



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA

Considerando:

Que, mediante Registro Oficial No. 449, de fecha 20 de octubre de 2008, se expide la Constitución de la República del Ecuador, construida por la Asamblea Nacional Constituyente.

Que, el artículo 255 de la Constitución de la República, dispone que en 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, la Constitución de la República, en su artículo 238 manifiesta que, entre otros, constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, y que por lo tanto gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, mediante Registro Oficial Suplemento No. 303, de fecha 19 de octubre de 2010, se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, cuerpo normativo que regula a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD dentro de su Artículo 63 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen la capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



Que, el artículo 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, atribuye a la Junta Parroquial Rural, expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Que, el cuerpo legal antes señalado, manifiesta en su artículo 66 que, la junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, al referirse a las atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, en su art. 70 literal h) manifiesta que una de las atribuciones otorgadas al Ejecutivo, es la de expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

Que, es preciso que la Junta Parroquial Rural de Lluzhapa expida un reglamento orgánico funcional que permita el debido ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 67, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD,

RESUELVE

EXPEDIR EL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA

TITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1. Ámbito.- Este reglamento establece la organización administrativa y funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Lluzhapa, así como de cada uno de sus niveles de gobierno, con el fin de garantizar el debido ejercicio de sus atribuciones y la correcta funcionalidad e información de los procesos, funciones, derechos y obligaciones de cada uno de sus miembros.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



Art. 2. Naturaleza jurídica.- La naturaleza jurídica del GADPLL se regirá por las que se establecen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su art. 63 que dice “ Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Su sede será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural”.

Art. 3. Objeto.- Este reglamento pretende la correcta aplicación de las normas contenidas en la Constitución de República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y demás leyes y reglamentos afines para la aplicación optima de las atribuciones, funciones, derechos, obligaciones y competencias constitucionales y legales.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 4. Funciones.- La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Lluzhapa, está conformada por las siguientes funciones:

- ❖ **Función Legislativa.-** Se encuentra conformada por los vocales electos, tienen las tareas de planificación, coordinación, seguimiento, control, fiscalización y evaluación de las políticas y acciones del gobierno parroquial.
- ❖ **Función Ejecutiva.-** Esta función se encuentra representada por el Presidente(a) de Gobierno Parroquial y en caso de subrogación (ausencia temporal o definitiva) por el Vicepresidente(a).

Art. 5. Niveles.- Para el ejercicio de las potestades públicas privativas de naturaleza administrativa y ejecutar acciones tendientes a cumplir los fines y objetivos contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como los demás planes parroquiales, para alcanzar el desarrollo integral de la parroquia, la función ejecutiva se apoyará en los siguientes niveles:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



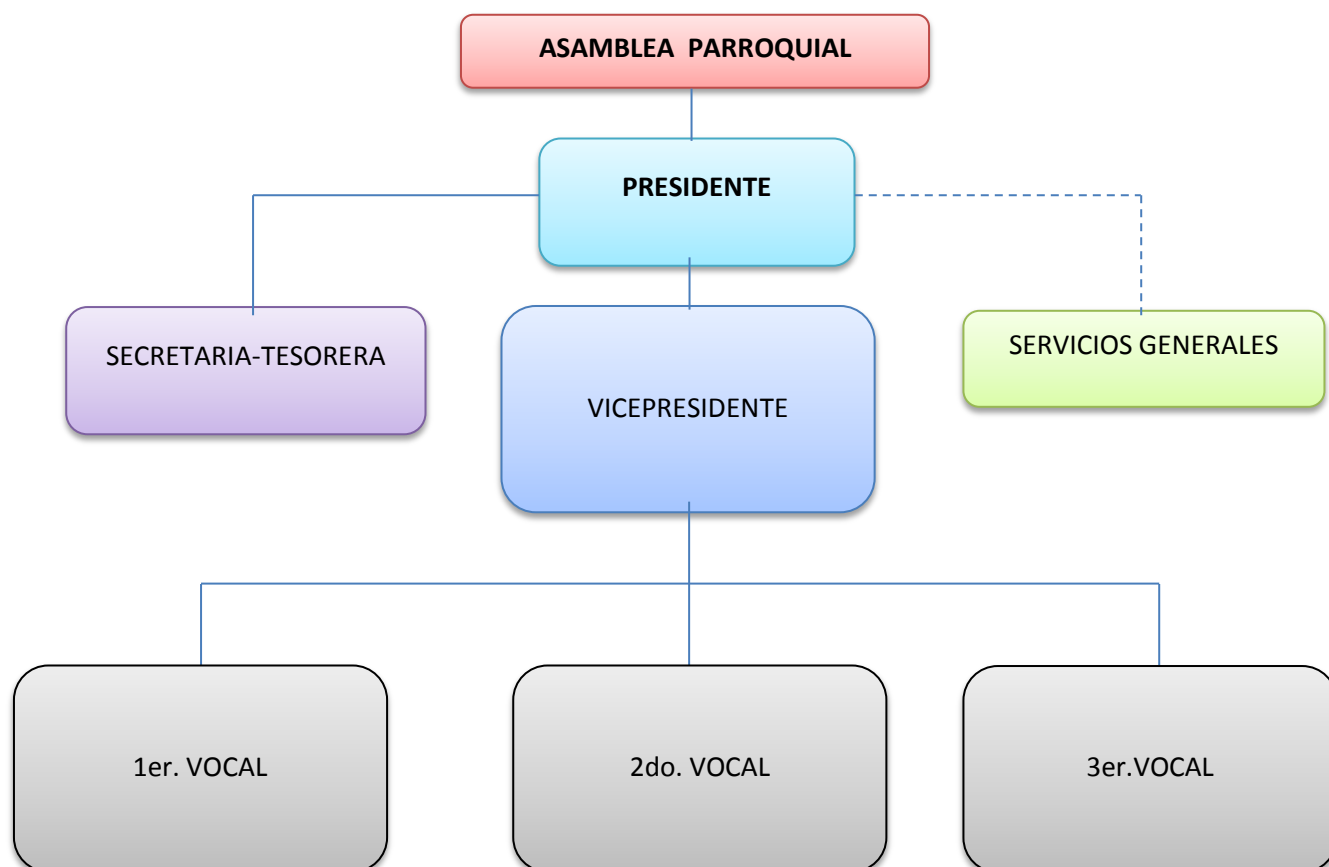
- a) **Nivel asesor.-** Formula las sugerencias, recomendaciones y emite criterios, requeridos por el nivel Ejecutivo y Legislativo, con el objeto de contribuir al adecuado funcionamiento de todos los niveles y unidades administrativas de la Junta Parroquial Rural, pero no pueden contribuir con voto en las decisiones del Gobierno Parroquial.
- b) **Nivel de participación.-** La Asamblea Parroquial se encuentra representada por los habitantes y actores sociales, productivos, etc., de la parroquia Lluzhapa, en forma organizada, establecida por barrios, caseríos, comunas y demás sectores, cada uno debe tener su representante principal con su respectivo suplente o alternos; estos representantes constituyen LA ASAMBLEA PARROQUIAL; representación que participará en la rendición de cuentas. La Asamblea Parroquial constituye el espacio de consulta, control y participación, cuya competencia está amparada en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en la Sección 3ª. Art. 28 y 29, y en el Art. 241 del COOTAD
- c) **Nivel administrativo.-** Se encuentra integrado por el o la Secretario (a) y Tesorero (a) o Secretaria(o)- Tesorera(a) y demás personal auxiliar y de apoyo que requiera el Gobierno Parroquial para su funcionamiento, de igual manera tiene a su cargo las actividades complementarias, para ofrecer ayuda material, de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas, a fin de que cumplan con sus funciones y la realización de los objetivos del Gobierno Parroquial.
- d) **Nivel Operativo.-** Está constituido por las unidades creadas para el cumplimiento de los objetivos del Gobierno Parroquial, para así velar por el buen mantenimiento de los espacios públicos de la parroquia.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GADP LLUZHAPA



TITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I

NIVEL LEJISLATIVO

Art. 6. Atribuciones de la junta parroquial rural.-El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Lluzhapa de conformidad con el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, tiene las siguientes atribuciones:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



- 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



- 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;
- 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



- 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. 7. Atribuciones de los vocales.- De conformidad al Art. 68 del COOTAD, son atribuciones de los vocales del GADPLL las siguientes:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Art. 8. De las obligaciones de los miembros.- Son obligaciones de los miembros del GADPLL, entre otras:

- a) Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- b) Presentar las excusas debidas por escrito, cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- c) Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
- d) Comunicar con al menos 24 horas de anticipación al ejecutivo las excusas por la inasistencia a las reuniones convocadas por el Gobierno Parroquial.
- e) Suscribir las actas de sesiones de la junta parroquial rural.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



- f) Coadyuvar al cumplimiento de los fines, planes y programas del Gobierno Parroquial.
- g) Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos Parroquiales y;
- h) Las demás que asignen las leyes y/o reglamentos.

Art. 9. De los derechos de los miembros.- Los derechos de los señores miembros del GADPLL, entre otros, son:

- a) Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político Gubernamental de la parroquia.
- b) Pedir por escrito, previo conocimiento del Presidente, cualquier informe que requiera de los otros miembros del Gobierno Parroquial.
- c) Ser escuchado en el seno del Gobierno Parroquial
- d) Solicitar por escrito al ejecutivo se adhiera un punto a tratarse en el orden del día, previsto en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
- e) Hacer uso de sus vacaciones anuales a partir de los 11 meses de trabajo en el GADPLL.

Art. 10. Prohibiciones a los miembros.- Se prohíbe a los miembros en el ejercicio de sus funciones:

- 1. Intervenir en resoluciones en las que prevalezcan los intereses personales.
- 2. Enajenar o dar en arrendamiento los bienes del Gobierno Parroquial.
- 3. Ejercer individualmente atribuciones que le competen al Gobierno Parroquial Lluzhapa.
- 4. Ordenar cualquier egreso de bienes y dinero; propiedad del Gobierno Parroquial Lluzhapa.
- 5. De revelar hechos que hayan sido tratados en forma reservada dentro de las sesiones y,
- 6. Asistir a las reuniones debidamente convocadas en estado de embriaguez.
- 7. Faltar físicamente o de palabra al señor presidente o cualquiera de los miembros del GADPLL.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



8. No cumplir con las delegaciones encomendadas por el señor presidente.
9. Las demás que determinen las leyes y reglamentos.

Art. 11. Remoción de los miembros del Gobierno Parroquial: Según lo que establece el Art. 334 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD los vocales de la Junta Parroquial pueden ser removidos de sus funciones, antes del cumplimiento del periodo para el que fueron electos, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley;
- b) Estar incurso en cualquiera de las causales previstas para remoción del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado respectivo; y,
- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.

El procedimiento será el previsto en el Art. 336 del mencionado Código.

CAPITULO II

DEL EJECUTIVO

Art. 12. Del presidente.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Artículo 13.- Atribuciones del presidente.- Le corresponde al presidente de la junta parroquial rural, entre otras que determina la ley:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) 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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;

- c) 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;
- d) 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;
- e) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- f) 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;
- g) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- h) 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;
- i) 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
- j) 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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

- k) 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;
- l) 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;
- m) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- n) 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 deberán informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

- o) 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;
- p) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- q) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- r) 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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



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,

- s) Programar un cronograma de vacaciones anuales correspondientes a cada miembro del GADPLL, mismo que debe ser dado a conocer en cualquier tipo de sesión.

Art. 14. Reemplazo.- Cuando fuese necesario, el presidente podrá nombrar mediante decisión administrativa al o la vicepresidenta (e) su reemplazo por un tiempo no mayor a 03 días.

En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, será reemplazado por el vicepresidente o vicepresidenta que será el o la vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación.

En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación.

En el caso en que un vocal reemplace al presidente o presidenta de la junta parroquial rural, se convocará a actuar al suplente respectivo.

Art. 15. Prohibiciones al presidente.- Además de las que prevé la ley, le está prohibido al presidente:

- a) Suscribir contratos sin cortar con los recursos necesarios y sin la aprobación de los miembros del Gobierno Parroquial.
- b) Prestar o permitir que se den en préstamo bienes, materiales, herramientas, mobiliario y/o maquinaria de propiedad del Gobierno Parroquial Lluzhapa.
- c) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente.
- d) De revelar hechos que hayan sido tratados en forma reservada.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



CAPITULO III

Art. 16. Deberes y atribuciones del secretario(a) - Tesorera(o).- Además de las que determina la ley y sus reglamentos, los deberes y atribuciones del secretario(a)-Tesorera(o) son:

1. Actuar como secretario en las sesiones del Gobierno PARROQUIAL Lluzhapa y de la Asamblea Parroquial a las que asistirá con voz informativo pero sin voto.
2. Elaborar las convocatorias a sesión tanto del Gobierno Parroquial Rural como de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el Presidente.
3. Llevar las actas de las sesiones del Gobierno Parroquial y de la Asamblea Parroquial.
4. Elaborar y presentar al Gobierno Parroquial el plan Operativo Anual de la unidad de su responsabilidad.
5. Conferir copias certificadas que sean legales y correctamente solicitadas, de los documentos que reposen en los archivos del Gobierno Parroquial, previa autorización del presidente del Gobierno Parroquial.
6. Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a asamblea parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados del Gobierno Parroquial Lluzhapa, al menos con ocho días de anticipación.
7. Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y demás recursos del Gobierno Parroquial Lluzhapa,
8. Mantener una cuenta corriente aperturada a la orden del Gobierno Parroquial Lluzhapa en cualquier institución bancaria del país a la misma que se registrara su firma conjuntamente con el presidente del Gobierno Parroquial Lluzhapa.
9. Sera el responsable custodio de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Parroquial Lluzhapa.
10. Será responsable del correcto manejo de los ingresos y egresos del GADPLL.



TITULO IV

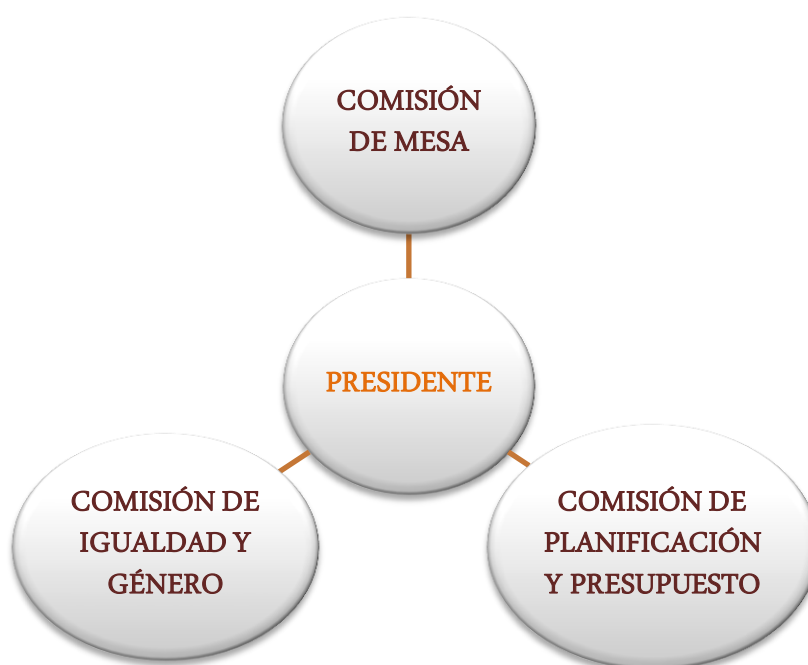
COMISIONES

Art. 17. Conformación.- Según el art. 326 del COOTAD las comisiones de trabajo emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 18. Clases de comisiones.- De acuerdo a lo que dispone el art 327 del antes mencionado instrumento las clases de comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuestos; y, la de igualdad y género.

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

COMISIONES PERMANENTES DEL GADP LLUZHAPA





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



Art. 19. Comisiones Especiales.- Las comisiones especiales constituyen las siguientes: Comisión de Vialidad y Obras Públicas; Comisión de Producción Agrícola y Turismo; Medio Ambiente y Vivienda; Comisión de Atención Prioritaria y Deportes, quienes se encargarán de cumplir a cabalidad las actividades necesarias para el mejoramiento del área comisionada.

COMISIONES ESPECIALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL LLUZHAPA





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



CAPÍTULO I

FUNCIONES DE LAS COMISIONES ESPECIALES DEL GADPLL

Art. 20. de la comisión de obras públicas

1. Realizar un diagnóstico del estado de las vías y presentar al Gobierno Parroquial, priorizando las obras con los dirigentes comunitarios.
2. Coordinar la gestión de las obras con las comunidades ante los distintos organismos encargados, para el mejoramiento de dichas vías.
3. Presentar resoluciones, para mejorar o mantener las vías en buen estado.
4. Coordinar con los dirigentes comunitarios las mingas de trabajo que sean necesarias, para el mejoramiento de las vías y demás obras públicas que se requieran en la parroquia.
5. Controlar las asistencias a mingas.
6. Gestionar ante los Organismos competentes y departamentos municipales de obras públicas para conseguir la maquinaria necesaria.
7. Presentar proyectos de mejoramiento vial.
8. Presentar por escrito informes de las actividades y novedades de las obras emprendidas, ejecutadas y proyectos a realizarse.

Art. 21. De la comisión de atención prioritaria y deportes

1. Contar con información necesaria que permita la atención de grupos prioritarios en los planes, proyectos y programas del Gobierno Parroquial.
2. Promover en coordinación con otras instituciones sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria.
3. Promover instancias de participación de los grupos de atención prioritaria relacionadas con sus derechos.
4. Ejecutar el presupuesto disponible de acuerdo a lo que exige la normativa ecuatoriana y en relación a los proyectos, planes y programas que se contemplen en los planes operativos anuales.
5. Propender la unidad y sentimiento de integración de estos grupos en la sociedad.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



6. Desarrollar actividades inclusivas que permitan el desenvolvimiento de esta parte de la sociedad en todos los ámbitos de participación que realice el Gobierno Parroquial
7. Fomentar la masificación del deporte en los niños, jóvenes y adultos de la parroquia y sus barrios.
8. Participar en la organización de los campeonatos deportivos con los dirigentes comunitarios y de integración parroquial.
9. Contribuir al equipamiento deportivo de las organizaciones deportivas de la parroquia.

Art. 22. De la comisión de medio ambiente y vivienda

1. Proponer proyectos de resolución que normen el tratamiento de los desechos orgánicos e inorgánicos que se genera en el centro parroquial y sus barrios, mismos que deben ser socializados oportunamente para conocimiento y acatamiento de la población.
2. Presentar propuestas de cuidado y buen mantenimiento de las cuencas hídricas.
3. Organizar mingas de limpieza en las comunidades y barrios de la parroquia.
4. Formular planes para prevenir el impacto ambiental, el cuidado de los espacios públicos y recursos hidrográficos.
5. Realizar planes de capacitación e información a la colectividad en general, escuelas educativas, organizaciones sociales y de salud acerca del cuidado del medio ambiente.
6. Controlar el aseo de calles y caminos de la parroquia, así como de presentar propuestas que propendan el buen aspecto de las viviendas de la parroquia.
7. Gestionar con las instituciones pertinentes la dotación de vivienda para los grupos más vulnerables de la parroquia, siempre y cuando cumplan con los requisitos que exijan la normativa legal.
8. Coordinar acciones encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la parroquia con la dotación de servicios básicos en las mismas.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



9. Proponer proyectos de resolución encaminados a preservar el orden de crecimiento urbano y el patrimonio arquitectural, urbano y paisajístico de la parroquia.
10. Procurar el correcto desarrollo urbanístico de la parroquia mediante resoluciones propuestas al gobierno parroquial para su aprobación, socialización y ejecución.

Art. 23. De la comisión de Producción Agrícola y Turismo:

1. Fomentar actividades que incentiven el cultivo de productos orgánicos y fomento del consumo de productos nativos de la parroquia.
2. Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades que realicen las instituciones estatales y ONGs, dentro de la Parroquia.
3. Coordinar los proyectos contemplados dentro del plan de ordenamiento territorial.
4. Realizar actividades que permitan el desarrollo de la cultura, rescate de juegos tradicionales, difusión de las comidas típicas, danzas y bailes tradicionales, así como de otras actividades inherentes a la cultura y educación de la niñez y juventud, tanto del centro como de los barrios de la parroquia.
5. Proponer planes de gestión turística para de la parroquia.
6. Impulsar el turismo comunitario, así como propender su desarrollo.
7. Promover los sectores turísticos de la parroquia en los medios de comunicación para conocimiento de la colectividad.
8. Planificar actividades para la difusión de la cultura, tradición y costumbres de la parroquia.

Art. 24. Comisiones Especiales u Ocasionales.- Las comisiones especiales u ocasionales serán constituidas según los requerimientos del Gobierno Parroquial, en sesión ordinaria o extraordinaria, pueden ser: Comisión de asuntos sociales, comisión de la niñez y la familia, comisión de deportes, comisión de educación y cultura, y las demás que se requieran durante las actividades del Gobierno Parroquial. Estas comisiones estarán integradas por todos los miembros del GADPLL.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



Art. 25. De los informes de las comisiones.- En la primera sesión ordinaria del mes, convocada por el ejecutivo, cada comisión deberá remitir los respectivos informes de gestión correspondientes al mes anterior, por escrito e impresos, para su análisis y aprobación. En el caso de existir más de dos informes mensuales pendientes, se suspenderá el pago de sueldos hasta que estos sean remitidos hacia el ejecutivo.

TITULO V

COMISIÓN DE SERVICIOS

Art. 26. Comisión de servicios.- Se entenderá por comisión de servicio, el desplazamiento de los funcionarios y autoridades del Gobierno Parroquial para el cumplimiento de las actividades específicas propias de su función, fuera del lugar habitual de trabajo dentro o fuera del país. El otorgamiento de comisiones de servicio conlleva el pago de: viático, subsistencias, alimentación y gastos de transporte, tanto en el interior como el exterior del país.

Art. 27. De los viáticos.- Es el estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos en que incurran las y los servidores del GADPLL, cuando pernocten fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, por haber tenido que desplazarse dentro del país a prestar servicios institucionales o actividades inherentes a su cargo. Así como también cuando se trasladen a otra ciudad o centro poblacional dentro del país y deban pernoctar hasta el día siguiente.

Art. 28. Del cálculo de los viáticos.- El valor de los viáticos se establecerá en proporción al salario básico, de acuerdo a la siguiente tabla:

Servidores	Lugar de la comisión	% de pago
Presidente	Lluzhapa-Saraguro Lluzhapa -Santa Isabel	8%
Vocales	Lluzhapa –Saraguro Lluzhapa -Santa Isabel	7%
Secret-Tesor	Lluzhapa –Saraguro	8%



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



	Lluzhapa -Santa Isabel	
Presidente	Lluzhapa –Loja	10%
Vocales	Lluzhapa –Loja	9%
Secret-Tesor	Lluzhapa –Loja	10%
Presidente	Lluzhapa –Cuenca	15%
Vocales	Lluzhapa –Cuenca	14%
Secret-Tesor	Lluzhapa –Cuenca	15%
Presidente	Lluzhapa –Quito	23.5%
Vocales	Lluzhapa –Quito	23.5%
Secret-Tesor	Lluzhapa –Quito	23.5%

Art. 29. Restricción al pago del viatico.- Según lo que establece el reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos, en su Art. 18. Los viáticos serán reconocidos únicamente en caso de autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes al puesto que no excedan de 10 días laborables continuos en el mes.

Si por necesidad se sobrepase el límite establecido, se reconocerá desde el primer día hasta el límite de 30 días calendario el 70% del valor del viatico diario, de cuyo valor el 70 % deberá ser obligatoriamente respaldado y el 30% restante no requerirá justificación alguna.

Art. 30. De la movilización.- Son valores puntuales en los que incurren las instituciones del estado por concepto del servicio de transporte de las y los servidores que deban trasladarse dentro o fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto.

Art. 31. De la alimentación.- Es el estipendio monetario o valor que se reconoce a los y las servidores que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su cargo, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas.

Art. 32. De la subsistencia.- Es el estipendio monetario o valor que se reconoce a los y las servidores por gastos de alimentación cuando se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo a prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su cargo por un tiempo superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de vuelta se efectúen en el mismo día.

Art. 33. Del cálculo de la subsistencia.- Según lo establece el Art. 12 del reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones, subsistencias y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos, el valor que se reconocerá por concepto de subsistencias será equivalente al valor del viático correspondiente, dividido para dos.

Las subsistencias también podrán ser reconocidas a los miembros de GADPLL, con la justificación de la invitación emitida por cualquiera de las entidades gubernamentales, tanto locales como nacionales, a las capacitaciones, seminarios, talleres a las que tuviere lugar, referente al cargo que desempeña.

Art. 34. Liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación.- La unidad financiera deberá realizar el pago de los viáticos, subsistencias y/o alimentación contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático o subsistencia en gastos de alojamiento y/o alimentación según corresponda mediante la presentación de facturas, notas de venta, boletos de camino o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios.

Para la liquidación de viáticos, subsistencias y/o alimentación será necesario que el ejecutivo conozca y autorice la salida de comisión del servidor, los informes y



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



solicitudes de comisión de servicios se los liquidará cada tres meses y la presentación de los informes se lo hará hasta la primera semana del mes siguiente.

Art. 35. Exclusiones.- Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización según sea el caso, sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de la o el servidor. En las facturas, notas de venta, boletos de camino, o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, presentados como sustento para la liquidación correspondiente, constarán emitidos a su nombre y solo podrán reflejar sus gastos propios. No se cubrirán bajo ningún concepto los costos de bebidas alcohólicas.

CAPITULO I

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 36. De la solicitud.- El servidor deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, con 72 horas de anticipación, la autorización para la prestación de servicios institucionales derivados del desempeño de su cargo, para lo que deberá llenar y legalizar el formulario de solicitud de licencia con remuneración facilitado por la unidad administrativa financiera.

Art. 37. De los informes del cumplimiento de servicios institucionales.- En un máximo de cuatro días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros presentarán a la máxima autoridad o su delegado, un informe de las actividades y productos alcanzados, para lo cual se utilizará obligatoriamente el formulario de informe de solicitud de licencia con remuneración facilitada por la unidad administrativa financiera.

Tanto el formulario de solicitud como el informe deberá ser llenado sin enmendaduras y correctamente legalizadas por el ejecutivo del GADPLL. Del mismo modo se debe adjuntar las facturas o notas de venta originales o boletos de camino, que justifiquen los gastos realizados.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



Art. 38. De las órdenes de movilización.- Si para el cumplimiento de los servicios institucionales o actividades inherentes a un puesto, fuera de su domicilio y/o lugar de trabajo se utiliza un vehículo, se debe presentar ante la unidad administrativa los justificativos, mediante hoja de ruta u orden de movilización facilitada por la unidad administrativa financiera correspondiente.

TITULO VI

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

Art. 39. Sesiones.- Según el Código Orgánico de Organización TERRITORIAL, Autonomía y Descentralización COOTAD, las sesiones las sesiones de los distintos niveles de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley. Estas pueden ser:

Inaugural: Los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del correspondiente gobierno autónomo en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales.

De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo.

Sesión ordinaria: Las juntas parroquiales rurales se reunirán dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

Además la convocatoria para los miembros del GADPLL se la puede hacer mediante llamada telefónica, mensaje de texto o correo electrónico, con el mismo periodo de anticipación, teniendo que firmar el recibido antes de dar inicio a la sesión programada.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



Sesión extraordinaria: La sesión extraordinaria será convocada por el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros, con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 40. Quórum.-El quórum reglamentario para cada sesión ordinaria o extraordinaria será de la mitad más uno, en el caso de retraso se podrá esperar un máximo de 15 minutos, caso contrario se sesionará con el número de asistentes que al momento se encuentran en la sala de sesiones. Toda resolución que aquí se tomen será válida para todos los miembros del GADPLL.

Art. 41. Votaciones.- Ningún miembro del GADPLL podrá abstenerse o salir de la sala de sesiones, en el caso de resolución o decisión sometida a votación, así mismo todo voto en blanco se acumula a la mayoría. Se prohíbe a los señores miembros del GADPLL someter a votación en casos en los que se compruebe la existencia de beneficio personal o familiar.

Sanciones por inasistencia.- La inasistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias serán sancionadas con el 5% del salario básico, esto sin perjuicio de las que establece las leyes y reglamentos del COOTAD.

Para la exclusión de esta sanción el funcionario deberá entregar de manera oportuna los justificativos correspondientes por escrito, mismas que pueden ser por calamidad doméstica o de fuerza mayor.

TITULO VII

HORARIO DE ATENCIÓN

Art. 42. Los horarios de atención del Área Administrativa del Gobierno Parroquial será de: De lunes a Viernes

De 08:h00 a 13:h00

De 14:h00 a 17:h00



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



Este deberá ser exhibido en una parte visible para conocimiento del público.

Art.- 43. Del Registro de asistencia.- El registro de asistencia es necesario para poder llevar el control tanto de la asistencia como de las actividades que se realiza por parte de los señores vocales del Gobierno Parroquial. La Sra./Sr Vicepresidente (ta) además del primero, segundo y tercer vocal registraran su asistencia de acuerdo a los días que hagan su horario oficina, y cuando se cumplan actividades extras, tales como: mingas, sesiones o reuniones especiales o cuando se cumpla comisión de servicios. Todo esto a excepción de la/el secretaria(o)-tesorera(o), del señor presidente y de la persona encargada de servicios generales, quienes registraran su asistencia diaria.

TITULO VIII

SANCIONES

Art.- 44. Serán sancionados con multa del 1.5% del salario básico quien faltara a las siguientes causas:

- Atrasos a las sesiones del Gobierno Parroquial después de 15 minutos de la hora convocada.
- Salir de la sala de sesiones sin permiso de quien dirige la sesión.

Serán sancionados con el 5% del salario básico quienes incumplan con:

- Faltar a las mingas de trabajo debidamente convocadas por el ejecutivo.
- Tratar de entrar a las sesiones del Gobierno Parroquial en estado de embriaguez.
- No cumplir con las comisiones encomendadas por el señor presidente o su encargado (a).
- Quien faltare físicamente o de palabra al señor presidente o a cualquiera de los miembros del GADPLL.

Estas sanciones se acatarán sin perjuicio de la ley y sus reglamentos.

Las multas deben ser canceladas en su totalidad para que el servidor pueda cobrar sus viáticos y/o subsistencias.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL



Los valores por multas deberán ser cancelados a la tesorería, para luego destinarlos a la compra de materiales para el arreglo de los espacios públicos de la parroquia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

El presente ORGANICO FUNCIONAL fue analizado y aprobado en dos sesiones ordinarias con la presencia de todos los miembros del GADPLL.

El presente ORGANICO FUNCIONAL entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

El presente ORGANICO FUNCIONAL puede ser reformado cuando amerite el caso, fundamentado en las bases legales competentes.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Lluzhapa a los veinte y ocho días del mes de enero de 2015.

Luis Galindo Morocho Pezantes

PRESIDENTE GADPLL

Adriana Margarita Romero Sanmartin

VICEPRESIDENTA GADPLL

Hernán Danilo Romero Bermeo

1er. VOCAL GADPLL

Carla Maribel Ordoñez Ordoñez

2do. VOCAL GADPLL

Angel Alviar Cabrera Cabrera

3er. VOCAL GADPLL

Gladis Poma Mendoza

SECRETARIA-TESORERA GADPLL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LLUZHAPA
ADMINISTRACION: 2014/2019
DIRECCION: PLAZA CENTRAL

