



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LITA

RESOLUCIÓN Nro. 001 - GADP LITA – 2023/2027

ESTATUTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE LITA

ADMINISTRACIÓN 2023-2027





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LITA

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LITA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 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, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados los Gobiernos Parroquiales Rurales, los Consejos Municipales, los Consejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los Consejos Regionales.

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 y Literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de sus competencias.

Que, el Art. 280 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); publicado en el Registro Oficial Nro. 303 del 19 de octubre de 2010, norma la organización territorial del Estado y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el literal h) del Art. 70, del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización (COOTAD); determina que es atribución del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, expedir el orgánico funcional del gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Que, El Código Orgánico de Planificación y finanzas Públicas (COPFP); publicado en el Registro Oficial Nro. 306 del 22 de octubre de 2010, organiza, norma y vincula el Sistema Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas y regula su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público.

Que, la organización administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, 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, para asegurar un reordenamiento orgánico enfocado a procesos y a la mejora continua de los mismos así como la desconcentración de competencias y procesos sin perder integración y calidad en el desarrollo de las actividades.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LITA

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

En el ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere la Constitución y la Ley; resuelve expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE LITA

TITULO I

DE LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y POLITICAS Y INSTITUCIONALES

Art. 1.- Misión Institucional: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, es el órgano administrativo de gestión, cogestión, coordinación, ejecución y evaluación del desarrollo parroquial, promoviendo la participación ciudadana a fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Art. 2.- Visión Institucional: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita aplica un modelo de planificación y cogestión inclusivo y articulado a los niveles de gobierno, con la participación de sus mandantes; y, basados en una administración transparente.

Art. 3.- Objetivos Institucionales. - Se establecen los siguientes:

- Desarrollar procesos de planificación participativa articulada a los planes de diferentes niveles de gobierno.
- Gestionar ante los diferentes niveles de gobierno los planes, programas y proyectos identificados en la parroquia para satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y desarrollo de la Parroquia Rural Lita.
- Promover la participación y formación ciudadana de la ciudadanía y actores sociales para lograr la integración de toda la parroquia.
- Gestionar y coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social de la parroquia de acuerdo a sus competencias.
- Gestionar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de servicios públicos y sociales con la cogestión y participación de la población de la parroquia Lita.
- Capacitación del talento humano que apunte al mejoramiento de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita.

Art. 4.- Políticas: Se adoptarán las siguientes políticas:

- Concertación con los diferentes actores sociales de la parroquia para el logro de una planificación participativa efectiva.
- Generar herramientas técnicas, administrativas y talento humano capacitado para lograr una gestión eficiente que permita el desarrollo de la parroquia.
- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.

Art. 5.- Valores. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita actuará en base a los principios: honradez, participación ciudadana, inclusión, equidad y justicia, respeto y solidaridad.

TITULO II

NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6.- Estructura organizacional por procesos: La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, incorpora una acción holística y sinérgica que dinamice la relación entre los servidores públicos, los ciudadanos, organizaciones sociales y entidades privadas.

Art. 7.- Procesos: Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

- Los **procesos gobernantes** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas, directrices, líneas de acción, planes de desarrollo y ordenamiento del territorio que orienten la gestión del Gobierno Parroquial y la expedición normas e instrumentos.
- Los **procesos que agregan valor** son los que generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley, de más normativa vigente y constituyen la razón de ser de la institución.
- Los **procesos habilitantes de apoyo y asesoría** asesoran y apoyan a los procesos gobernantes y agregadores de valor, en la aplicación y ejecución de políticas y direccionamientos estratégicos, orientan y apoyan a la dinámica de procesos, valoran los resultados y provocan retroalimentación.
- Los **procesos desconcentrados** encaminados a generar productos y servicios directamente a los clientes externos, en áreas geográficas establecidas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.

Art. 8.- Conformación de la estructura orgánica: La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita está conformada por los siguientes niveles de organización:

- Nivel de Participación;
- Nivel de Planificación;
- Nivel Legislativo;
- Nivel Ejecutivo;
- Nivel Operativo.

Art. 9.- Nivel de Participación: Es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la ciudadanía y sociedad civil quienes participan en la Asamblea Parroquial, y está representada por el Comité de Participación.

Art. 10.- Nivel de planificación: Quien determina el rumbo de la planificación en el territorio parroquial, representado por el Consejo de Planificación Parroquial.

Art. 11.- Nivel legislativo: Que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores; está integrado por:

- Junta Parroquial; y,
- Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales y Técnicas.

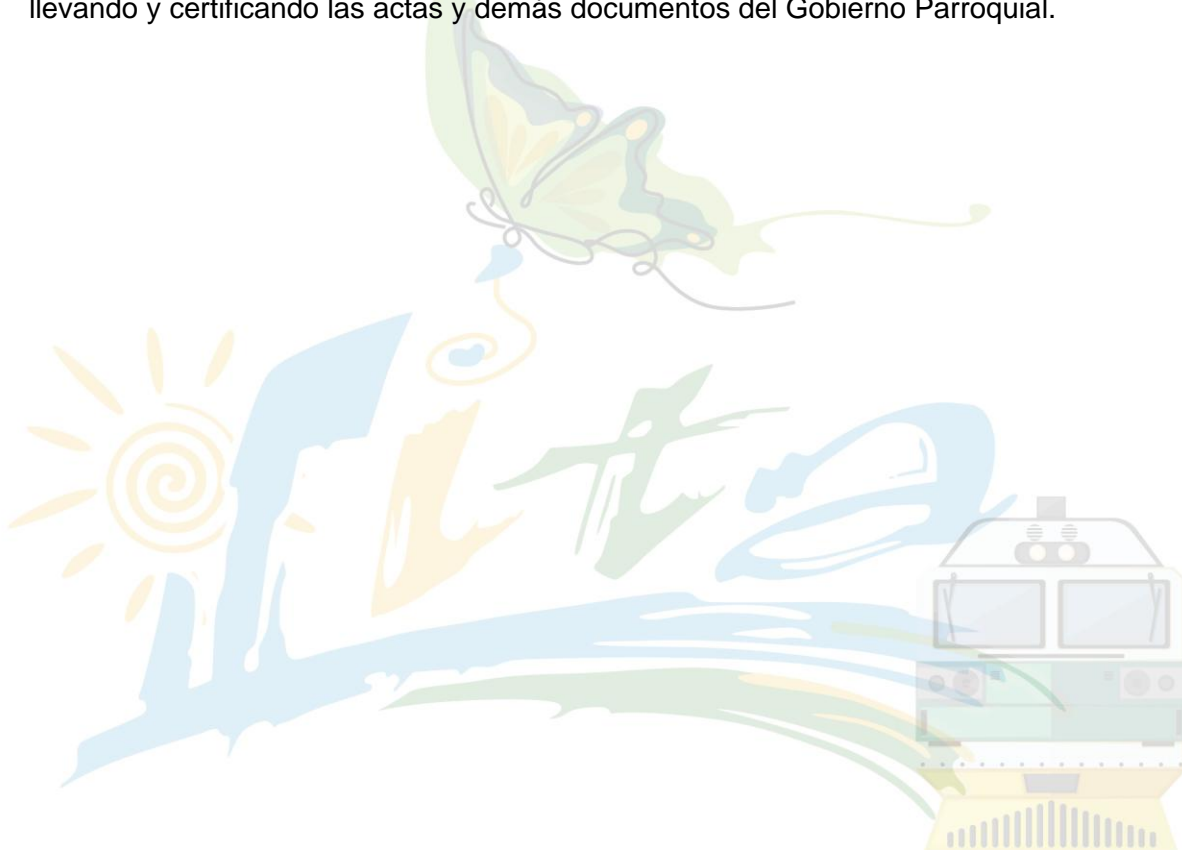


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LITA

Art. 12.- Nivel ejecutivo: Orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando Integrado por la Presidencia.

Art. 13.- Nivel operativo: Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos; está integrado por:

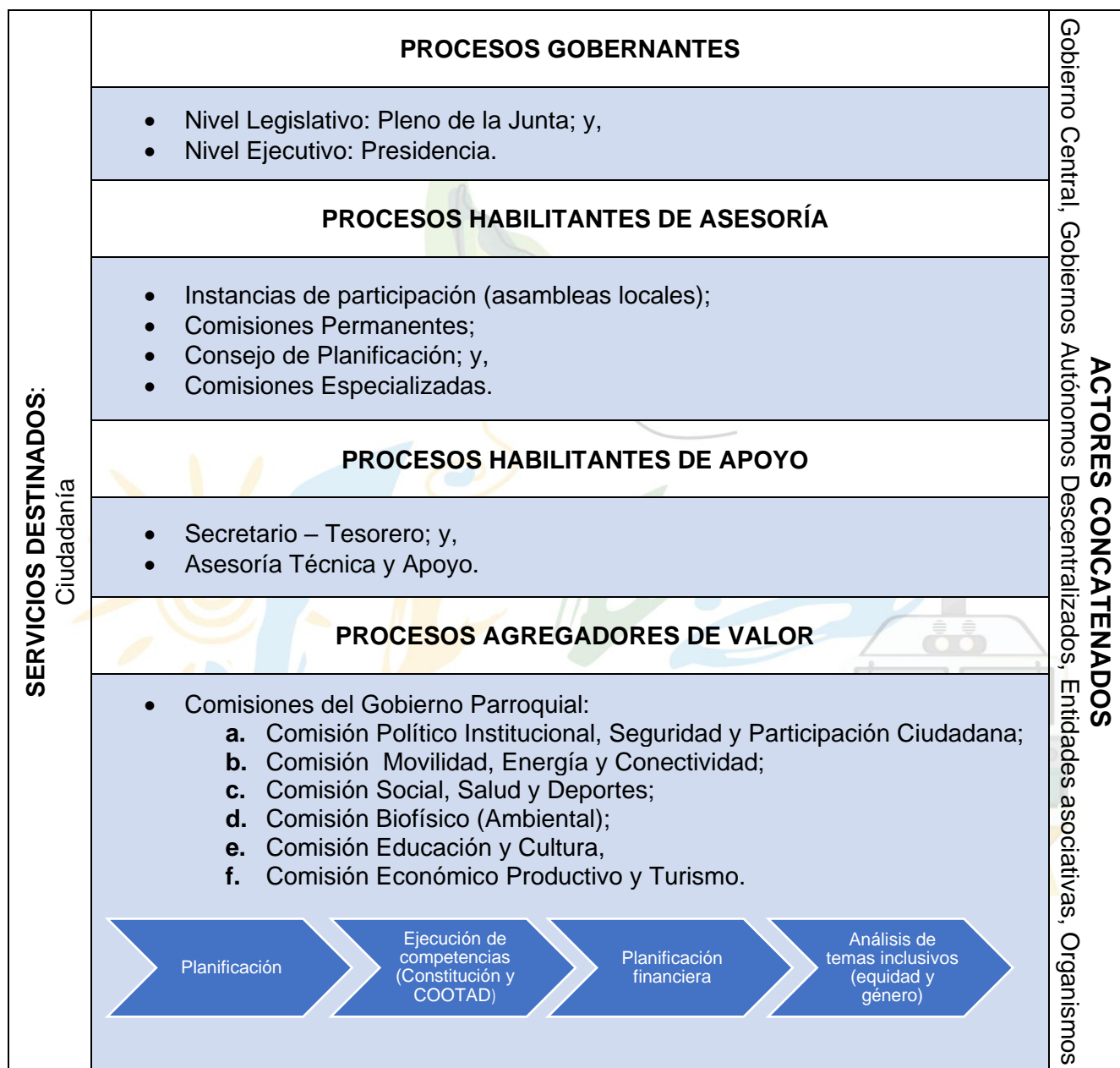
La **Secretaría Financiera:** Estará dirigida por el Secretario - Tesorero del Gobierno Parroquial quien, además de realizar las funciones pertenecientes al área financiera y compras públicas, apoya en las reuniones ordinarias, extraordinarias y asambleas llevando y certificando las actas y demás documentos del Gobierno Parroquial.



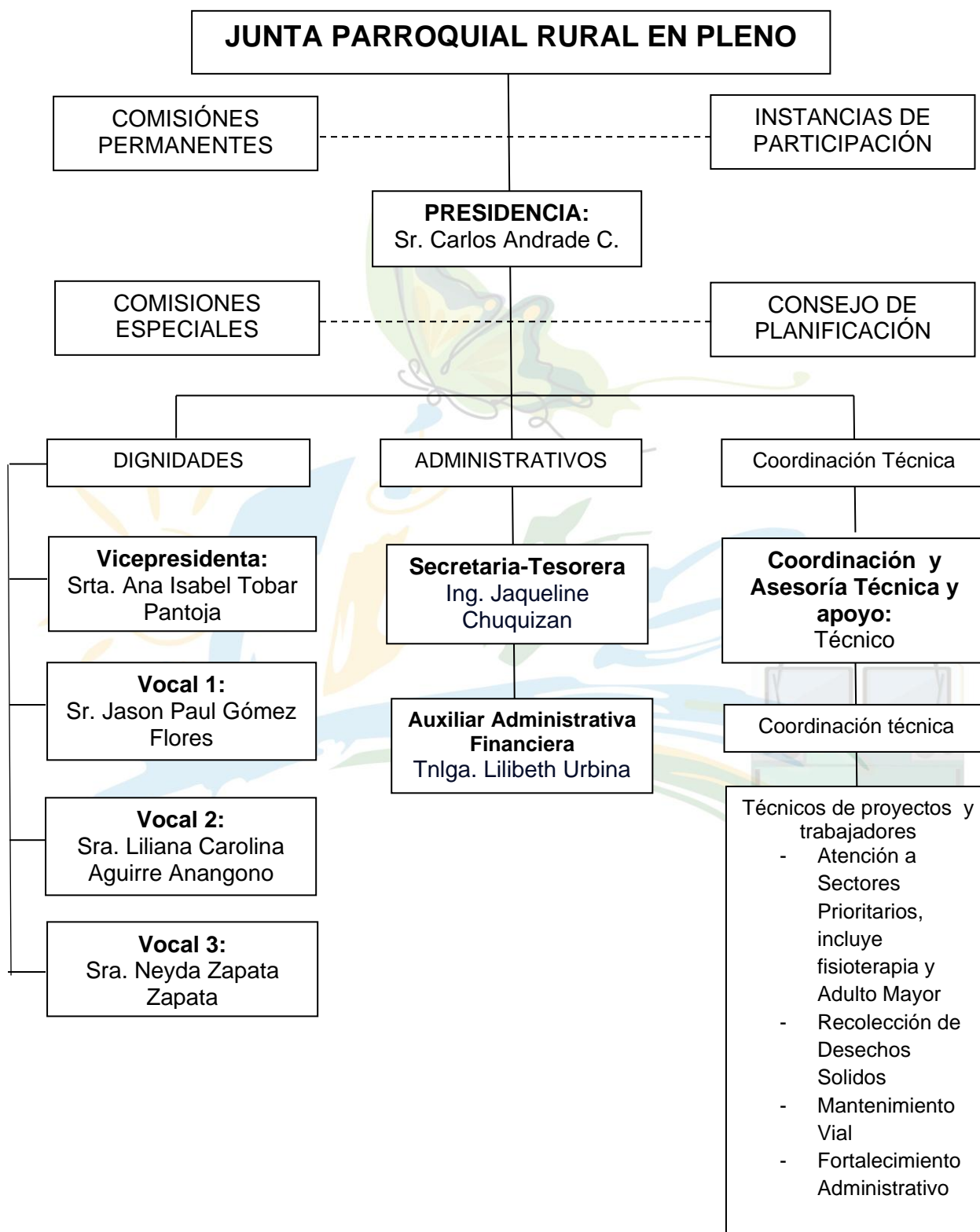
CAPITULO II

REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Art. 14.- Cadena de valor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita.



Art. 15.- Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lita.



Art. 16.- Portafolio de productos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita.



TITULO III

PROCESOS GOBERNANTES

CAPITULO I

DEL NIVEL DE PARTICIPACIÓN

Art. 17.- Principios de participación: 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;

El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes principios:

Igualdad: Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior;

Interculturalidad: Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas;

Plurinacionalidad: Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios;

Autonomía: Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país;

Deliberación pública: Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana;

Respeto a la diferencia: Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole;

Paridad de género: Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito;

Responsabilidad: Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir;

Corresponsabilidad: Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público;

Información y transparencia: Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa;

Pluralismo: Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa; y,

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

Art. 18.- Del Sistema de Participación Ciudadana: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita en el ámbito de su competencia mediante RESOLUCIÓN Nro. 002 – GAD PR DE LITA – 2019, normó la correspondiente resolución para la conformación y funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana.

CAPITULO II

DEL NIVEL LEGISLATIVO

SECCION I

DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL

Art. 19.- La Junta Parroquial Rural:

Es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género.

CONFORMACION DEL GOBIERNO PARROQUIAL

AUTORIDADES ELECTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE LITA PARA EL PERIODO 2023 - 2027

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Sr. Carlos Paul Andrade Cantincuz	PRESIDENTE
Srta. Ana Isabel Tobar Pantoja	VICEPRESIDENTA
Sr. Elías Samuel Espinoza Solarte	VOCAL 1
Sra. Liliana Carolina Aguirre Anangono	VOCAL 2

Art. 20.- Atribuciones de la Junta Parroquial Rural: Son Atribuciones de la Junta Parroquial, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización (COOTAD); que a continuación se detallan:

a.- Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo al Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización;

b.- Aprobar el Plan Parroquial de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Parroquial de Planificación, y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;

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

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 mixta creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;

i.- Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;

j.- Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;

k.- Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.

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

m.- Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

n.- Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de

comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial;

o.- Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;

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

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

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

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

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

u.- Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,

v.- 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.

Art. 21.- Prohibiciones de la Junta Parroquial Rural: Son prohibiciones de la Junta Parroquial, las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización (COOTAD); que a continuación se detalla:

a.- Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;

b.- Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo las existencias de convenios;

c.- Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados;

d.- Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de organización territorial; si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias;

e.- Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente;

f.- Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos

autónomos descentralizados;

g.- Aprobar acuerdos y resoluciones que no hayan cumplido el procedimiento que se encuentra establecido dentro del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

h.- Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

SECCION II

DE LOS VOCALES

ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y REGIMEN LABORAL DE LOS VOCALES

Art. 22.- Régimen laboral: De conformidad al Art. 113.6 de la Constitución de la República del Ecuador, al literal b.- del Art. 329 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización (COOTAD); y el Art. 12 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP); el régimen laboral de los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita se basará en la gestión y los informes presentados por cada vocal.

Art. 23.- Informes: Los miembros del Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo con la comisión que presidan. Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos, metas y alcances obtenidos, conforme a la comisión que presidan.

Los informes serán presentados mensualmente al 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, se impondrá (multa y otra sanción).

Art. 24.- Atribuciones de los vocales: De conformidad con el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); los vocales del de la junta parroquial tienen las siguientes atribuciones:

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

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

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

d.- Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley;

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

Art. 25.- Prohibiciones a los miembros del legislativo: De conformidad con el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes del órgano legislativo de la Junta Parroquial:

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

- b.- Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, 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, 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 parroquial;
- e.- Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros
- f.- Celebrar contratos con el sector público, por si o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g.- Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
- h.- Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo;
- i.- Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j.- Las demás previstas en la Constitución y la ley.

TÍTULO III

DEL NIVEL EJECUTIVO

SECCION I

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

Art. 26.- Atribuciones del Presidente: De conformidad con el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Le corresponde al presidente de la Junta Parroquial Rural;

- a.- El ejercicio de la representación legal, y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- b.- Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- 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 de Desarrollo y Ordenamiento Territorial parroquial, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal y Provincial, 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 de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial parroquial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). 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 de Desarrollo y Ordenamiento Territorial parroquial;

h.- Expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

i.- Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 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 a la vicepresidenta, vocales y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, dentro del ámbito de sus competencias;

l.- Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial;

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 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y a la junta parroquial;

q.- Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial;

r.- La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y

subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de estos.

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

w.- Las demás que prevea la ley.

Art. 27.- Prohibiciones al Presidente: De conformidad con el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Está prohibido al ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita:

a.- Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;

b.- Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción del ejecutivo del gobierno parroquial rural;

c.- Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

d.- Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por 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 sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;

f.- Prestar o hacer que se de en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien en propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado 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 estos les corresponda;

j.- Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;

k.- Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,

l.- Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aun a través de interpuesta persona o través de personas jurídicas de conformidad con la ley;

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

SECCION II

DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

Art. 28.- Atribuciones del vicepresidente o vicepresidenta: Son aquellas determinadas en el Art. 71 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización (CCOTAD); incluidas además las siguientes:

a.- Reemplazar al Presidente de la Junta Parroquial, en el caso de ausencia temporal o definitiva;

b.- Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lita o por el Presidente de la Junta Parroquial de Lita.

c.- Todas las correspondientes a su condición de vocal de la Junta Parroquial;

d.- Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la junta parroquial.

TITULO V

PROCESOS HABILITANTES

CAPITULO I

DEL NIVEL DE PLANIFICACIÓN

Art. 29.- Consejo de Planificación Parroquial: De conformidad al Art. 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP); Conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, están conformados por:

1.- El presidente de la Junta Parroquial;

2.- Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;

3.- Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial;

4.- Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Art. 30.- Consejo de Planificación de la Parroquia de Lita:

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	REPRESENTANDO
Presidente CARLOS PAUL ANDRADE CANTINCUZ	PRESIDENTE
Delegado de La Junta Parroquial ANA ISABEL TOBAR PANTOJA	VICEPRESIDENTA
Coordinación Técnica Parroquial	TÉCNICO AD HONOREM
Electo en Asamblea Parroquial	REPRESENTANTE DE LA CIUDADANÍA
Electo en Asamblea Parroquial	REPRESENTANTE DE LA CIUDADANÍA
Electo en Asamblea Parroquial	REPRESENTANTE DE LA CIUDADANÍA

Art.- 31.- Funciones del Consejo de Planificación: En concordancia con el Art. 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP); Son funciones del consejo de planificación, entre otras:

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

Art. 32.- Prohibiciones al Consejo de Planificación: En caso de inasistencia de un representante de la ciudadanía al Consejo de Planificación por tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno, será remplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será elegido por el mismo mecanismo que el anterior.

CAPITULO II

PROCESOS DESCONCENTRADOS DE LAS COMISIONES

Art. 33.- Conformación de comisiones: De acuerdo con el Art. 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); El órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural. Conformara comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 34.- Tipos de comisiones: En sujeción a lo dispuesto en el Art. 327 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización (CCOTAD); las comisiones serán permanentes, especiales u ocasionales y técnicas; de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

Art. 35.-Comisiones Permanentes: Se reconocen como comisiones permanentes a las siguientes:

a.- Comisión de Mesa: La comisión de mesa acorde a la norma indicada tiene el carácter de permanente, y es muy importante para el desenvolvimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, ya que cumple una función fiscalizadora, investigadora, da los informes para la remoción de un miembro de la Junta por incumplimiento, puede controlar a los miembros de la junta cuando no acaten las disposiciones de la junta parroquial, etc. Art. 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE MESA
CARGO
PRESIDENTE/A
VICEPRESIDENTE/A
VOCAL
VOCAL
VOCAL

b.- Comisión de Planificación y Presupuesto: Se encargará de la aplicación transversal del presupuesto participativo dentro de la ejecución de las diferentes obras públicas en el territorio de la parroquia, en las diferentes áreas generales y competencias parroquiales, así también se encargará de analizar, discutir e informar sobre la resoluciones del presupuesto, controlando se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias; así como la de analizar las diferentes reformas al mismo y de las diferentes resoluciones que tengan relación con los ingresos propios o aquellos transferidos mediante ordenanza su administración.

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
PRESIDENTE	Carlos Paul Andrade Cantincuz

VICEPRESIDENTA	ANA ISABEL TOBAR PANTOJA
VOCAL 1	JASON PAUL GÓMEZ FLORES
VOCAL 2	LILIANA CAROLINA AGUIRRE ANANGONO
VOCAL 3	NEYDA ZAPATA ZAPATA

c.- Comisión de Género e Igualdad: Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los consejos cantonales, provinciales y nacionales de igualdad.

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE GÉNERO E

CARGO
PRESIDENTE
VICEPRESIDENTA
VOCAL 1
VOCAL 2
VOCAL 3

Art. 36.- Comisiones Especiales u Ocasionales: Serán las que establezca la Junta en pleno para determinadas actividades y actos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, deba realizar para el cumplimiento de los objetivos.

Art. 37.- Comisiones Técnicas: Serán las que la presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en pleno designe, tomando en cuenta que para la conformación de todas las comisiones se requiere integrantes de participación ciudadana, la misma que deberán cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos de servicio a la comunidad.

Art. 38.- Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Lita: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, contará con las siguientes Comisiones:

Comisión Político Institucional, Seguridad y Participación Ciudadana. - Tiene como objetivo el desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, enfocada en los procesos participativos, las competencias y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; sus funciones son las siguientes:

- a. Representar a la Parroquia;
- b. Citar y presidir las asambleas y sesiones de la Junta Parroquial;
- c. Impulsar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia;
- d. Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales de la institución y sus miembros;
- e. Analizar la situación política, económica y social de la parroquia y fijar la posición del Gobierno Parroquial y recomendar las acciones conducentes;
- f. Implementar herramientas de modernización de la gestión institucional enfocada en el desarrollo territorial y la participación ciudadana;
- g. Favorecer el diálogo político con los distintos entes gubernamentales, así también, con los diferentes niveles de gobierno, a fin de fortalecer la gobernabilidad democrática y el estado de derecho;
- h. Presentar proyectos de resolución, reglamento y programas para el cumplimiento de los objetivos, metas y propósitos del Gobierno Parroquial;
- i. Coordinar y gestionar con los diferentes actores sociales, la ejecución de programas y proyectos;
- j. Modernizar la gestión institucional del Gobierno Parroquial, enfocada en el desarrollo parroquial;
- k. Participar, y coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados, ministerios y entidades públicas y privadas en la formulación de proyectos en beneficio de la Parroquia;
- l. Integrar grupos de trabajo para la elaboración de políticas públicas en favor de la Parroquia;
- m. Coordinar con las comunidades la ejecución de obras a realizarse por administración directa de conformidad con los programas y planes de trabajo debidamente aprobados y autorizados;
- n. Gestionar acuerdos y convenios de cooperación, que fortalezcan las relaciones institucionales y que tengan como objetivo el beneficio a las diferentes comunidades de la Parroquia;
- o. Promover y garantizar la seguridad de las y los habitantes, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos de la Parroquia, a través de la seguridad integral con el fin de contribuir al bienestar colectivo en el ejercicio pleno de los

- p. derechos humanos;
- q. Fortalecer la Gestión administrativa del GAD Parroquial, la organización social, la participación ciudadana, inclusiva y democrática para la construcción de una sociedad pacífica que promueva la toma de decisiones y alcanzar igualdad de oportunidades para el desarrollo; y,
- r. Las demás que la Ley le designe.

Comisión Movilidad, Energía y Conectividad: esta comisión le compete por el buen estado físico de la infraestructura vial incluye todas las redes de transporte terrestre; además del señalamiento de impactos y áreas de influencia; Promover un sistema de movilidad, energía y conectividad vial en el marco de una planificación justa y equitativa entre la colectividad y las instituciones públicas y/o privadas competentes y acorde a la planificación local que pueda tomar en cuenta las políticas públicas de vinculación cantonal, provincial y nacional.

- a. Presentar propuestas para el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Componente Comisión Movilidad, Energía y Conectividad, del PDOT vigente de la Parroquia Lita;
- b. Fiscalizar, programas y proyectos que se ejecutan dentro del Componente Asentamientos Humanos;
- c. Propender y coordinar con las entidades competentes el mantenimiento vial dentro de la circunscripción de la Parroquia Lita.
- d. Gestionar y vigilar los programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento vial para la parroquia Lita;
- e. Motivar y organizar a la población mediante mingas para la ejecución de obras, mantenimiento vial y caminos vecinales;
- f. Gestionar la ampliación y mantenimiento de redes de energía eléctrica, alumbrado público y acometidas domiciliarias.
- g. Gestionar la ampliación de cobertura de acceso a internet en la Parroquia Lita.
- h. Presentar informes mensuales al Gobierno Parroquial sobre las actividades cumplidas;
- i. Las demás que la Ley le designe.

Art. 39.- Comisión Biofísico (Ambiental): Tendrá como su principal objetivo desarrollar una gestión ambiental sustentable y sostenible para la conservación de los recursos hídricos, del ecosistema y el suelo de la Parroquia de Lita; A esta comisión le compete realizar acciones para velar por la protección de la biodiversidad del territorio articulando acciones interinstitucionales para vigilar por la preservación y la protección del patrimonio natural y físico, preservando de manera sustentable y sostenible las características propias del territorio de la Parroquia Lita; y sus funciones son las siguientes:

- a. Presentar propuestas para el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Componente Comisión Biofísico, del PDOT vigente de la Parroquia Lita;
- b. Fiscalizar, programas y proyectos que se ejecutan dentro del Componente Biofísico;

- c. Vigilar el cumplimiento de Leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales;
- d. Incentivar el desarrollo de actividades para la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente, así como también y manejo de cuencas y subcuentas hidrográficas dentro de sus competencias;
- e. Incentivar campañas de higiene y salubridad en coordinación con otras instituciones públicas y privadas de la parroquia;
- f. Organizar, participar y coordinar capacitaciones para la protección del ambiente con entidades públicas y privadas;
- g. Coordinar y gestionar proyectos para velar el cuidado de áreas de protección y conservación del entorno natural de la Parroquia Lita.
- h. Promover actividades para mantener actualizado los indicadores de carácter ambiental de la parroquia, con miras a la determinación de las zonas de influencia y agentes de contaminación.
- i. Gestionar con las organizaciones, asociaciones, juntas de agua potable, y organizaciones productivas, entre otras, dirigidas a la protección de las fuentes hídricas y recursos naturales para la prevención y recuperación de suelos degradados por la contaminación, desertificación y erosión.
- j. Gestionar el manejo de desechos sólidos que se genera en la Parroquia Lita, en coordinación con la municipalidad;
- k. Gestionar y promover políticas de conservación de ecosistemas y servicios ambientales mediante la ampliación de los límites del área de bosque y vegetación;
- l. Presentar informes mensuales al Gobierno Parroquial sobre las actividades cumplidas;
- m. Las demás que la Ley le designe.

Comisión Social, Salud y Deportes: A esta comisión le compete promover acciones para los sistemas de protección integral de los grupos de atención prioritaria, igualmente deberá gestionar con los organismos públicos de salud, a fin de velar por la buena calidad del servicio otorgado a la comunidad. además, se encargará del control de las diferentes obras públicas, así como de los diferentes proyectos que se estén ejecutando o se hayan ejecutado, informando de cualquier anomalía para su rectificación; sus funciones son las siguientes:

- a. Presentar propuestas para el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Componente Comisión Social, Salud y Deportes, del PDOT vigente de la Parroquia Lita;
- b. Fiscalizar, programas y proyectos que se ejecutan dentro de la Comisión Social, Salud y Deportes;
- c. Coordinar y propiciar acciones para la asistencia social de los grupos de atención prioritaria en coordinación con las entidades competentes para el efecto;
- d. Planificar, coordinar y promover la realización de actividades deportivas y sociales;
- e. Proponer y gestionar, programas de alfabetización para las personas jóvenes y

de la tercera edad;

- f. Gestionar la implementación de mecanismos que permiten el fácil acceso de los grupos de atención prioritaria a servicios de prevención o recuperación de salud, según sea el caso, dentro de su competencia;
- g. Gestionar y efectuar programas en salud preventiva en coordinación con el Ministerio de Salud Pública, poniendo atención a los miembros de la sociedad en los espacios de la comunidad.
- h. Velar por la buena prestación de los servicios de atención pública en el ámbito de salud.
- i. Coordinar y vigilar con las autoridades locales respectivas la ejecución de obras y la calidad del buen uso de los espacios públicos, que atenten al bien común;
- j. Coordinar con los diferentes representantes de la población civil, el buen uso y mantenimiento de los espacios públicos destinados a la recreación, el fomento de las prácticas deportivas y el encuentro social comunitario.
- k. Gestionar y vigilar la ejecución de programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento de servicios básicos y saneamiento ambiental para la parroquia de Lita;
- l. Gestionar y vigilar la ejecución y la calidad de los servicios públicos.
- m. Presentar informes mensuales al Gobierno Parroquial, sobre las actividades cumplidas;
- n. Las demás que la Ley le designe.

Comisión Educación y Cultura: A esta comisión le compete impulsar las actividades culturales social e identificara las costumbres, tradiciones y comportamiento social de los habitantes del territorio, para promover y patrocinar el arte y la cultura de la Parroquia Lita en beneficio de la colectividad. Además Deberá fortalecer las organizaciones y asociaciones comunitarias, así como incentivar el desarrollo cultural de la parroquia, además propenderán a la gestión para apoyar, mejorar la calidad de vida y el fomento de la cultura y el deporte de los habitantes de la parroquia; sus funciones son las siguientes:

- o. Presentar propuestas para el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Componente Comisión Socio Cultural, del PDOT vigente de la Parroquia Lita;
- p. Fiscalizar, programas y proyectos que se ejecutan dentro del Componente Socio Cultural;
- q. Planificar, coordinar y promover la realización de actividades culturales;
- r. Gestionar la construcción de espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad;
- s. Promover espacios interculturales que permitan valorar y fortalecer la identidad cultural y a preservar patrimonio tangible e intangible;
- t. Rescatar y promover la diversidad cultural, el respeto a sus espacios de organización e intercambio de saberes; la recuperación, preservación y

desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;

- u. Propiciar el rescate, difusión y práctica de valores y saberes ancestrales poniendo especial interés en aquellos referidos a herencia cultural;
- v. Fomentar y promover la conservación del arte y la cultura de la parroquia
- w. Presentar informes mensuales al Gobierno Parroquial sobre las actividades cumplidas;
- x. Las demás que la Ley le designe.

Comisión Económico Productivo y Turismo: Tendrá como principal acción y objetivo el desarrollo de una política económica productiva local, altamente organizada en los procesos productivos, de organización y comercialización, potenciado actividades complementarias como el turismo comunitario, generándose procesos de empleabilidad local y el mejoramiento de la seguridad alimentaria y la rentabilidad de la economía campesina; sus funciones son las siguientes:

- a. Presentar propuestas para el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Componente Comisión Económico Productivo, del PDOT vigente de la Parroquia Lita;
- b. Fiscalizar, programas y proyectos que se ejecutan dentro del Componente Económico Productivo;
- c. Fomentar el desarrollo agrícola, agropecuario, piscícola y agroecológico de la parroquia;
- d. Fortalecer y crear asociaciones u organizaciones productivas y turísticas;
- e. Incentivar y capacitar en la elaboración de artesanías en la parroquia;
- f. Incentivar el rescate de valores culturales para el desarrollo turístico de la parroquia;
- g. Gestionar y organizar la elaboración de procesos de capacitación para el fortalecimiento productivo de la parroquia y de las organizaciones productivas;
- h. Gestionar proyectos y actividades con los Ministerios competentes para el desarrollo productivo en la parroquia;
- i. Coordinar con las diferentes entidades públicas y/o privadas, actividades que fomenten el desarrollo productivo local;
- j. Promover y gestionar la ejecución de proyectos de carácter productivos (agropecuarios, turísticos, artesanales entre otros);
- k. Promover e impulsar la conformación de organizaciones en el marco de la Economía Popular y Solidaria.
- l. Impulsar programas de capacitación dirigidos a mejorar las capacidades y habilidades de los actores productivos de la Parroquia Lita.
- m. Presentar informes mensuales al Gobierno Parroquial sobre las actividades cumplidas;
- n. Las demás que la Ley le designe.

Art. 40.- Deberes y atribuciones de las comisiones: Son deberes y atribuciones de las comisiones:

- a.- Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos;
- b.- Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia;
- c.- Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda;
- d.- Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,
- e.- Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente al menos una vez por quincena y, extraordinariamente, cuando la convoque su Presidente de la comisión o, por necesidades institucionales el Presidente del Gobierno Parroquial.

Evaluación de las comisiones: Las comisiones designadas por el presidente establecidas en los literales g, j y k, del Art 70 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización (CCOTAD); serán evaluadas por el ejecutivo trimestralmente, o mediante reuniones ordinarias itinerantes participativas.

Art. 41.- Deberes y atribuciones de las comisiones: Son deberes y atribuciones de las comisiones:

- a.- Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos;
- b.- Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia;
- c.- Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda;
- d.- Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,
- e.- Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente al menos una vez por quincena y, extraordinariamente, cuando la convoque su Presidente de la comisión o, por necesidades institucionales el Presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 42.- Evaluación de las comisiones: Las comisiones designadas por el Presidente

establecidas en los literales g, j y k, del Art 70 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización (CCOTAD); serán evaluadas por el ejecutivo trimestralmente, o mediante reuniones ordinarias itinerantes participativas.

TITULO V

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO Y ASESORÍA

CAPITULO I

DEL NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 43.- Secretario - Tesorero: Sin división de sus funciones, el Secretario – Tesorero, de conformidad con el Art. 70, literal o) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); es un funcionario elegido por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural sin ningún proceso de selección previo, Será funcionario de libre nombramiento y remoción, según lo establece el Art. 357 de mismo Código, son funciones del Secretario – Tesorero las siguientes:

- a.- Dar fe de los actos, acuerdos y resoluciones del Gobierno Parroquial, asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales, ejecutados por el Gobierno Parroquial;
- b.- Llevar registro de asistencia del personal;
- c.- Atención Pública a los ciudadanos y demás usuarios;
- d.- Manejo de oficios, certificados contratos y demás instrumentos que emite la institución y los que dispongan los miembros del Gobierno Parroquial;
- e.- Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; según los Art. 425 y 426 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- f.- Mantener actualizado el balance actualizado de bienes públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; según los Art. 425 y 426 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- g.- Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el Gobierno Parroquial;
- h.- Manejo y control del archivo administrativo conforme a las normas técnicas de control interno;
- i.- Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislativos;
- j.- Procedimiento y legalización por concepto de bienes y servicios del Gobierno Parroquial;
- k.- Consolidar la ejecución de los procesos informativos y tecnológicos, de gestión administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos por la ley;

- l.-** Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases: precontractual, contractual y pos contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia;
- m.-** Manejo de archivo financiero del Gobierno Parroquial;
- n.-** Manejo de medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero;
- o.-** Mantener actualizado la base de datos, archivos digitales, software, etc.;
- p.-** Manejo de procesos y compromisos interinstitucionales adquiridos por el Gobierno Parroquial;
- q.-** Llevar el registro diario general integrado; según el Art. 340 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- r.-** Asesorar en los lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Anual "POA"; según los Art. 233 y 234 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- s.-** Elaboración del Plan Anual de Compras "PAC" y reformas debidamente sustentadas previa disposición de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial;
- t.-** Manejo y control del Sistema Nacional de Contratación Pública en lo que respecta al Gobierno Parroquial;
- u.-** Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de Contratación Pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley;
- v.-** Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad, y con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- w.-** Elaboración del Presupuesto Institucional para su aprobación por parte de la junta parroquial rural;
- x.-** Asesorar respecto de las reformas o modificaciones de las partidas presupuestarias; según los Art. 251 y 255 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- y.-** Elaborar certificaciones presupuestarias; según el Art. 251 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- z.-** Elaborar estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias; según el Art. 235 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- aa.-** Presentar en medio físico y magnético la información financiera a las entidades competentes y de control;
- ab.-** Control previo, concurrente y posterior de pagos, obligaciones y recaudaciones; según los Art. 339, 340 y 341 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- ac.-** Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; según el Art. 342 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- ad.-** Elaborar comprobantes de ingreso y egresos del Gobierno Autónomo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LITA

Descentralizado Parroquial Rural; según los Art. 344 y 345 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

afe.- Elaborar roles de pagos; según el Art. 345 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

af.- Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y tramites tributarios, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; según los Art. 339 y 340 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

ag.- Manejo de planilla del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social "IESS", aviso de entrada y salida;

ah.- Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

ai.- Llevar la administración de contratos adjudicados y sus garantías;

aj.- Manejo de los procesos y compromisos interinstitucionales adquiridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

ak.- Poner en consideración del ejecutivo proyectos de reglamentación administrativa interna;

al.- Poner en consideración del ejecutivo la reglamentación administrativa;

am.- Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente;

an.- Administrar la agenda Institucional de las actividades;

ao.- Proponer el calendario de sesiones ordinarias;

ap.- Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación a los miembros del legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

aq.- Llevar libro o constancia de las notificaciones a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

ar.- Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

as.- Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

at.- Llevar un registro de asistencia de las sesiones convocadas por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

au.- Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; según el Art. 357 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

av.- Suscribir actas conjuntamente con el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; según el Art. 357 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

aw.- Llevar el libro de acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural,

para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web; según los Art. 357, 361, 362 y 363 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

ax.- Proponer al ejecutivo el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas;

ay.- Notificar las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas;

az.- Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas;

ba.- Facilitar el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas;

bb.- Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas;

bc.- Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas;

bd.- Llevar el registro de personas que integren la silla vacía;

be.- Llevar el archivo de las resoluciones en las asambleas parroquiales y ampliadas;

bf.- Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas parroquiales y ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web; según los Art. 357, 361, 362 y 363 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

bg.- Notificar las resoluciones en las asambleas parroquiales y ampliadas;

bh.- Receptar las actas que se generen en los procedimientos en los que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial;

bi.- Organización de logística y emitir Invitaciones para los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial;

bj.- Las demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita y demás establecidas por la ley.

CAPITULO II

DEL NIVEL DE APOYO OPERATIVO

Art. 44.- Coordinación técnica: Dependiendo de las necesidades del Gobierno Parroquial y de los recursos económicos, se podrá contratar un asesor técnico de las diversas áreas y materias en que se requiera, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

CAPITULO III

DE LOS AUXILIARES DE APOYO

Art. 45.- Auxiliar de limpieza: El Gobierno Parroquial podrá contratar personal para el mantenimiento y limpieza de sus instalaciones. Este contrato será de periodo fijo bajo la modalidad de prestación de servicios ocasionales, debiendo observarse lo establecido en el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP); y demás disposiciones de su reglamento; son funciones de la Auxiliar de Limpieza las siguientes:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LITA

- a.- Mantener y llevar la limpieza de toda la infraestructura del edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lita;
- b.- Informar oportunamente al Presidente del Gobierno Parroquial de las necesidades de productos de limpiezas y demás instrumentos para realizar su labor;
- c.- Realizar tareas de mensajería; Entrega de oficios, convocatorias y demás documentos;
- d.- Colaborar con las autoridades del Gobierno Parroquial y el personal administrativo en todo cuanto fuere requerido.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Deróguese las resoluciones o normativas anteriores y que se contraponga la presente resolución;

SEGUNDA.- Incumplimiento de las disposiciones del Orgánico Funcional: Las disposiciones del Presente Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de Lita, tienen carácter obligatorio para los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, en sus calidades de autoridades electas o personal contratado;

TERCERA.- En todo lo que no estuviere contemplado en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP); y Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Se encarga al Secretario del Órgano de Gobierno o quien haga sus veces, sustituir los reglamentos internos para que guarden concordancia con este Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, los cuales deberán ser emitidos por el Presidente mediante resolución motivada;

SEGUNDA.- Todas las representaciones, comisiones, delegaciones, participaciones y otras distinciones que se generaron en la aplicación del Reglamento Orgánico de Gestión del Período anterior del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, quedarán insubsistentes al momento de entrar en vigencia el presente Orgánico Funcional y serán reemplazados conforme lo dispone este reglamento en un plazo que máximo de tres meses.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA.- El presente reglamento, entrara en vigencia y se aplicara a todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita y a todos los funcionarios del mismo, a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación en los canales de información existentes, pudiendo ser revisado y actualizado en el momento que el presidente considere necesario para los intereses de la administración del Gobierno Parroquial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Lita, a los 19 días del mes de mayo del 2023.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LITA

Comuníquese y publíquese. -

Sr. Carlos Paul Andrade Cantincuz
PRESIDENTE

CERTIFICO: Que, el ESTATUTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE LITA, fue CONOCIDO Y APROBADO, en la Sesión Ordinaria de la Junta Parroquial de Lita de fecha 19 de mayo de 2023.

Ing. Jaqueline Chuquizan
SECRETARIA - TESORERA

