



Gobierno Autónomo Descentralizado  
**GAD** Parroquial Rural  
Crnel. Lorenzo de Garaicoa

**ORGANICO  
FUNCIONAL DEL  
GOBIERNO  
AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO  
DE LA PARROQUIA  
RURAL CORONEL  
LORENZO DE  
GARAICOA**

Dirección: Avenida Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
E-mail: [gadparroquiallorenzodegaraicoa@hotmail.com](mailto:gadparroquiallorenzodegaraicoa@hotmail.com)  
Teléfono: 0979727383-0988097427

*"Trabajando por un  
mejor"*



**ING. MARCO TERÁN BAZÁN PRESIDENTE DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL  
CORONEL LORENZO DE GARAICOA**

**CONSIDERANDO**

- ❖ **Que.-** el Art. 238 inciso segundo de la Constitución de la República dispone que "Los Gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, 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 consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales".
- ❖ **Que.-** el Art. 240 de la Constitución de la República en lo pertinente establece que "Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias"
- ❖ **Que.-** el Art. 226 de la Constitución de la república establece 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 Art. 69 literal h) del COOTAD establece como una de las funciones del Presidente de la Junta Parroquial "expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural"



En uso de las facultades legales,

**RESUELVE**

EXPEDIR EL REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL CORONEL LORENZO DE GARAICOA

**TITULO I**

**DE LA NATURALEZA JURIDICA, SEDE, FUNCIONES Y COMPETENCIA**

Art. 1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Art. 2.- La sede del gobierno autónomo descentralizado de la parroquia rural Coronel Lorenzo de Garaicoa es la cabecera parroquial.

Art. 3.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado de la parroquia rural Coronel Lorenzo de Garaicoa las siguientes:

- 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



Gobierno Autónomo Descentralizado

**GAD** Parroquial Rural  
Crnel. Lorenzo de Garaicoa

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;

**Dirección:** Avenida Ricardo Firmat y 13 de Octubre

**E-mail:** gadparroquiallorenzodegaraicoa@hotmail.com

**Teléfono:** 0979727383-0988097427

*"Trabajando por un  
mejor"*



m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,

n) Las demás que determine la ley.

Art. 4. Competencia exclusiva.- El gobierno autónomo descentralizado de la parroquia rural Coronel Lorenzo de Garaicoa tendrá las siguientes competencias exclusivas:

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,



Gobierno Autónomo Descentralizado

**GAD** Parroquial Rural  
Crnel. Lorenzo de Garaicoa

h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

## TITULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 5.- La estructura orgánica de la Junta Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa está integrada por los siguientes niveles:

1. Nivel Legislativo
2. Nivel Ejecutivo
3. Nivel Medio o de apoyo
- 4.- Nivel operativo
- 5.- Nivel Asesor

### CAPITULO I

Art. 6.- Nivel Legislativo.- La Junta Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa es el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado Coronel Lorenzo de Garaicoa, Está conformada por los vocales elegidos por votación popular, y presidido por la Presidenta o el Presidente; y, tiene como misión principal cumplir las funciones de normatividad y fiscalización de acuerdo a las atribuciones y competencias establecidas en este Reglamento, el COOTAD y la Constitución de la República.

### CAPITULO II

Art. 7.- Nivel Ejecutivo.- La Presidenta o Presidentes la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado rural Coronel Lorenzo de Garaicoa, constituye la máxima jerarquía administrativa, está para dirigir y supervisar la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad.



### CAPITULO III

Art. 8.- Nivel de Apoyo.- Lo constituyen las comisiones sea permanentes u ocasionales integradas por los vocales de la Junta Parroquial. Les corresponde cooperar, coordinar y emitir los informes y estudios encargados por el nivel legislativo o por el ejecutivo. Lo integran las siguientes comisiones permanentes:

- 1.- Salud y medio ambiente,
- 2.- Obras públicas e infraestructura,
- 3.- Educación, deportes y cultura,
- 4.- Seguridad, turismo y comunicación.

### CAPITULO IV

Art. 9.- Nivel Operativo.- Es el encargado de facilitar la adecuada viabilidad y operatividad en la prestación de los bienes y servicios. Ejecutar los planes, programas y proyectos trazados por la junta parroquial rural Coronel Lorenzo de Garaicoa. Lo integran la secretaria o secretario, la tesorera o tesorero y el responsable de la administración de los recursos humanos.

### CAPITULO V

Art. 10.- Nivel Asesor.- Es el encargado de la planificación, asesoría, programación y evaluación, se convierte en la instancia consultiva del nivel legislativo, ejecutivo, de apoyo y operativo de la junta parroquial. Este nivel lo integran:

- 1.- Asesora o asesor jurídico
- 2.- Asesora o asesor técnico



### TITULO III

#### DE LAS FUNCIONES

#### CAPITULO I

#### JUNTA PARROQUIAL

Art. 11.- La Junta parroquial tendrán las siguientes funciones:

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, trasposos 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) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;



Gobierno Autónomo Descentralizado

**GAD** Parroquial Rural  
Crnel. Lorenzo de Garaicoa

- 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;
- 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.

Dirección: Avenida Ricardo Firmat y 13 de Octubre

E-mail: gadparroquiallorenzodegaraicoa@hotmail.com

Teléfono: 0979727383-0988097427

*Trabajando por un  
mejor*



Gobierno Autónomo Descentralizado

**GAD** Parroquial Rural  
Crnel. Lorenzo de Garaicoa

## CAPITULO II

### **PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA PARROQUIAL**

Art 12.- Son funciones, deberes y atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta parroquial rural:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan 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;



Gobierno Autónomo Descentralizado

**GAD** Parroquial Rural  
Crnel. Lorenzo de Garaicoa

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;

**Dirección:** Avenida Ricardo Firmat y 13 de Octubre

**E-mail:** gadparroquiallorenzodegaraicoa@hotmail.com

**Teléfono:** 0979727383-0988097427

*"Trabajando por un  
vicio mejor"*



Gobierno Autónomo Descentralizado

**GAD** Parroquial Rural  
Crnel. Lorenzo de Garaicoa

- 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.

### **CAPITULO III**

#### **NIVEL MEDIO O DE APOYO**

##### **SECCION PRIMERA**

##### **VOCALES**

Artículo 13.- Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;



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

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

## **SECCION SEGUNDA**

### **OBLIGACIONES GENERALES DE LAS COMISIONES**

Art. 14.- Obligaciones generales de las comisiones.- Las comisiones sea generales u especiales tiene las siguientes obligaciones:

1. Asumir con responsabilidad las tareas a ellas encomendadas dentro de su respectiva comisión.
  2. Realizar las investigaciones que fueren necesarias para que la Junta Parroquial tenga un criterio más acertado en la toma de decisiones.
  3. Las comisiones pueden asesorarse de técnicos o expertos y recabar de instituciones, funcionarios y empleados públicos y de los particulares los informes para el mejor desempeño de sus funciones.
  4. Los informes de las comisiones no tendrá carácter ejecutivo sino de estudio
  5. Los informes de las comisiones deberán ser presentados dentro del término que se les haya concedido y en el caso de no haber sido presentado dentro del tiempo que les fuere asignado, el presidente podrá tomar la resolución.
  6. Los dictámenes y recomendaciones de las comisiones se darán en informes escritos con la firma de todos los miembros, incluso de los que discreparen, quienes lo anotarán así
- y entregarán su opinión también por escrito.



### SECCION TERCERA

#### COMISIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Art. 15.- Son Funciones de la Comisión de Salud Y Medio Ambiente:

a) Participar y coordinar con el Ministerio de Salud Pública, sus dependencias y otras

Instituciones Públicas y Privadas dedicadas a la salud, en la formulación de planes, programas y proyectos en la Parroquia, responsabilizándose de la evaluación y seguimiento.

b) Orientar el proceso de Salud de la Junta Parroquial Rural

c) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes de Salud

d) Participar y coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados, Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas en la formulación de planes, programas y proyectos sobre Protección al Medio Ambiente.

e) Coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados, Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas, la elaboración y ejecución de proyectos de reforestación, para rescatar las cuencas y sub-cuencas hidrográficas.

f) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes destinados a la Protección del Medioambiente.

g) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para la protección del Medio Ambiente.

### SECCION CUARTA

#### COMISION DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

Art. 16.- Son Funciones de la Comisión de obras públicas e infraestructura las siguientes:



- a) Asesorar en el plan de obras que realice la Junta Parroquial.
- b) Colaborar en la programación, elaboración y ejecución de los proyectos de obras priorizadas por la junta parroquial.
- c) Organizar y supervisar la construcción de obras que se realicen en la parroquia.
- d) Participar, asesorar y coordinar en la formulación de planes, programas y proyectos para un crecimiento sustentable de la Parroquia.
- e) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes de infraestructura.
- f) Participar, y coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados, ministerio y entidades públicas y privadas en la formulación de proyectos viales en beneficio de la Parroquia.
- g) Preparar planes, programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento vial que sirvan de guía para la Junta Parroquial.
- h) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes viales.

## **SECCION QUINTA**

### **COMISION DE EDUCACION, DEPORTES y CULTURA**

Art. 17.- Son funciones de la comisión de educación, deportes y cultura las siguientes:

- a) Coordinar con los directores, rectores y profesores de las escuelas y colegio acciones tendientes a elevar el nivel educativo de los niños.
- b) Impulsar la creación de la Liga Deportiva Parroquial para lo cual se coordinará con los Clubes deportivos de la parroquia con el fin de que consigan su personería jurídica.



- c) Impulsar la práctica deportiva de niños y jóvenes de la parroquia a través de la organización de campeonatos deportivos.
- d) Elaborar programas Culturales.
- e) Apoyar al Nivel Ejecutivo y demás órganos administrativos de la Junta Parroquial, en materia de Cultura.
- f) Coordinar en la programación y ejecución de actividades como Desfiles Cívicos, Culturales, Asambleas Solemnes, Festivales de Danza, Concursos Estudiantiles, etc.
- g) Responsabilizarse por pedido del Ejecutivo de la impresión y distribución de las publicaciones y documentos de la Junta Parroquial.
- h) Actuar como oficina de protocolo en los eventos que organice la Junta Parroquial.
- i) Integrar Grupos Culturales de Trabajo

## **SECCION SEXTA**

### **COMISION DE SEGURIDAD, COMUNICACIÓN Y TURISMO**

Art. 18.- Son funciones de la comisión de seguridad, comunicación y turismo las siguientes:

- a) Coordinar con la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas las acciones preventivas que impidan la alteración de la tranquilidad y el orden público y proteger la paz y la seguridad de las personas y bienes.
- b) Impulsar la organización para la seguridad a través de las brigadas barriales.
- c) Elaborar programas de comunicación social y relaciones públicas de La Junta Parroquial



- d) Asesorar al Nivel Ejecutivo y demás órganos administrativos de la Junta Parroquial, en materia de comunicación social y relaciones públicas;
- e) Elaborar y difundir, periódicamente, boletines informativos para los medios de comunicación social referentes a los programas, proyectos, declaraciones y demás actividades de la Junta Parroquia.
- f) Organizar las conferencias de prensa del Nivel Ejecutivo de la Institución.
- g) Difundir los atractivos turísticos de la Parroquia por los diferentes medios de comunicación.
- h) Elaborar proyectos de Turismo
- i) Coordinar Acciones para fomentar el turismo en El Ministerio del Ramo y con instituciones Públicas y Privadas.

## **CAPITULO IV**

### **NIVEL OPERATIVO**

#### **SECCION PRIMERA**

##### **SECRETARIO**

Art.19.- Funciones del Secretario - Son funciones del secretario:

- a) Actuar como secretario en las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de las comisiones
- b) Elaborar la convocatoria a sesión tanto de la Junta Parroquial Rural como de las comisiones.
- c) Entregar la convocatoria a sesiones ordinarias al menos con veinticuatro horas de anticipación.



- d) Llevar las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de las comisiones.
- e) Conferir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Junta Parroquial Rural.
- f) Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles los reglamentos o resoluciones dictados por los órganos de la Junta parroquial.
- g) Mantener en forma ordenada y cronológica los acuerdos y resoluciones dictados por el nivel legislativo y ejecutivo.
- h) Mantener el archivo General
- i) Administrar el talento Humano.
- j) Las demás determinadas en la ley o reglamentos.

## **SECCION SEGUNDA**

### **TESORERO**

Art. 20.- Funciones del tesorero.- Son funciones del Tesorero.

- a) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y demás recursos de la Junta Parroquial Rural.
- b) Mantener una cuenta corriente a la orden de la Junta Parroquial Rural en cualesquier institución bancaria del país, en la misma que se registrará su firma conjuntamente con el Presidente de la Junta.
- c) Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del presidente de la junta;
- d) Elaborar el presupuesto para el ejercicio económico
- e) Las demás que señale las leyes y reglamentos.



## CAPITULO V

### NIVEL ASESOR

#### SECCION PRIMERA

#### ASESOR JURIDICO

Art. 21.- Funciones del Asesor Jurídico.- Son funciones del Asesor jurídico las siguientes:

- a) Asesorar en materia legal al Nivel Ejecutivo y a los demás niveles dentro de la Junta Parroquial
- b) Elaborar y/ o emitir criterios legales sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios y demás instrumentos jurídicos relacionados con las actividades de la Junta Parroquial, así como también proponer las reformas que estimare 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 que incumbe a la Junta Parroquial.
- e) Asumir la defensa en las quejas, denuncias y juicios suscitados por o en contra de la Junta Parroquial.
- f) Elaborar minutas, preparar contratos y dar el apoyo que se requiera en materia legal;
- g) Intervenir en los procedimientos contractuales que realice la Junta Parroquial, en concordancia con la Ley;
- h) Mantener un archivo especializado de todas las actuaciones de carácter jurídico concernientes a la Junta Parroquial;



- i) Informar a la Junta Parroquial, periódicamente, sobre el estado de los trámites administrativos y judiciales, y,
- j) Los demás que fueren asignados por la Junta Parroquial y los establecidos en las Leyes y Reglamentos.

## **SECCION SEGUNDA**

### **ASESOR TECNICO**

Art. 22.- Son funciones del Asesor técnico.

- a) Asesorar en la priorización de obras
- b) Programar, Elaborar y vigilar los proyectos de obras priorizadas, 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 a la Junta Parroquial Rural al final de la construcción de cada una de las obras que se realicen en la parroquia en donde constará el costo de la misma con el detalle de cada uno de los materiales empleados.
- e) Elaborar 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/ o emitir criterio técnicos que la Junta Parroquial solicitaré
- h) Los demás que fueren asignados por la Junta Parroquial y los establecidos en las leyes y reglamentos.

Art. 23.- El presente Orgánico Funcional entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.



Gobierno Autónomo Descentralizado

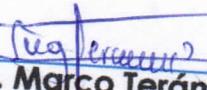
**GAD** Parroquial Rural  
Crnel. Lorenzo de Garaicoa

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- Mientras la Junta Parroquial Rural no cuente con los departamentos de Asesoría Jurídica y Técnica, los servicios que de estas áreas se requiera, se lo realizará mediante contratación de servicios profesionales.

Dado y firmado en la oficina de la Presidencia de la Junta Parroquial Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa. A los 28 días del mes de octubre del 2014.

Atentamente

  
**Ing. Marco Terán Bazán**

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Coronel Lorenzo de Garaicoa