Ingresos propios de la gestión;

b) Transferencias del presupuesto general del Estado;

c) Otro tipo de transferencias, legados y donaciones

d) Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables; y,

Art. 40.- Ingresos Propios. - Son ingresos propios del Gobierno Parroquial los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial.

De igual manera, el Gobierno Parroquial puede contar con ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno y los que provengan de la cooperación internacional, legados, donaciones y actividades de autogestión.

Art. 41.- Transferencia del presupuesto general del Estado. - comprende las asignaciones que le corresponda al Gobierno Parroquial del presupuesto general del Estado correspondientes a ingresos permanentes y no permanentes, los que provengan por el costo de las competencias a ser transferidas; y, los transferidos de los presupuestos de otras entidades de derecho público, de acuerdo a la Constitución y la Ley.

Art. 42.- Ingresos por otras trasferencias, legados y donaciones. - comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo. Estos pueden provenir del sector público, del sector privado, del sector externo, que incluyen donaciones y los recursos de la cooperación no reembolsable.

Art. 43.- Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos no renovables. - el Gobierno Parroquial tiene el derecho a participar en las rentas que perciba el Estado por esta actividad, de acuerdo en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y lo que se disponga en las leyes del sector correspondiente, independientemente de la inversión en las acciones orientadas a la restauración de la naturaleza.

Art. 44.- Autogestión. La Junta pondrá especial énfasis en la realización de actividades que permitan alcanzar recursos para el financiamiento con organismos locales, nacionales o internacionales en procura del logro de sus fines.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Soporte de Entidades Asociativas. Para la atención de los procesos habilitantes de Asesoría y dependiendo de la necesidad de soporte técnico especializado que se requiera en materia jurídica, planificación, comunicación, administración y servicios públicos, tecnología u otras, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Los Andes, solicitará la participación temporal de profesionales calificados a las Entidades Asociativas, GADs Provincial o Municipal o por gestión directa.

SEGUNDA. - Designación de personal. De acuerdo con el COOTAD, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Los Andes, tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias.

El Ejecutivo, designará a un/a secretario/a y a un/a tesorero/a, o a un/a secretario/a-tesorero/a, El tesorero será un contador público autorizado o afines en su rama administrativa.

Con excepción del Secretario y Tesorero, la designación de personal, deberá hacerse mediante proceso de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género.

El número de servidores dependerá del análisis que realice el Ejecutivo, en base a la capacidad financiera y exigencia de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Los Andes.

TERCERA. - Incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento Orgánico. Las disposiciones tienen carácter obligatorio para los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Los Andes, en sus calidades de autoridades electas o personal contratado.

El incumplimiento por parte de los/las vocales, de las funciones y responsabilidades establecidas en este reglamento orgánico; así como aquellas que les hayan sido delegadas o encomendadas, dará lugar a sanciones pecuniarias que deberá aplicarlas el Ejecutivo, en el monto señalada en la Ley.

Las sanciones pecuniarias por incumplimiento de funciones y responsabilidades del Ejecutivo aplicadas por el Legislativo. Si las faltas constituyen causal de destitución, se observará el procedimiento establecido en la ley.

Los incumplimientos en que los que incurra el personal contratado, darán lugar a las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - Se encarga al Ejecutivo de analizar, derogar y reformar los reglamentos internos para que guarden concordancia al reglamento orgánico, para su posterior aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: De la ejecución del presente reglamento se encarga al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Los Andes y entrara en vigencia a partir de su aprobación.

Dado y suscrito en la oficina de la Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Los Andes, ubicada en la provincia del Carchi, cantón Bolívar, Parroquia de Los Andes, a los 22 días del mes de Febrero de dos mil veinte y uno.

Y para constancia de lo actuado firma:

SR. MILTON PATRICIO VIVEROS DE LA CRUZ
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL DE LOS ANDES

Elaborado por: Dr. Marcelo Huaca	
Aprobado por: Sr. Patricio Viveros	