REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN LORENZO

REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN LORENZO CANTON GUIARANDA PROVINCIA BOLIVAR

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN LORENZO CANTON GUIARANDA PROVINCIA BOLIVAR

CONSIDERANDO:

Que, a partir del 2008 en la República del Ecuador entro en vigencia una Constitución que demanda de una reestructuración de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorar la gestión pública.

Que, la Constitución de la República en su Art. 238, considera a la Junta Parroquial como Organismo de Gobierno Seccional Autónomo Descentralizado.

Que, las disposiciones contenidas en los artículos 239, 240 y 241 de la Constitución de la República, disponen que la asignación, distribución de recursos, integración, atribuciones, competencias y funciones de la Junta Parroquial en su condición de Gobierno del Régimen Seccional Autónomo Descentralizado lo determina la Ley.

Que, ante la nueva normativa legal que rige a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se hace necesario emitir una nueva normativa reglamentaria interna que se acople a los lineamientos y principios del Derecho Público.

Que, para un mejor desenvolvimiento del rol que cumple el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Lorenzo, en la sociedad, se hace necesario determinar las funciones de todos y cada uno de los funcionarios, servidores y Autoridades de la Junta Parroquial, en su calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado.

Que, el Art. 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en el ámbito de este cuerpo legal para una mejor gestión pública.

Que, es fundamental desarrollar un modelo acorde a las competencias establecidas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, en el Art. 2 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la autonomía política y administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el Art. 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales.

Que, el Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados entre ellas las de normativa y participación ciudadana y control social.

Que, el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización da atribuciones a la junta parroquial rural entre ellas las de expedir acuerdos resoluciones y normativa reglamentaría en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

Que, el Art. 70 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las atribuciones del presidente de la junta parroquial rural, entre las que está la de expedir del orgánico funcional.

Por lo manifestado y en uso de las atribuciones que le concede el Art. 70 literal h)del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Lorenzo, en su calidad de Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado;

R E S U E L V E:

Expedir el siguiente: **ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN LORENZO.**

CAPITULO 1
DE LA NATURALEZA Y FINES
TITULO 1

Art. 1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Lorenzo es persona jurídica de derecho público con autonomía, administrativa, económica y financiera, responsable de buscar el adelanto de la parroquia, para la cual deberá planificar, gestionar, coordinar y ejecutar programas y proyectos de desarrollo con los organismos tanto públicos y privados nacionales o extranjeros, debiendo al mismo tiempo evaluar y fiscalizar los mismos: todo esto en concordancia con la Constitución de la República y la Ley.

Art. 2. Las acciones de la Junta Parroquial se basarán en objetivos encaminados:

a) Cumplir y hacer cumplir el orden jerárquico establecido en el Art. 425 de la Constitución
b) Elaborar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial parroquial para la ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo garantizando el cumplimiento de los objetivos de Plan Nacional del Buen Vivir.
c) Gestionar ante los organismos del Estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la parroquia.
d) Coordinar con los Gobiernos Provinciales, Municipales y demás organismos del estado, la planificación, presupuesto y ejecución de proyectos de desarrollo parroquial, promoviendo y protegiendo la participación ciudadana en actividades que se emprenda para el progreso de su circunscripción territorial, en todas las áreas de su competencia.
e) Coordinar con los Gobiernos Provinciales, Municipales y demás entidades estatales y organizaciones no gubernamentales (ONG.s) todo lo relacionado con el medio ambiente, desarrollo productivo, agropecuario, micro empresarial, los recursos naturales, el desarrollo turístico y la cultura popular de la parroquia y los problemas sociales de sus habitantes.

TITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art.3. La estructura orgánica del Gobierno Parroquial está integrada por los siguientes niveles:

a) Participación ciudadana y control social.
b) Ejecutivo
c) Legislativo
d) Directivo
e) Apoyo
f) Operativo
g) Asesor

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Art. 4. Constituye el acto mediante el cual los ciudadanos intervienen en la administración, gestión y en todos los procesos buscando cumplir con el objetivo de democratizar los diferentes procedimientos y acciones del Gobierno Parroquial.

Art. 5. Atribuciones a la Participación ciudadana y control social:

a) Poder. Capacidad de fiscalizar la administración del Gobierno Parroquial siendo imprescindible para el fomento de la participación.
b) Información. Capacidad de tener información suficiente sobre cualquier actuación de la Junta Parroquial.
c) Debate. Capacidad de escuchar, pedir y actuar en base de la opinión, sugerencias y alternativas para mejorar la administración.

Art. 6 Principios. La participación ciudadana y control social se regirá por:

1.- **Igualdad.**- Se organiza a las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, iguales derechos, condiciones y oportunidades para participar, incidir y decidir.

2.- **Ética Laica.**- Se garantiza el accionar sustentado en la razón, libre de toda presión o influencia preconcebida y toda creencia confesional.

3.- **Diversidad.**- Se reconocen e incentivan los procesos de participación basados en el respeto y el reconocimiento del derecho a la diferencia, desde los distintos actos sociales, sus expresiones y formas de organización.

4.- **Interculturalidad.**- Se valoran, respetan y reconocen las diversas identidades culturales para la constitución de la igualdad en la diversidad.

5.- **Deliberación Pública.**- Se garantiza una relación de diálogo y debate que constituya argumentos para la toma de decisiones en torno a los asuntos de interés público para la constitución del buen vivir.

6.- **Autonomía Social.**- Los ciudadanos y ciudadanas, en forma individual o colectiva, deciden con libertad y sin imposición del poder público, sobre sus aspiraciones, intereses y la forma de alcanzarlos; observando los derechos constitucionales.

7.- **Transparencia**.- Las acciones de la junta parroquial serán de libre acceso a la ciudadanía y estarán sujetas al escrutinio público para sus análisis y revisión.

8.- **Publicidad**.- La información que genere o posea el Gobierno Parroquial es pública y de libre acceso, salvo aquella que se genere y obtenga mientras se desarrollan procesos de investigación de acuerdo a la Constitución y la ley.

DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 7. El nivel ejecutivo es representado por el Presidente el Gobierno Parroquial, quién tendrá las funciones y atribuciones determinadas en la Constitución y la Ley.

DEL NIVEL LEGESLATIVO

Art. 8. Constituye el nivel encargado de dictar, aprobar y reformar los reglamentos; y, está encargado de planear, organizar, resolver y controlar las actividades programadas para el desarrollo parroquial. Está integrado por:

a) Presidente
b) Vocales
c) Secretaria- Tesorera

NIVEL DIRECTIVO

Art. 9. Es la unidad administrativa con potestad de decisión y mando, que ordena e instruye la ejecución de las actividades administrativas resueltas por el Gobierno Parroquial rigiéndose por la Constitución. Ley y los Reglamentos. Está integrada por:

a) El Presidente
b) Secretaria – Tesorera

NIVEL DE APOYO

Art.10. Al Nivel de Apoyo, le corresponde, cooperar, ayudar y auxiliar las actividades administrativas. Constituye la instancia consultiva del Gobierno Parroquial, para la toma de decisiones de los diferentes niveles.

NIVEL OPERATIVO

Art.11. El nivel operativo es el responsable de ejecutar las actividades resueltas y ordenadas por el Gobierno Parroquial y el Presidente. Está integrada por:

a) Operadores y Choferes

NIVEL ASESOR

Art.12. Al Nivel Asesor, le corresponde, especialmente las funciones de planificación, programación, asesoría, evaluación y control.

Constituye la instancia consultiva el Gobierno Parroquial para la toma de decisiones de los diferentes niveles para lo que recibirá asesoría de:

a) Consejo de Planificación Parroquial
b) Asesor Jurídico
c) Asesor Técnico

CAPITULO II
TITULO I
DE LAS COMPETENCIAS

Art.13. Son competencias del Gobierno Parroquial:

a) Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
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.
h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

TITULO II

ATRIBUCIONES, FUNCIONES DE LA JUNTA, PRESIDENTE, VOCALES

Art. 14. Funciones de la Junta Parroquial.- Son funciones el Gobierno Parroquial:

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, 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 el 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 criterio de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad.
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.

Art. 15. Atribuciones del GAD Parroquial Rural San Lorenzo- Al Gobierno Parroquial le corresponde las siguientes atribuciones:

a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaría 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 formulado 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 del Gobierno 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 consejo 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 macro 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) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural si 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 y 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 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 meditación y solución alternativa de conflictos, según la ley.
r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte.
s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario.
t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.
u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
v) Las demás previstas en la ley.

Art. 16. Atribuciones del Presidente del Gobierno Parroquial Rural.- Le corresponde al Presidente:

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 reglamentaría, 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 macro de la plurinacionalidad, intercultural 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.

f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente pro forma presupuestaria institucional conforme con el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos.

g) Decidir el momento 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 en el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.

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

k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes a los 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, siendo 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 siendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección.

p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización del Gobierno Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y el Gobierno Parroquial.
q) Delegar funciones y representaciones a los vocales del Gobierno 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.
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 el Gobierno Parroquial rural dicte para el efecto.
t) Suscribir las actas de las sesiones del Gobierno 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 al Gobierno Parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe general 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 aprobados por el Gobierno Parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y ,
w) Las demás que prevea la ley.

Art. 17. Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Los vocales tienen las siguientes atribuciones:

Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Gobierno Parroquial rural.

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

La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Gobierno Parroquial rural, y en todas las instancias de participación.

Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con la ley; y,

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

CAPITULO III

TITULO I
COMISIONES

Art. 18.- Comisiones para mejorar la administración se crearán comisiones que serán:

a) Permanente
b) Ocasionales
c) Emergencia

Art. 19.- Comisiones Permanentes. Estarán Presidida por:

a) Un vocal

Art. 20.- Las comisiones permanentes serán:

a) De mesa.
b) De planificación, presupuesto y fiscalización
c) De servicio públicos, infraestructura y vialidad
d) De cultura, deportes y festividades
e) De productiva, ambiental, riesgos, agrícola y ganadero

Art. 21.- Las comisiones ocasionales serán designadas por el presidente para una determinada gestión que luego de su cumplimiento tendrán que emitir un informe verbal y escrito.

Art. 22.- Las comisiones de emergencia serán organizadas cuando exista un desastre natural, accidente o en casos en los que sea necesario la intervención de la junta parroquial para socorrer en una situación de emergencia.

TITULO II
DE PRODUCTIVA, AMBIENTAL, RIESGOS, AGRÍCOLA Y GANADERO

Art. 23.- Son funciones de la Comisión de gestión producción y medio ambiente

a) Participar y coordinar con los respectivos Ministerios, Direcciones vinculadas y otras instituciones Públicas y Privadas inmersas en esta Comisión.
b) Orientar los procesos de desarrollo agropecuario, económico y medio ambiente.
c) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes de desarrollo productivo y ambiental.
d) Participar y coordinar con el Gobierno Provincial y Municipal y demás instituciones públicas y privadas en la formulación de planes, programas y proyectos sobre protección del Ambiente.
e) Coordinar con las instituciones competentes la ejecución de proyectos para la restauración de las micro cuencas hidrográficas en la parroquia.
f) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes destinados a la Protección del ambiente.
g) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para el sector agropecuario.
h) Elaboración de la Planificación de acuerdo a sus funciones,
i) Presentar mensualmente y anualmente informes verbales y por escrito sobre los avances de su gestión.

DE CULTURA, DEPORTES Y FESTIVIDADES

Art. 24. Son funciones de la comisión de gestión de cultura, deporte, recreación y festividades:

a) Coordinar con los directores y profesores de las escuelas acciones tendientes a elevar el nivel deportivo de los niños.
b) Coordinar con el GAD cantonal sobre cursos vacacionales
c) Impulsar la creación de la Liga Parroquial para lo cual se coordinará con los Clubes deportivos de la parroquia con el fin de que consigan su personería jurídica.
d) Impulsar la práctica deportiva de niños y jóvenes de la parroquia a través de la organización de campeonatos deportivos parroquiales.
e) Elaboración de la planificación para el desarrollo deportivo.
f) Colaborar y coordinar en la programación, elaboración y ejecución de las festividades parroquiales.
g) Elaborar proyectos y supervisarlos en la construcción de obras deportivas.
h) Participar, asesorar y coordinar con el Gobierno Parroquial en la formulación de planes, programas y proyectos culturales.
i) Participar y coordinar con el Gobierno Provincial, municipal y con el Ministerio de Obras Públicas en la formulación de proyectos.
j) Participar y coordinar con los respectivos Ministerios, Direcciones vinculadas y otras Instituciones Públicas y Privadas inmersas en esta comisión.
k) Elaboración de la Planificación de acuerdo a sus funciones.
l) Elaborar programas Culturales. Coordinar en los Desfiles Cívicos-Culturales, Sesiones Solemnes, Conmemorativas, Festividades de Danza interculturales.
m) Presentar mensualmente y anualmente informes verbales y por escrito sobre los avances de su gestión.

DE SERVICIO PÚBLICOS, INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD

Art. 25. Son funciones de la Comisión de gestión de Infraestructura:

a) Asesorar en el plan de obras que realice el Gobierno Parroquial.
b) Organizar y supervisar la construcción de obras que se realice en la parroquia.
c) Participar, asesorar y coordinar con el Gobierno Parroquial en la formulación de planes, programas y proyectos para un fortalecimiento sustentable de la Parroquia.
d) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes de infraestructura.
e) Participar y coordinar con los respectivos Ministerios, Direcciones vinculadas y otras Instituciones Públicas y Privadas inmersas en esta Comisión.
f) Elaboración de la Planificación de acuerdo a sus funciones.
g) Presentar mensualmente y anualmente informes verbales y por escrito sobre los avances de su gestión.

Art. 26. Son funciones de la Comisión de gestión de vialidad.

a) Asesorar en el plan vial que realice el Gobierno Parroquial.
b) Preparar planes, programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento vial que sirvan de guía para el Gobierno Parroquial.
c) Organizar y supervisas la apertura y mantenimiento de los caminos vecinales.
d) Participar y coordinar con el Gobierno Provincial, Municipal, y con el Ministerio de Obras Públicas en la formulación de proyectos viales en beneficio de la Parroquia.
e) Participar y coordinar con el Gobierno Provincial, Municipal y con el Ministerio de Obras Públicas proyectos para la vialidad.
f) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes viales.
g) Elaboración de la Planificación de acuerdo a sus funciones, y,
h) Presentar mensualmente y anualmente informes verbales y por escrito sobre los avances de su gestión.

DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FISCALIZACIÓN

Art. 27. Son funciones de la comisión de planificación, presupuesto y fiscalización.

Esta comisión enfocara su gestión a mejorar, obtener y fortalecer la planificación, instaurando procesos de fiscalización que transparente la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Lorenzo.

Sus funciones serán:

a. Intervenir en la elaboración del presupuesto del gobierno parroquial.
b. Elaborar conjuntamente con el ejecutivo y el financiero el POA y el PAC.
c. Intervenir en todos los procesos de compras públicas.
d. Asesorar en el plan de obras que realice el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, además de asesorar y coordinar en la formulación de programas y proyectos para un crecimiento sustentable parroquial;
e. Organizar y supervisar la construcción de obras que se realicen en la parroquia;
f. Elaboración de la planificación de acuerdo a sus funciones;
g. Presentar mensualmente y anualmente informes por escrito sobre los avances de su gestión;
h. Realizar evaluaciones respecto al cumplimiento de los planes y a la gestión del ejecutivo;
i. Las demás que le sean encomendadas por el gobierno parroquial.

DEL SECRETARIO (A) TESORERO (A) DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 28. Son funciones del Secretario (a) Tesorero (a) del Gobierno Parroquial:

a) Remitir trimestralmente las cuentas y estados financieros al Gobierno Parroquial en los primeros quince días mediante un informe económico.
b) Elaborar el presupuesto anual del Gobierno Parroquial de acuerdo a la ley.
c) Planificar las actividades financieras de la el Gobierno Parroquial

d) Asesorar en lo relacionado con aspectos financieros del Gobierno Parroquial.
e) Establecer la legalidad, conveniencia y oportunidad de los pagos y asegurar su financiamiento.
f) Programar y controlar los gastos de inversión, así como la adecuada utilización de los activos del Gobierno Parroquial.
g) Intervenir en la entrega y recepción de donaciones, en los avalúos, bajas, remates, así como en la entrega recepción de los bienes del Gobierno Parroquial.
h) Realizar los trámites de carácter financiero ante las dependencias pertinentes del Estado.
i) Intervenir y asesorar en la celebración de contratos y convenios que entrañen aspectos financieros.
j) Verificar que los fondos anuales del Gobierno Parroquial asignados por el Estado se mantengan depositados en el Banco Central y asegurar que su retiro se haga conforme a las disposiciones legales.
k) Organizar, diseñar e implantar, de manera actualizada, la contabilidad, los registros y los libros que exige la ley.
l) Llevar el control de los Recursos Financieros y Materiales del Gobierno Parroquial.
m) Elaborar los informes de los Estados Financieros y presentarlos al Gobierno Parroquial, Contraloría General del Estado y al Ministerio de Finanzas.
n) Realizar el control previo de gastos, incluyendo el análisis de legalidad, exactitud, conveniencia, propiedad, veracidad y disponibilidad presupuestaría de caja.
o) Preparar todos los pagos, retenciones y comprobantes sobre la base de la documentación aprobada por la autoridad competente y llevar el registro de movimientos de las cuentas bancarias.
p) Llevar un registro de los movimientos financieros de los pagos de remuneraciones y viáticos.
q) Llevar el registro y archivo especial de gestión económica y financiera del Gobierno Parroquial.
r) Observar las disposiciones y normas técnicas de control interno expedidas por la Contraloría General del Estado.

s) Verificar que el proceso previo al desembolso cumpla con los requisitos legales, antes de ejecutar cualquier pago.
t) Planear el flujo de Caja asegurando su disponibilidad para financiar las obligaciones oportunamente.
u) Liquidar las órdenes de pago debidamente aprobadas.
v) Preparar mensualmente, el estado de caja y bancos.
w) Recibir, mantener en custodia, llevar los registros y entregar, previa orden escrita, las garantías, cauciones y otros valores fiduciarios que sean depositados a favor de la Junta Parroquial; elaborar los roles de pago y efectuar los pagos a los Miembros y Empleados de la Junta Parroquial; realizar el pago de retenciones judiciales y todo otro pago cuyo descuento sea legalmente autorizado. Actuar como agente de retención de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes; y;
x) Cumplir con las demás funciones asignadas por el Gobierno Parroquial y establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el sistema financiero y contable.

DEL ASESOR JURÍDICO

Art. 29. El Asesor jurídico, tendrá junto con el presidente del Gobierno Parroquial, la Representación Judicial de Gobierno Parroquial y le corresponde:

a) Asesorar en materia legal al Nivel Ejecutivo y a los demás niveles dentro del Gobierno Parroquial.
b) Elaborar y/o emitir criterios legales sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios y demás instrumentos jurídicos relacionados con las actividades del Gobierno Parroquial, así como también proponer las reformas que estimaré convenientes a los reglamentos pertinentes.
c) Estudiar y emitir dictámenes de carácter legal sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
d) Recopilar y mantener actualizada la legislación del Gobierno Parroquial.
e) Asumir la defensa en las quejas, denuncias y juicios suscitados por o en contra del Gobierno Parroquial

f) Elaborar minutas, preparar contratos y dar el apoyo que se requiera en materia legal.
y) Intervenir en las licitaciones y contratos de ofertas que realice la del Gobierno Parroquial, en concordancia con la Ley.
z) Mantener un archivo especializado de todas las actuaciones de carácter jurídico concernientes del Gobierno Parroquial.
g) Informar a la Junta Parroquial, periódicamente, sobre el estado de los trámites administrativos y judiciales.
h) Las demás que fueren asignadas por el Gobierno Parroquial y las establecidas en las Leyes y Reglamentos.

DEL ASESOR TÉCNICO

Art. 30. Son funciones del Asesor Técnico.
a) Asesorar en la prioridad de obras.
b) Programar y elaborar proyectos de obras prior izadas en donde constarán especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma para la construcción de la obra.
c) Organizar, dirigir y supervisar la construcción de obras que se realicen en la parroquia.
d) Presentar un informe detallado al Gobierno Parroquial al fin de la construcción de cada una de las obras que se realicen en la parroquia en donde constará, la cantidad de material que ingreso en la obra, el costo del material, en costos de mano de obra que se gastó en la construcción de cada uno de los proyectos.
e) Colaborar en los planes de ordenamiento territorial en la parroquia.
f) Elaborar los planes programas y proyectos para un crecimiento sustentable de la parroquia.
g) Elaborar y emitir criterios técnicos que el Gobierno Parroquial solicitaré.
h) Los demás que fueren asignados por el Gobierno Parroquial y los establecidos en la Constitución, leyes y reglamentos.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA: De la ejecución del presente reglamento orgánico se encarga el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Lorenzo y tendrá vigencia a partir del 20 de enero del 2020.

SR. ELIAS HERRERA MAGARÌSCA
PRESIDENTE GADPR SAN LORENZO

ING. CARMITA SANGACHE
SECREATARIA TESORERA GADPR SAN LORENZO