

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 7, literal l), del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideraran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.”

Que, el artículo 225, numeral 2, de la Constitución de la República del Ecuador prevé: “El sector público comprende: 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.”

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas;”

Que, el artículo 238 de la Constitución Política 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 las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.”

Que, el artículo 239 de la Constitución Política de la República del Ecuador determina: “El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”.

Que, el artículo 240 de la Constitución Política de la República del Ecuador determina: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

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

Que, el artículo 241 de la Constitución Política de la República del Ecuador determina: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”.

Que, el artículo 255 de la Constitución Política de la República del Ecuador establece: “Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley”.

Que, el artículo 270 de la Constitución Política de la República del Ecuador establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad”.

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dispone: “Principios. - El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios:

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

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dispone: “Autonomía. - La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, 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. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, incluyendo aquellos obtenidos de la gestión de cooperación internacional, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.

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

Que, el artículo 9 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Facultad ejecutiva. - La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.”

Que, el artículo 63 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización determina: “Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden”.

Que, el artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: “Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural. - Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

h) Expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;”

Que, el artículo 338, inciso tercero, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina: “El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias.”

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece el: “Régimen aplicable. - Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

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

Que, el artículo 355 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: “De los servidores públicos del órgano legislativo. - La función de consejero o consejera regional y provincial, concejal o concejala o vocal del gobierno parroquial rural es obligatoria. Sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en este Código COOTAD”.

Que, el artículo 356 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: “De los servidores públicos ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados. - Los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado, cumplirán sus funciones a tiempo completo y no podrán desempeñar otros cargos ni ejercer la profesión, excepto la cátedra universitaria en los términos previstos en la Constitución y la ley. De esta disposición se excluye el ejecutivo del gobierno parroquial rural”

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas Reglamentos o resoluciones de las juntas parroquiales rurales”.

Que, la décima disposición transitoria de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, dispone que: “En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley. Las disposiciones graduales para equiparar remuneraciones que consten en dichos instrumentos normativos tendrán como plazo máximo el 31 de diciembre de 2013”.

Que, la resolución 46 publicada en Registro Oficial 251, del 17 de abril de 2006, establece la norma técnica de diseño de reglamentos de gestión por procesos; cuyo cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional.

Que, el oficio No. 12088 del 3 de julio de 2025, emitido por la Procuraduría General del Estado y suscrito por el Abg. Juan Carlos Larrea Valencia, Procurador General del Estado,

es vinculante de conformidad con el artículo 237, numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador y, artículo 3, literal f) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.

Que, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, demás leyes conexas referente a la gestión pública y en especial a la gestión pública parroquial, se requiere regular la estructura, organización, competencias, facultades y funcionamiento de los niveles de gobernanza; y, la estructura administrativa y operativa del Gobierno Parroquial de CALACALI.

Que, es necesario contar con un cuerpo legal codificado que integre la normativa que regula la gestión pública del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de CALACALI, como mecanismo para evitar la dispersión jurídica y contribuir a brindar racionalidad y complementariedad al ordenamiento jurídico; así también, es indispensable dotarle al GAD Parroquial, de una nueva estructura orgánico funcional, acorde con los desafíos actuales para la gestión local del desarrollo y, obtener resultados eficientes, equitativos y progresivos en bien de la parroquia.

En ejercicio de la atribución conferida por la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 70, literal h) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

RESUELVE:

Expedir el Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CALACALI, contenido en las siguientes disposiciones:

TITULO I

NORMAS GENERALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI CAPITULO I

SECCIÓN PRIMERA

PRINCIPIOS Y OBJETIVO GENERAL

Art. 1.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, conforme dispone el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 2.- Principio de calidad. - Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos, de conformidad con el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 3.- Transparencia de la administración pública. - Los actos de la administración pública están sujetos a los principios de transparencia y publicidad. Las servidoras y los servidores

públicos son responsables de sus acciones y omisiones durante el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y la ley, de conformidad con el artículo 98, de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 4.- Objetivo general del Gobierno Parroquial. – Establecer políticas públicas de calidad y efectivas, que garanticen el buen uso de los recursos públicos del Gobierno Parroquial, promoviendo el empoderamiento de la participación ciudadana organizada y respetuosa, para obtener mejores condiciones de vida de nuestros habitantes a corto, mediano y largo plazo, situaciones que nos encaminan a ser una parroquia modelo.

La parroquia modelo, es el vínculo cultural de la población con la evolución industrial y tecnológica, manteniendo su vocación agrícola, costumbres, tradiciones y el patrimonio histórico del territorio; así como, velar por los servicios básicos, promover el turismo y proteger la naturaleza, todo aquello nos conlleva a la dinamización de la economía local y a vivir en un ambiente saludable.

SECCIÓN SEGUNDA

FINES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 5.- Fines del gobierno autónomo descentralizado.- Dentro de sus respectiva circunscripción territorial, son fines del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Calacalí, de conformidad con el artículo 4 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La conservación, recuperación y restauración de la naturaleza, el mantenimiento de la biodiversidad y el manejo sostenible y sustentable de los ecosistemas.
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la

Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,

i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

CAPITULO II

SECCIÓN PRIMERA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 6.- Objetivo específico del Gobierno Parroquial. – Promover una participación activa y continua de los funcionarios y/o servidores del Gobierno Parroquial y los diferentes actores de la población organizada; cuyo objetivo es planificar, evaluar y transparentar la gestión pública, para lograr un modelo de gobernanza incluyente, con beneficiarios directos y en el menor tiempo posible.

Los niveles de gobernanza y los servidores del Gobierno Parroquial tienen los siguientes objetivos específicos:

- a) Velar por la imagen institucional del Gobierno Parroquial.
- b) Planificación continua y evolutiva de las decisiones y políticas públicas institucionales y colectivas.
- c) Garantizar efectividad en las acciones y gestiones administrativas y operativas en bien del Gobierno Parroquial; y, como resultado final será el bienestar de la población.
- d) Obtener resultados ágiles propositivos que se reflejen en la imagen y gestión del Gobierno Parroquial.
- e) Promover una cultura anticorrupción en el uso de los recursos humanos, económicos y tecnológicos de la Institución.
- f) Participación permanente y proactiva en las diferentes competencias, actividades y gestiones del Gobierno Parroquial, respetando el principio de jerarquía y autoridad legítima.
- g) Fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social.
- h) Evaluación permanente de la ejecución presupuestaria con sujeción a los planes, programas, proyectos y políticas que impacten con celeridad en el vivir cotidiano de la población.
- i) Mejorar las condiciones de vida de nuestros habitantes, promoviendo la calidad de los servicios básicos en todo el territorio parroquial, en coordinación de las instituciones competentes.
- j) Mejorar la imagen y la infraestructura del espacio público de la parroquia.

k) Promover políticas públicas incluyentes entre la población, industrias y demás actores y actividades económicas.

TITULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONALIDAD ORGÁNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

CAPITULO I

SECCIÓN PRIMERA

DE LA INSTITUCIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 7.- La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, se fundamenta de conformidad con el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, el cual determina con exactitud las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados. El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

a.- De legislación, normatividad y fiscalización; le corresponde al pleno de la junta parroquial de Calacalí, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

b.- De ejecución y administración; le corresponde a la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí; y,

c.- De participación ciudadana y control social; le corresponde a la población organizada de la parroquia de Calacalí, velar por la correcta aplicación de la Ley; y, la utilización de los recursos públicos sean de manera transparente, eficiente y responsable, en coordinación con el Pleno de la Junta Parroquial; con el objetivo primordial, de aportar al desarrollo local de manera planificada y participativa, con criterios de inclusión y equidad, a fin de lograr el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con las competencias exclusivas y concurrentes; así como, de la capacidad financiera y presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí. La participación ciudadana organizada, como máxima instancia de participación local, será representada por el Consejo de Planificación Parroquial, de conformidad con el artículo 28, inciso segundo de la Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas.

SECCIÓN SEGUNDA

NIVELES DE GOBERNABILIDAD

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 8.- La funcionalidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, es de conformidad con el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, en concordancia con el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador CRE, se integra con tres niveles de gobernanza de la siguiente manera:

a) Función de legislación, normatividad y fiscalización. - Esta función determina el control y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador; y, las demás leyes, a fin de que las funciones del Gobierno Parroquial, atribuciones del pleno de la Junta Parroquial, del nivel de ejecución y administración y, de las áreas administrativas complementarias del Gobierno Parroquial; tenga un estricto apego a la normativa legal, así como también; garantiza una óptima inclusión del nivel de participación ciudadana y control social, para de esta manera garantizar la ejecución de políticas, programas y proyectos eficientes, eficaces, de calidad y transparentes en beneficio de sus mandantes, en función de lo establecido en el artículo 67, 68 y 70, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, artículo 204, inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador CRE, sin perjuicio de las demás atribuciones que legalmente puedan asumir.

Esta función del Gobierno Parroquial está representada por:

1.- El pleno de la Junta Parroquial Rural de Calacalí.

b) Función de ejecución y administración. – Esta función determina la representación legal y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, así como el modelo de gestión administrativa para planificar, ejecutar y controlar las obras, políticas, programas y proyectos eficientes, eficaces y transparentes en beneficio de sus mandantes, de conformidad con el artículo 70, literal a), b), g) y h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, artículo 47 del Código Orgánico Administrativo COA. La planificación y ejecución institucional es en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes del Gobierno Parroquial, con énfasis en el cumplimiento del plan de trabajo del presidente de la institución, suscrito ante el organismo electoral correspondiente.

Esta función del Gobierno Parroquial está representada por:

1.- El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí.

c) Función de Participación Ciudadana y Control Social. – Esta función determina la soberanía del pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución, en conformidad con el artículo 1, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador CRE, artículo 302 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, artículo 28 y 29 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

Esta función del Gobierno Parroquial está representada por:

1.- Consejo de Planificación y Presupuesto; y,

2.- Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

CAPITULO II

SECCIÓN PRIMERA

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
CALACALÍ

Art. 9.- Gestión institucional directa. - Es la que realiza cada gobierno autónomo descentralizado a través de su propia institución, mediante la unidad o dependencia prevista en la estructura orgánica que el órgano de gobierno cree para tal propósito, conforme determina el artículo 276 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 10.- Estructura administrativa. - El gobierno parroquial tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales, de conformidad con el artículo 338, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, en concordancia con el artículo 5, 63 y 360 Ibidem; con el objetivo de obtener procesos y productos eficientes, eficaces y de calidad a corto, mediano y largo plazo; emanados de los tres niveles de gobernanza.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
CALACALI

Art. 11.- La organización administrativa y operativa del Gobierno Parroquial, se sustenta en la autonomía administrativa determinada en el artículo 5, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; para lo cual, se crea las siguientes direcciones administrativas y operativas del Gad Parroquial, cuyas direcciones se estructuran jerárquicamente de la siguiente manera:

a.-Dirección Administrativa Financiera, Planificación y Talento Humano:

1. Director/a administrativo/a (1)
2. Secretario/a Tesorero/a (1) /a (1)
3. Auxiliar de Secretario/a Tesorero (1)
- 3.1 Área Contable/contador/a C.P.A. (1),
- 3.2 Área Compras Públicas/ Técnico/a Especializado/a en el manejo del Sistema Nacional de Contratación Pública SOCE (1)
4. Auxiliar administrativo/a (1)
- 4.1 Área Jurídica/abogado/a (1),
- 4.2 Área comunicación / Comunicador/a Social (1)
- 4.3 Educadoras para centros infantiles (8)
- 4.4 Cocinero/a para cooperación con el centro de cuidado del adulto mayor (1)
5. Administrador del camal (1)
- 5.1 Cajero/a recaudador/a del camal (1)
- 5.2 Cuadrilla para actividades de faenamiento /camal (16)

b.-Dirección Operativa y Proyectos:

1. Director Operativo, Obras y Proyectos (1)
2. Conductor de vehículos pesados/volqueta, tanquero (1)
3. Conductor de maquinaria pesada/tractor agrícola (1)
4. Conductor de vehículo liviano/camioneta (1)
5. Cuadrilla para mantenimiento y limpieza de espacios y áreas públicas (7)
6. Cuadrilla para vivero forestal (4)
7. Cuadrilla de seguridad ciudadana MINI ECU-911 (6)
8. Área de Proyectos (1)
9. Área técnica de Estudios y Diseños de Obra e Infraestructura Civil/ Arquitecto/a y/o Ingeniero/a Civil (1)
10. Área de Fiscalización de obra civil (1)

TITULO III

ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE
LA PARROQUIA RURAL DE CALACALI

CAPITULO I

SECCIÓN PRIMERA

NATURALEZA JURÍDICA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE
CALACALI

Art. 12.- Naturaleza jurídica. - De conformidad con el artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estará integrado por los órganos previstos en este Código (COOTAD) para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Art. 13.- Las funciones y atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, están determinadas en el artículo 64, 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; sin perjuicio de las demás normas legales y reglamentarias conexas a la gestión de la Administración Pública.

CAPITULO II

SECCIÓN PRIMERA

FACULTAD Y FUNCIONES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE
CALACALI

Art. 14.- Facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales.- En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales; de conformidad con el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 15.- Las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Calacalí, de conformidad con el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD son:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial:
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias;
- n) Implementar planes y programas destinados a la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas, conforme con las disposiciones legales sobre esta materia y en el marco de la política nacional; y,
- o) Las demás que determine la ley.

CAPITULO III

COMPETENCIAS EXCLUSIVAS

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

ÁMBITO DE LA COMPETENCIA EXCLUSIVA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE CALACALI

Art. 16.- Competencia del Gobierno Parroquial. - La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado, de conformidad con el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 17.- Competencias exclusivas. - Son aquellas cuya titularidad corresponde a un solo nivel de gobierno de acuerdo con la Constitución y la ley, y cuya gestión puede realizarse de manera concurrente entre diferentes niveles de gobierno, de conformidad con el artículo 114 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SECCIÓN SEGUNDA

NATURALEZA DE LA COMPETENCIAS EXCLUSIVA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE CALACALI

Art. 18.- Las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, son de conformidad con el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador CRE. Los gobiernos autónomos descentralizados

parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Art. 19.- El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno, de conformidad con el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

CAPITULO IV

COMPETENCIAS CONCURRENTES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

PRINCIPIOS DE LA COMPETENCIA CONCURRENTE

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE CALACALI

Art. 20.- Principio de corresponsabilidad y complementariedad. - Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir, conforme determina el artículo 26 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art.21.- Principio de colaboración. - Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones.

Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas, de conformidad con el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 22.- Principios de solidaridad. - El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios de conformidad con el artículo 3, literal b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

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

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

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán suscribir acuerdos de cooperación interinstitucional, asociatividad, mancomunamiento, entre otros, conforme con lo que establece este Código COOTAD.

SECCIÓN SEGUNDA

NATURALEZA DE LA COMPETENCIA CONCURRENTES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE CALACALI

Art. 23.- Competencias concurrentes. - Son aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia; por lo tanto, deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente.

Su ejercicio se regulará en el modelo de gestión de cada sector, sin perjuicio de las resoluciones obligatorias que pueda emitir el Consejo Nacional de Competencias para evitar o eliminar la superposición de funciones entre los niveles de gobierno. Para el efecto se observará el interés y-naturaleza de la competencia y el principio de subsidiariedad, de conformidad con el artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 24.- Alcance de las competencias atribuidas. - El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 25.- Las competencias concurrentes del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Calacalí son, de conformidad con el artículo 64, literal e), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, sin perjuicio de otras que se determinen:

a) Gestionar, coordinar y administrar las competencias concurrentes otorgadas por otros niveles de gobiernos seccionales y sus empresas, a fin de complementar políticas, servicios y productos de calidad en bien de sus habitantes.

b) Gestionar, coordinar y administrar las competencias concurrentes otorgadas por los ministerios e instituciones del Gobierno Central, a fin de complementar políticas, servicios y productos de calidad en bien de sus habitantes.

c) Gestionar la cooperación con la empresa privada a fin de crear obras, servicios, programas y proyectos autosustentables en bien de toda la colectividad de Calacalí.

d) Gestionar convenios interinstitucionales a fin de ejecutar obras y servicios de competencia de otros niveles de gobierno, ministerios y demás instituciones públicas y privadas.

TITULO IV

DEL NIVEL DE LEGISLACIÓN, NORMATIVIDAD Y FISCALIZACIÓN

CAPITULO I

DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

CONSTITUCIÓN

DEL PLENO DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 26.- Junta parroquial rural. - La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural de Calacalí, de conformidad con el artículo 255 de la Constitución de la República del Ecuador CRE, artículo 66 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, en concordancia del artículo 158 del Código

de la Democracia CD. 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.

Art. 27.- Una vez acreditada su calidad de vocales por el Consejo Nacional Electoral, el pleno de la Junta Parroquial, será convocado por la presidenta o presidente del Gobierno Parroquial a la sesión inaugural; previa existencia del quorum reglamentario, declarará constituido el órgano legislativo de conformidad con el artículo 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La constitución del órgano legislativo, posiona a los vocales, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo de conformidad con el artículo 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; hasta la elección de la vicepresidenta o vicepresidente determinados en los artículos 66 y 67 literal v) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 28.- Declarado constituido el órgano legislativo, se procederá conforme al artículo 66 y 67, literal v) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, para elegir a la vicepresidenta o vicepresidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, quien guarda alternancia con el presidente o presidenta.

Art. 29.- Con posterioridad a la elección y posesión de la vicepresidenta o vicepresidente del Gobierno Parroquial; los demás vocales, inmediatamente asumirán, la calidad de vocal uno, dos y tres, de conformidad con la asignación de escaneos determinados en el artículo 164 del Código de la Democracia CD.

SECCIÓN SEGUNDA

ATRIBUCIONES DEL PLENO

DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 30.- Son atribuciones de la junta parroquial rural de conformidad con el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - A la junta parroquial rural de Calacalí, le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;
- b) Aprobar el plan 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;

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

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

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

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

k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;

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

m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

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

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

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

- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra formó de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- v) Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el presidente o presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta
- w) Las demás previstas en la Ley.

Art. 31.- La expedición de informes, acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria (reglamentos internos, reglamentos que contengan un plan de acción y reglamentos con políticas públicas), en las materias de competencia de la Junta Parroquial y del Gobierno Parroquial, serán conforme este Código (COOTAD) y la Ley; de manera motivada, de conformidad con el artículo 76, numeral 7, literal I) de la Constitución de la Republica del Ecuador CRE; y, artículo 55, párrafo segundo del Código Orgánico Administrativo COA, situaciones contrarias serán nulas y sancionadas administrativa, civil y penal de conformidad con el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 32.- Las atribuciones determinadas en el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, para su correcta ejecución, requieren de informe previo y motivado de las comisiones, los cuales emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones por parte del Pleno de la Junta Parroquial, de conformidad con el artículo 76, numeral 7, literal I) de la Constitución de la Republica del Ecuador CRE; y, artículo 55, párrafo segundo del Código Orgánico Administrativo COA, situaciones contrarias serán nulas y sancionadas administrativa, civil y penal de conformidad con el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

CAPITULO II

DE LOS VOCALES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

COMPETENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LOS VOCALES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 33.- Competencia de los Vocales. - Los vocales como miembros del órgano legislativo, poseen potestad principalmente de legislación y de fiscalización; y, podrán crear normativa a través de acuerdos y resoluciones, así como de la aprobación de reglamentos de conformidad con el artículo 8 y 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, en concordancia del artículo 65 del Código Orgánico Administrativo COA y, artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 34.- Obligatoriedad de funciones. - La función de vocal de la Junta Parroquial es obligatoria, de conformidad con el artículo 329, inciso primero y 355 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. Deberán presidir las comisiones que constan en el presente Orgánico Funcional OF y actuarán obligatoriamente en todas las delegaciones otorgadas por la Junta Parroquial y el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de conformidad con el artículo 68, literal c) y, artículo 70, literal q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, respectivamente.

SECCIÓN SEGUNDA

ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 35.- Son atribuciones de los vocales de conformidad con el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. - A los vocales de la junta parroquial de Calacalí les corresponde:

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

Art. 36.- Delegaciones. - Los vocales cumplirán las funciones que de manera oficial, sean delegadas por el presidente o la presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de conformidad con el artículo 70, literal q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; estas delegaciones

serán otorgadas al menos con veinte y cuatro horas de anticipación y son obligatorias de conformidad con el artículo 355 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, en concordancia con el artículo 329 Ibidem.

Art. 37.- Administración de contratos. - Los vocales asumirán la administración de convenios y contratos otorgados legalmente por el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial y ejercerán las atribuciones conforme a la Ley, el convenio y/o contrato, en concordancia del artículo 70, literal q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, artículo 92 de la Ley Orgánica Reformatoria a la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.

Art. 38. – Proyectos autosustentables.- Promover la creación de proyectos autosustentables de conformidad con las competencias exclusivas y concurrentes del Gobierno Parroquial, a fin de propender el incremento de recursos propios provenientes de la autogestión y de las delegaciones; así como también, de conformidad con el artículo 64, literal a) y j), artículo 67, literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP; y; en concordancia del artículo 315 de la Constitución de la Republica del Ecuador CRE, previo informe favorable de la comisión correspondiente y Consejo de Planificación y Presupuesto, todo aquello para el trámite pertinente ante el pleno de la Junta Parroquial.

Art. 39.- Los vocales para desempeñar sus funciones en pleno ejercicio de la fiscalización, legislación y acceso a la información pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí; presentaran sus peticiones de manera motivada, relacionando los hechos y circunstancias que ameritan con la normativa pertinente, en concordancia con el artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República del Ecuador CRE. Posterior al ejercicio de fiscalización, legislación y acceso a la información, los vocales emitirán un informe motivado con conclusiones y recomendaciones de conformidad con el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, argumentos que serán consideradas como base para el análisis y decisiones de la presidencia del Gad Parroquial; así también, de verificarse anomalías fundamentadas y/o argumentadas que se presuma el cometimiento de delitos en contra de la administración pública, estos elevaran a conocimiento de las instituciones de control pertinentes.

CAPITULO III

DE LAS COMISIONES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

CLASES DE COMISIONES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 40.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí se regirá por las comisiones permanentes, técnicas o especiales de conformidad con el artículo 327, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, y son las siguientes:

1.- Comisiones permanentes:

- a.- Comisión de Planificación y Presupuesto.
- b.- Comisión de Servicios Básicos, Infraestructura y Vialidad.
- c.- Comisión de Igualdad y Género, Inclusión Social, y Salud.
- d.- Comisión de Medio Ambiente y Zona Industrial.
- e.- Comisión de Mesa.
- f.- Comisión de Fomento Productivo y Trabajo.
- g.- Comisión de Seguridad.
- h.- Comisión de Cultura, Turismo.
- i.- Comisión de Educación, y Deporte.
- j.- Comisión del Camal.

2.- Comisión Especiales u ocasionales:

- a.- Comisión Especial u ocasional de sanciones

3.- Comisión Técnica:

- a.- Comisión Técnica de Compras Públicas

Art. 41.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, a más de las comisiones establecidas en este Orgánico Funcional y de ser pertinente, podrá conformar comisiones adicionales tanto permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de las actividades de la Institución con participación ciudadana, en concordancia del artículo 326 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SECCIÓN SEGUNDA

CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 42.- Conformación. - Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, en concordancia del artículo 64, literal c) Ibidem.

Art. 43.- Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, de conformidad con el artículo 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, conformaran e integraran las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género.

Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, en concordancia con el artículo 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, literal a), b) g) y h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana, de conformidad con el artículo 327, párrafo cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en concordancia con el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC, artículo 238, 294, 302, 303 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural, conforme dispone el artículo 327, inciso cuarto, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 44.- Integración. - Las comisiones serán integradas por cinco miembros, con voz y voto en concordancia con el artículo 67, literal n), artículo 68, literal a) y b); y, artículo 327, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, artículo 1 y 65, inciso primero de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC, de la siguiente manera:

- 1.- Por dos (2) vocales de la Junta Parroquial, de los cuales se elegirá una (1) presidenta o presidente, una (1) vicepresidenta o vicepresidente y, sus alternos que serán también vocales de la junta.
- 2.- Un técnico ad honorem o servidor designado, por el presidente del Gobierno Parroquial, que actuará como secretario o secretaria.
- 3.- Tres representantes y sus suplentes, delegados por las instancias de participación ciudadana, elegidos de conformidad con lo establecido en la Ley y/o actos normativos respectivos:
 - a.- Delegada /o, en representación de las directivas barriales.
 - b.- Delegada /o, de las instituciones educativas.
 - c.- Delegada exclusiva de las mujeres.

La designación de los tres representantes y sus suplentes se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno; en este caso, este Orgánico Funcional OF, en

concordancia con el artículo 304 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 45.- Principio de participación. - Las personas deben estar presentes e influir en las cuestiones de interés general a través de los mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico, conforme dispone el artículo 10 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 46.- Convocatoria. - La presidenta o presidente de la comisión, convocará y presidirá con voz y voto las sesiones de la comisión, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa, con los informes o documentos que se traten. La presidenta o presidente de la comisión tendrá voto dirimente, en caso de empate en las votaciones de la comisión.

CAPITULO IV

SECCIÓN PRIMERA

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 47.- Son atribuciones de los miembros de las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, en concordancia con el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador CRE, las siguientes:

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de las comisiones de la Junta Parroquial Rural;

b) La presentación de informes, proyectos de acuerdos, resoluciones y reglamentos, en el ámbito de la competencia de la comisión correspondiente, del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; mismos que serán sometidos para estudio y análisis de la comisión respectiva; y, de obtener informe favorable de la mayoría simple de los miembros de la comisión, se elevarán a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural.

c) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de conformidad con el artículo 65, literal g); y, artículo 131 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, conforme con las atribuciones de sus comisiones; mismos que serán sometidos para estudio y análisis de la comisión respectiva; y, de obtener informe favorable de la mayoría simple de los miembros de la comisión, se elevara a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural.

d) Gestionar la creación y operatividad de proyectos autosustentables, dentro del ámbito de las competencias exclusivas y concurrentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, de conformidad con el artículo 64, literal e) y 65, literal e), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en conformidad con las atribuciones de sus comisiones; mismos que serán sometidos para estudio y análisis de la comisión respectiva; y, de obtener informe favorable de la mayoría

simple de los miembros de la comisión, se elevara a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural.

e) Gestionar la concurrencia con otros niveles de gobiernos seccionales y demás instituciones del sector público para la ejecución de programas, proyectos y la prestación de servicios básicos, mismos que serán sometidos para estudio y análisis de la comisión respectiva; y, de obtener informe favorable de la mayoría simple de los miembros de la comisión, se elevara a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural.

f) Proponer iniciativas de políticas públicas dentro del marco de las competencias del Gobierno Parroquial; y, conforme a la materia de las comisiones, que contribuyan al desarrollo y mejoramiento del nivel de vida de los habitantes, mismos que serán sometidos para estudio y análisis de la comisión respectiva; y, de obtener informe favorable de la mayoría simple de los miembros de la comisión, se elevara a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural.

g) La intervención en las asambleas parroquiales y/o barriales, cumplirán representaciones y delegaciones, en el ámbito de las competencias de las comisiones, que designe la comisión, el pleno de la Junta Parroquial Rural y el presidente del Gobierno Parroquial en su orden, y en todas las instancias de participación.

h) Los miembros de las comisiones cumplirá las funciones que de manera expresa sean delegados para representar a la comisión, ante el pleno de la Junta Parroquial Rural, ante la Asamblea Parroquial, Consejo de Planificación y Presupuesto y Participación Ciudadana y Control Social.

i) Asistir y cumplir aquellas funciones y delegaciones que le sean expresamente encomendadas por la Junta Parroquial Rural y/o el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial.

j) Fiscalizar en el ámbito de las competencias de sus comisiones, las acciones de los vocales, del ejecutivo; y, de los integrantes de las comisiones de la Junta Parroquial de acuerdo con este Orgánico Funcional y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y la Ley,

CAPITULO V

SECCIÓN PRIMERA

ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES PERMANENTES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 48.- Las comisiones permanentes tienen las siguientes atribuciones generales:

a) Estudiar y analizar los proyectos, planes y programas de conformidad con las competencias del Gobierno Parroquial, de la Junta Parroquial, en base a la competencia de las comisiones; sometidos por la presidenta o el presidente del Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural; y, de emitir dictamen favorable y motivado, se elevará a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural.

b) Conocer y examinar los asuntos relacionados a las competencias del Gobierno Parroquial, de la Junta Parroquial, en base a la competencia de las comisiones, que les sean sometidos por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; y, de emitir dictamen favorable y motivado, se elevará a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural de Calacalí.

c) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población de conformidad con las competencias del Gobierno Parroquial, en base a la competencia de las comisiones, estableciendo prioridades; y, de emitir dictamen favorable y motivado, se elevará a conocimiento y aprobación o negativa del Pleno de la Junta Parroquial Rural.

d) Estudiar y analizar los anteproyectos de reglamentos internos y resoluciones de conformidad con las competencias del Gobierno Parroquial, los cuales son puestas a consideración de la comisión competente por la presidenta o el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; y, de emitir dictamen favorable y motivado, se elevará a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural.

e) Estudiar y proponer anteproyectos de reglamentos internos y resoluciones de conformidad con las competencias del Gobierno Parroquial y de acuerdo con las atribuciones de las comisiones; de emitir dictamen favorable y motivado, se elevará a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural.

f) Estudiar y proponer políticas públicas dentro del marco de las competencias del Gobierno Parroquial; y, conforme a la materia de las comisiones, que contribuyan al desarrollo y mejoramiento del nivel de vida de los habitantes; de emitir dictamen favorable y motivado, se elevará a conocimiento y aprobación o disenso del pleno de la Junta Parroquial Rural de Calacalí.

g) Estudiar y reglamentar el funcionamiento y operatividad de cada comisión, a cargo de los integrantes de la misma.

h) Emitir dictamen favorable o negativo sobre los asuntos puestos a su consideración, los cuales tienen que ser notificados para conocimiento del Pleno de la Junta Parroquial y de la presidenta o presidente del Gobierno Parroquial.

i) Los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y resoluciones que no contengan dictamen favorable se archivarán, salvando el derecho del proponente y/o la comisión a proponer la reconsideración con los mismos y/o nuevos argumentos de hecho y derecho por segunda ocasión, posterior aquello y de persistir la negativa, se archivará definitivamente.

j) Gestionar y obtener resultados permanentes, a fin de obtener beneficios para la población y la institucionalidad, de conformidad con las funciones de las comisiones.

k) Sugerir soluciones alternativas, cuando de existir conflictos con pobladores, conflictos internos institucionales, conflictos de los miembros del Pleno de la Junta Parroquial, de los funcionarios del Gobierno Parroquial, entre comisiones, de los integrantes de las

comisiones, del Consejo de Planificación y Presupuesto, de Participación Ciudadana y Control Social y de los integrantes de estos Consejos, según sea el caso en concordancia del artículo 97 de la Constitución de la República del Ecuador CRE; y, artículo 67, literal q) Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

l) Designar y delegar a su representante para las intervenciones ante el Pleno de la Junta Parroquial, la Asamblea Parroquial y las instancias de participación; así también, de ser pertinente, a mesas de trabajo institucionales internas o legalmente convocadas por instancias gubernamentales y no gubernamentales que, de preferencia es el presidente o presidenta de la comisión.

m) Fiscalizar las acciones del pleno de la junta parroquial, del ejecutivo; y, de las comisiones de acuerdo con la Ley y este Orgánico Funcional;

n) Presentar los informes de gestión mensual, en los plazos determinados en el presente Orgánico Funcional.

o) Actuar conforme a las delegaciones otorgadas por el presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 49.- Las comisiones se reunirán una vez al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria a la sesión de la respectiva comisión del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se realizará con al menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha prevista y, se acompañará el orden del día y los informes o documentos que se traten.

CAPITULO VI

ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Art. 50.- Comisión de Planificación y Presupuesto. – La planificación estratégica y el presupuesto converge en una secuencia lógica de objetivos, metas y acciones plasmadas por la presidenta o presidente del Gobierno Parroquial, de conformidad con las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, con el objetivo primordial de incidir en el buen vivir de sus habitantes, empleando recursos técnicos, económicos y humanos; cuyos componentes integrados con la gestión orientan en la consecución de resultados efectivos.

La planificación parroquial es en coordinación con el gobierno cantonal, provincial y nacional, observando el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Ordenamiento Territorial; y, a la elaboración, control y ejecución del presupuesto del Gobierno Parroquial. Esta comisión estará presidida por la presidenta o presidente del Gobierno Parroquial, en concordancia con el artículo 70, literal e), f) y g) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, artículo 28, inciso segundo del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas COPFP.

La planificación y ejecución institucional le corresponde al ejecutivo del Gobierno Parroquial, con énfasis en el cumplimiento de su plan de trabajo, suscrito ante el organismo electoral correspondiente.

Art. 51.- Principio de planificación. - Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización, de conformidad con el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo COA; y, en cumplimiento de las competencias exclusivas determinadas en el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y, competencias concurrentes determinadas en los artículos 64, literal e) y 115 Ibidem.

A la comisión de planificación y presupuesto le corresponde:

a) Verificar y garantizar el cumplimiento del artículo 240 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

b) Socializar el anteproyecto presupuestario con el Consejo de Planificación y Presupuesto y Consejo de Participación y Control Social de la parroquia, de conformidad con el artículo 241 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, emitirán dictamen favorable y motivado hasta el 30 de octubre de cada año, anterior al ejercicio fiscal del Gobierno Parroquial.

c) El presidente del Gobierno Parroquial, previo informe motivado del Consejo de Planificación y Presupuesto Parroquial, hasta el 31 de octubre de cada año, anterior al ejercicio fiscal del Gobierno Parroquial, elevará a conocimiento del pleno de la junta parroquial rural de Calacalí, de conformidad con el artículo 242 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

d) Estudiar y analizar el anteproyecto presupuestario hasta el 20 de noviembre de cada año, anterior al ejercicio fiscal del Gobierno Parroquial; y, emitir su informe motivado en los plazos indicados de conformidad con el artículo 244 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

e) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos, de conformidad con el artículo 70, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

f) Estudiar y elaborar, de ser pertinente; la reforma al presupuesto y consecuente el POA, debidamente motivados. Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos, de conformidad con el artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, emitirán informe favorable, previo al análisis y votación del Pleno de la Junta Parroquial.

g) Dirigir la elaboración y/o actualización del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial PDOT, 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 civil organizada de la parroquia, de conformidad con el artículo 70, literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

h) Socializar la elaboración y/o actualización del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial PDOT, con el Consejo de Planificación y Presupuesto y Consejo de Participación y Control Social Parroquial; y, demás actores de la sociedad de Calacalí, en ejercicio de su derecho a la participación ciudadana, en concordancia del artículo 302 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD;

i) Gestionar la cooperación con el gobierno municipal, gobierno provincial, superintendencia de uso y gestión del suelo y otras instituciones competentes, para la elaboración y/o actualización, ejecución y control del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT.

j) Elaborar el anteproyecto del plan estratégico institucional el cual establece la dirección, visión, misión, objetivos, metas y estrategias a largo plazo del Gobierno Parroquial.

k) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.

l) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

m) Control y fiscalización para el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, planes, obras y proyectos; y, resoluciones emitidas y aprobadas por el Pleno de la Junta Parroquial.

Art. 52.- La Comisión de Planificación y Presupuesto, obligatoriamente deberá articular acciones con el Consejo de Planificación y Presupuesto, quienes emitirán informe favorable, previo al análisis y votación del Pleno de la Junta Parroquial.

SECCIÓN SEGUNDA

COMISIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS, INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD

Art. 53.- Comisión de servicios básicos, infraestructura y vialidad. - Planificará el equipamiento y mejora continua de los servicios básicos, la infraestructura pública y vial de la parroquia, en coordinación con el gobierno municipal, provincial y demás instituciones del gobierno central:

a) Servicios básicos. – Los servicios básicos son derechos del buen vivir consagrados en la Constitución del Ecuador, para lo cual el Gad Parroquial velará por servicios de calidad y oportunos; y, gestionará ante las instituciones competentes la continuidad de los mismos, para los sectores que aún no disponen de estos servicios.

b) Infraestructura.- Ejercicio de la competencia de infraestructura física, equipamientos y espacios públicos de la parroquia rural.- A los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales les corresponde, concurrentemente y en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales, según corresponda, planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de alcance parroquial, contenidos en los planes de desarrollo y acorde con sus presupuestos participativos anuales.

Para lo cual podrán contar con la concurrencia y apoyo de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales, de conformidad con el artículo 145, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

c) Vialidad. - El objetivo de la comisión es generar una vialidad y obra pública de calidad, a través de la gestión y coordinación con el gobierno municipal y provincial; y, supervisar el mantenimiento, mejora y construcción de la infraestructura vial y de obras públicas, garantizando así la accesibilidad, seguridad y calidad de vida de los habitantes de la parroquia, en concordancia del artículo 129, inciso sexto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

A la comisión de Servicios Básicos, Infraestructura y vialidad le corresponde:

1. Gestionar servicios básicos de calidad; así como, exigir la ampliación de la cobertura de los mismos ante las instituciones competentes.
2. Vigilar y fiscalizar a las instituciones competentes el otorgamiento de los servicios básicos de manera oportuna y planificada, en concordancia del artículo 284 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
3. Gestionar el mantenimiento y mejora vial de las calles urbanas y rurales de la parroquia.
4. Gestión para generar convenios interinstitucionales que permitan ejercer las competencias concurrentes, para mantener y construir la infraestructura pública y vial con otros niveles de gobierno e instituciones públicas, en el ámbito de las competencias de la comisión.
5. Gestionar con las industrias de la localidad, programas de compensación social, los cuales serán direccionados a mejorar la infraestructura pública de la parroquia.
6. Emplear los medios técnicos y legales, necesarios para obtener la factibilidad de obras viales y de infraestructura civil, los cual tiene como objetivo primordial, mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la parroquia.
7. Gestionar un plan general de señalética vial, en las instituciones competentes.
8. Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.
9. Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SECCIÓN TERCERA

COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO, INCLUSIÓN SOCIAL Y SALUD

Art. 54.- Comisión de Igualdad y Género. – La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución, conforme determina el artículo 327, inciso segundo, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La comisión como objetivo primordial tiene realizar acciones de investigación-aplicación y difusión-sensibilización, para fomentar la participación política de mujeres y hombres con igualdad de derechos y oportunidades, paridad, no discriminación y libre de violencia política. La igualdad entre géneros no es solo un derecho fundamental, sino la base necesaria para la toma de decisiones del poder público con criterios equilibrados, además es fundamental para el desarrollo sostenible de la sociedad y la institucionalidad del Gobierno Parroquial.

A la comisión de igualdad y género le corresponde:

a) Promover y apoyar la incorporación del enfoque de equidad de género en el Gobierno Parroquial, fortaleciendo la capacidad para diseñar estrategias e implementar acciones y medidas que contribuyan a disminuir las inequidades, brechas y barreras de género en las diferentes actividades del Gobierno Parroquial, de la Junta Parroquial y en las instancias de Participación.

b) Promocionar la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en las instancias de participación ciudadana y control social, lo cual permitirá incidir en las decisiones del poder público, en concordancia del artículo 64, literal b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

c) Promover en todo el territorio de la parroquia el principio de igualdad y no discriminación para todas las personas.

d) Implementar mecanismos de capacitación, sensibilización y protocolos para erradicar la violencia de género en el territorio.

e) Elaborar el anteproyecto de políticas públicas de igualdad e incluyentes, en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución, que permitan brindar a las mujeres y a los hombres las mismas oportunidades, condiciones, y formas de trato, sin dejar a un lado las particularidades de cada uno(a) de ellos (as); y, garanticen el acceso a los derechos de participación que tienen como ciudadanos(as) y ocupar la representación en los Consejos de Planificación y Presupuesto y Participación Ciudadana y Control Social de la parroquia, en concordancia del artículo 64, literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

f) Participar y garantizar la consideración de los principios de equidad y alternabilidad de género en la comisión de mesa, en la construcción del anteproyecto de reglamento de participación ciudadana y control social.

g) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.

h) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

i) Las demás que disponga presidencia.

Art. 55.- Comisión de Inclusión Social. - La comisión tiene como objetivo primordial procesos que aseguran; que, aquellos en riesgo de pobreza y exclusión social tengan las oportunidades y recursos necesarios para participar completamente en la vida económica, política, social y cultural de la parroquia, disfrutando un nivel de vida y bienestar que se considere adecuado en la sociedad en la que viven.

A la comisión de Inclusión Social le corresponde:

a) Gestionar la presencia permanente de las instituciones competentes con políticas, programas y convenios en la intervención de atención a los grupos de atención prioritaria y personas en estado de vulnerabilidad.

b) Vigilar y promover el acompañamiento de las instituciones competentes en las actividades que conlleven al mejoramiento de la calidad de vida de las personas que integran los grupos de atención prioritaria.

c) Vigilar y gestionar el acceso de las personas en situación de vulnerabilidad a los servicios básicos; así como, sus derechos y necesidades sean respetados y atendidos con criterios de oportunidad, eficiencia y buen trato.

d) Elaborar el anteproyecto de políticas públicas que permitan la inclusión de grupos de atención prioritaria y de violencia en actividades, programas y presupuesto institucional; así como, garantizar el acceso a las instituciones competentes de protección y atención integral de sus derechos, lo cual mejorará la calidad de vida de estas personas de la parroquia.

e) Garantizar el cabal cumplimiento del artículo 148 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

f) Garantizar el cabal cumplimiento del artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

g) Gestión permanente para generar convenios interinstitucionales que permitan ejercer las competencias concurrentes con otros niveles de gobierno e instituciones públicas, en el ámbito de las competencias de la comisión.

h) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.

i) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

j) Las demás que disponga presidencia.

Art. 56.- La Comisión de Salud. - Es la instancia de coordinación entre el Gobierno Parroquial y las entidades competentes de la salud pública, a fin de obtener una atención adecuada y oportuna en beneficio de la población; así como, posibilita la búsqueda de soluciones a la problemática que se genera por falta de infraestructura y personal médico idóneo.

A la comisión de salud le corresponde:

- a) Articular acciones con el subcentro de salud de la parroquia.
- b) Velar por el acceso a la salud pública gratuita y universal.
- c) Gestionar ante las instituciones competentes mayor presencia de políticas y servicios de salud pública.
- d) Gestionar en las instituciones competentes mayor cantidad de personal médico para la población.
- e) Gestionar ante las instituciones municipales y provinciales mayor presencia de programas de salud pública en beneficio de la población.
- f) Gestionar mejoras en la infraestructura de salud existente en la parroquia.
- g) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.
- h) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- i) Las demás que disponga presidencia.

SECCIÓN CUARTA

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ZONA INDUSTRIAL

Art. 57.- Comisión de Medio Ambiente. – Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales promoverán actividades de conservación de la biodiversidad, sus servicios ecosistémicos asociados y de protección del ambiente, para lo cual impulsarán en su circunscripción territorial programas y/o proyectos de manejo sostenible y sustentable de los recursos naturales y recuperación de ecosistemas frágiles; protección de las fuentes y cursos de agua; prevención y recuperación de suelos degradados por contaminación, desertificación y erosión; forestación y reforestación con la utilización únicamente de especies nativas y adaptadas a la zona; y, educación ambiental, organización y vigilancia ciudadana de los derechos ambientales y de la naturaleza. Estas actividades serán coordinadas con las políticas, programas y proyectos ambientales del ente rector y todos los niveles de gobierno, de conformidad con el artículo 136, inciso siete, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La comisión es la instancia de coordinación que articulará acciones entre las instituciones competentes, la población y el gobierno parroquial, para promover prácticas sustentables ambientales; así también, controles ambientales a la zona industrial.

A la comisión de medio ambiente le corresponde:

a) Elaborar y estructurar el anteproyecto de un plan de acción de intervención y emergencias ambientales para la población y control ambiental, en coordinación con el plan municipal, provincial y el gobierno central a través del organismo correspondiente.

b) Apoyo a través de la autogestión sobre el cuidado medio ambiental de las quebradas, bordes de quebradas, mantenimiento de áreas verdes, forestación y reforestación en áreas permitidas de la parroquia.

c) Fortalecer la educación y cuidado ambiental con los diferentes actores sociales de la parroquia.

d) Coordinación con las instituciones competentes, a fin de promover una mayor cultura en la población, en el cuidado medio ambiental.

e) Coordinar capacitaciones en prevención de incendios domiciliarios y de la naturaleza, manipulación de artefactos eléctricos, bombonas de gas licuado de petróleo, con la institución competente, en armonía del artículo 140.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en beneficio de la población en general.

f) Apoyar y realizar actividades dirigidas al conocimiento de la diversidad biológica de la parroquia, así como a su conservación y uso sustentable.

g) Proponer a las instituciones competentes la creación de áreas protegidas y/o áreas verdes a fin de conservar la diversidad biológica de la parroquia.

h) Gestionar con las instituciones competentes la creación de áreas protegidas y/o áreas verdes para el esparcimiento de la población en armonía con la naturaleza.

i) Promover y coordinar la conformación de organizaciones de la parroquia, tendientes a promover la concientización y cuidado medio ambiental, con el objetivo de promover mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario en el ámbito de las competencias de la comisión, de conformidad con el artículo 67, literal s) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

j) Gestionar con las industrias de la localidad programas de remediación ambientales.

k) Gestionar y coordinar con las instituciones competentes municipales, provinciales y Ministerio del Ambiente, controles ambientales permanentes y de calidad del aire a las industrias ubicadas en la parroquia.

l) Elaborar el ante proyecto de ordenanza de convivencia ciudadana, económica y ambiental con la zona industrial; y, posterior, proponer al concejo municipal, la propuesta de ordenanza en beneficio de la población para su tratamiento pertinente, en conformidad con

el artículo 67, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

m) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.

n) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

o) Las demás que disponga presidencia.

SECCIÓN QUINTA COMISIÓN DE MESA

Art. 58.- Comisión de Mesa. - Su finalidad principal es tratar asuntos que se refieren a la participación ciudadana, la democracia, conflictos entre las comisiones e integrantes del Consejo de Planificación y Presupuesto y Participación Ciudadana y Control Social; así como, de sus integrantes; y, asuntos relacionados con los miembros del Gobierno Parroquial, en lo relacionado con calificaciones, renunciaciones y licencias de los dignatarios de elección popular.

En el evento de que la autoridad denunciada sea parte de la Comisión de Mesa, no podrá participar en la tramitación de la denuncia, en cuyo caso se convocará a otro de los miembros del órgano legislativo para que integre la Comisión.

En caso de que la denuncia se haya efectuado en contra de la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado, esta autoridad, así como la segunda autoridad, no podrán participar en su tramitación, en cuyo caso se convocará a otro de los miembros del órgano legislativo para que integren la Comisión, conforme determina el artículo 336, inciso tercero y cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

A la comisión de mesa le corresponde:

a) Dictaminar acerca de la calificación de los miembros de la junta parroquial dentro de los cinco días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación.

b) Avocar conocimiento sobre las peticiones de licencias y permisos por más de tres días, solicitadas por los miembros del Pleno de la Junta Parroquial; en concordancia con el artículo 67, literal o) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, emitir dictamen motivado, para conocimiento y aprobación u observación del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Estas peticiones se tramitarán en cinco días plazo, desde la recepción de la documentación en secretaría de la Institución.

- c) Elaborar el anteproyecto del reglamento para el funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y sus mecanismos de participación, garantizando los principios de participación ciudadana, democracia representativa y equidad y alternabilidad de género, de conformidad con la Ley y este Orgánico Funcional OF; y, emitir dictamen motivado, para conocimiento y aprobación u observación del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- d) Elaborar el anteproyecto de reglamento de la consulta prelegislativa, de conformidad con el artículo 325 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; garantizando los principios de participación ciudadana, democracia representativa y equidad y alternabilidad de género, de conformidad con la Ley y este Orgánico Funcional OF; y, emitir dictamen motivado, para conocimiento y aprobación u observación del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- e) Elaborar el anteproyecto de reglamento en el ámbito de la aplicación del artículo 68, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; el anteproyecto considerará reglamentación para emitir conclusiones y recomendaciones para el análisis y decisiones de presidencia del Gad Parroquial; así también, de verificarse anomalías fundamentadas y/o argumentadas, los vocales elevaran a conocimiento de las instituciones de control pertinentes.
- f) Decidir en caso de conflicto sobre la comisión que debe dictaminar, respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Junta Parroquial, en el plazo de cinco días, desde la recepción de la documentación en secretaria de la Institución.
- g) Procesara los conflictos generados entre las comisiones del Gobierno Parroquial y sus integrantes, en el plazo de cinco días, desde la recepción de la documentación en secretaria de la Institución.
- h) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.
- i) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- j) Las demás que disponga presidencia.

Art. 59.- Procedencia en conflictos de los integrantes de las comisiones y entre comisiones.
- Cuando un integrante o varios integrantes de las comisiones; hayan incumplido sus funciones, cualquiera de los miembros integrantes de las comisiones del Gobierno Parroquial y el presidente del Gobierno Parroquial, podrán solicitar la remoción del miembro o miembros de la comisión y solicitar la reestructuración de la misma, a la comisión de Mesa.

La comisión de mesa avocara conocimiento de los documentos de descargo presentados por el miembro o miembros objetados siguiendo el debido proceso, en concordancia con el artículo 76, numeral 1, y 7, literal b), c), h), y l) de la Constitución de la República del Ecuador.

Si del informe se concluye que amerita dar trámite; se elevará a conocimiento y aprobación o disenso del Pleno de la Junta Parroquial Rural de Calacalí, caso contrario se archivará.

Art. 60.- Reestructuración de la comisión. - Los miembros o miembro cesado en funciones de la comisión, será reemplazo por su suplente que es otro vocal de la Junta Parroquial, cuando se trata de los vocales de la Junta Parroquial; y, de ser removido un integrante de las instancias de participación, será remplazado por su suplente que de la misma naturaleza es de las instancias de participación.

En el caso de ser removido el presidente o presidenta de la comisión, asumirá la presidencia el vicepresidente o vicepresidenta de la comisión; y, si es el vicepresidente, esta dignidad asumirá su suplente.

Art. 61.- Excepcionalidad del término. - Los conflictos que dirima esta comisión, se tramitará en los términos y plazos determinados en esta sección con la finalidad de garantizar celeridad en los procedimientos; por excepción motivada se tramitaran en los términos determinados en el artículo 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 62.- Excusa. - Si uno o varios miembros de la comisión de mesa son objetados, se excusarán de conocer la petición de remoción de los integrantes de la comisión; y, avocarán conocimiento quienes los remplacen.

Si la denuncia es en contra del presidente de esta comisión, ésta se la presentará ante su subrogante, quien únicamente para este efecto convocará a sesión de la comisión de mesa. El suplente del presidente excusado, asumirá el cargo del vicepresidente de la comisión, en concordancia del artículo 336, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SECCIÓN SEXTA

COMISIÓN DE SEGURIDAD

Art. 63.- Comisión de Seguridad. – La comisión tiene como finalidad principal, articular acciones que propenden el trabajo en conjunto, entre la población y las instituciones competentes en la seguridad pública; con lo cual se determina políticas que generen seguridad y convivencia ciudadana, garantizando de tal manera, la convivencia de nuestros habitantes en un ambiente de solidaridad, armonía y respeto a la dignidad humana.

A la comisión de seguridad le corresponde:

a) Elaborar y estructurar el anteproyecto de un plan de acción de seguridad integral y atención de emergencias ciudadanas, en armonía con el plan municipal y nacional de seguridad ciudadana, en coordinación con el gobierno central a través del organismo correspondiente y la Policía Nacional.

- b) Apoyo a través de la autogestión a las instituciones y organizaciones referentes con la seguridad pública y en especial con la UPC(Policía) de la parroquia.
- c) Coordinación con la Policía Nacional a fin de promover una mayor cultura de seguridad y uso de los servicios ciudadanos de seguridad.
- d) Promover e impulsar la conformación de organizaciones tendientes a la seguridad y convivencia ciudadana, con el objetivo de promover los comités de seguridad en la parroquia y sus barrios; o, cualquier otra forma de participación social en temas de seguridad, en concordancia del artículo 67, literal r) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- e) Gestión permanente para tener mayor presencia y cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas, Agencia Metropolitana de Tránsito, Agencia Metropolitana de Control y servicios de auxilio y emergencias para una oportuna atención a la población, en los diferentes sucesos y emergencias.
- f) Gestionar con las industrias de la localidad, programas de seguridad y convivencia ciudadana.
- g) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley, de conformidad con el artículo 67, literal q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- h) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.
- i) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- j) Las demás que disponga presidencia.

SECCIÓN SÉPTIMA

COMISIÓN DE CULTURA Y TURISMO

Art. 64.- Comisión de Cultura. - La comisión determina al arte como el reflejo de la cultura humana, que sirve para conservar el patrimonio cultural del pueblo y transmitirlo de generación en generación, expresadas con la creatividad humana de la población, que permiten comunicar, sensibilizar, conservar y mantener viva la historia y evolución de la parroquia.

A la comisión de cultura le corresponde:

- a) Elaborar y estructurar el anteproyecto de un plan de acción de intervención en arte y cultura ciudadana de la población, en armonía con el plan nacional de Cultura; y, en coordinación con las instituciones municipales y provinciales competentes en la materia.

- b) Apoyo a través de la autogestión a las instituciones y organizaciones referentes con el arte, danza, costumbres, tradiciones y en general con la cultura diversa de la parroquia.
- c) Promover eventos y agendas culturales locales que diversifique las costumbres y tradiciones de la parroquia, a fin de dinamizar la economía local.
- d) Gestión para fortalecer la identidad cultural de la parroquia en los diferentes eventos culturales y tradicionales que conmemoran la fundación y parroquialización de Calacalí.
- e) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento del arte y la cultura de la población, en concordancia del artículo 67, literal r) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- f) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población, de acuerdo con las leyes sobre la materia, de conformidad con el artículo 67, literal u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- g) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.
- h) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- i) Las demás que disponga presidencia.

Art. 65.- Comisión de Turismo. – La comisión tiene como objetivo ser una instancia de participación y coordinación local que articula los esfuerzos de autoridades locales, municipales, empresarios, representantes de la comunidad y demás actores del sector turístico de la localidad; para coordinar, planear y promover la actividad turística y así fomentar el desarrollo local.

El turismo es una actividad y/o alternativa recreativa del tiempo libre y/o vacacional; por lo tanto, es fundamental ejecutar acciones que permitan diversificar los espacios para estos fines y dinamizar la economía local, en concordancia del artículo 64, literal g), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

También el turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno, de conformidad con el artículo 135, inciso final del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

A la comisión de turismo le corresponde:

- a) Elaborar y estructurar el anteproyecto de un plan de acción de intervención turística, en armonía con el plan municipal, provincial y nacional de turismo, con participación de la ciudadanía y los diferentes actores turísticos de la parroquia, con énfasis de los atractivos turísticos de nuestra localidad, artesanos y emprendedores.

- b) Promover la diversidad de actividades recreativas, recuperando juegos tradicionales, enfocados en la unión del núcleo familiar; y, procurando visitar atractivos turísticos de la parroquia para dinamizar la economía local.
- c) Elaborar y/o gestionar un plan general de señalética turística local, en armonía con las disposiciones, políticas y programas de turismo, emanadas de las instituciones competentes.
- d) Impulsar la conformación de organizaciones en la parroquia, tendientes a promover el turismo local y el mejoramiento del nivel de vida a través de actividades recreativas y de ocio, enfocados en promover y dinamizar la economía.
- e) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.
- f) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- g) Las demás que disponga presidencia.

SECCIÓN OCTAVA

COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Art. 66.- Comisión de Educación. - La comisión tiene como objetivo ser una instancia de articulación y coordinación local a fin de unificar esfuerzos de autoridades locales, municipales, sector empresarial, representantes de la comunidad educativa para coordinar y promover las mejoras en la infraestructura de las instituciones educativas de la parroquia.

A la comisión de educación le corresponde:

- a) Coordinar con las instituciones educativas de la parroquia, asuntos de participación estudiantil en eventos conmemorativos de la localidad.
- b) Coordinar y promover con las instituciones educativas las mejoras en infraestructura educativa.
- c) Emitir el ante proyecto de políticas educativas de cuidado medio ambiental de la parroquia en coordinación con la comisión de ambiente.
- d) Emitir el ante proyecto de educación cívica parroquial.
- e) Impulsar la conformación de organizaciones en la parroquia, tendientes a promover la educación ambiental en coordinación con la comisión de ambiente.
- f) Apoyo en el mejoramiento de la infraestructura educativa de la parroquia, a través de la autogestión en instituciones públicas y privadas.
- g) Apoyo en la condecoración y homenaje a estudiantes destacados de la parroquia, a través de la autogestión en instituciones públicas y privadas.

h) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.

i) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

j) Las demás que disponga presidencia.

Art. 67.- Deporte. - La comisión tiene como finalidad generar y ejecutar políticas públicas innovadoras e incluyentes, relacionadas al deporte y la educación física, impulsando el desarrollo integral de todas las disciplinas deportivas de la parroquia; todo aquello con el enfoque de fomentar un estilo de vida sana y de calidad de los habitantes.

A la comisión de deportes le corresponde:

a) Elaborar y estructurar el anteproyecto de un plan de acción integral de deportes y escenarios deportivos de la población, en coordinación con las instituciones competentes en la materia.

b) Impulsar la conformación de organizaciones en la parroquia, tendientes a promover el fomento del deporte y el mejoramiento del nivel de vida a través de actividades recreativas y de ocio, de conformidad con el artículo 67, literal r) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

c) Apoyo y fortalecimiento a través de la autogestión a las instituciones y organizaciones deportivas de la parroquia.

d) Proponer el apoyo y condecoraciones a las instituciones deportivas y deportistas destacados de nuestra localidad.

e) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.

f) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

g) Las demás que disponga presidencia.

SECCIÓN NOVENA COMISIÓN DE FOMENTO PRODUCTIVO Y TRABAJO

Art. 68.- Comisión de Fomento Productivo y Trabajo. - La comisión tiene como finalidad establecer un proceso sistemático que involucra la acción conjunta y coherente del sector público y privado, para fortalecer las actividades agrícolas, emprendimientos, artesanías, tiendas y toda actividad productiva generada por la ciudadanía de la localidad; y, procurando el involucramiento de las empresas privadas del sector para promover en lo

posible, el incremento de la producción y fuentes de empleo de la localidad, en concordancia del artículo 135 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

A la comisión de fomento productivo y trabajo le corresponde:

- a) El turismo es considerada una actividad productiva, la cual se debe articular acciones con la comisión de turismo, en el ámbito productivo.
- b) Elaborar y estructurar el anteproyecto de políticas públicas para el fomento productivo y laboral de la población, que involucren al sector privado, sector público y actores de la economía popular y solidaria, en coordinación con las instituciones competentes públicas y privadas en la materia.
- c) Impulsar la conformación de organizaciones, tendientes a promover el fomento productivo y el mejoramiento del nivel de vida a través de emprendimientos, en concordancia del artículo 67, literal r) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- d) Fomentar políticas públicas agrícolas y ganaderas sostenibles en coordinación con el Ministerio competente.
- e) Gestionar ante las instituciones competentes, seguros agrícolas en beneficio de los agricultores de la zona.
- f) Promover ferias agrícolas, ganaderas y de emprendimientos.
- g) Promover la creación de la bolsa de empleo pública privada.
- h) Gestionar con las industrias de la localidad, programas de inserción laboral y servicios complementarios que pueda ofertar los habitantes de la parroquia.
- i) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.
- j) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- k) Las demás que disponga presidencia.

SECCIÓN DÉCIMA COMISIÓN DEL CAMAL

Art. 69.- El servicio de faenamiento es una función del gobierno autónomo descentralizado municipal, de conformidad con el artículo 54, literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

El Gad Parroquial según sus competencias exclusivas está facultado a gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno, de conformidad con el artículo 65, literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

El Gobierno Parroquial y el municipio de Quito a través de la Empresa Metropolitana de Rastro Quito, mantiene un convenio interinstitucional para la prestación del servicio de rastro, cuya propiedad, administración y operatividad del camal parroquial es potestad del Gad Parroquial; y, el direccionamiento técnico veterinario es a cargo de la Empresa de Rastro Quito.

Esta comisión se encarga principalmente de fiscalizar la correcta y oportuna recaudación financiera, en base a la cantidad de reses ingresadas y faenadas con la respectiva guía de movilización e inspección veterinaria, sin perjuicio de las demás atribuciones.

A la comisión del camal le corresponde:

- a) Emitir el anteproyecto del reglamento interno administrativo y operativo del camal parroquial.
- b) Ser veedores y observar el funcionamiento administrativo y operativo del camal.
- c) De existir inconvenientes administrativos y/o operativos, establecerá un informe con las alternativas de soluciones, conclusiones y recomendaciones, cuyo informe tiene el carácter de asesoramiento.
- d) Emitir informes de gestión, actividades y delegaciones cumplidas por la comisión.
- e) Emitir dictamen favorable y motivado en los asuntos de competencia de la comisión, refiriendo conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones, por parte del Pleno de la Junta Parroquial, conforme dispone el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- f) Las demás que disponga presidencia.

CAPITULO VII

SECCIÓN PRIMERA

ATRIBUCIONES GENERALES DE LA COMISIÓN ESPECIAL U OCASIONAL Y DE SANCIONES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 70.- La comisión especial u ocasional tienen las siguientes atribuciones generales:

- a) Avocar conocimiento de asuntos de emergencia, ocasionales y urgentes que no estén en la planificación institucional, ni en competencia de ninguna de las comisiones; así como, sancionar a los servidores y servidoras que integran el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, de conformidad con este Orgánico Funcional OF y la Ley.

- b) Vigilar, controlar y garantizar el cumplimiento de la Ley y este Orgánico Funcional por parte del nivel de legislación, normatividad y fiscalización, del nivel de ejecución y administración y del nivel de participación ciudadana y control social.
- c) Vigilar, controlar y garantizar el cumplimiento de la Ley y este Orgánico Funcional por parte del personal que conforman la estructura administrativa de apoyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí.
- d) Determinar sanciones pecuniarias administrativas por el incumplimiento de la Ley, este Orgánico Funcional y las disposiciones emanadas de la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se elevarán a conocimiento de las autoridades pertinentes.

CAPITULO VIII

ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA COMISIÓN ESPECIAL U OCASIONAL Y DE SANCIONES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

COMISIÓN ESPECIAL U OCASIONAL Y DE SANCIONES

Art. 71.- Comisión Especial u Ocasional y de Sanciones. – La comisión se constituye para conocer y resolver sobre la remoción de los dignatarios de elección popular; así como, para establecer sanciones pecuniarias administrativas a los miembros del pleno de la Junta Parroquial y los funcionarios de la Institución. Esta comisión estará presidida por la presidenta o presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 72.- Garantía de cumplimiento de la Ley. – La comisión especial u ocasional y de sanciones tiene como objetivo fundamental, garantizar el cumplimiento del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, este Orgánico Funcional OF y demás Leyes conexas a la gestión pública del gobierno parroquial.

A la comisión le corresponde:

- a) Avocar conocimiento y dar trámite a todos los asuntos de carácter extraordinario que no se encuentran contemplados en la planificación institucional, observando las normas determinadas en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, este Orgánico Funcional OF y demás normativa legal atinente a la gestión pública.
- b) Procesara las denuncias de remoción solicitadas para las autoridades de elección popular del Gobierno Parroquial, de conformidad con el artículo 336 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- c) Determinar e imponer las sanciones pecuniarias administrativas al personal administrativo, operativo y demás funcionarios por contratos de cualquier índole, que hubiera lugar por el incumplimiento de sus funciones; así como, de las disposiciones

emitidas por la presidenta o presidente del Gobierno Parroquial, en concordancia del artículo 70, literal u), del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

d) Determinar e imponer las sanciones pecuniarias administrativas a los vocales que integran el pleno de la Junta Parroquial, a los miembros integrantes de las comisiones del Gobierno Parroquial; y, a los miembros del Consejo de Planificación y Presupuesto y Consejo de Participación y Control Social, que hubiera lugar por el incumplimiento de sus funciones, de la normativa de este Orgánico Funcional OF, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, demás normativa legal atinente a la gestión pública.

Art. 73.- Excusa. - En el evento de que la autoridad denunciada sea parte de la Comisión Ocasional, no podrá participar en la tramitación de la denuncia, en cuyo caso se convocará a otro de los miembros del órgano legislativo para que integre la Comisión.

En caso de que la denuncia se haya efectuado en contra de la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado, esta autoridad, así como la segunda autoridad, no podrán participar en su tramitación, en cuyo caso se convocará a otro de los miembros del órgano legislativo para que integren la Comisión, conforme determina el artículo 336, inciso tercero y cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 74.- Sanción pecuniaria administrativa para el ejecutivo del Gobierno Parroquial. - Si la denuncia es en contra del presidente de esta comisión, ésta se la presentará ante su subrogante, quien únicamente para este efecto convocará a sesión de la comisión especial u ocasional. El suplente del presidente excusado, asumirá el cargo del vicepresidente de la comisión.

Art. 75.- Procedimiento y términos para la remoción. - Las denuncias de remoción en contra de las autoridades de elección popular del Gobierno Parroquial, serán conforme el artículo 336 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, garantizando el debido proceso de conformidad con el artículo 76, numeral 1, y 7, literal b), c), h) y l) de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 76.-Procedimiento y términos para la sanción pecuniaria administrativa. – Para la imposición de las sanciones pecuniarias administrativas a que hubiera lugar en contra de los funcionarios y autoridades de elección popular del Gobierno Parroquial, de manera previa se garantizara el debido proceso de conformidad con el artículo 76, numeral 1 y 7, literal b), c), h) y l) de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

En el término de dos días, posterior a la notificación de la sanción pecuniaria administrativa, se presentará en secretaria de la institución, los argumentos y pruebas de descargo.

En el término de tres días, la comisión emitirá la notificación con el contenido de la sanción motivada y su aplicación correspondiente; de no existir argumentos para la sanción pertinente, se archivará el proceso con la razón, por parte de la secretaria tesorera de la institución.

Art. 77.- Finalidad. - Esta comisión tiene principalmente finalidad sancionadora en el ámbito administrativo, garantizando por tal naturaleza el cumplimiento de la Ley y este Orgánico

Funcional, por parte de los servidores y autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, sin perjuicio de la responsabilidades civiles y penales que se elevaran a conocimiento de las autoridades competentes.

CAPITULO IX

SECCIÓN PRIMERA

ATRIBUCIONES GENERALES DE LA COMISIÓN TÉCNICA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 78.- La comisión técnica tienen las siguientes atribuciones generales:

a) Velar por el cabal cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y demás normativas conexas a la gestión pública, referentes a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

b) Garantizar la adquisición y ejecución de servicios y obras públicas cumpliendo la Ley, con criterios transparentes y eficientes, en la inversión de los recursos públicos de la Institución.

c) Los vocales y los funcionarios del Gobierno Parroquial, están en la obligatoriedad de asumir delegaciones y administraciones de contratos, de conformidad con las atribuciones determinadas por la Ley y este Orgánico Funcional.

Art. 79.- Objeción a la administración de contrato. - El funcionario y/o servidor podrá objetar su designación como administrador de contrato exclusivamente en los casos y términos determinados en el artículo 298 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública RLOSNCP.

CAPITULO X

SECCIÓN PRIMERA

ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA COMISIÓN TÉCNICA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 80. - Comisión Técnica. – La comisión se conformará para tratar todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, observando las disposiciones determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, su reglamento RLOSNCP y demás leyes conexas referentes a la gestión pública.

Art. 81.- Máxima Autoridad. - Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley (LOSNCP), en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos,

conforme dispone el artículo 6, numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.

Art. 82.- Delegación. - Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley (LOSNCP) para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública, de conformidad con el artículo 6, numeral 9ª, inciso segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.

La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto(delegación) podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, en concordancia del artículo 6, numeral 9ª, inciso tercero de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.

Esta comisión estará presidida por la presidenta o presidente del Gobierno Parroquial.

A la comisión técnica le corresponde:

a) Garantizar la aplicación de esta Ley (LOSNCP) y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

b) Disponer de los estudios, antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.

c) Garantizar el uso obligatorio de los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado, de conformidad con el artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.

d) Elaborar y verificar la efectividad y legalidad de los Pliegos, Términos de Referencia, presupuesto referencial y demás documentos para el proceso de contratación.

e) Calificar, seleccionar y negociar con los consultores oferentes, en el caso de consultorías.

f) Verificar el cumplimiento de los procedimientos determinados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, para cada proceso de contratación pública.

Art. 83.- Conformación de la comisión. - La comisión por su naturaleza se conformará con los miembros del pleno de la junta parroquial y sus funcionarios, conforme a disposición y/o delegación otorgada por el ejecutivo del Gobierno Parroquial.

La disposición y/o delegación emitida por el ejecutivo del Gobierno Parroquial al servidor o miembros del pleno de la Junta Parroquial, es de cumplimiento obligatorio.

CAPITULO XI

SECCIÓN PRIMERA

REEMPLAZO Y ATRIBUCIONES

DE LA VICEPRESIDENTA O VICEPRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 84.- Principios.- El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: i) Paridad de género.- Los distintos niveles de gobiernos autónomos descentralizados, a efecto de la designación de sus autoridades y en los casos que establece esta Ley, deberán observar y cumplir los principios constitucionales de equidad y paridad de género, de conformidad con el artículo 3, literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 85.- Ejercerá el cargo de vicepresidenta o vicepresidente, la vocal o el vocal respetando los principios de equidad y paridad de género y alternabilidad con el presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de conformidad con el artículo 66 y 67 literal v) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 86.- De conformidad con el artículo 71 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, la vicepresidenta o el vicepresidente remplazara al presidente o presidenta: Remplazo.- En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva de la presidenta o del presidente de la junta parroquial rural, será reemplazado por la vicepresidenta o vicepresidente; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación observando los principios de paridad y equidad de género.

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

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

Art. 87.- La vicepresidenta o el vicepresidente cumplirá las atribuciones determinadas para los vocales de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, del presente Orgánico Funcional OF.

Las prohibiciones de la vicepresidenta o vicepresidente están determinadas en el artículo 331, inciso final del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 88.- La vicepresidenta o el vicepresidente integrara las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, de conformidad con La ley y el presente Orgánico Funcional OF.

Art. 89.- La vicepresidenta o el vicepresidente cumplirá las demás funciones que de manera expresa sean delegadas por el presidente o la presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

CAPITULO XII
SECCIÓN PRIMERA

PROHIBICIONES

DEL PLENO DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 90.- Son prohibiciones del Pleno de la Junta Parroquial, las determinadas en el artículo 328 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. Está prohibido al nivel de legislación, normatividad y fiscalización de la Junta Parroquial Rural de Calacalí lo siguiente:

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

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

c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizado:

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 ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;

e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente;

f) Expedir acto normativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;

g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código (COOTAD); y,

h) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 91.-Además de las prohibiciones previstas en la Ley, se determina como prohibición para el pleno de la Junta Parroquial, las siguientes:

a) Emitir y aprobar acuerdos y resoluciones sin contener el informe previo y motivado de las Comisiones, en el ámbito de sus competencias.

b) Emitir y aprobar reglamentos sin contener el informe previo y motivado de las Comisiones, en el ámbito de sus competencias.

c) Emitir y aprobar acuerdos y resoluciones sin contener el informe previo y motivado del Consejo de Planificación y Presupuesto y Participación y Control Social.

d) Emitir y aprobar acuerdos, resoluciones y reglamentación sin participación ciudadana y previo informe favorable de la comisión pertinente.

SECCIÓN SEGUNDA

PROHIBICIONES

DE LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 92.- Son prohibiciones de los vocales de la Junta Parroquial Rural de conformidad con el artículo 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. La función de vocal de la junta parroquial rural es obligatoria; sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en este Código (COOTAD).

Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados:

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

Art. 93.-Además de las prohibiciones previstas en la Ley, se determina como prohibición para los vocales de la Junta Parroquial de Calacalí las siguientes:

- a) Solicitar certificaciones presupuestarias para la realización de obras o demás actividades que comprometan el patrimonio institucional.
- b) Emitir información no oficial, verás, ni comprobable; mientras no sea de carácter oficial, que perjudique la imagen institucional.
- c) Acudir a eventos públicos y oficiales a nombre del Gobierno Parroquial de Calacalí, sin contar con la delegación oficial por parte de la presidenta o presidente del GAD, de conformidad con el artículo 70, literal q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- d) Asistir a reuniones oficiales de trabajo, convocadas por las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales que no tengan relación con las funciones de sus comisiones; y, de asistir, deberá contar con la invitación oficial por la institución organizadora o, delegación legalmente establecida.
- e) No aceptar las delegaciones emanadas legalmente por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí.
- f) No asistir a las delegaciones legalmente establecidas por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí.
- g) Expresarse con términos amenazadores, ofensivos e insultos en contra de las demás dignidades, funcionarios/as, servidores/as de la institución, en las sesiones de la Junta Parroquial, asambleas parroquiales, medios digitales o en las instalaciones de la institución.
- h) Solicitar información administrativa y/o financiera a los funcionarios del Gad Parroquial, sin petición por escrito y previa autorización de la máxima autoridad.
- i) Emitir informes sin motivación y/o argumentos verificados y comprobables que perjudiquen la imagen institucional, dignatarios y funcionarios de la institución.

SECCIÓN TERCERA

PROHIBICIONES

DE LAS COMISIONES Y SUS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 94.- Son prohibiciones de las comisiones y sus miembros las determinadas en los artículos 90, 91, 92 y 93 del presente Orgánico Funcional OF, las que contemplan el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y las demás normas legales y reglamentarias; que rigen la gestión de la Administración Pública.

CAPITULO XIII

SECCIÓN PRIMERA

RÉGIMEN LABORAL

DE LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 95.-Regimen Laboral. - Los vocales de la Junta Parroquial; laboraran en jornada ordinaria de tres horas con veinte minutos diarias, dieciséis horas semanales o sesenta y cuatro horas al mes, excluyéndose las horas de las sesiones inaugural, ordinarias, extraordinarias y conmemorativas; también queda excluido de este horario, las delegaciones legalmente establecidas, en concordancia del artículo 5 del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0169, del 12 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial 563.

Art. 96. - Obligación de asistencia. - Los vocales están obligados a cumplir su horario laboral, a asistir a las sesiones inaugural, ordinarias, extraordinarias y conmemorativas convocadas legalmente en la fecha y hora dispuesta por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí; así como, a las delegaciones legalmente oficializadas, en concordancia del artículo 329 y 355, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Art. 97. - Control de asistencia. – La verificación de la asistencia y trabajo de los vocales de la Junta Parroquial, se realizará por medio del sistema biométrico o listado de asistencias.

En el caso de las gestiones realizadas fuera de la institución, será válida la hoja de ruta firmada y sellada por los asistentes o, la institución a la cual asistió a realizar las gestiones pertinentes.

SECCIÓN SEGUNDA

INFORMES

DE LOS VOCALES Y LAS COMISIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 98.- Generalidad. – La generalidad de los informes es obtener resultados y logros favorables en las gestiones; así como, normativa reglamentaria en bien de la institución, procurando que el resultado final sea en bien colectivo de la población.

Los informes serán suscritos en el formulario institucional, en concordancia del artículo 136 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 99.- Contenido. – Los informes serán en base a la gestión y actividades realizada, los cuales serán motivados de conformidad con el artículo 31 y 100 de este Orgánico Funcional OF y, contendrán la fecha y hora de asistencia, anexos, actividades, observaciones, base legal, recomendaciones y conclusiones para conocimiento del presidente del Gad Parroquial, en concordancia con el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); y, artículo 124 del Código Orgánico Administrativo COA.

Los informes mantendrán afinidad con los objetivos institucionales y la planificación ejecutiva institucional vigente.

Art. 100.- Obligatoriedad. - Los informes de las actividades y atribuciones de los vocales, de las delegaciones legalmente establecidas y de las comisiones son obligatorias en concordancia con el artículo 70, literal i) y q); y, 329, inciso primero y artículo 355 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 101.- Motivación. - La motivación de los informes es en el ámbito de las competencias del Gobierno Parroquial, de la Junta Parroquial y de las comisiones que integran los vocales, los cuales deben mantener afinidad con la planificación ejecutiva institucional vigente y la Ley, en concordancia del artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículo 55, párrafo segundo del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 102.- Plazo. - Los informes de las actividades, gestión y atribuciones de los vocales, de las delegaciones legalmente establecidas y de las comisiones son obligatorios de conformidad con el artículo 70, literal i) y q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, serán presentados mensualmente de manera ordinaria, máximo hasta el tercer día hábil posterior a cada mes; y, de manera extraordinaria, por situaciones de urgencia, debidamente motivada, en el plazo de 48 horas, cuando el presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural lo disponga y/o solicite.

Los informes serán presentados en secretaria de la institución, para revisión y aprobación del presidente o presidenta; y, de ser pertinente, el presidente del Gad Parroquial, elevará a conocimiento del Pleno de la Junta Parroquial para su aprobación o disenso del mismo.

Art. 103.- Archivo. - Los informes emitidos por los vocales, las comisiones y los Consejos de Planificación y Participación Ciudadana y Control Social, cuando no contengan dictamen favorable se archivará; salvando el derecho a proponer la reconsideración, con los mismos y/o nuevos argumentos de hecho y derecho por segunda ocasión, posterior aquello y de persistir la negativa, se archivará definitivamente.

Art. 104.- Procedencia. – Los informes que contenga proyectos de reglamentos y/o políticas públicas, plan de acción, acuerdos, resoluciones, deberán ser motivados y obtener dictamen favorable de la comisión, o consejo pertinente, como requisito previo para el análisis y toma de decisiones del Pleno de la Junta Parroquial; situación contraria determinara la nulidad de los acuerdos, resoluciones y reglamentación aprobada, en concordancia del artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Los informes que contienen informe favorable, previo al cumplimiento del debido proceso definido en este Organico Funcional y, para ser considerados en el orden del día; el presidente de la comisión o vocal de la Junta Parroquial, solicitara motivadamente al presidente del Gobierno Parroquial, la consideración de los mismos en el orden del día.

Art. 105.- Dictamen y/o informe. - El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa, conforme determina el artículo 122 del Código Orgánico Administrativo COA.

TITULO V

DEL NIVEL DE EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CAPITULO I

FACULTAD EJECUTIVA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIAL RURAL DE
CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

DEL EJECUTIVO DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 106.- Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá, conforme al artículo 255 de la Constitución de la República del Ecuador CRE; y, artículo 158 del Código de la Democracia CD.

Art.107.- El vocal más votado ejercerá el cargo de presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de conformidad con el artículo 69 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Art. 108.- Facultad ejecutiva. - La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales; de conformidad con el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. El presidente es el ejecutivo de la institución; y, ejecutará las competencias exclusivas y concurrentes del Gobierno Parroquial, de conformidad con sus atribuciones determinadas en el artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, con énfasis en el cumplimiento de su plan de trabajo, suscrito ante el organismo electoral correspondiente.

Art. 109.- Control.- Sin perjuicio de la fiscalización que le corresponde al legislativo del respectivo nivel de gobierno y de los mecanismos de control ejercidos por los organismos competentes que determinan la Constitución y las leyes, los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán control de las obras que se ejecuten directamente, por contrato, por delegación, por gestión compartida o por cogestión; así como, de los servicios públicos prestados a través empresas públicas, mixtas, de economía popular y solidaria o privadas, a fin de garantizar que éstos se presten bajo los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, oportunidad, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad establecidos en la Constitución de la República.

Además, los gobiernos autónomos descentralizados están obligados a facilitar y a promover mecanismos de control social, de conformidad del artículo 284 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 110.- Obligatoriedad. – Las disposiciones y delegaciones del ejecutivo del Gobierno Parroquial son de inmediato cumplimiento para vocales, personal administrativo y demás

funcionarios que a cualquier título dependan del Gobierno Parroquial, conforme determina el artículo 70, literal i) y u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. Su incumplimiento dará lugar a sanciones pecuniarias administrativas., sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales.

Los informes de las actividades y atribuciones de los vocales, de las delegaciones legalmente establecidas y de las comisiones son obligatorias en concordancia con el artículo 70, literal i) y q); y, 329, inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 111.- Exclusión. - Los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado, cumplirán sus funciones a tiempo completo y no podrán desempeñar otros cargos ni ejercer la profesión, excepto la cátedra universitaria en los términos previstos en la Constitución y la ley. De esta disposición se excluye el ejecutivo del gobierno parroquial rural, de conformidad con el artículo 356 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SECCIÓN SEGUNDA

ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 112.- Son atribuciones de la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de conformidad con el artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan

parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

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

i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;

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

m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;

n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;

p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;

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

r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

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

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

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

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

por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y, w) Las demás que prevea la ley.

Art. 113.- Además de las atribuciones previstas en la Ley, se determina como atribución para el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial de Calacalí las siguientes:

a) Estudiar y elaborar el PAC; y, de ser pertinente las reformas del mismo debidamente motivados; por circunstancias técnicas, financieras y jurídicas definidas para tal efecto, conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.

b) De ser meritorio y en el ámbito de ser el ejecutivo de la institución y con el ánimo de obtener resultados eficientes y ágiles, podrá intervenir en la gestión de las demás comisiones de la institución.

c) Otorgar permisos que no excedan de tres días a los miembros del pleno de la junta parroquial, estas peticiones serán resueltas de manera inmediata.

d) Otorgar permisos a los funcionarios administrativos y operativos del gobierno parroquial en situaciones de calamidad, estas peticiones serán resueltas de manera inmediata.

e) Otorgar permisos a los funcionarios administrativos y operativos del gobierno parroquial por derechos adquiridos, estas peticiones serán resueltas en el plazo de cinco días, previo informe motivado del funcionario responsable de talento humano y/o director administrativo, en concordancia con el capítulo 2, de las licencias, comisiones de servicio y permisos de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Art. 114. – Proyectos autosustentables.- Promover la creación de proyectos autosustentables de conformidad con las competencias exclusivas y concurrentes del Gobierno Parroquial, a fin de propender el incremento de recursos propios provenientes de la autogestión y de las delegaciones; así como también, de conformidad con el artículo 64, literal a), y j), artículo 67, literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP; y; en concordancia del artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, previo informe favorable de la comisión correspondiente y Consejo de Planificación y Presupuesto, todo aquello para el trámite pertinente ante el pleno de la Junta Parroquial.

SECCIÓN TERCERA

PROHIBICIONES DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 115.- Son prohibiciones de la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, las determinadas en el artículo 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos

- parroquiales rurales;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
 - d) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;
 - e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
 - f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
 - g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
 - h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
 - i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
 - j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
 - k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,
 - l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

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

TITULO VI

DEL NIVEL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.

CAPITULO I

PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PODER CIUDADANO

SOBRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PODER DE DECISIÓN Y CONTROL

Art. 116.- La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa

previstas en la Constitución, de conformidad con el del artículo 1, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 117.- El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación, de conformidad con el artículo 204, inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 118.- Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos; y, en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

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. Todo aquello conforme dispone el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador CRE; y, en concordancia del artículo 302, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 119.- Las ecuatorianas y ecuatorianos, incluidos aquellos domiciliados en el exterior, en forma individual o colectiva, podrán presentar sus propuestas y proyectos a todos los niveles de gobierno, a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la ley, de conformidad con el artículo 102 de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 120.- Los consejos ciudadanos serán instancias de deliberación y generación de lineamientos y consensos estratégicos de largo plazo, que orientarán el desarrollo nacional, en este caso el parroquial, de conformidad con el artículo 279 de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 121.- En concordancia del artículo 304, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, el nivel de participación ciudadana y control social del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Calacalí, garantizara el pleno ejercicio de la participación ciudadana e incidencia en las decisiones y control del poder público, como eje primordial en la transparencia de la planificación y manejo de los planes, programas, proyectos, políticas y recursos públicos, lo cual se realizará a través de dos consejos integrados que son:

- 1.- Consejo de Planificación y Presupuesto; y,
- 2.- Consejo de Participación y Control Social.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Art. 122.- Los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley, conforme determina el artículo 279, inciso segundo, de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

El Consejo de Planificación Parroquial y Presupuesto, es la máxima instancia de participación ciudadana parroquial, en concordancia del artículo 238 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 123.- Principios. - El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios:

g) Participación ciudadana. - La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley, de conformidad con el artículo 3, literal g) del del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 124.- Regulación de los consejos de planificación.- Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativa correspondiente.

Los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley, de conformidad con el artículo 300, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 125.- Sesiones de los consejos de planificación. - Las sesiones de los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados serán convocadas y presididas por la máxima autoridad electa y funcionarán conforme a la Ley, de conformidad con el artículo 301, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Las sesiones serán al menos una vez por cuatrimestre; y, cuando la planificación institucional lo requiera por disposición de la máxima autoridad.

Art. 126.- Los consejos locales de planificación. - Son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación; estarán articulados al Sistema Nacional de Planificación. Estos consejos estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía. Serán designados por las instancias locales de participación del nivel de gobierno correspondiente. Su conformación y funciones se definirán en la ley que regula la planificación nacional, de conformidad con el artículo 66 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 127.- Conformación. - Los Consejos de Planificación se constituirán y organizarán mediante acto normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado, conforme dispone el artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Para el caso de los gobiernos parroquiales rurales el Consejo de Planificación estará integrado de la siguiente manera:

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 de las directivas barriales, designados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos normativos respectivos.

La designación de los tres representantes y sus suplentes se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno; en este caso, este Orgánico Funcional OF, en concordancia con el artículo 304 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 128.- Funciones. - Son funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados:

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

Conforme dispone el artículo 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, en concordancia con el artículo 323, literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 129.- Complementariedad de funciones. - El Consejo de Planificación y Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, es la máxima instancia de participación ciudadana local y, a más de las funciones determinadas en la Ley y este Orgánico Funcional; actuará en cumplimiento del artículo 241 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SECCIÓN TERCERA

DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL

Art. 130.- La participación y la construcción del poder ciudadano.- El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e instituciones del Estado, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que manejan fondos públicos, prestan servicios o desarrollan actividades de interés público, de conformidad con el artículo 29 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 131.- La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.
2. Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto.
3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.

En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, conforme dispone el artículo 85, de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 132.- Interés general y promoción de los derechos constitucionales. Las administraciones públicas sirven con objetividad al interés general. Actúan para promover y garantizar el real y efectivo goce de los derechos.

Fomentan la participación de las personas para que contribuyan activamente a definir el interés general, de conformidad con el artículo 37 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 133.- Principios de la 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.

Principios conforme dispone el artículo 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 134.- Conformación. - La Asamblea Parroquial constituye la máxima expresión del pueblo organizado y se encuentra conformada por todos los habitantes de la parroquia rural de Calacalí; será a su vez, una instancia de rendición de cuentas. La Asamblea Parroquial constituye el espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la parroquia, con la Junta Parroquial; en concordancia con el artículo 1, inciso segundo, artículo 100, numeral 4, artículo 204, inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador CRE, artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC; y, artículo 266 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

A fin de garantizar celeridad en los informes y la participación de este Consejo se constituye de la siguiente manera:

1. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial; quien presidirá este Consejo.
2. Un técnico ad honorem o servidor designado por el presidente de la Junta Parroquial;
3. Tres representantes delegados de las directivas barriales, designados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos normativos respectivos.

La designación de los tres representantes y sus suplentes se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno; en este caso, este Orgánico Funcional OF, en concordancia con el artículo 304 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 135.- Sistema de participación ciudadana. - Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias, de conformidad con el artículo 304 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 136.- Funciones. - En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos, de conformidad con el artículo 100, inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

La participación local. - En todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de:

1. Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía;
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo;
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados;
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,

5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

La denominación de estas instancias se definirá en cada nivel de gobierno. Para el cumplimiento de estos fines, se implementará un conjunto articulado y continuo de mecanismos, procedimientos e instancias, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC; y, artículo 304 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 137.- Además de las funciones determinadas; este Consejo de Participación y Control Social tiene las siguientes facultades:

1. Velar por el cabal cumplimiento de la ley, resoluciones y reglamentos por parte de todos los miembros del Pleno de la Junta Parroquial Rural, servidores del Gobierno Parroquial y de los miembros de las instancias de Participación Ciudadana.
2. Fiscalizar las acciones del ejecutivo, de los vocales, y los miembros de las comisiones y los consejos.
3. Velar por el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y políticas públicas en beneficio de la parroquia.
4. Observar conductas anómalas por parte de todos los funcionarios y servidores del Gobierno Parroquial.
- 5.- Poner en conocimiento de las autoridades competentes conductas y actuaciones anómalas, previo informe de descargo conforme al debido proceso.
- 6.- Proponer el anteproyecto que reglamentará las veedurías ciudadanas, en coordinación con la comisión de mesa.
8. Emitir informes motivados de las actuaciones de la Participación Ciudadana y acciones de Control Social.

Art. 138.- Objetivo de las funciones. - Las funciones del Consejo de Participación y Control Social, tienen la finalidad principal de velar el estricto cumplimiento de la Ley y este Orgánico Funcional; garantizando el pleno ejercicio de la planificación ejecutiva y del Consejo de Planificación Parroquial, mismos, cuya finalidad principal es el cumplimiento del plan de trabajo del presidente de la institución, suscrito ante el organismo electoral correspondiente.

Art. 139.- Procedimiento. - Los anteproyectos de reglamentos elaborados por el Consejo de Participación y Control Social; y, para el cabal cumplimiento de sus funciones, tendrán el mismo procedimiento determinados para los vocales y las comisiones del Gobierno Parroquial.

Art. 140.- El Consejo de Participación y Control Social para desempeñar sus funciones en pleno ejercicio de la fiscalización, legislación y acceso a la información pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí; presentaran sus peticiones de manera motivada, relacionando los hechos y circunstancias que ameritan con la normativa pertinente, en concordancia con el artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República del Ecuador CRE. Posterior al ejercicio de fiscalización, legislación y acceso a la

información, el Consejo de Participación y Control Social, emitirán un informe motivado con conclusiones y recomendaciones en concordancia del artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, argumentos que serán consideradas como base para el análisis y decisiones de la presidencia del Gad Parroquial; así también, de verificarse anomalías fundamentadas y/o argumentadas que se presuma el cometimiento de delitos en contra de la administración pública, estos elevaran a conocimiento de las instituciones de control pertinentes.

CAPITULO II

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 141.- Definición. - Son mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública los instrumentos con los que cuenta la ciudadanía de forma individual o colectiva para participar en todos los niveles de gobierno establecidos en la Constitución y la Ley, de conformidad con el artículo 72 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

La participación ciudadana y sus mecanismos es en el ámbito parroquial, en conformidad con las competencias exclusivas y concurrentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, con énfasis en el cumplimiento del plan de trabajo del ejecutivo parroquial, suscrito ante el organismo electoral correspondiente.

La participación ciudadana parroquial es organizada, coherente y respetuosa a fin de hacer valer los derechos de la participación, en concordancia del artículo 39 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 142.- Objetivos de la Participación Ciudadana. – La Ley Orgánica de Participación Ciudadana incentiva el conjunto de dinámicas de organización, participación y control social que la sociedad emprenda por su libre iniciativa para resolver sus problemas e incidir en la gestión de las cuestiones que atañen al interés común para, de esta forma, procurar la vigencia de sus derechos y el ejercicio de la soberanía popular, conforme determina el artículo 3 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Los objetivos de la presente Ley son:

1. Garantizar la democratización de las relaciones entre la ciudadanía y el Estado en sus diferentes niveles de gobierno; la igualdad de oportunidades de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, en los diversos espacios e instancias creados para la interlocución entre la sociedad y el Estado; el acceso de la ciudadanía a la información necesaria para encaminar procesos dirigidos a la exigibilidad de los derechos y deberes, el control social y la rendición de cuentas en la gestión de lo público y lo privado cuando se manejen fondos públicos;

2. Establecer las formas y procedimientos que permitan a la ciudadanía hacer uso efectivo de los mecanismos de democracia directa determinados en la Constitución y la ley; así como, los procesos de elaboración, ejecución y control de las políticas y servicios públicos;
3. Instituir mecanismos y procedimientos para la aplicación e implementación de medidas de acción afirmativas que promuevan la participación igualitaria a favor de titulares de derechos que se encuentren en situaciones de desigualdad;
4. Fijar los criterios generales con los cuales se seleccionarán a las ciudadanas y los ciudadanos que formen parte de las instancias y espacios de participación establecidos por esta Ley;
5. Promover la formación en deberes, derechos y una ética de interés por lo público que haga sostenible los procesos de participación y la consolidación de la democracia;
6. Proteger la expresión de las diversas formas de disenso y diferencias entre las personas y los colectivos en el marco de la Constitución y la ley; y,
7. Respalda las diversas iniciativas de participación, organización, gestión y control social impulsadas de forma autónoma por la ciudadanía y las distintas formas organizativas de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita.

Art. 143.- Abstención de conductas abusivas del derecho. Las personas ejercerán con responsabilidad sus derechos, evitando conductas abusivas. Se entiende por conducta abusiva aquella que, fundada en un derecho, causa daño a terceros o al interés general, de conformidad con el artículo 40 del Código Orgánico Administrativo COA.

SECCIÓN SEGUNDA

ASAMBLEAS LOCALES

Art. 144.- Las asambleas locales son espacios de participación ciudadana que promoverán la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social, conforme lo determina el artículo 60, numeral 3 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 145.- Las asambleas locales. - En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional, conforme lo determina el artículo 56 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 146.- Composición de las asambleas locales. - La conformación de estas asambleas deberá garantizar: pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como, de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional, conforme lo determina el artículo 57 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 147.- Funcionamiento de las asambleas locales. - Las asambleas se regirán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas, conforme lo determina el artículo 58 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 148.- Funciones de las asambleas locales. - Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades, de conformidad con el artículo 60 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana:

1. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;
5. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

SECCIÓN TERCERA

DE LA SILLA VACÍA

Art. 149.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, garantizara el ejercicio de la participación ciudadana; en su derecho a la silla vacía, conforme lo determina el artículo 101 de la Constitución de la República del Ecuador CRE, artículo 311, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 150.- Silla vacía. - Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente.

El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado, de conformidad del artículo 311 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 151.- Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de

decisiones, de conformidad del artículo 101 de la Constitución de la República del Ecuador CRE.

Art. 152.- De la silla vacía en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados. - Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones.

La convocatoria a las sesiones se publicará con la debida anticipación.

En las asambleas locales, cabildos populares o audiencias públicas, se determinará la persona que deberá intervenir en la sesión de acuerdo con el tema de interés de la comunidad, quien se acreditará ante la secretaría del cuerpo colegiado. Su participación en la sesión se sujetará a la ley, ordenanzas y reglamentos de los gobiernos autónomos descentralizados.

La persona acreditada que participe en los debates y en la toma de decisiones lo hará con voz y voto.

En el caso de que las personas acreditadas representen posturas diferentes, se establecerá un mecanismo para consensuar su voto. No obstante, si no se lograra llegar a consenso alguno, en el tiempo determinado en la sesión, solo serán escuchadas sin voto.

El gobierno autónomo descentralizado mantendrá un registro de las personas que solicitaren hacer uso del derecho a participar en la silla vacía, en cual se clasificará las solicitudes aceptadas y negadas, de conformidad con el artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Art. 153.- Veedurías ciudadanas. - Son modalidades de control social de la gestión de lo público y de seguimiento de las actividades de dignidades electas y designadas por la ciudadanía y las organizaciones sociales, aquellas que les permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y los servidores de las instituciones públicas.

Las veedurías ciudadanas podrán ejercer sus atribuciones sobre toda la actividad de cualquiera de las funciones del Estado, salvo en aquellas cuya publicidad esté limitada por mandato constitucional o legal, conforme dispone el artículo 84 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 154.- Modalidades y facultades de las veedurías ciudadanas. - Las veedurías ciudadanas podrán adoptar diversas formas y modalidades según la función del Estado y el nivel de gobierno sobre el cual ejerzan su derecho al control social. Su actividad de control sobre las diferentes funciones del Estado se ejercerá sobre aquellos asuntos de interés público que afecten a la colectividad. Igualmente, vigilarán y controlarán cualquier institución pública, privada o social que maneje recursos públicos, en el marco de lo que dispone la Constitución y las leyes.

Además, promoverán, defenderán y vigilarán el cumplimiento de los derechos constitucionalmente consagrados. Las veedoras y los veedores ciudadanos serán personas facultadas para realizar el ejercicio de dicha vigilancia y control, conforme dispone el artículo 85 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 155.- Regulación de las veedurías. – Conforme dispone el artículo 86 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social reglamentará las veedurías ciudadanas y garantizará su autonomía, así como, el respeto estricto al derecho de la ciudadanía al control social.

En su reglamento se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

1. Las personas que participen en las veedurías, no podrán tener conflictos de interés con el objeto observado; ni podrán ser funcionarias o autoridades de las instituciones en observación o de aquellas vinculadas;
2. Las veedoras y los veedores serán responsables en caso de injurias, conforme a la ley; y,
3. El inicio de toda veeduría deberá ser notificado previamente a la institución observada, con la determinación de las personas que participen; así como, el ámbito, área o proceso en los que se circunscribirá su accionar.

Art. 156.- Facilidades a las veedurías. - Es obligación de las instituciones públicas, privadas y sociales cuyas actividades afecten los intereses de la sociedad, garantizar el acceso a la información que los procesos de veeduría requieran para cumplir sus objetivos. El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social brindará las condiciones básicas de funcionamiento dentro de sus competencias legales y límites presupuestarios, de conformidad con el artículo 87 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

SECCIÓN QUINTA

DEL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 157.- Derecho de acceso a la información pública. El derecho de acceso a la información pública comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano, conforme dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP.

Art. 158.- Principio general. - La información pública pertenece a la ciudadanía y se encuentra sujeta a los principios establecidos en la Constitución y las leyes correspondientes. Quienes la manejen son sus administradores y depositarios, y están obligados a garantizar su acceso, de manera gratuita, con excepción de los costos de reproducción, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 159.- Libre acceso a la información pública. - El Estado garantiza el derecho que tienen las ciudadanas y ciudadanos de acceso libremente a la información pública, de conformidad con la Constitución y la ley. Este derecho constituye un instrumento fundamental para

ejercer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social, conforme dispone el artículo 96 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 160.- Entrega de la información. Los sujetos obligados deberán propiciar la entrega de la información solicitada en formatos digitales, salvo que, quien solicite, haya requerido expresamente su entrega en un formato físico; en tal caso, el costo razonable de la reproducción no podrá exceder el valor del material en el que se reprodujo la información solicitada, y será asumido por el petionario, conforme dispone el artículo 33 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP.

Art. 161.- Plazo de entrega de la información pública. - Toda solicitud de acceso a la información pública deberá ser respondida en el plazo de diez (10) días, que puede prorrogarse por cinco (5) días más, por causas debidamente justificadas e informadas a la persona solicitante, conforme dispone el artículo 34 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP. La petición de otra información que no sea relacionada a la información pública, se procesara en el plazo 30 días en concordancia del artículo 203 y 207 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 162.- Acción de acceso a la información pública. - Toda persona podrá interponer la acción de acceso a la información pública cuando ésta haya sido negada expresa o tácitamente, cuando haya sido entregada de forma incompleta, o no sea fidedigna, de conformidad con el artículo 99 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 163.- Promoción del derecho de acceso a la información. - Todas las entidades que conforman el sector público o las entidades privadas que manejen fondos del Estado, realicen funciones públicas o manejen asuntos de interés público están obligadas a promover y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, conforme dispone el artículo 100 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 164.- Democracia electrónica. - Todos los gobiernos autónomos descentralizados expedirán políticas específicas e implementarán mecanismos concretos para la utilización de los medios electrónicos e informáticos en los procesos de información, consulta, constitución de grupos, foros de discusión y diálogos interactivos. Para el efecto, cada uno de los gobiernos y dependencias dispondrá y actualizará permanentemente su respectivo portal web con información relativa a leyes, ordenanzas, planes, presupuestos, resoluciones, procesos de contratación, licitación y compras entre otros. Las autoridades públicas de todas las funciones del Estado mantendrán un espacio dedicado en el portal institucional para poder informar, dialogar e interactuar con la comunidad, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

SECCIÓN SEXTA

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 165.- Definición.- Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos, de conformidad con el artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 166.- Audiencias públicas. - Se denomina audiencia pública a la instancia de participación habilitada por la autoridad responsable, ya sea por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones de gobierno. Las audiencias públicas serán convocadas obligatoriamente, en todos los niveles de gobierno, conforme determina el artículo 73 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 167.- 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; de conformidad con el artículo 4, inciso séptimo de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 168.- Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.- Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes, de conformidad con el artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 169.- Sujetos obligados.- Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones, de conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 170.- Objetivos. - La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos, de conformidad con el artículo 91 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;
2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos;
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.

Art. 171.- Del nivel político. – De conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; las autoridades elegidas por votación popular están obligadas a rendir cuentas, según el caso, principalmente sobre:

1. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral;
2. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales;
3. Presupuesto general y presupuesto participativo;

4. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; o,
5. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional.

Art. 172.- Mecanismos. - Corresponde al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de conformidad con la Ley: establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social, de conformidad con el artículo 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

Art. 173.- Periodicidad. - La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley, conforme dispone el artículo 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC.

TITULO VII

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

CAPITULO I

SECCIÓN PRIMERA

ESTRUCTURA, AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

Art. 174.- Estructura administrativa. - Cada gobierno autónomo descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.

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

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

Todas las entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados, así como las personas jurídicas creadas por acto normativo de estos gobiernos para la prestación de servicios públicos, son parte del sector público, de acuerdo con lo previsto en la

Constitución, de conformidad con el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 175.- La autonomía administrativa. - Consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley, de conformidad con el artículo 5, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 176.- Garantía de autonomía. - Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República, de conformidad con el artículo 6, inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 177.- Efectividad de la autonomía. - La organización y ejercicio de las competencias deberá garantizar obligatoriamente la efectividad de la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, de conformidad con el artículo 124 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 178.- Créase la dirección administrativa y operativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí. - La organización administrativa y operativa del Gobierno Parroquial, se sustenta en la autonomía administrativa determinada en los artículos 5, inciso tercero, 338, 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, oficio No. 12088 del 3 de julio de 2025, suscrito por el Procurador General del Estado.

Para una eficiente administración y organización institucional, se crean las siguientes direcciones:

- a.-Dirección Administrativa Financiera, Planificación y de Talento Humano;
- b.- Dirección Operativa y de Proyectos.

Las direcciones abarcaran las áreas y unidades existentes y funcionaran con una estructura jerárquica, dependientes de la máxima autoridad institucional, con plenas responsabilidades administrativas, civiles y penales.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL TALENTO HUMANO

Art. 179.- Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, de conformidad con el artículo 229, inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículo 4 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Art. 180.- Régimen aplicable. - Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras, conforme lo determina el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 181.- Administración del talento humano. - La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales, de conformidad del artículo 360 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 182.- Nombramiento y posesión. - Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora.

El término para posesionarse del cargo público será de quince días, contados a partir de la notificación y en caso de no hacerlo, caducarán, conforme determina el artículo 16 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Art. 183.- Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser:

a) Permanentes: Aquellos que se expiden para llenar vacantes mediante el sistema de selección previstos en esta Ley;

b) Provisionales, aquellos que se expiden para ocupar:

b.1) El puesto de un servidor que ha sido suspendido en sus funciones o destituido, hasta que se produzca el fallo de la Sala de lo Contencioso Administrativo u otra instancia competente para este efecto;

b.2) El puesto de una servidora o servidor que se hallare en goce de licencia sin remuneración. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada licencia;

b.3) Para ocupar el puesto de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios sin remuneración o vacante. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada comisión;

b.4) Quienes ocupen puestos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior; y,

b.5) De prueba, otorgado a la servidora o servidor que ingresa a la administración pública o a quien fuere ascendido durante el periodo de prueba. El servidor o servidora pública se encuentra sujeto a evaluación durante un periodo de tres meses, superado el cual, o, en caso de no haberse practicado, se otorgará el nombramiento definitivo; si no superare la

prueba respectiva, cesará en el puesto. De igual manera se otorgará nombramiento provisional a quienes fueron ascendidos, los mismos que serán evaluados dentro de un periodo máximo de seis meses, mediante una evaluación técnica y objetiva de sus servicios y si se determinare luego de ésta que no califica para el desempeño del puesto se procederá al reintegro al puesto anterior con su remuneración anterior;

c) De libre nombramiento y remoción; y,

d) De período fijo.

Los nombramientos provisionales señalados en los literales b.1) y b.2) podrán ser otorgados a favor de servidoras o servidores públicos de carrera que prestan servicios en la misma institución; o a favor de personas que no tengan la calidad de servidores públicos.

Clase de Nombramientos, conforme determina el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP; y, en concordancia del artículo 17 del Reglamento a Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Art. 184.- De los contratos de servicios ocasionales. - La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales no permanentes, previo el informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin, de conformidad con el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Art. 185.- De los contratos civiles de servicios.- La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados, conforme dispone el artículo 148, inciso primero del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público RGLOSEP.

Art. 186.- De su estructuración. - El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño, de conformidad con el artículo 54 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Art. 187.- Del subsistema de planificación del talento humano. - Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente, conforme dispone el artículo 55 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Art. 188.- Del Subsistema de clasificación de puestos. - El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de esta Ley (LOSEP), conforme determina el artículo 61 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Art. 189.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación. - En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, conforme dispone el artículo 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

SECCIÓN TERCERA

ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS SERVIDORES

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 190.- Principio de ética y probidad. Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas, actuarán con rectitud, lealtad y honestidad. En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular, de conformidad con el artículo 21 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 191.- Los servidores públicos del Gobierno Parroquial, tiene como principales obligaciones las determinadas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP y son:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;

g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;

h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;

j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y,

Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

Art. 192.- A más de las obligaciones determinadas para los servidores en la Ley, son primordiales las siguientes:

1.- Cumplir y respetar a cabalidad las disposiciones emanadas de sus superiores, de conformidad con este Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial.

2.- Cumplir de manera inmediata con las disposiciones y delegaciones otorgadas por la autoridad competente.

3.- Atención ciudadana personalizada con criterios de calidad, calidez, eficiente y oportuna, orientando a promover soluciones o alternativas de los requerimientos ciudadanos.

4.- Respeto y consideración a los habitantes y usuarios de los servicios otorgados por el Gobierno Parroquial.

5.- Respeto, trato justo y consideración a los miembros integrantes del Pleno de la Junta Parroquial, presidente del Gobierno Parroquial, servidores de la Institución, integrantes de las Comisiones y Consejos del Gobierno Parroquial y población en general.

CAPITULO II

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PLANIFICACIÓN Y DE TALENTO HUMANO

SECCIÓN PRIMERA

FUNCIONES DE LA DIRECTORA O DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO, PLANIFICACIÓN Y DE TALENTO HUMANO

Art. 193.- Dirección Administrativa Financiera, de Planificación y de Talento Humano. - Es la dirección encargada de tomar decisiones estratégicas, para organizar y gestionar los recursos administrativos, económicos y humanos del Gobierno Parroquial; y, garantizar que

los objetivos institucionales se cumplan con criterios eficientes, eficaces, transparentes y en coordinación integral con las demás direcciones, áreas, unidades y supedita a la máxima autoridad de la institución.

La directora o director es responsable de la dirección administrativa, financiera y de talento humano del Gobierno Parroquial, para lo cual está facultado a tomar decisiones estratégicas en esta dirección; y, será responsable administrativa, civil y penal por las acciones u omisiones en el ámbito de sus atribuciones.

Este puesto es de dirección estratégica o administrativa, cuyo funcionario o funcionaria que ocupe este cargo, será de libre nombramiento y remoción, de conformidad con este Orgánico Funcional; y, del artículo 17, literal c) del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público RGLOSEP; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. La directora o director es designado por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí.

La estructura de esta dirección es la siguiente:

a.-Dirección Administrativa Financiera, Planificación y Talento Humano:

a.1. Director/a administrativo/a (1)

a.2. Secretario/a Tesorero/a (1) /a (1)

a.3. Auxiliar de Secretario/a Tesorero(1)

a.3.1. Área Contable/contador/a C.P.A. (1),

a.3.2. Área Compras Públicas/ Técnico/a Especializado/a en el manejo del Sistema Nacional de Contratación Pública SOCE (1)

a.4. Auxiliar administrativo/a (1)

a.4.1. Área Jurídica/abogado/a (1),

a.4.2. Área comunicación / Comunicador/a Social (1)

a.4.3. Educadoras para centros infantiles (8)

a.4.4. Cocinero/a para cooperación con el centro de cuidado del adulto mayor (1)

a.5. Administrador del camal (1)

a.5.1. Cajero/a recaudador/a del camal (1)

a.5.2. Cuadrilla para actividades de faenamiento/camal (16)

Art. 194.- Atribuciones del director o directora. - El director o directora es la máxima autoridad en esta dirección y le corresponde las siguientes atribuciones:

- 1.- Asumir las disposiciones y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad del GAD Parroquial.
- 2.- Emitir informes motivados para conocimiento de la máxima autoridad de la institución, sobre el cumplimiento de sus funciones y logros obtenidos.
- 3.- Solicita autorizaciones para el cabal cumplimiento de sus funciones a la máxima autoridad institucional.
- 3.- Coordina y organiza la planificación institucional con las demás direcciones de la institución, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas del Gad Parroquial.
- 4.- Controlar y distribuir las actividades y funciones del personal administrativo de la institución, con el objetivo de obtener eficiencia y resultados en bien institucional y de la parroquia.
- 5.- Emitir directrices administrativas de organización institucional al personal administrativo a su cargo.
- 6.- Emite las directrices para los procesos de contratación laboral del personal administrativo, operativo y de asesoría, por méritos y oposición y/o por los mecanismos de contratación, dispuestos por la ley y este Orgánico Funcional.
- 7.- Integra las comisiones técnicas para la adquisición de bienes, obras, servicios e incluido los de consultoría.
- 8.- Ser unidad requirente de los procesos de contratación pública.
- 9.- Delega y dispone al personal administrativo, la integración en comisiones técnicas para la adquisición de bienes, obras, servicios e incluido los de consultoría.
- 10.- Delega y dispone al personal administrativo, ser la unidad requirente en los procesos de contratación pública.
- 11.- Delega y dispone al personal administrativo el cumplimiento de otras actividades que sin constar en estas atribuciones corresponden a esta dirección.
- 12.- Ser administrador de los contratos administrativos y/o órdenes de compra, derivados de los procesos de contratación pública, previa delegación de la máxima autoridad GAD Parroquial.
- 13.- Emitir las directrices administrativas y operativas al administrador del Camal Parroquial, para el cabal funcionamiento de las actividades de faenamiento del ganado bovino.
- 14.- Emitir las directrices administrativas y financieras para la correcta recaudación de la tasa por el servicio de faenamiento.
- 15.- Emitir el proceso automatizado para el control financiero de ingresos por la tasa del servicio de faenamiento de ganado bovino.

16.- Controla y verifica los reportes e informes pertinentes de la recaudación de la tasa por el servicio de faenamiento, emitidos por el administrador del camal y secretaria tesorera, cuya recaudación debe cuadrar con la efectivización en la cuenta institucional del Gad Parroquial.

17.- Controla y verifica los reportes e informes pertinentes de la recaudación de la tasa por el servicio del tractor agrícola y espacios públicos, emitidos por el auxiliar de secretaria tesorera y secretaria tesorera, cuya recaudación debe cuadrar con la efectivización en la cuenta institucional del Gad Parroquial.

18.- Evalúa el desempeño del personal administrativo a su cargo, para conocimiento de la máxima autoridad.

19.- Evalúa el desempeño de las áreas de asesoría a su cargo, para conocimiento de la máxima autoridad.

20.- Emite el cronograma y otorga los permisos y vacaciones del personal administrativo, previa autorización de la máxima autoridad.

21.- Coordina y otorga los permisos y vacaciones del personal operativo y demás áreas, previa solicitud de la dirección operativa y de proyectos; y, con autorización de la máxima autoridad.

22.- Verifica y controla la adquisición de las pólizas que aseguren los bienes institucionales.

23.- Responsable de la gestión documental de toda la institución.

24.- Controlar la ejecución presupuestaria de la institución.

25.- Cumplir y hacer cumplir a los funcionarios de esta dirección, las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, emitidas por la DN5-Dirección Nacional de Auditoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados, referente al examen especial a las operaciones administrativas y financieras, por el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2018 y el 30 de septiembre de 2023.

26.- Las demás funciones que sin estar descritas son atinentes al cabal funcionamiento administrativo financiero y de talento humano del Gad Parroquial.

27.- Cumplir las demás funciones y disposiciones emitidas por la máxima autoridad del Gad Parroquial, para el cabal funcionamiento institucional.

Art. 195.- Responsabilidad. – La directora o director responde personal y pecuniariamente durante el ejercicio de sus funciones; así también, cuando cese en sus funciones, sin perjuicio de la acción administrativa, civil y penal que hubiere lugar, por sus acciones u omisiones.

SECCIÓN SEGUNDA

FUNCIONES DE LA SECRETARIA TESORERA O SECRETARIO TESORERO

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
CALACALI

Art. 196.- La secretaria tesorera o secretario tesorero del Gobierno Parroquial. - Es un funcionario o funcionaria designado por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, con nombramiento de libre remoción, de conformidad con el artículo 70, literal o); y, del artículo 17, literal c), del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público RGLOSEP, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 343, 354, 357, inciso segundo y 360, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

A la secretaria tesorera o secretario tesorero le corresponde:

- 1.- Elabora la proforma presupuestaria en base a los lineamientos y procedimientos vigentes. Efectúa la liquidación presupuestaria.
- 2.- Efectúa control previo al compromiso.
- 3.- Elabora certificaciones de disponibilidad presupuestaria
- 4.- Elabora comprobantes de pago.
- 5.- Controla y analiza la ejecución de las reformas y programación presupuestario, Elabora el informe de ejecución presupuestaria.
- 6.- Ejecuta el proceso de custodia de recursos económicos y financiero y controla renovaciones y ejecución de pólizas de garantía.
- 7.- Realiza, el control previo al pago, registra los pagos de las obligaciones por prestación de bienes, servicios y remuneraciones.
- 8.- Realiza, controla y registra las transferencias por recaudaciones y movimientos de las cuentas corrientes asignadas a la Institución.
- 9.- Elabora información de tesorería solicitada por autoridades y organismos de control, emite informes técnicos legales para el trámite de pago no ajustados a las disposiciones legales.
- 10.- Elabora arquezos de caja periódicos.
- 11.- Maneja el archivo de documentación de Pago.
- 12.- Verifica la efectivización de los depósitos de la tasa por el servicio de faenamiento en la cuenta institucional del Gad Parroquial, para lo cual emitirá los reportes e informes pertinentes a satisfacción o caso contrario las observaciones sobre la recaudación.
- 13.- Verifica la efectivización de los depósitos de la tasa por el servicio de tractor agrícola en la cuenta institucional del Gad Parroquial, para lo cual emitirá los reportes e informes pertinentes a satisfacción o caso contrario las observaciones sobre la recaudación.

14.- Verifica la efectivización de los depósitos de la tasa por el servicio de alquiler de los espacios públicos en la cuenta institucional del Gad Parroquial, para lo cual emitirá los reportes e informes pertinentes a satisfacción o caso contrario las observaciones sobre la recaudación.

15.- Elaboración y redacción de las actas del pleno de la Junta Parroquial.

16. Emite la certificación y veracidad de las actas del Pleno de la Junta Parroquial; y, pone a conocimiento de la dirección administrativa financiera y de talento humano para su archivo cronológico.

17.- Delega y dispone al asistente administrativo el cumplimiento de otras actividades que sin constar en estas atribuciones es pertinente, por causas justificadas, previa autorización del director o directora.

18.- Cumple las funciones de secretaría de las sesiones del pleno de la Junta Parroquial, mismas que pueden ser delegadas a la funcionaria o funcionario asistente de secretaría tesorera, previa autorización de la máxima autoridad de la institución.

19.- Las demás funciones conexas y atinentes a la gestión pública del Gobierno Parroquial; y, las que sean necesarias por disposición de la máxima autoridad de la Institución.

Art. 197.- Responsabilidad. – La secretaria tesorera o secretario tesorero, responde personal y pecuniariamente durante el ejercicio de sus funciones; así también, cuando cese en sus funciones, sin perjuicio de la acción administrativa, civil y penal que hubiere lugar, por sus acciones u omisiones.

Art. 198.- Unidad Financiera. - La secretaria tesorera o secretario tesorero del Gobierno Parroquial, es la máxima autoridad de esta Unidad; y, a más de las funciones detalladas en el artículo 181 de este orgánico funcional, asume las atribuciones propias de esta Unidad, de conformidad con el artículo 339, inciso cuarto, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 199.- Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera. - Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos, conforme dispone el artículo 340, inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 200.- Pre intervención. - La pre intervención o control interno es facultad de la máxima autoridad financiera y, dentro de ella, específicamente le corresponde:

a) Verificar la legitimidad de los órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado;

b) Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable;

c) Objetar los órdenes de pago que encuentre ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; y,

d) Analizar los partes diarios de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la marcha de tesorería de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Pre intervención conforme determina el artículo 341, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SECCIÓN TERCERA

FUNCIONES DE LA AUXILIAR DE TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 201.- El cargo de auxiliar de tesorería es vital para la complementariedad de funciones y de las operaciones administrativas financieras del Gobierno Parroquial. Su gestión consiste principalmente en apoyar que la administración sea eficiente, para garantizar que todas las transacciones estén correctamente registradas y respaldadas por la documentación y archivos digitales que corresponden.

Este puesto es de dirección estratégica o administrativa, cuyo funcionario o funcionaria que ocupe este cargo, será de libre nombramiento y remoción, de conformidad con este Orgánico Funcional; y, del artículo 17, literal c), del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público RGLOSEP; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. El auxiliar de tesorería es designado por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacali.

A la auxiliar o el auxiliar de secretaria tesorera o secretario tesorero le corresponde:

- 1.- Presta apoyo al control previo al pago para ser ejecutados por tesorería.
- 2.- Prepara información de obligaciones tributarias IVA y retenciones en la fuente, anexo de relación de dependencia y anexos transaccionales.
- 3.- Elabora las liquidaciones de proyectos.
- 4.- Archiva, controla y gestiona la documentación financiera.
- 5.- Archiva y controla la gestión documental de toda la institución, previa delegación de la dirección administrativa financiera y de talento humano.
- 6.- Presenta reportes diarios de facturación y recaudación.
- 7.- Realiza el reporte de personal mensual en cuanto a la asistencia diaria y respaldos de justificaciones de asistencias, previo al pago.

8.- Colabora en la ejecución de los subsistemas de gestión de talento humano tales como: Planificación del Talento Humano, Selección y Contratación, Evaluación del Desempeño, Formación y Capacitación, Descripción y Valoración de Puestos.

9.- Recauda la tasa por el servicio del tractor agrícola.

10.- Recauda la tasa por alquiler de los espacios públicos de propiedad del Gad Parroquial.

11.- Emitir informes de recaudación de la tasa del servicio del tractor a agrícola para conocimiento de tesorería y director administrativo financiero y de talento humano y operativo y de proyectos.

12.- Emitir informes de recaudación de la tasa del servicio de alquiler de los espacios públicos de propiedad del Gad Parroquial, para conocimiento de tesorería y director administrativo financiero.

13.- Coordina las actividades y funciones de las áreas de asesoría a su cargo

14.- Emite criterio para la evaluación del desempeño de las áreas de asesoría a su cargo, para conocimiento de la dirección administrativa financiera y de talento humano.

15.- Administra y organiza los servicios generales y básicos de la entidad como también ejecuta el procedimiento de los pagos.

16.- Tramita la adquisición de los seguros para los bienes muebles e inmuebles institucionales.

17.- Es el secretario de las sesiones de las comisiones del pleno de la Junta Parroquial, el Consejo de Planificación y Presupuesto, Consejo de Participación y Control Social.

18.- Actúa como secretario del Pleno de la Junta Parroquial, previa autorización del presidente de la institución.

19.- Colabora y/o redacta las sesiones del pleno de la Junta Parroquial, por disposición de sus superiores inmediatos.

20.- Cumple las demás funciones asignadas por sus superiores inmediatos.

21.- Las demás funciones conexas y atinentes a la gestión pública del Gobierno Parroquial; y, las que sean necesarias por disposición de la máxima autoridad de la Institución.

Art. 202.- Responsabilidad. – El auxiliar de secretario tesorero/a, responde personal y pecuniariamente durante el ejercicio de sus funciones; así también, cuando cese en sus funciones, sin perjuicio de la acción administrativa, civil y penal que hubiere lugar, por sus acciones u omisiones.

SECCIÓN CUARTA

FUNCIONES DE LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 203.- El auxiliar administrativo o auxiliar administrativa es un funcionario o funcionaria que realiza funciones vinculadas multidisciplinarias en el Gobierno Parroquial.

Este puesto es de dirección estratégica o administrativa, cuyo funcionario o funcionaria que ocupe este cargo, será de libre nombramiento y remoción, de conformidad con este Orgánico Funcional; y, del artículo 17, literal c), del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público RGLOSEP; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. El auxiliar administrativo es designado por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí.

Al auxiliar administrativo o auxiliar administrativa le corresponde:

- 1.- Cooperar y organizar la gestión documental de la institución.
- 2.- Atención personalizada en secretaría general de la institución.
- 3.-Administra y controla los espacios públicos de la parroquia y de propiedad del Gad Parroquial.
- 4.- Presta apoyo en la gestión de procesos de contratación de bienes y servicios, obras, incluidos los de consultoría siguiendo la normativa de contratación pública
- 5.- Colabora en el seguimiento a los cronogramas de los procesos que se encuentran subidos al portal de compras públicas e indica alertas para el cumplimiento del mismo.
- 6.- Colabora y registra las publicaciones de ínfimas cuantías en el SOCE
- 7.- Consolida, organiza y archiva la información de los procesos de contratación del área de compras públicas.
- 8.- Realiza la recepción de bienes de larga duración y sujetos de control que adquiere la Institución y elabora el comprobante de ingreso en el sistema, acta de custodio y mantiene expediente de los bienes actualizado en concordancia a la normativa legal vigente.
9. Cumple las funciones de guarda almacén de la institución.
- 10.- Realiza la toma física de bienes de larga duración y control.
- 11.- Realiza procesos de baja y chatarrización.
- 12.- Elabora el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles del Gad Parroquial.
- 12.- Colabora en la elaboración de los informes institucionales sobre la gestión administrativa.
- 13.- Organiza el cronograma de uso y alquiler de los espacios públicos de propiedad del Gad Parroquial.
- 14.- Evalúa el desempeño del personal y de las áreas de asesoría a su cargo, para conocimiento de la dirección administrativa financiera y de talento humano.
- 15.- Organiza, distribuye y controla las actividades y funciones del personal de los centros infantiles CDI, convenio MIES-GAD.
- 16.- Organiza, distribuye y controla las actividades y funciones del personal de cocina del adulto mayor, convenio Curia Parroquial-GAD.
- 17.- Supervisa las actividades del personal de servicios de mantenimiento, de limpieza, etc.
- 18.- Coordina las actividades y funciones de las áreas de asesoría a su cargo.
- 19.- Emite criterio para la evaluación del desempeño de las áreas de asesoría a su cargo, para conocimiento de la dirección administrativa financiera y de talento humano.

20.- Cumple las demás funciones asignadas por sus superiores inmediatos.

21.- Las demás funciones conexas y atinentes a la gestión pública del Gobierno Parroquial; y, las que sean necesarias por disposición de la máxima autoridad de la Institución.

Art. 204.- Responsabilidad. – El auxiliar administrativo/a, responde personal y pecuniariamente durante el ejercicio de sus funciones; así también, cuando cese en sus funciones, sin perjuicio de la acción administrativa, civil y penal que hubiere lugar, por sus acciones u omisiones.

SECCIÓN QUINTA

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL CAMAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 205.- El administrador o administradora del camal parroquial, es un servidor o servidora que realiza funciones vinculadas tanto administrativas y operativas del camal parroquial, dependencia del Gobierno Parroquial, está facultado a tomar las decisiones administrativas y operativas internas del camal, previa planificación coordinada y autorización del director o directora administrativa financiera y de talento humano; y, será responsable administrativa, civil y penal por las acciones u omisiones en el ámbito de sus atribuciones.

Este puesto es de dirección estratégica o administrativa, cuyo funcionario o funcionaria que ocupe este cargo, será de libre nombramiento y remoción, de conformidad con este Orgánico Funcional; y, del artículo 17, literal c) del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público RGLOSEP; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. El administrador/a es designado por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí.

Al administrador del camal parroquial le corresponde:

- 1.- Coordinar y realiza todas las gestiones administrativas del camal parroquial.
- 2.- Disponer y coordinar las actividades operativas del camal parroquial.
- 3.- Coordinar las diferentes actividades y observaciones emitidas por AGROCALIDAD y la Empresa de Rastro Quito.
- 4.- Organizar, controlar y cuadrar la documentación de guías de movilización del ganado bovino, emitido por AGROCALIDAD, con la cantidad de reses ingresadas a las instalaciones del camal parroquial y con los reportes veterinarios.
- 5.- Controla el estricto cumplimiento con el proceso automatizado para el control financiero de ingresos por la tasa del servicio de faenamiento de ganado bovino, al cajero recaudador.
- 6.- Verifica y controla el cuadro diario y deposito inmediato de los valores recaudados en la cuenta institucional del Gad Parroquial, por parte del cajero recaudador.

- 7.- Emitir informe motivado sobre la recaudación diaria de la tasa de faenamiento, de conformidad con los reportes del cajero recaudador, para conocimiento del director administrativo financiero y de talento humano, previa verificación y certificación de conformidad por los valores recaudados y efectivizados en la cuenta institucional del Gad Parroquial, por parte de la secretaria tesorera.
- 8.- Ser unidad requirente en los procesos de contratación pública, previa delegación de sus superiores.
- 9.- Evalúa el desempeño del personal administrativo y operativo a su cargo, para conocimiento de la dirección administrativa financiera y de talento humano.
- 10.- Acatar y ejecutar las disposiciones de sus superiores jerárquicos de la institución.
- 11.- Las demás funciones que sin estar descritas son atinentes al cabal funcionamiento administrativo y operativo del camal parroquial.
- 12.- Las demás funciones por disposición de la máxima autoridad del Gad Parroquial.

SECCIÓN SEXTA

FUNCIONES DEL CAJERO RECAUDADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 206.- El cajero recaudador es un servidor o servidora que realiza funciones en el camal parroquial, principalmente la de recaudar la tasa del servicio de faenamiento del ganado bovino.

Este puesto es de dirección estratégica o administrativa, cuyo funcionario o funcionaria que ocupe este cargo, será de libre nombramiento y remoción, de conformidad con este Orgánico Funcional; y, del artículo 17, literal c) del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público RGLOSEP; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. El cajero recaudador/a es designado por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí.

Al cajero recaudador le corresponde:

- 1.- Proceder en estricto cumplimiento con el proceso automatizado para el control financiero de ingresos por la tasa del servicio de faenamiento de ganado bovino.
- 2.- Recaudar la tasa por el servicio de faenamiento del ganado bovino.
- 3.- Facturar la recaudación del servicio de faenamiento del ganado bovino.
- 3.- Depositar de manera diaria e inmediatamente el valor total recaudado de la tasa por el servicio de faenamiento en la cuenta institucional del Gad Parroquial.
- 5.- Emitir los reportes de recaudación diarios al Administrador del camal.

6.- Coordinar y realizar las actividades administrativas del camal en coordinación con la administración del camal.

CAPITULO III

DIRECCIÓN OPERATIVA Y DE PROYECTOS

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALÍ

SECCIÓN PRIMERA

FUNCIONES DE LA DIRECTORA O DIRECTOR OPERATIVO Y DE PROYECTOS

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 207.- Dirección Operativa y de Proyectos. - Es la dirección encargada de tomar decisiones estratégicas, para organizar y gestionar los recursos operativos y humanos del Gobierno Parroquial; así como, administrar y gestionar nuevos proyectos en beneficio de la población, todo aquello permite garantizar el aprovechamiento adecuado de estos recursos y obtener resultados eficientes y oportunos para lograr los objetivos institucionales.

La directora o director es el responsable de la dirección operativa del personal; así como, la dirección de proyectos del Gobierno Parroquial, para lo cual está facultado a tomar decisiones estratégicas en esta dirección; y, será responsable administrativa, civil y penal por las acciones u omisiones en el ámbito de sus atribuciones.

Este puesto es de dirección estratégica o administrativa, cuyo funcionario o funcionaria que ocupe este cargo, será de libre nombramiento y remoción, de conformidad con este Orgánico Funcional; y, del artículo 17, literal c), del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público RGLOSEP; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. La directora o director es designado por la presidenta o presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí.

La estructura de esta dirección es la siguiente:

b.-Dirección Operativa y Proyectos:

1. Director Operativo, Obras y Proyectos (1)
2. Conductor de vehículos pesados/volqueta, tanquero (1)
3. Conductor de maquinaria pesada/tractor agrícola (1)
4. Conductor de vehículo liviano/camioneta (1)
5. Cuadrilla para mantenimiento y limpieza de espacios y áreas públicas (7)
6. Cuadrilla para vivero forestal (4)
7. Cuadrilla de seguridad ciudadana MINI ECU-911 (6)
8. Área de Proyectos (1)

9. Área técnica de Estudios y Diseños de Obra e Infraestructura Civil/ Arquitecto/a y/o Ingeniero/a Civil (1)
10. Área de Fiscalización de obra civil (1)

Art. 208.- Atribuciones del director o directora. - El director o directora es la máxima autoridad en esta dirección y le corresponde las siguientes atribuciones:

- 1.- Organizar la gestión documental de esta dirección.
- 2.- Coordina la creación de nuevos proyectos sustentables y autosustentables en el ámbito parroquial.
- 3.- Emite el manual de procedimientos, funciones y actividades del personal a su cargo.
- 4.- Planifica la organización operativa y de intervención del personal a su cargo.
- 5.- Controlar y distribuir las actividades y funciones del personal operativo a su cargo.
- 6.- Integra las comisiones técnicas para la adquisición de bienes, obras, servicios e incluido los de consultoría.
- 7.- Ser unidad requirente en los procesos de contratación pública.
- 8.- Asumir las delegaciones otorgadas por la máxima autoridad del GAD Parroquial.
- 9.- Ser administrador de los contratos administrativos y/o órdenes de compra, derivados de los procesos de contratación pública, previa delegación de la máxima autoridad del GAD Parroquial.
- 10.- Emite el cronograma de permisos y vacaciones del personal operativo a su cargo, para conocimiento de la dirección administrativa financiera y de talento humano.
- 11.- Coordina y otorga los permisos y vacaciones del personal operativo, previa coordinación con la dirección administrativa financiera y de talento humano y con autorización de la máxima autoridad.
- 12.- Elabora salvoconductos, orden de movilización, manejo del sistema electrónico para la solicitud de salida de vehículos y del sistema de control vehicular de la Contraloría General del Estado
- 13.- Organiza el cronograma de actividades y rutas de la flota vehicular.
- 14.- Control de las actividades y rutas de la flota vehicular.
- 15.- Planifica y controla el cronograma de trabajo del tractor agrícola.
- 16.- Despacha las órdenes de combustible de la flota vehicular.
- 17.- Realiza informes sobre el consumo de combustibles de la flota vehicular.
- 18.- Facilita la ejecución de trámites de legalización y matriculación del parque automotor de la Institución.

- 19.- Evalúa el desempeño del personal operativo a su cargo, para conocimiento de la máxima autoridad.
- 20.- Coordina las actividades y funciones de las áreas de asesoría a su cargo
- 21.- Evalúa el desempeño de las áreas de asesoría a su cargo, para conocimiento de la máxima autoridad.
- 22.- Cumplir y hacer cumplir a los funcionarios de esta dirección, las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, emitidas por la DN5-Dirección Nacional de Auditoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados, referente al examen especial a las operaciones administrativas y financieras, por el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2018 y el 30 de septiembre de 2023.
- 23.- Las demás funciones que sin estar descritas son atinentes al cabal funcionamiento administrativo financiero y de talento humano del Gad Parroquial.
- 24.- Las demás funciones por disposición de la máxima autoridad del Gad Parroquial, para el cabal funcionamiento institucional.

CAPITULO IV

DE LAS ÁREAS DE ASESORÍA

SECCIÓN PRIMERA

ÁREA DE CONTABILIDAD

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 209.- Área de contabilidad. – Esta área se encarga de ejecutar la contabilidad gubernamental de la institución, garantizando efectividad y transparencia en los estados financieros y demás transacciones contables de la institución, con apego a las normas técnicas contables, emitidas por las instituciones competentes.

El área estará dirigida por un contador o contadora, cuyo funcionario o funcionaria debe ser de profesión Contador C.P.A., con conocimientos suficientes en la Contabilidad Gubernamental; será contratado por servicios profesionales, por la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, de conformidad con el artículo 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público RLOSEP; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La contratación de este profesional será permanente mensualizado o por necesidad institucional.

Art. 210.- Atribuciones del Área de contabilidad. - Al contador o contadora le corresponde las siguientes atribuciones:

- 1.- Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad, y por lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- 2.- Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del plan presupuestario anual, programas y proyectos;
- 3.- Monitorear y coordinar con el área de compras públicas los procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, en la cuantía y procedimientos que determinen las normas pertinentes;
- 4.- Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual de la institución en lo referente a materia económica y financiera;
- 5.- Elaboración de la Proforma Presupuestaria en coordinación del director administrativo, planificación y talento humano, director de operativo y de proyectos y secretaria tesorera de la institución para análisis y aprobación de la máxima autoridad y posterior debido proceso.
- 6.- Elaborar y coordinar el Plan Operativo Anual en coordinación del director administrativo, planificación y talento humano, director de operativo y de proyectos y secretaria tesorera de la institución para análisis y aprobación de la máxima autoridad y posterior debido proceso.
- 7.- Ejecutar y controlar las actividades financieras de la Institución, de conformidad con las políticas emanadas por parte de la máxima autoridad; y, conforme a la Ley, reglamentos y normas vigentes;
- 8.- Observar la ejecución del presupuesto de la entidad, preparar y gestionar las reformas necesarias que permitan una adecuada ejecución presupuestaria, planteando las recomendaciones que sean pertinentes en coordinación con las direcciones y secretaria tesorera, posterior se realizara el debido proceso ante la máxima autoridad de la institución y pleno de la Junta Parroquial.
- 9.- Velar porque se mantenga actualizada la información institucional requerida, en materia financiera, ante las instituciones de control;
- 10.- Controlar los gastos de acuerdo al presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- 11.- Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación, y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle conforme a los principios de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia;
- 12.- Elaborar y sugerir reformas o modificaciones presupuestarias;
- 13.- Elaboración de la Contabilidad Gubernamental,
- 14.- Elaboración de estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias,
- 15.- Informes de ejecución presupuestaria;
- 16.- Registro de asientos de apertura anual;
- 17.- Registros contables por ajustes y reclasificaciones;
- 18.- Registros contables de gasto devengado;
- 19.- Registro de facturas por compra de bienes y servicios para declaraciones.
- 20.- Registros contables por la depreciación de los bienes de larga duración;
- 21.- Informes de situación contable y emisión de estados financieros;
- 22.- Registros contables de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;
- 23.- Registros contables de ajustes por garantías;
- 24.- Registros contables por fondos a terceros;

- 25.- Registros de control de saldos de anticipos de remuneraciones;
- 26.- Declaración de Impuesto al Valor Agregado y Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta;
- 27.- Anexos transaccionales;
- 28.- Registros contables de reposición del fondo rotativo para pagos en efectivo;
- 29.- Control de anticipos de remuneraciones mensuales unificadas;
- 30.- Planillas mensuales de aportaciones, prestaciones y servicios de la cuenta patronal en el sistema informático del IESS;
- 31.- Liquidación del impuesto a la renta; y,
- 32.- Conciliaciones bancarias.
- 33.- Mantener actualizado el balance de bienes públicos del Gobierno Parroquial, en coordinación de los custodios o responsable de los bienes.
- 34.- Elaboración de roles de pago de remuneraciones mensuales unificadas;
- 35.- Elaboración de roles de pago de la décima cuarta remuneración;
- 36.- Elaboración de roles de pago de la décima tercera remuneración;
- 37.- Liquidación de viáticos por gastos de residencia;
- 38.- Liquidación económica de servidores cesantes; y,
- 39.- Verifica y cuadra la efectivización de los depósitos de la tasa por el servicio de faenamiento en la cuenta institucional del Gad Parroquial, para los asientos contables pertinentes.

- 40.- Verifica y cuadra la efectivización de los depósitos de la tasa por el servicio de tractor agrícola en la cuenta institucional del Gad Parroquial, para los asientos contables pertinentes.

- 41.- Verifica y cuadra la efectivización de los depósitos de la tasa por el servicio de alquiler de los espacios públicos en la cuenta institucional del Gad Parroquial, para los asientos contables pertinentes.

- 42.- Las demás funciones conexas a la contabilidad y atientes a la gestión pública del Gobierno Parroquial; y, las que sean necesarias por disposición de sus inmediatos superiores y de la máxima autoridad de la Institución.

SECCIÓN SEGUNDA

ÁREA DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 211.- Área de compras públicas. – Esta área se encarga de ejecutar los procesos de contratación pública para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en estricto cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas a la contratación pública.

El área estará dirigida por un funcionario o funcionaria que debe ser técnico especializado en Contratación Pública, con certificación de operador del Sistema Nacional de

Contratación Pública SOCE; será contratado por servicios técnicos especializados, por la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, de conformidad con el artículo 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La contratación de este profesional y/o técnico especializado, será permanente mensualizado o por necesidad institucional.

Art. 212.- Atribuciones del Área de compras públicas. – Al técnico de compras públicas le corresponde las siguientes atribuciones:

- 1.- Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- 2.- Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo.
- 3.- Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- 4.- Elaboración y seguimiento de los procesos de contratación pública.
- 5.- Ejecución y manejo de los procedimientos de contratación en el SERCOP.
- 6.- Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley.
- 7.- Reformas al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, previo informe favorable del tesorero y jefe financiero, aprobado por la máxima autoridad;
- 8.- Procesos de contratación de bienes, servicios y los de consultoría, conforme a las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normas atinentes en la materia.
- 9.- Proceso de contratación, inclusión y exclusión de seguros;
- 10.- Cuadro comparativo de cotizaciones de obras, bienes y servicios a adquirirse por procedimientos publicados en el portal de contratación pública;
- 11.- Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del GADPR.
- 12.- Procesos de compras para publicarse en el portal de contratación pública; y,
- 13.- Informe de estado y ejecución de los procesos publicados en el portal de contratación pública.
- 14.- Todos los procesos son en coordinación con las direcciones, secretaria tesorera y jurídico del Gad Parroquial, previo conocimiento y aprobaciones pertinentes de la máxima autoridad de la institución.
- 15.- Las demás funciones conexas a la contratación pública y atinentes a la gestión pública del Gobierno Parroquial; y, las que sean necesarias por disposición de la máxima autoridad de la Institución.

SECCIÓN TERCERA

ÁREA JURÍDICA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 213.- Área jurídica. – Esta área se encarga de asesorar y orientar el cumplimiento estricto de las normas legales, en el ámbito de la gestión pública institucional, con la finalidad de evitar situaciones contrarias a la Ley.

El área estará dirigida por un funcionario o funcionaria de profesión Abogado, con conocimientos principalmente en derecho administrativo y de manera especial en la normativa que regula la gestión pública de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; será contratado por servicios profesionales, por la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, de conformidad con el artículo 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Dada la naturaleza excepcional de las materias especializadas del derecho, la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, a más de este profesional; podrá contratar profesionales del derecho en el área Penal, de Contratación Pública, Contencioso Administrativo y demás materias por la necesidad institucional.

La contratación de este profesional será permanente mensualizado o por necesidad institucional.

Art. 214.- Atribuciones del asesor jurídico. – Al abogado o abogados les corresponde las siguientes atribuciones:

Al asesor jurídico le corresponde:

- 1.- Absolución de consultas,
- 2.- Asistencia en el análisis de contratos y convenios,
- 3.- Análisis de la reglamentación interna,
- 4.- Acompañamiento en procesos administrativos internos,
- 5.- Resoluciones administrativas de los procesos de contratación pública;
- 6.- Elaboración de contratos en materia de contratación pública;
- 7.- Representar judicialmente la defensa de los intereses del Gobierno Parroquial en audiencias y diligencias judiciales en materia administrativa.
- 8.- Integrar las comisiones técnicas de procesos de Contratación Pública, para la contratación de bienes, obras y servicios, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás Resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública;
- 9.- Absolver verbal y por escrito las consultas legales que planteen, los miembros del Gobierno parroquial, y de ser necesario emitir informes, previa disposición de la máxima autoridad de la Institución.
- 10.- Revisar y observar proyectos de acuerdos, resoluciones, contratos, convenios, ordenanzas, proyectos de ordenanzas y demás normas y actos internos, poniéndolos a consideración de las instancias correspondientes.
- 11.- Conocer, tramitar y resolver incidentes procesales en la vía administrativa;
- 12.- Contestar solicitudes, oficios, requerimientos y peticiones que las diferentes entidades del Estado realicen al Gobierno Parroquial; así como, a las personas naturales en su legítimo de derecho de acceso a la información pública.
- 13.- Facilitar asistencia técnica - jurídica para la creación de empresas y más entidades que requiera el Gobierno Parroquial;
- 14.- Participar en nombre del Gobierno Parroquial, en los procesos de mediación y arbitraje por conflictos;
- 15.- Elaborar o actualizar el Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial.
- 16.- Emitir informes jurídicos motivados, conforme a la normativa legal vigente.

17.- Las demás funciones conexas al derecho administrativo y la gestión pública del Gobierno Parroquial; y, las que sean necesarias por disposición de la máxima autoridad de la Institución.

Art. 215.- Los profesionales del derecho en el ámbito penal, contencioso administrativo y demás materias del derecho que se requiera por necesidad del Gobierno Parroquial, actuarán conforme las funciones y atribuciones propias de la especialidad del derecho y otras materias para salvaguardar los intereses institucionales. Dichos profesionales tendrán sus atribuciones determinadas en el contrato civil de servicios profesionales que, para el efecto se someten las partes; no obstante, y por excepción, la máxima autoridad de la institución podrá delegarles funciones en el ámbito del derecho administrativo y viceversa con el profesional del área del derecho administrativo, a fin de precautelar la institucionalidad.

SECCIÓN CUARTA

ÁREA TÉCNICA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 216.- Área técnica. – Esta área se encarga del asesoramiento, administración, supervisión y coordinación de las obras, construcciones o infraestructuras civiles que desarrolla el Gobierno Parroquial, en el ámbito de sus competencias.

El área estará dirigida por un funcionario o funcionaria de profesión Ingeniero Civil o Arquitecto, con conocimientos principalmente en ingeniería civil y construcciones; será contratado por servicios profesionales, por la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, de conformidad con el artículo 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La contratación de este profesional será permanente mensualizado o por necesidad institucional.

Art. 217.- Atribuciones del Área técnica. – Al profesional en esta área le corresponde las siguientes atribuciones:

- 1.- Estudios y diseños de obras e infraestructura civil
- 2.- Realizar el análisis y actualizaciones de los estudios y diseños, presupuestos y costos de proyectos de obras e infraestructura civil, existentes en el Gad Parroquial.
- 3.- Realizar el análisis y estudios de trazados viales y aprobación en las dependencias municipales.
- 4.- Realizar planos de obras civiles y aprobación en las dependencias municipales.
- 5.- Realizar el presupuesto, costos unitarios y totales de los proyectos y obras e infraestructura civil.
- 6.- Desempeñar el cargo de administrador de contratos de consultorías y obras de infraestructura vial.
- 7.- Recopilar toda la documentación requerida y realizar todos los trámites necesarios para el cabal cumplimiento de todas las actividades inherentes a sus funciones.
- 8.- Elaboración de los expedientes generados de los estudios, diseños y proyectos de obras e infraestructura civil.

9.-Remitir la información requerida por las demás áreas y direcciones del Gobierno Parroquial.

10.-Colaboración y coordinación con las direcciones y áreas de planificación institucional.

11.- A más de las funciones y productos antes descritos, el profesional realizará todas las demás funciones atinentes al cargo y las que la máxima autoridad requiera dentro del ámbito Institucional.

SECCIÓN QUINTA

ÁREA DE PROYECTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

Art. 218.- Área de proyectos. – Esta área es responsable del estudio, planificación y ejecución de nuevos proyectos que el Gad Parroquial pueda ejecutar, en el ámbito de sus competencias y las concurrentes y/o delegaciones, a fin de prestar servicios y beneficios de calidad a la población.

Cada proyecto tiene sus propias metas y objetivos; y, la dirección operativa y de proyectos se encarga de asegurar que se cumplan de manera eficiente y efectiva; de manera previa, todo proyecto para su ejecución contara con los informes favorables y aprobación del Pleno de la Junta Parroquial, conforme al debido proceso, establecido en este Orgánico Funcional OF.

Esta área estará dirigida por una funcionaria o funcionario técnico especializado en la elaboración de proyectos; será contratado por servicios técnicos especializados por la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, de conformidad con el artículo 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en concordancia del artículo 5, inciso tercero, artículo 354 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La contratación de este profesional será permanente mensualizado o por necesidad institucional.

Art. 219.- Atribuciones del Área de proyectos. – Al profesional y/o técnico en esta área le corresponde las siguientes atribuciones:

- 1.Estudiar la factibilidad de nuevos proyectos que el Gad Parroquial pueda ejecutar.
2. Planificar, ejecutar y realizar el seguimiento para la creación de nuevos proyectos del Gad Parroquial.
3. Asesorar la creación de nuevos proyectos autosustentables para la parroquia.
4. Seguimiento ante las instituciones competentes, sobre la concurrencia, delegación o convenios interinstitucionales, para la prestación de servicios públicos de calidad en la parroquia.
5. Remitir la información requerida por las demás áreas y direcciones del Gobierno Parroquial.

6. Colaboración y coordinación con las direcciones y áreas de planificación institucional.

7. A más de las funciones y productos antes descritos, el profesional realizará todas las demás funciones atinentes al cargo y las que la máxima autoridad requiera dentro del ámbito Institucional.

TITULO VIII

DEL SISTEMA PARLAMENTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

CAPITULO I SECCIÓN PRIMERA DE LAS SESIONES DEL PLENO DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 220.- Sesiones. - La Junta Parroquial Rural, tendrá cuatro clases de sesiones y son las siguientes:

1. Inaugural
2. Ordinaria
3. Extraordinaria; y,
4. Conmemorativa

Las sesiones de los distintos niveles de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley, de conformidad con el artículo 316 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La participación ciudadana en las sesiones del pleno de la Junta parroquial será de conformidad con el artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación ciudadana LOPC; y, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado, en concordancia con el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 221.- Sesión Inaugural de la Junta Parroquial. – Los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, una vez acreditada su calidad de vocales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del correspondiente gobierno autónomo en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo.

Las juntas parroquiales rurales procederán a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden. Posesionarán a un secretario y a un tesorero, o a un secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno, conforme determina el artículo 317, inciso primero y tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Con esta Sesión se apertura el Libro de Actas para la gestión administrativa; y, se anunciará el lugar, día, fecha y hora de la primera sesión ordinaria.

En esta sesión o máximo en la primera sesión ordinaria del Pleno de la Junta Parroquial, se elegirá la vicepresidencia del Gobierno Parroquial, de conformidad con los artículos 66 y 67 literal v) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, artículos 26, 27, 28, 29, 84 y 85 de este Orgánico Funcional OF.

Art. 222.- Protocolo de la sesión inaugural. – La sesión serán convocada por la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, para lo cual el área administrativa o quien disponga el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, desarrollará un protocolo, conforme al evento inaugural.

Art. 223.- El acta de la sesión inaugural se organizará y se archivarán en un libro exclusivo para este fin, cuya gestión documental es de responsabilidad de la dirección administrativa financiera, planificación y de talento humano de la institución.

Art. 224.- Sesión Ordinaria de la Junta Parroquial. – La junta parroquial rural se reunirá dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Los gobiernos autónomos descentralizados, en su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijarán el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública, de conformidad con el artículo 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Por excepción y naturalidad de las funciones de la máxima autoridad del Gobierno Parroquiales, podrá convocar en hora y fecha distinta a la establecida en la primera sesión ordinaria del Pleno de la Junta Parroquial, siempre en cumplimiento de las dos reuniones como mínimo en el mes respectivo, conforme mandato legal.

Art. 225.- Protocolo de la sesión ordinaria. – La sesión serán convocada por la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, la cual se desarrollarán con el siguiente protocolo:

1. Saludo de bienvenida por parte del presidente o presidenta del Gobierno Parroquial.
2. Lectura de la convocatoria, el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, dispondrá al secretario tesorero o secretaria tesorera de la institución, la lectura respectiva de la convocatoria.
3. Constatación del quórum, el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, dispondrá al secretario tesorero o secretaria tesorera de la institución, tomar lista de asistencia a los

miembros del Pleno de la Junta Parroquial, cuando se cuente con la mayoría absoluta, esto es la mitad más uno de los miembros del Pleno de la Junta Parroquial, el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, instalará e iniciará la sesión; caso contrario, suspenderá la misma.

4. Orden del día, una vez instalada la sesión, se procederá a tratar el orden del día.

Art. 226.- Orden del día de la sesión ordinaria. - El Pleno de la Junta Parroquial realizara al menos dos sesiones ordinarias en el mes, las cuales serán convocadas por el ejecutivo de la institución, con el siguiente orden del día:

a.- Primera reunión del mes y por regla general, con los siguientes puntos a tratar:

1. Lectura y constatación del acta de la sesión ordinario o extraordinaria anterior.
2. Informe de gestión de presidencia.
3. Clausura.

b.- Segunda reunión del mes y por regla general, con los siguientes puntos a tratar:

1. Lectura y constatación del acta de la sesión ordinario o extraordinaria anterior.
2. Informe de gestión de vocalías.
3. Clausura.

c.- Primera y/o segunda reunión del mes y por regla excepcional, con los siguientes o más menos puntos a tratar:

1. Lectura y constatación del acta de la sesión ordinario o extraordinaria anterior.
2. Informe de gestión de presidencia.
3. Informe de gestión de vocalías.
4. Aprobación de presupuestos, reformas presupuestarias, plan operativo anual o su reforma, resoluciones, reglamentaciones, reformas de resoluciones y reglamentos y demás asuntos de interés parroquial y/o institucional, con informes técnicos motivados de las áreas de asesoría de la institución.
5. Conocimiento y aprobación y/o disenso de requerimientos ciudadanos, previo informe motivado de la comisión pertinente, del Gobierno Parroquial.
6. Recibimiento de delegaciones derivadas de las instancias de participación ciudadana, previa acreditación en secretaria general del Gobierno Parroquial y conforme los puntos a tratar en el orden del día.
7. Asuntos varios.
8. Clausura.

Art. 227.- El orden del día determinados en los literales a), b) y c) del artículo 226 de este Orgánico Funcional OF, podrán ser modificados en su orden o se podrá incorporar un punto adicional, por solicitud de uno de los miembros del Pleno de la Junta Parroquial, con voto conforme la mayoría absoluta de sus integrantes, de conformidad con el artículo 199, inciso segundo de este Orgánico Funcional OF.

Art. 228.- Si en el orden del día, se incorpora algún punto que requiere algún miembro del Pleno de la Junta Parroquial, o son requeridos por los mecanismos de participación ciudadana para su discusión, la presentación de informe motivado de las áreas de asesoría, informe motivado de las comisiones, informe motivado de los consejos de planificación y presupuesto y consejo de participación ciudadana y control social, y estos no fueron remitidos adjuntos a la convocatoria y/o por no existir al momento de incorporar al orden del día un nuevo punto, no podrá ser tratado y se trasladará a la siguiente sesión, haciendo constar en el acta, quien es el responsable de presentar los documentos requeridos en la próxima sesión.

Art. 229.- Las actas de las sesiones ordinarias se organizarán en orden cronológico y se archivarán en un libro exclusivo para este fin, cuya gestión documental es de responsabilidad de la dirección administrativa financiera, planificación y de talento humano de la institución.

Art. 230.- Sesión Extraordinaria de la Junta Parroquial. - De conformidad con el artículo 319, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, las juntas parroquiales rurales se podrán reunir de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 231.- Protocolo de la sesión extraordinaria. – La sesión serán convocada por la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, la cual se desarrollarán con el siguiente protocolo:

1. Saludo de bienvenida por parte del presidente o presidenta del Gobierno Parroquial.
2. Lectura de la convocatoria, el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, dispondrá al secretario tesorero o secretaria tesorera de la institución, la lectura respectiva de la convocatoria.
3. Constatación del quórum, el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, dispondrá al secretario tesorero o secretaria tesorera de la institución, tomar lista de asistencia a los miembros del Pleno de la Junta Parroquial, cuando se cuente con la mayoría absoluta, esto es la mitad más uno de los miembros del Pleno de la Junta Parroquial, el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, instalará e iniciará la sesión; caso contrario, suspenderá la misma.
4. Orden del día, una vez instalada la sesión, se procederá a tratar el orden del día.

Art. 232.- Orden del día de la sesión extraordinaria. - El Pleno de la Junta Parroquial realizara la sesión o sesiones extraordinarias que considere pertinentes en el mes, con el siguiente orden del día:

a.- Por regla general, se tratará exclusivamente con los siguientes puntos a tratar:

1. Punto o puntos a tratar.
2. Clausura.

Art. 233.- Las actas de las sesiones extraordinarias se organizarán en orden cronológico y se archivarán en un libro exclusivo para este fin, cuya gestión documental es de responsabilidad de la dirección administrativa financiera, planificación y de talento humano de la institución.

Art. 234.- Sesión Conmemorativa de la Junta Parroquial. – La junta parroquial rural se reunirá y convocará a la ciudadanía en general para que asistan a las sesiones conmemorativas para honrar y homenajear las fechas cívicas de parroquialización y fundación de la parroquia; así como también, fechas religiosas, deportivas y demás actos solemnes. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

Art. 235.- Protocolo de la sesión conmemorativa. – La sesión serán convocada por la máxima autoridad del Gobierno Parroquial, para lo cual la dirección administrativa financiera, planificación y de talento humano o, quien disponga el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, desarrollará un protocolo, conforme al evento conmemorativo.

Art. 236.- Las actas de las sesiones conmemorativas se organizarán en orden cronológico y se archivarán en un libro exclusivo para este fin, cuya gestión documental es de responsabilidad de la dirección administrativa financiera, planificación y de talento humano de la institución.

Art. 237.- Sesiones por medios electrónicos. - La sesión inaugural, ordinarias, extraordinarias y conmemorativas, también podrán realizarse a través de medios electrónicos, de conformidad del artículo 64 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 238.- Quórum. - De conformidad con el artículo 320 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, las juntas parroquiales rurales podrán reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, salvo lo dispuesto en este Código COOTAD.

Art. 239.- Votación. - En los gobiernos autónomos descentralizados la votación en los órganos legislativos podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente, de conformidad con el artículo 321 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD,

Art. 240.- Votos y su motivación. - En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen.

Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedan exentos de la responsabilidad, que, en su caso, pueda derivarse de las decisiones adoptadas.

Cualquier miembro del órgano colegiado tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el presidente, el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma.

Los miembros que discrepen de la decisión mayoritaria, pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado, de conformidad con el artículo 63 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 241.- Un solo debate: **a.-** La aprobación de anteproyectos para suscribir Acuerdos, Resoluciones y Reglamentos. - Los miembros que integran el Pleno de la Junta Parroquial, poseen la atribución de presentar proyectos de acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás normativa parroquial, en el ámbito de su competencia, previo informe favorable y motivado de la comisión que la preside y/o la comisión competente, los cuales se aprobarán en un solo debate, en concordancia del artículo 323, inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. **b.-** Aprobación de otros actos normativos.- Referente a la iniciativa popular ciudadana, se aceptará a trámite, proyectos de resoluciones, acuerdos, reglamentos u otros trámites que por su naturaleza deben ser tratados por el Pleno de la Junta Parroquial o elevado a conocimiento de otros niveles de gobierno, mismos que avocarán conocimiento la comisión competente, quien emitirá informe motivado favorable para conocimiento del Pleno de la Junta Parroquial, los cuales serán aprobados en un solo debate, en concordancia del artículo 323, inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. **c.-** Reformas presupuestarias en los casos determinados en el artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. **d.-** Demas resoluciones que no se encuentren determinados en el artículo 242 de este Orgánico Funcional.

Art. 242.- Dos debates.- En las juntas parroquiales rurales se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

- a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
- b) Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
- c) Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.

Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población de la parroquia, de conformidad con el artículo 323, inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 243.- Constancia. Para el registro y reproducción fidedignos de lo actuado en las sesiones del órgano colegiado, se empleará los medios técnicos idóneos, de preferencia grabaciones digitales y comunicaciones electrónicas, con el fin de que estén al alcance de sus miembros.

Al finalizar las sesiones se sentará una razón en la que conste el número de sesión, fecha, lugar, miembros asistentes, la duración de la misma y la decisión adoptada, todo lo cual, se ingresará junto con el registro, de conformidad con el artículo 61 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 244.- Actas. El acta que será aprobada en la misma o en la siguiente sesión, al menos, contendrá:

1. Nómina de los miembros asistentes.
2. El orden del día.
3. Lugar y fecha.
4. Aspectos principales de los debates y deliberaciones.
5. Decisiones adoptadas, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico, todo en conformidad con el artículo 62 del Código Orgánico Administrativo COA.

Para la efectivización de las decisiones adoptadas por el pleno de la junta parroquial, suscribirá el acta el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, de conformidad con el artículo 70, literal t) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, acompañado de la fe de razón otorgada por la secretaria tesorera o secretario tesorero de la Institución.

La redacción de las actas será en los términos dispuestos en los artículos 61 y 62 de Código Orgánico Administrativo COA; sin perjuicio de mantener las grabaciones completas del desarrollo total de las sesiones del pleno de la Junta Parroquial.

La lectura del acta en la próxima reunión del pleno de la Junta Parroquial, tendrá como único objetivo garantizar la correcta redacción de los acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás normativa parroquial. Las opiniones y criterios vertidas en la misma, se guardarán en los medios digitales pertinentes.

Art. 245.- Promulgación y publicación. – El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial, de conformidad con el artículo 324, inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 246.- Consulta prelegislativa.- Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de lo dispuesto en la Constitución y los convenios internacionales reconocidos por el Ecuador, deberán establecer un proceso de consulta prelegislativa respecto de aquellas normas que directa y objetivamente pudieren afectar derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias de sus respectivas circunscripciones territoriales. En este caso el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, reglamentara y desarrollara la disposición de la consulta prelegislativa, conforme determina el artículo 325 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 247.- Uso de la palabra en las sesiones del Gobierno Parroquial. - El uso de la palabra, concederá el presidente o presidenta del Gobierno Parroquial, previa solicitud, levantando la mano en silencio quien lo solicite, una vez que se concede el uso de la palabra, el vocal o la persona que haga uso de la palabra, tendrá un tiempo de tres (3) minutos para exponer su petición, consulta o argumentos sobre el mismo punto del orden del día que se está tratando; y, por segunda ocasión el uso de la palabra de ser meritorio, será otorgada para la réplica sobre el mismo punto del orden del día por un tiempo de dos (2) minutos.

Queda terminantemente prohibido, interrumpir la intervención del presidente o presidenta, vocales o de las personas que estén con el uso de la palabra, sin la debida autorización; de la misma manera alzar la voz, ofender a los presentes o usar lenguaje no apropiado, el

incumplimiento a esta prohibición dará lugar a la sanción pecuniaria administrativa, en concordancia con el artículo 40 del Código Orgánico Administrativo COA.

TITULO IX
DE LAS REMUNERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

CAPITULO I

SECCIÓN PRIMERA

Art. 248.- Remuneración y Dietas. - Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos. En el caso de los vocales de los gobiernos parroquiales rurales este porcentaje no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%).

Cuando estos dignatarios fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros, de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren; en ningún caso, la suma total mensual de estas dietas podrá exceder del cincuenta por ciento de su remuneración mensual. La máxima autoridad de dichos cuerpos colegiados, dispondrá, previa a la presentación de la factura respectiva, el pago de estas dietas.

Los presidentes o presidentas de los gobiernos parroquiales rurales, miembros del consejo provincial, percibirán dietas por su participación en cada sesión ordinaria de éste, en el monto que establezca la propia corporación provincial, además de movilización, viáticos o subsistencia que se requiera para la participación en las sesiones y el ejercicio de sus funciones como consejeros o consejeras provinciales. El monto total de las dietas percibidas durante un mes, no excederá del diez por ciento de la remuneración del prefecto o prefecta provincial, conforme determina el artículo 358 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La remuneración del presidente o presidenta del Gad Parroquial está determinada en el artículo 2 del acuerdo ministerial MDT-2015-0169, publicado en el registro oficial No. 563 del 12 de agosto del 2015.

Art. 249.- Remuneración del director administrativo financiero, planificación y de talento humano y director operativo y de proyectos del Gobierno Parroquial. - La remuneración será en concordancia de la calidad de Servidor Público de Apoyo 4, grado 6 de la escala de remuneraciones del sector público.

Art. 250.- Remuneración de la secretaria tesorera o secretario tesorero del Gobierno Parroquial. – Este funcionario tendrá la remuneración determinada en el artículo 3 del

acuerdo ministerial MDT-2015-0169, publicado en el registro oficial No. 563 del 12 de agosto del 2015.

Art. 251.- Remuneración del personal administrativo de apoyo del Gobierno Parroquial. - Estos son el asistente de secretaria tesorera, auxiliar administrativo y administrador del camal parroquial, su remuneración será en concordancia de la calidad de Servidor Público de Apoyo 1, grado 3 de la escala de remuneraciones del sector público.

Art. 252.- Remuneración del cajero recaudador del Gobierno Parroquial. - La remuneración de este funcionario será en concordancia de la calidad de Servidor Público de Servicios 1, grado 1 de la escala de remuneraciones del sector público.

Art. 253.- Remuneración del personal operativo del Gobierno Parroquial. – La remuneración para estos funcionarios será conforme a la remuneración general básica unificada del trabajador determinada por el ente rector del trabajo.

Art. 254.- Remuneración del personal de asesorías y técnicos del Gobierno Parroquial. – Los honorarios por servicios profesionales y técnicos especializados serán de conformidad con el estudio de mercado actualizado para cada área profesional y técnica y, se cancelarán de manera mensualizada o por contratos específicos de acuerdo a la necesidad institucional, previa existencia de los recursos financieros.

TITULO X
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

CAPITULO I

SECCIÓN PRIMERA

PRINCIPIOS

Art. 255.- Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos, conforme lo determina el artículo 233, inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 256.- Principio de jerarquía. - Los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos, conforme determina el artículo 6 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 257.- Principio de proporcionalidad. - Las decisiones administrativas se adecúan al fin previsto en el ordenamiento jurídico y se adoptan en un marco del justo equilibrio entre los diferentes intereses. No se limitará el ejercicio de los derechos de las personas a través de la imposición de cargas o gravámenes que resulten desmedidos, en relación con el objetivo

previsto en el ordenamiento jurídico, conforme determina el artículo 16 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 258.- Principio de tipicidad. - Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la Ley.

A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa.

Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva, conforme determina el artículo 29 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 259.- Principio de irretroactividad. - Los hechos que constituyan infracción administrativa serán sancionados de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes en el momento de producirse.

Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor, conforme determina el artículo 30 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 260.- Respeto al ordenamiento jurídico y a la autoridad legítima. - Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente, conforme dispone el artículo 39 del Código Orgánico Administrativo COA.

Art. 261.- Abstención de conductas abusivas del derecho. – En este caso, los funcionarios y autoridades, ejercerán con responsabilidad sus derechos, evitando conductas abusivas. Se entiende por conducta abusiva aquella que, fundada en un derecho, causa daño a terceros o al interés general.

Los funcionarios y autoridades, se abstendrán de emplear actuaciones dilatorias en los procedimientos administrativos; de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos; o formular afirmaciones temerarias u otras conductas contrarias al principio de buena fe, de conformidad con el artículo 40 del Código Orgánico Administrativo COA.

SECCIÓN SEGUNDA

RESPONSABILIDAD Y FALTAS

DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 262.- Responsabilidad administrativa. - La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley (LOSEP), sus reglamentos y este orgánico funcional, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Art. 263.- De las faltas disciplinarias. - Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley (LOSEP), en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales.

Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.

Para efectos de la aplicación de esta ley, las faltas se clasifican en leves y graves.

a.- Faltas leves. - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno, tales como incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral, desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral; salidas cortas no autorizadas de la institución; uso indebido o no uso de uniformes; desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas; atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo, uso inadecuado de bienes, equipos o materiales; uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

b.- Faltas graves. - Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 48 de esta ley.

Además se considerará falta grave la denegación de la solicitud de acceso a la información pública, así como la falta de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme lo establece la Disposición Reformatoria segunda de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 245 de 7 de Febrero del 2023.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Todo conforme dispone el artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Art. 264.- Sanciones disciplinarias. - Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

a) Amonestación verbal;



tesoreria@gadprcalacali.gob.ec



Calacalí, Calle Guayaquil y Jerónimo Carrión



(02) - 2306 - 205

- b) Amonestación por escrito;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley.

Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Sanciones conforme dispone el artículo 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

A fin de garantizar eficiencia en la gestión pública del Gobierno Parroquial, en caso de que las faltas leves sean reincidentes en diferentes meses, se aplicará la multa del diez por ciento de la remuneración del funcionario que incurra en estas faltas.

Art. 265.- Destino de las multas. - El cien por ciento de la sanción pecuniaria administrativa o multa que se imponga a una o un servidor público de una institución será transferido al correspondiente comité de servidoras y servidores públicos, monto del cual el cincuenta por ciento será destinado para fines de capacitación de los mismos. El otro cincuenta por ciento cubrirá los gastos de la organización, de conformidad con el artículo innumerado siguiente al artículo 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP (Artículo agregado por artículo 6 de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 1008 de 19 de mayo del 2017).

En el caso de los funcionarios del Gobierno Parroquial, la multa se destinará el cien por ciento en la partida presupuestaria, destinada para capacitaciones.

Art. 266.- Sumario administrativo. - Es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual el Ministerio del Trabajo determinará el cometimiento o no de las faltas administrativas graves establecidas en la presente Ley (LOSEP), por parte de una servidora o un servidor de una institución pública e impondrá la sanción disciplinaria correspondiente. Su procedimiento se normará a través del Acuerdo que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo.

El sumario administrativo se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, con la participación de las partes involucradas, respeto al derecho a la defensa y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor público.

Si el Ministerio del Trabajo establece responsabilidades administrativas impondrá a la servidora o al servidor sumariado las sanciones señaladas en la presente Ley. De encontrar elementos que puedan conllevar una ulterior determinación de responsabilidades civiles o penales, correrá traslado a la Contraloría General del Estado o a los órganos

jurisdiccionales competentes, según corresponda, conforme determina el artículo 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Art. 267.- Renuncia en sumario administrativo. - De haberse iniciado un proceso de sumario administrativo en contra de una servidora o servidor, que durante el proceso presentare su renuncia, no se suspenderá y continuará aún en ausencia de la servidora o servidor, conforme determina el artículo 45 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Art. 268.- Acción contencioso administrativa. - La servidora o servidor suspendido o destituido, podrá demandar o recurrir ante la Sala de lo Contencioso Administrativo o ante los jueces o tribunales competentes del lugar donde se origina el acto impugnado o donde este haya producido sus efectos, demandando el reconocimiento de sus derechos, de conformidad con el artículo 46, párrafo primero de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Art. 269.- Razón de recepción y sanción. – La razón de recepción es el recibo, físico o digital, que expiden el Gobierno Parroquial, en el que se acredita la fecha de presentación de la solicitud, nombres completos y la sumilla de quien recibe.

La institución no puede negarse a recibir los escritos que la persona interesada presente, salvo el caso en que no se haya consignado el lugar de la notificación. El incumplimiento de este deber genera responsabilidades del servidor público a cargo, conforme lo determina el artículo 138 del Código Orgánico Administrativo COA.

La sanción pecuniaria administrativa por negar la recepción de documentación en el ámbito de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, será del diez por ciento de la remuneración del funcionario que incurra en esta falta, en concordancia con el artículo 43, inciso tercero de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiera lugar.

Art. 270.- Sanción por denegación de la solicitud de acceso a la información pública. - La información pública solicitada por el peticionario al Gobierno Parroquial, será entrega en el plazo de diez días, conforme dispone el artículo 34 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La sanción pecuniaria administrativa por negar la información pública en custodia del Gobierno Parroquial, será del diez por ciento de la remuneración del funcionario que incurra en esta falta, sin perjuicio del peticionario, a la gestión oficiosa, así como a la acción constitucional dispuesta en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, y acciones legales, de las cuales se crea asistido, a fin de ejercer y garantizar el cumplimiento de sus derechos; sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar, de conformidad con el artículo 36 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las demás peticiones que no constituyan acceso a la información pública se otorgaran en un plazo de 30 días al peticionario, en el caso de incumplimiento de este plazo se impondrá la sanción pecuniaria administrativa del cinco por ciento de la remuneración del funcionario que incurra en esta falta.

SECCIÓN TERCERA

RESPONSABILIDAD Y FALTAS

DEL PLENO DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 271.- Sanción pecuniaria administrativa a los miembros del pleno de la Junta Parroquial.- Por el incumplimiento de las funciones determinadas en el COOTAD, este Orgánico Funcional y las demás leyes conexas a la gestión pública de los gobiernos parroquiales, los miembros del pleno de la Junta Parroquial, serán sancionados con el diez por ciento de su remuneración, en concordancia con el artículo 43, literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiera lugar.

Art. 272.- Sanción por disenso a la participación ciudadana. - El incumplimiento de las disposiciones relativas a la participación ciudadana por parte de las autoridades del gobierno parroquial, generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo, incluyendo la remoción del cargo para los funcionarios responsables de la omisión y podrá ser causal de revocatoria del mandato para la autoridad respectiva, conforme a la ley, de conformidad con el artículo 312 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La sanción pecuniaria administrativa por disenso a la participación ciudadana será del diez por ciento de la remuneración de los vocales, que incurra en esta falta, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales, en concordancia con el artículo 43, inciso tercero de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiera lugar.

Art. 273.- Sanción por abandono de las sesiones legalmente convocadas. - Se prohíbe la salida y abandono de las sesiones del pleno de la Junta Parroquial, de las comisiones y de los Consejo de Planificación y Presupuesto y Participación y Control Social a los integrantes de la Junta Parroquial, en los siguientes casos:

- a) Lectura de actas;
- b) En la votación de acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás normativa parroquial.

La sanción pecuniaria administrativa por abandono de las sesiones, será del diez por ciento de la remuneración del funcionario que incurra en esta falta, en concordancia con el artículo 43, inciso tercero de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiera lugar.

Art. 274.- Sanción por faltas ofensivas. - Los miembros de la Junta Parroquial, en el transcurso de las sesiones del pleno de la Junta Parroquial y actividades cotidianas de la institución, no se pueden pronunciar con palabras ofensivas, inadecuadas, inconvenientes o injurias de ninguna naturaleza.

La sanción pecuniaria administrativa será solicitar disculpas públicas; caso contrario, se impondrá la sanción del diez por ciento de la remuneración del funcionario que incurra en esta falta, en concordancia con el artículo 43, inciso tercero de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiera lugar.

Art. 275.- Sanciones por inasistencias. – Los miembros del pleno de la Junta Parroquial que no asista a las sesiones o reuniones legalmente convocadas se procederá con la sanción pecuniaria administrativa del diez por ciento de la remuneración del funcionario que incurra en esta falta, en concordancia con el artículo 43, párrafo tercero de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiera lugar.

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 será resuelta en el seno de la Junta Parroquial.

Art. 276.- Sanción por falta de Información presupuestaria. - Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados remitirán trimestralmente, la información financiera y presupuestaria, a través de documentos físicos y medios digitales, de sus cédulas presupuestarias y balances financieros, al ente rector de las finanzas públicas y al ente técnico rector de la planificación nacional, para efectos de consolidación de la información financiera nacional. En el caso de incumplimiento deliberado de esta obligación será sancionado con el veinticinco por ciento (25%) de la remuneración básica unificada de la máxima autoridad.

La administración financiera de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser acorde y cumplir con las disposiciones legales respecto de los principios, normas y procedimientos técnicos que se establecen en materia contable y presupuestaria del sector público no financiero, de conformidad con el artículo 168, inciso segundo y tercero del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

En el caso de la imposición de esta sanción al ejecutivo, cuya información es de responsabilidad del área financiera, esta área responderá por el valor de la multa.

Art. 277.- Remociones. – La remoción de los miembros del pleno de la Junta Parroquial se tramitará conforme al debido proceso, determinadas en el Título VIII, Capítulo V del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 278.- Finalidad. - Las disposiciones contenidas en esta Sección Segunda y Tercera, Capítulo I, Título X de este Orgánico Funcional OF, buscan corregir las inconductas y sancionar los ilícitos administrativos; a través de aquello, establecer y regular hábitos y conductas respetuosas y ejecutivas, con criterios constructivos y éticos, que permitan acciones públicas ágiles y prolijas, que involucren a todos los funcionarios de la institución y, que se reflejen en el accionar cotidiano de la gestión pública del Gobierno Parroquial, garantizando de tal manera una adecuada administración pública, con resultados eficientes y de calidad en bien colectivo.

TITULO XI

CAPITULO I

RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

PATRIMONIO GENERAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 279.- Patrimonio. - Constituyen patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los bienes muebles e inmuebles que se determinen en la ley de creación. Los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado.

Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y municipales transferirán, previo acuerdo con los respectivos gobiernos autónomos descentralizados parroquiales, los bienes inmuebles necesarios para su funcionamiento, así como los bienes de uso público existentes en la circunscripción territorial de la respectiva parroquia rural, de conformidad con el artículo 414 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

SECCIÓN SEGUNDA

RECURSOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 280.- Recursos propios y rentas del Estado. - De conformidad con lo previsto en la Constitución, los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y, como parte del Estado, participarán de sus rentas, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad interterritorial, conforme dispone el artículo 163 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 281.- Criterios. - Las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica. Los gobiernos autónomos descentralizados observarán reglas fiscales sobre el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación, de acuerdo con la ley que regule las finanzas públicas e incorporarán procedimientos eficaces que garanticen la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso y manejo de los recursos financieros, de conformidad con el artículo 164 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 282.- Carácter público de los recursos. - Los recursos económicos transferidos, generados y recaudados por los gobiernos autónomos descentralizados son recursos públicos. Los gobiernos autónomos descentralizados que reciban o transfieran bienes o recursos públicos tendrán la obligación de aplicar los procedimientos que permitan la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y control público sobre la utilización de los recursos, de conformidad con el artículo 165 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 283.- Financiamiento de obligaciones. - Toda norma que expida un gobierno autónomo descentralizado que genere una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente.

Las tasas y contribuciones especiales de mejoras, generales o específicas, establecidas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados ingresarán necesariamente a su presupuesto o cuando corresponda, al de sus empresas o al de otras entidades de derecho público, creadas según el modelo de gestión definido por sus autoridades, sin perjuicio de la utilización que se dé a estos recursos de conformidad con la ley, de conformidad con el artículo 166 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La tasa por los servicios de arrendamiento de espacios públicos, tasa del tractor agrícola y faenamiento de ganado bovino generada en el camal parroquial, dependencia del Gobierno Parroquial, ingresaran en su totalidad, necesariamente al presupuesto del Gad Parroquial, sin perjuicio de la utilización que se dé a estos recursos de conformidad con la ley.

Art. 284.- Manejo de depósitos. - En el Banco Central se crearán subcuentas especiales para el manejo de los depósitos de los gobiernos autónomos descentralizados, de acuerdo con la ley que regule las finanzas públicas. Las asignaciones anuales serán predecibles, directas, oportunas, automáticas, y se harán efectivas mediante las transferencias desde la Cuenta Única del Tesoro Nacional a las subcuentas de los gobiernos autónomos descentralizados, en el Banco Central del Ecuador.

Los gobiernos autónomos descentralizados no podrán invertir sus recursos en el exterior, sin autorización legal expresa, conforme dispone el artículo 167 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 285.- Información presupuestaria. - Toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones.

Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados remitirán trimestralmente, la información financiera y presupuestaria, a través de documentos físicos y medios digitales, de sus cédulas presupuestarias y balances financieros, al ente rector de las finanzas públicas y al ente técnico rector de la planificación nacional, para efectos de consolidación de la información financiera nacional. En el caso de incumplimiento deliberado de esta obligación será sancionado con el veinticinco por ciento (25%) de la remuneración básica unificada de la máxima autoridad.

La administración financiera de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser acorde y cumplir con las disposiciones legales respecto de los principios, normas y procedimientos técnicos que se establecen en materia contable y presupuestaria del sector público no financiero, de conformidad con el artículo 168 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 286.- Tipos de recursos financieros. - Son recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados 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,
- e) Recursos provenientes de financiamiento.

Recursos conforme dispone el artículo 171 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 287.- Ingresos propios de la gestión. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se beneficiarán de ingresos propios y de ingresos delegados de los otros niveles de gobiernos, conforme dispone el artículo 172, inciso quinto del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 288.- 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 costeo 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, de conformidad con el artículo 173 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 289.- Ingresos por otras transferencias, 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, conforme dispone el artículo 174 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 290.- Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables.- Los gobiernos autónomos descentralizados en cuyas circunscripciones se exploten o industrialicen recursos no renovables tendrán derecho a participar en las rentas que perciba el Estado por esta actividad, de acuerdo a lo previsto en la Constitución CRE, este Código 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, de conformidad con el artículo 175 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 291.- Recursos provenientes de financiamiento. - Constituyen fuentes adicionales de ingresos, los recursos de financiamiento que podrán obtener los gobiernos autónomos descentralizados, a través de la captación del ahorro interno o externo, para financiar prioritariamente proyectos de inversión. Están conformados por los recursos provenientes de la colocación de títulos y valores, de la contratación de deuda pública interna y externa, y de los saldos de ejercicios anteriores.

El gobierno central tendrá noventa días de plazo para otorgar las garantías para la obtención de créditos contraídos por los gobiernos autónomos descentralizados, siempre y cuando cuenten con la capacidad de pago respectiva de acuerdo a la ley, de conformidad con el artículo 176 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 292.- Ingresos propios. - Son ingresos propios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial. De igual manera, los gobiernos parroquiales rurales podrán contar con los ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno autónomo descentralizado y los que provengan de cooperación internacional, legados, donaciones, y actividades de autogestión, de conformidad con el artículo 187 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

La tasa por los servicios de arrendamiento de espacios públicos, tasa del tractor agrícola y faenamiento de ganado bovino generada en el camal parroquial, dependencia del Gobierno Parroquial, ingresaran en su totalidad, necesariamente al presupuesto del Gad Parroquial, sin perjuicio de la utilización que se dé a estos recursos de conformidad con la ley.

CAPITULO II

PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CALACALI

SECCIÓN PRIMERA

Art. 293.- Presupuesto. - El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de la circunscripción parroquial, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior.

Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados.

En el caso de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se regirán por lo previsto en este capítulo, en todo lo que les sea aplicable y no se oponga a su estructura y fines, de conformidad con el artículo 215 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 294.- Período. - El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior, conforme determina el artículo 216 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 295.- Unidad presupuestaria. - El presupuesto se regirá por el principio de unidad presupuestaria. Con el producto de todos sus ingresos y rentas, cada gobierno autónomo descentralizado formulará el fondo general de ingresos, con cargo al cual se girará para atender a todos los gastos de los gobiernos autónomos descentralizados, de conformidad con el artículo 217 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 296.- Aprobación. - El órgano legislativo, y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado, conforme determina el artículo 218 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 297.- Inversión social. - Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social serán considerados como gastos de inversión. Cuando los recursos estén destinados para educación y salud, se deberá cumplir con los requisitos determinados por la Constitución y la ley, de conformidad con el artículo 219 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Disposición Transitoria Primera. - Las y los funcionarios del área administrativa existente, hasta antes de la entrada en vigencia del presente Orgánico Funcional, se agruparán y se reorganizarán de manera jerárquica y estructural, conforme a las direcciones creadas en el presente Orgánico Funcional.

Disposición Transitoria Segunda. - Las actividades, funciones y atribuciones de las y los funcionarios del área administrativa existente, hasta antes de la entrada en vigencia del presente Orgánico Funcional, en el plazo máximo de 30 días, realizarán la transición al funcionario competente, bajo los principios de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad.

Disposición Transitoria Tercera. - Las direcciones, en el plazo 60 días contados desde la emisión del nombramiento y posesión de los directores, estos reglamentarán la funcionalidad de las direcciones, observando las atribuciones otorgadas en el presente Orgánico Funcional.

Disposición Transitoria Cuarta. - El Nivel de Legislación, Normatividad y Fiscalización, en el plazo máximo de 60 días contados desde la entrada en vigencia del presente Orgánico Funcional, emitirán los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y resoluciones a cargo de las comisiones que las presiden, observando el presente Orgánico Funcional.

Disposición Transitoria Quinta. - El Nivel de Legislación, Normatividad y Fiscalización, en el plazo máximo de sesenta días contados desde la entrada en vigencia del presente Orgánico Funcional, reorganizará las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, de conformidad con las disposiciones de este Orgánico Funcional. Con la finalidad de aplicar el principio de celeridad y de conformidad con este OF se establece de manera directa quien será el Vocal que presidirá las comisiones del Gobierno Parroquial de Calacali.

Disposición Transitoria Sexta. - En el plazo de 60 días se reorganizará el Consejo Planificación y Presupuesto Parroquial; y, en el mismo plazo se conformará el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Parroquial, le corresponde al presidente de la institución.

Disposición Transitoria Séptima. - En el plazo de 30 días se reorganizará el Presidente/a de cada comisión y solicitará al Presidente/a del Gobierno Parroquial, que convoque a una sesión del pleno para conformar e integrar las comisiones de conformidad con el artículo 44 de este orgánico funcional.

Las comisiones estarán conformadas y presididas de la siguiente forma:

1.- COMISIONES PERMANENTES:

- a) Comisión de Planificación y Presupuesto, estará presidida por la Presidencia del GAD;
- b) Comisión de Servicios Básicos, Infraestructura y Vialidad, estará presidida por la Presidencia del GAD;
- c) Comisión de Igualdad y Género, Inclusión Social, y Salud, estará presidida por la Tercera vocalía del GAD;
- d) Comisión de Medio Ambiente y Zona Industrial. estará presidida por la Tercera Vocalía del GAD;
- e) Comisión de Mesa Estará presidida por la Primera Vocalía del GAD;
- f) Comisión de Fomento Productivo y Trabajo estará presidida por la Vicepresidencia del GAD;
- g) Comisión de Seguridad estará presidido por la Segunda Vocalía;
- h) Comisión de Cultura, Turismo estará presidido por la Vicepresidencia del GAD;
- i) Comisión de Educación, y Deporte estará presidida por la Segunda Vocalía del GAD;
- j) Comisión del Camal estará presidida por la Primera Vocalía del GAD.

2.- COMISIÓN ESPECIALES U OCASIONALES:

- a) Comisión Especial u ocasional de sanciones estará presidida por la Presidencia del GAD.

3.- COMISIÓN TÉCNICA:

- a) Comisión Técnica de Compras Públicas estará presidida por la Presidencia del GAD.

DISPOSICIONES GENERALES:



tesoreria@gadprcalacali.gob.ec



Calacalí, Calle Guayaquil y Jerónimo Carrión



(02) - 2306 - 205

Disposición General Primera. – La remuneración de las y los funcionarios en los diferentes grupos ocupacionales y grados variará, conforme a los acuerdos ministeriales de la entidad rectora en el trabajo, emitidos anualmente.

Disposición General Segunda. - La estructura administrativa y operativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí, se podrá crear, suprimir y/o reestructurar de acuerdo a la necesidad institucional y previa existencia presupuestaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición Derogatoria Primera. - Deróguese el Orgánico Funcional, sancionado el 1 de enero de 2020; y, todos los reglamentos anteriores.

Disposición Derogatoria Segunda. - Deróguese todas las disposiciones, reglamentos, acuerdos o resoluciones de igual o menor jerarquía, que se opongan o no con las disposiciones del presente Orgánico Funcional.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final Única. - El presente Orgánico Funcional, hágase conocer y saber al Pleno de la Junta Parroquial y funcionarios de la institución, el contenido de este acto normativo, en cumplimiento del artículo 70, literal h) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización; que entrarán en vigencia el día de su publicación y conocimiento conforme al orden del día respectivo, en sesión del Pleno de la Junta Parroquial. Posterior es de cumplimiento obligatorio para funcionarios y autoridades de la institución.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Celebrado en la parroquia de Calacalí, el 13 de marzo de 2026.

EJECÚTESE:

Sr. Luis Alberto Pallo CH.

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE CALACALÍ

CERTIFICO, que el presente Orgánico Funcional fue sancionado por el señor Luis Alberto Pallo Ch., Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacalí el 13 de marzo de 2026.

Calacalí, el 13 de marzo de 2026.

TnIga. María Marlene Ibañez Ibañez

SECRETARIA TESORERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CALACALÍ