



ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CORONEL LORENZO DE GARAICOA.

1. DIAGNÓSTICO

1.1 Caracterización

Los Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, son entidades locales con mínimos recursos financieros. De la masa total del presupuesto que se distribuye entre los tres niveles de gobiernos existentes, reciben el 6%, estableciéndose el monto en función de los ingresos reales del país, tanto permanentes como no permanentes.

Aquel factor, lleva a levantar una estructura administrativa mínima que desarrolle los procesos que surgen en la gestión pública del gobierno parroquial rural.

Por ello, la administración 2019-2023, ha respetado absolutamente las proporciones para el gasto corriente y el gasto de inversión, cubriendo tres cargos administrativos (Secretaria, Tesorera y Servicios Generales) y un cargo por inversión (Promotora de Adultos Mayores); permitiéndose con esa decisión política administrativa lograr destinar mayores recursos en proyectos que beneficien a la ciudadanía de la parroquia Coronel Lorenzo de Garaicoa.

Las funciones de los servidores que se desempeñan en la estructura orgánica, son descritas en la propuesta de Reglamento, alcanzando así claridad y eficiencia en el servicio público que brinda el gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.

El diseño de una propuesta de actualización, conlleva la revisión y análisis de la siguiente estructura reglamentaria:



Estructura del "Reglamento que Norma la Conformación del Sistema de Participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garzaicoa"

TEMA	DESCRIPCION	ARTICULADO
Naturaleza jurídica, sede, funciones y competencia	Naturaleza jurídica	Art. 1
	Sede	Art. 2
	Funciones	Art. 3
	Competencia	Art. 4
De la Estructura Orgánica	Estructura Orgánica	Art. 5
	Nivel Legislativo	Art. 6
	Nivel Ejecutivo	Art. 7
	Nivel de Apoyo	Art. 8
	Nivel Operativo	Art. 9
	Nivel Asesor	Art. 10

TEMA	DESCRIPCION	ARTICULADO
Funciones	Junta Parroquial	Art. 11
	Presidente	Art. 12
	Vocales	Art. 13
Obligaciones Generales de las Comisiones	Obligaciones generales	Art. 14
	Comisión de Salud y Medio Ambiente	Art. 15
	Comisión de Obras Públicas e Infraestructura	Art. 16
	Comisión de Educación, Deportes y Cultura	Art. 17
	Comisión de Seguridad, Comunicación y Turismo	Art. 18
Nivel Operativo	Secretario	Art. 19
	Tesorero	Art. 20
Nivel Asesor	Asesor Jurídico	Art. 21
	Asesor Técnico	Art. 22
Disposiciones Transitorias	Primero	



2. PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN

RESOLUCIÓN N° GADPR-LG-P-001-2022

INGENIERO JORGE VERA ORTEGA
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
CORONEL LORENZO DE GARAICOA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República, en su artículo 227, 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, la Norma Suprema del Ecuador, en su artículo 238, determina: *“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.”*

Que, la Carta Magna del país, en su artículo 255, detalla que el vocal más votado presidirá la junta parroquial: *“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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 5, inciso tercero, explica: *“La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de Gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley”.*





Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 9, describe: *“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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 70, describe las atribuciones del Presidente de la junta parroquial rural, en lo específico: *“h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural...”*.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 338, inciso tercero, señala la estructura administrativa del gobierno parroquial: *“...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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 360, manda: *“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”*.

Que, es necesario incluir en la estructura administrativa del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, dentro del Reglamento Orgánico Funcional, las funciones de los servidores de todas las áreas institucionales.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y el COOTAD;





RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CORONEL LORENZO DE GARAICOA**

**TÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Art. 1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, se integra por los siguientes niveles técnico-administrativos:

- a. Legislativo y de Fiscalización
- b. Ejecutivo
- c. Asesor
- d. Apoyo administrativo
- e. Operativo

**CAPÍTULO I
NIVEL LEGISLATIVO Y DE FISCALIZACIÓN**

Art. 2.- El nivel legislativo y de fiscalización es el órgano responsable de legislar y fiscalizar la gestión pública del ejecutivo. Se encuentra conformado por la junta parroquial rural de Coronel Lorenzo de Garaicoa, de conformidad con el artículo 66 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La junta parroquial rural de Coronel Lorenzo de Garaicoa, conformará las comisiones permanentes y especiales necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo a los artículos 67 y 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, al Reglamento que establece la Organización y Funcionamiento de la junta parroquial rural del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.





CAPÍTULO II

NIVEL EJECUTIVO

Art. 3.- El nivel ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, es el responsable de las actividades de naturaleza administrativa de la entidad. Se encuentra conformado por:

- a. La Presidencia del gobierno parroquial.

CAPÍTULO III

NIVEL ASESOR

Art. 4.- El nivel asesor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, realiza actividades de consulta, consejo y asesoramiento al ejecutivo parroquial, a través de planes, proyectos, informes y todos los trabajos que presenten los servidores de esta instancia. Se encuentra conformado por:

- a. Asesor Jurídico
- b. Asesor en Obras Públicas
- c. Asesor en Planificación

CAPÍTULO IV

NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 5.- El nivel administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, tiene la responsabilidad de realizar las funciones de apoyo requeridas para el cumplimiento de la gestión del gobierno parroquial, como son la administración del talento humano, provisión de recursos materiales y financieros, soporte técnico y administrativo a la junta parroquial rural y a los requerimientos ciudadanos. Se encuentra conformado por:

- a. Secretaría del gobierno parroquial



- b. Tesorería del gobierno parroquial
- c. Servicios Generales

CAPÍTULO V NIVEL OPERATIVO

Art. 6.- El nivel operativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, tiene la responsabilidad de ejecutar planes, programas y proyectos de la entidad. Se encuentra conformado por:

- a. Promotoría de Adultos Mayores

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL CAPÍTULO I NIVEL LEGISLATIVO

Art. 7.- Misión de la Junta Parroquial. - Actuar en el ejercicio legislativo y de fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.

Art. 8.- Atribuciones de la Junta Parroquial. - Son atribuciones de la junta parroquial rural de Coronel Lorenzo de Garaicoa, las descritas en el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

- 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 forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0967271984 - 043030342



- 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.

CAPÍTULO II

NIVEL EJECUTIVO

DEL PRESIDENTE

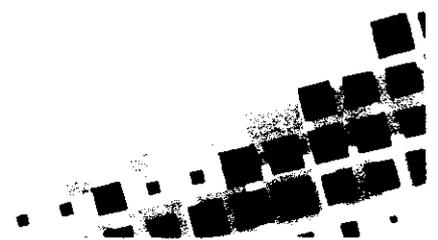
Art. 9.- Misión de la Presidencia. - Actuar como primera autoridad política y administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, para el cumplimiento de los fines institucionales.

Art. 10.- Atribuciones del Presidente. - Son atribuciones del presidente de la junta parroquial rural de Coronel Lorenzo de Garaicoa, las detalladas en el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

- 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;

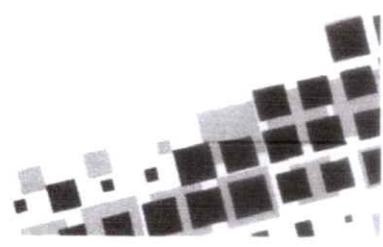


- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, 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.

CAPÍTULO III

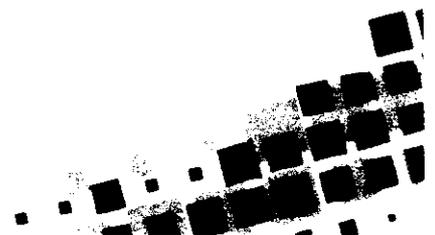
NIVEL ASESOR

SECCIÓN PRIMERA

DEL ASESOR JURÍDICO

Art. 11.- Misión de la Asesoría Jurídica. – Brindar atención acertada y actualizado sobre los asuntos jurídicos que se presenten en la gestión pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, para el cumplimiento de los fines institucionales.

Art. 12.- Del Asesor Jurídico. – el asesor jurídico tendrá las siguientes funciones:





- a) Brindar asesoría en los temas jurídicos que correspondan al gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.
- b) Estudiar y analizar los asuntos que le sean puestos a su consideración, y emitir los correspondientes criterios jurídicos.
- c) Diseñar, a requerimiento del ejecutivo del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, los instrumentos legales necesarios para la gestión pública de la entidad.
- d) Intervenir, a requerimiento del ejecutivo del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, en los trámites legales, judiciales y extrajudiciales relacionados con la entidad.
- e) Instrumentar los convenios y contratos que se requieran para la gestión pública del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.
- f) Las demás que le asignare o requiera el ejecutivo del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL ASESOR EN OBRAS PÚBLICAS

Art. 13.- Misión de la Asesoría en Obras Públicas. – Elaborar estudios técnicos de obras, administrar contratos de ejecución de obras y fiscalizar obras, con profesionalismo y honestidad, en los proyectos que se presenten en la gestión pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, a requerimiento del ejecutivo para el cumplimiento de los fines institucionales.

Art. 14.- Del Asesor en Obras Públicas. - el asesor en obras públicas tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar los estudios técnicos para la ejecución de las obras que se definan en el presupuesto participativo, el plan operativo anual y el plan anual de contrataciones del gobierno parroquial; de acuerdo a todos los requisitos técnicos y legales vigentes.



- b) Participar como administrador de contratos de obras, a designación del ejecutivo parroquial, en estricto cumplimiento del marco legal vigente en contratación pública y control interno.
- c) Participar como fiscalizador de obras, a designación del ejecutivo parroquial, en estricto cumplimiento del marco legal vigente en contratación pública y control interno.
- d) Las demás que le asignare o requiera el ejecutivo del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.

SECCIÓN TERCERA DEL ASESOR EN PLANIFICACIÓN

Art. 15.- Misión de la Asesoría en Planificación. – Brindar asesoría y asistencia técnica sobre los asuntos de la planificación de la gestión pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, para el cumplimiento de los fines institucionales.

Art. 16.- Del Asesor en Planificación. - el asesor en planificación tendrá las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoría en los temas de planificación que correspondan al gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.
- b) Elaborar, a requerimiento del ejecutivo parroquial, el Informe Anual de Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, de conformidad con las directrices publicadas por La Secretaría Nacional de Planificación.
- c) Las demás que le asignare o requiera el ejecutivo del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa. Guayas. EC

☎ 0967271984 - 043030342





CAPÍTULO IV

NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO

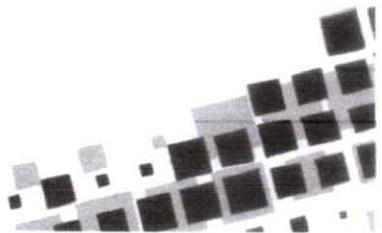
SECCIÓN PRIMERA

SECRETARÍA

Art. 17.- Misión de la Secretaría del Gobierno Parroquial. – Brindar asistencia administrativa y soporte técnico a toda la gestión pública del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.

Art. 18.- De la Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa. – la o el Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar el registro y seguimiento de los requerimientos presentados a la entidad por los ciudadanos de la parroquia.
- b) Brindar soporte administrativo a la gestión del presidente y los vocales del gobierno parroquial.
- c) Actuar como secretaria en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.
- d) Actuar como secretaria en las sesiones de las comisiones del gobierno parroquial.
- e) Elaborar en conjunto con el ejecutivo parroquial, la convocatoria a las sesiones de la junta parroquial rural.
- f) Realizar la convocatoria, a pedido del ejecutivo parroquial, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.
- g) Realizar la convocatoria, a pedido del presidente de una comisión, a las sesiones de las comisiones del gobierno parroquial.
- h) Verificar y dejar constancia, de que cada una de las autoridades de la junta parroquial rural y de las comisiones, o los ciudadanos, reciban cada convocatoria a las sesiones.





Art. 22.- Del Servidor de Servicios Generales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa. – el Servidor realizará las siguientes funciones:

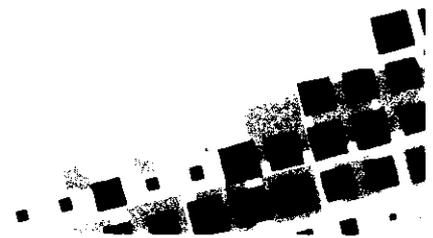
- a) Brindar los servicios de limpieza que garanticen el funcionamiento adecuado en todas las instalaciones del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.
- b) Brindar el apoyo logístico suficiente para los trabajos de mantenimiento, reparaciones y adecuaciones en las instalaciones del gobierno parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.
- c) Las que demás le sean expresamente dispuestas por el ejecutivo del gobierno parroquial.

CAPÍTULO V NIVEL OPERATIVO

Art. 23.- Misión de la Promotoría de Adultos Mayores del Gobierno Parroquial. – Brindar asistencia en la ejecución de planes, programas y proyectos para los grupos prioritarios de la parroquia rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.

Art. 24.- Del Promotor de Adultos Mayores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa. – son funciones del promotor de adultos mayores, las siguientes:

- a) Elaborar el plan operativo anual de atención a grupos prioritarios de la parroquia rural Coronel Lorenzo de Garaicoa.
- b) Ejecutar proyectos de atención a los grupos prioritarios de la parroquia rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, que sean definidos en los presupuestos participativos del gobierno parroquial.
- c) Las demás que le sean expresamente dispuestas por el ejecutivo del gobierno parroquial.





TÍTULO III

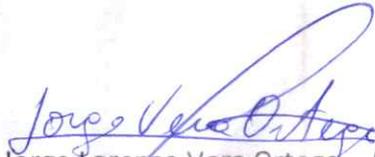
VIGENCIA

Art. 25.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde su suscripción por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

DEROGATORIA

Art. 26.- Queda derogado el Reglamento Orgánico Funcional expedido el 24 de octubre de 2014, y toda otra disposición que se contraponga al presente reglamento.

Dado en la parroquia rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, a los 10 días de noviembre de 2022.


Ing. Jorge Lorenzo Vera Ortega
PRESIDENTE
GAD PARROQUIAL RURAL
CORONEL LORENZO DE GARAICOA



✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0967271984 - 043030342

