



REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL HONORABLE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANGAY

Que, La Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Sangay, en sesión Ordinaria da a conocer el siguiente reglamento Funcional basado en los siguientes Artículos

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 225 numeral 2 de, establece que el sector público comprende "Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado".

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 225 numeral 3, señala que el sector público comprende "Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado".

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 226, manda a 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, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 227, determina que "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 Constitución de la república del Ecuador en su Art. 228, establece que "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora".

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 238, expresa que los Gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y



financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los 2 concejos provinciales y los concejos regionales.

Que, La Constitución de la república del Ecuador en su Art. 240, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias en concordancia con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 8 y del Art. 67 literal a), que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de sus competencias.

Que, La Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 280 dispone que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinará las competencias exclusivas entre el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, La Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD en el Art. 25, dispone en relación al Art. 358 Remuneración y Dietas.- "Los miembros de los Órganos Legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos. En el caso de los vocales de los gobiernos parroquiales rurales este porcentaje no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%)".

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Capítulo III La Participación Ciudadana en los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Artículo 302.- Participación ciudadana.- Artículo 303.- Derecho a la participación.- Capítulo II Del Procedimiento Parlamentario.- Artículo 316.- Sesiones.- Artículo 320.- Quórum.- Artículo 321.- Votaciones. Lo que tomara en cuenta en lo pertinente.



Que, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 354, se establece que: "Los servidores públicos de cada Gobierno Autónomo Descentralizado se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante Reglamentos o resoluciones 3 para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras".

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

Que, la organización administrativa del Gobierno Parroquial Rural de Sangay, dada la importancia de los servicios y obra pública que se le ha asignado, así como su capacidad financiera, debe responder a una estructura que permita atender de manera eficiente cada una de ellas, por lo que es necesario de una normativa que oriente el trabajo hacia una gestión efectiva.

Que, es imperiosa la necesidad de poner en práctica una herramienta administrativa de organización administrativa, que concilie tanto el nivel de deberes y responsabilidades de los cargos, como el esfuerzo personal y mérito de quienes los ocupan.

Que, la Resolución SENRES 46 publicada en Registro Oficial 251 de 17-abr2006 Establece la Norma técnica de diseño de reglamentos de gestión por procesos, cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores;

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización en el artículo 70 literal h), determina que es atribución del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;}



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural

SANGAY

RUC. N° 1460018900001 Acuerdo Ministerial N° 165
Parroquia Sangay- Cantón Palora -Provincia de Morona Santiago

Que, La Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Capítulo Segundo De la participación a nivel local, Sección Primera Art. 56 al 65.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución y la Ley,

Resuelve:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL Y EL REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SANGAY**, conteniendo en los siguientes términos:

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA JURIDICA, CONFORMACION, RESPONSABILIDAD, SEDE, FUNCIONES Y COMPETENCIA

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

Art. 2.- Conformación. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el/la vicepresidente/a. En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Ejecutivo, será reemplazado por el/la Vicepresidente/a que será el o la vocal que haya alcanzado la segunda votación más alta. En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación. En el caso en que un vocal reemplace al Ejecutivo se convocará a actuar al suplente respectivo.

Art. 3.- Responsabilidad. Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de buscar el adelanto de la parroquia, para lo cual deberá planificar, gestionar, coordinar y ejecutar programas y proyectos de desarrollo ante el Gobierno Central, GAD's Provincial y Municipal y demás organismos públicos o privados nacionales o extranjeros, debiendo al mismo tiempo evaluar y fiscalizar los mismos, todo esto en concordancia con la Constitución de la República y la Ley.

Art. 4.- Sede. La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia rural de Sangay es la cabecera parroquial.

Administración 2019-2023

Dirección: Calle Cruz Velín Madero y 5 de Agosto.
Telf.: 033031256 E-mail: gadsangay@gmail.com

"Humildad, Compromiso y Trabajo"



Art. 5.- Funciones. Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia rural de Sangay 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 parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;



k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;

l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario; m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,

n) Las demás que determine la ley

Art. 6.-Competencia exclusiva.- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia rural de Sangay 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,

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



CAPITULO II

DE LAS POLITICAS, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS. DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL

Art. 7.- POLÍTICAS.- Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
2. Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
3. Fortalecer el desarrollo parroquial, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.
4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos con la finalidad institucional.
5. Trabajar en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas.
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

Art. 8.- OBJETIVOS.- Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.



2. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia SANGAY.
4. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Analizar los temas parroquiales y recomendar la adopción de técnicas de gestión y empresarial, con procedimientos de trabajos uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar la gestión del gobierno parroquial.
7. Convocar y promover a la comunidad, para realizar reuniones permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
8. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión parroquial.
9. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

Art. 9.- PRINCIPIOS

- a) **Unidad.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tiene la obligación observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomía.

La unidad territorial implica que, en ningún caso, el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional.



La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales.

La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

b) Solidaridad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tiene como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber de redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades territoriales para garantizar la inclusión y la satisfacción de las necesidades básicas cumpliendo los objetivos del Buen Vivir.

c) Coordinación y corresponsabilidad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tiene la responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía al Buen Vivir en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno que trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

d) Subsidiariedad.- La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad, eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

e) Complementariedad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural tiene la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del Buen Vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.



f) Equidad interterritorial.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural será responsable de la repartición equitativa de los recursos.

g) Participación ciudadana.- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley. Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.

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

Art. 10.-MISION.- El Gobierno parroquial de Sangay, referente en desarrollo local, con un modelo de gestión participativo de desarrollo endógeno integral, articulado a estrategias nacionales, para el cumplimiento de sus competencias y en uso de sus atribuciones que se dirigen a beneficiar a los habitantes de la parroquia en temas culturales, turísticos, de servicios básicos, trabajando técnicamente eficaz, eficiente y solidario con el aporte de la participación ciudadana.

Art. 11.-VISION.- Una parroquia que se desarrolla planificadamente que protege y conserva el ambiente con gente emprendedora y productiva



CAPITULO III NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES

TÍTULO I ESTRUCTURA BÁSICA

Art. 12.- Estructura Organizacional. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY se alinea con su misión y se sustenta en ejercicio para el cumplimiento de planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 13.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY.- Los procesos para el cumplimiento de planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida. Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución, al cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos gobernantes.- Orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

1. Implementar el Sistema de Participación Ciudadana para el ejercicio de los derechos ciudadanos
2. Elaborar los Acuerdos y Resoluciones necesarias en el ámbito de sus competencias;
3. Procurar convenios, y mancomunidades inter institucionales que faciliten la búsqueda y ejecución del Buen Vivir.

Art. 14.- La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY está conformada por los siguientes niveles de organización:

1. **NIVEL DE PARTICIPACIÓN.** - La participación de la población de SANGAY y su control social, estará "CONFORMADA POR LA POBLACIÓN ORGANIZADA" de la parroquia con la voluntad de aportar al desarrollo local, agrupados en: Corporaciones, barrios y comuna.



El objetivo es emitir las políticas, lineamientos y directrices para el fortalecimiento institucional, en el marco del cumplimiento de sus fines.

2. **NIVEL DE PLANIFICACIÓN**, quien determina el rumbo de la planificación en el territorio parroquial: Consejo de Planificación.
3. **NIVEL LEGISLATIVO**, que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores; Integrado por el Pleno de la Junta Parroquial Rural.
4. **NIVEL EJECUTIVO**, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando Integrado por la Presidencia.
5. **NIVEL OPERATIVO**, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:
 - a) La Unidad financiera; que estará conformada por la secretaria tesorera del Gobierno Parroquial, y Asistente.
 - b) La Unidad Administrativa que estará conformada Técnico de proyectos, y Asistente ayudante Auxiliar administrativo del Gobierno Parroquial.
 - c) La Unidad de Servicios Generales; que estará conformada por Jornalero, Choferes, Operador y de acuerdo a la necesidad Institucional.

Cada una de las unidades podrán ser conformadas por técnicos o asistentes, cada una de estos puestos deberán ser valorados y calificados de conformidad con los lineamientos de los subsistemas de talento humano regulados por la LOSEP y su Reglamento; en todo caso, estas vacantes se ocuparán progresivamente de conformidad con la necesidad institucional y la evolución presupuestaria del Gobierno Parroquial Rural de SANGAY.



TÍTULO II
REPRESENTACIONES GRÁFICAS

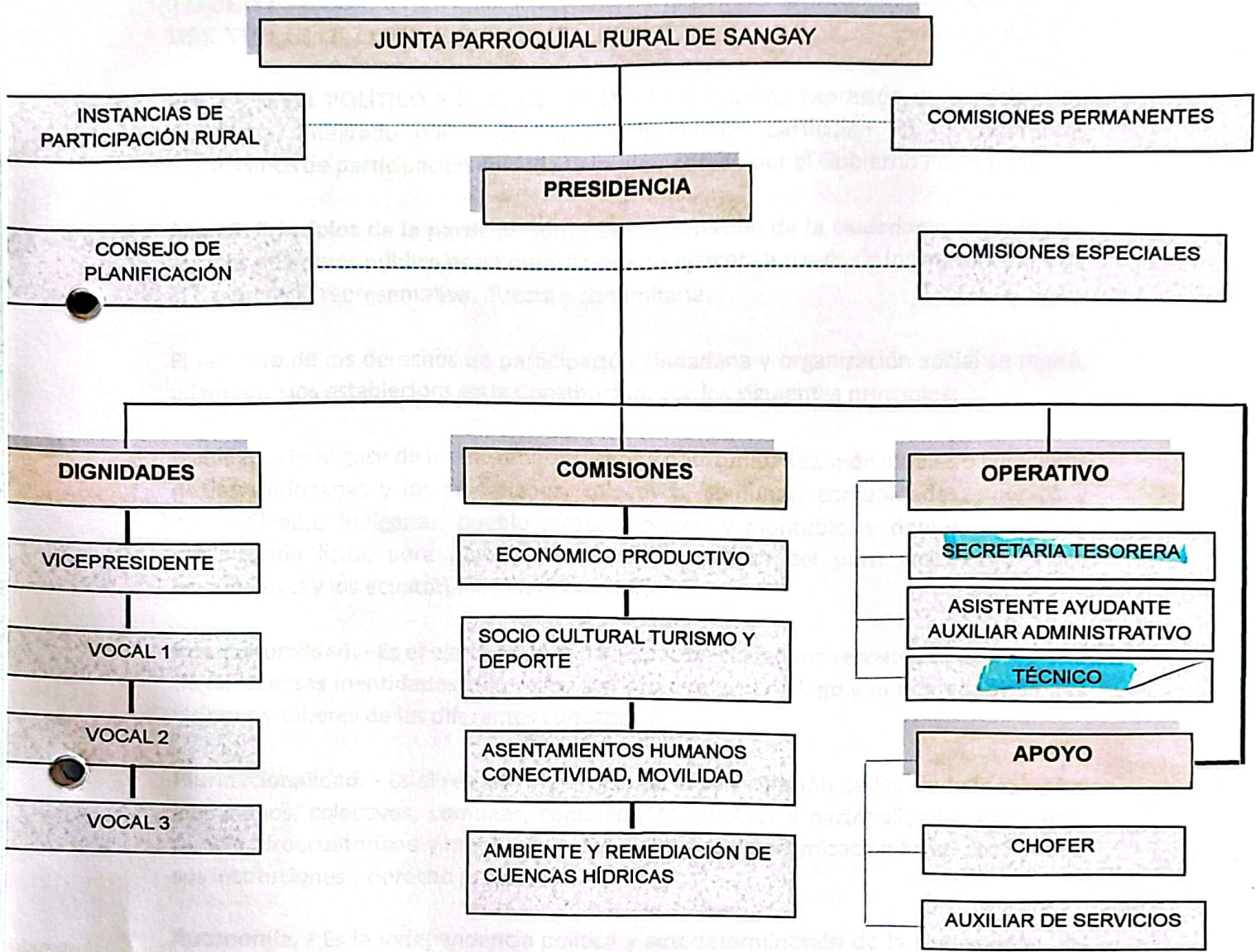
Art. 15.- Cadena De Valor Del Gobierno Parroquial De Sangay

SERVICIOS DESIGNADOS CIUDADANIA	PROCESOS GOBERNANTES	ACTORES CONCATENADOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel Legislativo: Pleno de Junta • Nivel Ejecutivo :Presidente 	
	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Instancias de participación (asambleas locales) • Comisiones Permanentes • Consejo de Planificación • Comisiones Especiales 	
	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	
	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico • Secretaria - Tesorera • Asistente Ayudante Auxiliar Administrativo • Chofer • Tecnicas de Proyectos Sociales 	
	PROCESOS AGREGADOS DE VALOR	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Ejecución de competencias • Planificación financiera • Análisis de temas (equidad y genero) 		



Art. 16.- Estructura Orgánica

ORGANICO ESTRUCTURAL





CAPITULO IV PROCESOS GOBERNANTES

TÍTULO I DEL NIVEL POLITICO Y PARTICIPACIÓN

Art. 17.-NIVEL POLÍTICO Y PARTICIPATIVO. - Es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en los diferentes mecanismos de participación ciudadana implementado por el Gobierno Parroquial.

Art. 18.-Principios de la participación. - La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes principios:

Igualdad. - Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior;

Interculturalidad. - Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas;

Plurinacionalidad. - Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios;

Autonomía. - Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país;

Deliberación pública. - Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado,



como base de la participación ciudadana;

Respeto a la diferencia.- Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole;

Paridad de género. - Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito;

Responsabilidad. - Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir;

Corresponsabilidad. - Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público;

Información y transparencia. - Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa;

Pluralismo. - Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa; y,

Solidaridad. - Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.



TÍTULO II

DE LAS ASAMBLEAS LOCALES

Art. 19.- De las Asambleas locales. - En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional. La Asamblea Parroquial, es el máximo nivel de decisión del Gobierno Parroquial Rural de SANGAY, para lo cual, conjuntamente con el nivel ejecutivo y la planificación institucional tomará decisiones participativas y vinculantes en el manejo de la parroquia en beneficio de la ciudadanía

Art. 20.- Composición y convocatoria de las asambleas locales. - La composición y convocatoria de las instancias de participación ciudadana a nivel local. - Estarán integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad en el ámbito territorial de cada nivel de gobierno.

La máxima autoridad de cada nivel de gobierno será responsable de la convocatoria que deberá ser plural e incluir a los diferentes pueblos, nacionalidades y sectores sociales, con equidad de género y generacional.

Las delegadas y delegados de la sociedad, en el ámbito territorial respectivo, serán designados prioritariamente por las asambleas ciudadanas locales.

La máxima autoridad local convocará a las instancias locales de participación cuando se requiera para cumplir con sus finalidades; en ningún caso, menos de tres veces en el año.

Art. 21.- Funcionamiento de las asambleas locales. - las asambleas se regirán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, arternabilidad, de sus dirigentes y rendiciones de cuenta periódicas. Se regularán por sus propios estatutos y formas de organización de acuerdo a la constitución y la Ley.



Art. 22.- Funciones de las asambleas locales. - Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

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

TÍTULO III

DEL NIVEL LEGISLATIVO

SECCION I

ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE SANGAY

Art. 23.- En concordancia con el Art. 66 del COOTAD. - La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

AUTORIDADES ELECTAS GAD PARROQUIAL DE SANGAY

- ✓ PRESIDENTE
- ✓ VICEPRESIDENTE
- ✓ VOCAL 1
- ✓ VOCAL 2
- ✓ VOCAL 3



Art. 24.- Son Atribuciones de la Junta Parroquial Rural, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;



- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo; p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra formó de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;



u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,

v) Las demás previstas en la Ley.

Nota: Literal l) reformado por Ley No. 00, publicada en Registro Oficial Suplemento 166 de 21 de enero del 2014.

Art. 25.- Son prohibiciones de la Junta Parroquial, las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, que a continuación se detalla:

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

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

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

d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;

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

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

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

h) Las demás previstas en la Constitución y la ley



SECCION II

DE LOS VOCALES ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y REGIMEN LABORAL DE LOS VOCALES

Art. 26.-Atribuciones. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones de los vocales, 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. 27.- Prohibiciones. - Son prohibiciones de los vocales de la Junta Parroquial, las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;
- c) Ser ministro religioso de cualquier culto;



- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g) Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
- h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y.
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 28.- Régimen laboral. - De conformidad al artículo 113 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 329 literal b del COOTAD y Artículo 12 de la LOSEP, y artículo 4 del acuerdo ministerial que regula los pisos y techos de las remuneraciones de Presidentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, el régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural de SANGAY se basará en la gestión y los informes presentados por cada vocal.

La determinación de la jornada de trabajo de los VOCALES, tratándose de un tema que no ha sido regulado en forma expresa por el COOTAD, en aplicación del artículo 22 literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP. que establece como deber de los servidores públicos, cumplir la jornada de trabajo legalmente establecida, se concluye que de conformidad con el inciso final del artículo 25 de la LOSEP. y del literal a) artículo 67 del COOTAD, es responsabilidad de la Junta Parroquial Rural fijar el horario de trabajo de sus miembros, considerando la carga de trabajo que les corresponda atender en relación con sus funciones.

Los vocales están obligados, por Ley, a asistir a las sesiones: inaugural, ordinarias, extraordinarias y conmemorativas; a las reuniones de trabajo que convoca en calidad de Presidente o Presidenta de las Comisiones; a las Asambleas Generales Ciudadanas; Los



Vocales del GAD Parroquial de Sangay están obligados a cumplir con un horario de cuarenta horas de trabajo por semana, tal como dispone el Acuerdo Ministerial No. MRL.2011-00183, publicado en el Registro Oficial No. 505 del 03 de Agosto del año 2011. Se mantendrá un registro de cumplimiento laboral, dando cumplimiento a la condición de empleados públicos de los Vocales.

Art. 29.- Informes- De conformidad con la facultad del ejecutivo establecida en el artículo 70 literal i) del COOTAD, Los miembros del Legislativo y Administrativos del Gobierno Parroquial Rural de SANGAY presentarán sus informes de acuerdo a la comisión que presidan.

Los informes serán presentados en secretaria del Gobierno Parroquial para conocimiento del ejecutivo y su revisión hasta el último día laborable del mes.

TÍTULO IV

DEL NIVEL EJECUTIVO

SECCION I

DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA LA PARROQUIAL RURAL

Art. 30.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial. - Le corresponden las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

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



en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

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

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

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

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

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

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



- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos, de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberán informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas



aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w) Las demás que prevea la ley.

Art. 31.- Prohibiciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial. - Le corresponden las determinadas en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- d) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
- h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda:



j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;

k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,

l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

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

SECCION II

DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

Art. 33.- Las atribuciones de la **Vicepresidente o Vicepresidenta**, son aquellas determinadas en el Art. 71 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, incluidas además las siguientes:

Reemplazo. - 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.



CAPITULO V DE LA PARTICIPACIÓN A NIVEL LOCAL

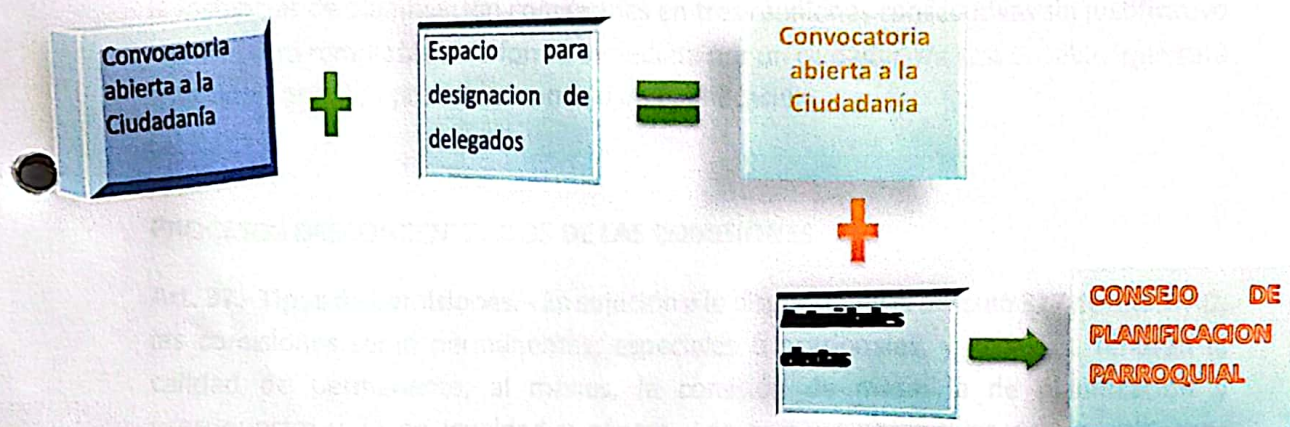
TÍTULO I DEL NIVEL DE PLANIFICACIÓN

Art. 34.- Consejos de Planificación Parroquial

De conformidad al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, decreto oficial N°306 expedido el 22 de octubre del 2010, en el Art. 28.- Conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales están conformados por:

1. El Presidente de la Junta Parroquial;
2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial;
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos normativos respectivos.

Mecanismos de Conformación del Consejo de Planificación





Art.-35.- Funciones del Concejo de Planificación. - En concordancia con el Art. 29 del Código de Planificación y Finanzas Publicas, son funciones del consejo de planificación, entre otras:

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

Art.-36.- Prohibiciones del Consejo de Planificación. - En caso de inasistencia de una de la instancias de planificación convocadas en tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno, será remplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será decidido por quien preside el consejo de Planificación.

TÍTULO II

PROCESOS DESCONCENTRADOS DE LAS COMISIONES

Art. 37.- Tipos de Comisiones. - En sujeción a lo dispuesto en el artículo 327 del COOTAD, las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.



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

Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

Art. 38.- De las Comisiones Permanentes y ocasionales. - Las Comisiones de conformidad con lo establecido en los artículos 327 y 67 literal n del COOTAD, serán permanentes y especiales; igualmente se propenderá la conformación de comisiones ocasionales, propuestas por la Presidenta del Gobierno Parroquial, con la participación de la ciudadanía.

Son deberes y atribuciones de las comisiones:

1. Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por la Presidenta a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.
2. Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por la Presidenta del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia.
3. Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por la Presidenta del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.
4. Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,
5. Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo. Las comisiones permanentes



sesionarán ordinariamente al menos una al mes y, extraordinariamente, cuando la convoque el Presidente/a de la comisión o, por necesidades institucionales la Presidenta del Gobierno Parroquial.

Art. 39.- Comisiones del Gobierno Parroquial Rural de SANGAY: - El Gobierno Parroquial de SANGAY, contará con las siguientes Comisiones permanentes, sin desmedro de las que por motivos institucionales se incorporen y se lo realizará democráticamente:

COMISIONES ADMINISTRATIVAS PERMANENTES, OCASIONALES O ESPECIALES.

- Comisión de Mesa. /
- Comisión de Planificación y Presupuesto.
- Comisión de Igualdad y Género.
- Comisión de Especiales.

DESIGNACIÓN DE COMISIONES POR SISTEMAS DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SANGAY (PDOT).

- Comisión Político Institucional
- Comisión económico productivo
- Comisión social, cultural, Turismo y Deportes
- Comisión Asentamientos Humanos conectividad y Movilidad
- Comisión de Ambiente y Remedación de Cuanca Hídricas

Art. 40 Evaluación De Las Comisiones. - las comisiones designadas por el Presidente establecidas en el Art. 70 literal g, j y k del COOTAD, serán evaluadas por el ejecutivo trimestralmente, o mediante reuniones ordinarias itinerantes participativas.

TITULO III

COMISIONES ADMINISTRATIVAS PERMANENTES, OCASIONALES O ESPECIALES.

Art. 41.- De La Comisión de Mesa. - La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos miembros de la ciudadanía electos mediante procesos de participación ciudadana; esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:



a) Dictaminar acerca de la calificación de los vocales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución.

b) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Junta Parroquial.

c) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.

Art. 42.- De la Comisiones de Planificación y Presupuesto. - La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por uno de los vocales.

a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.

b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia.

c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.

d) Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,

e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.



Art. 43.- De la Comisión de Igualdad y Género.- La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

Art. 44.- De las Comisiones Especiales. - El Presidente del Gobierno Parroquial, podrá solicitar se organicen comisiones especiales para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnico y especializaciones singulares. Las comisiones especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

Las Comisiones especiales se integrarán con tres vocales, y además según lo exijan las circunstancias con funcionarios del Gobierno Parroquial, afín a la materia de que se trate, o técnicos contratados o voluntarios que no formen parte de la Administración del Gobierno Parroquial Rural. El Presidente del Gobierno Parroquial decidirá el vocal que presida la comisión especial.

Son funciones de las Comisiones especiales, las siguientes:

- 1) Tratar asuntos concretos, investigar situaciones o hechos determinados, estudiar asuntos excepcionales y recomendar las soluciones más convenientes en problemas no comunes que requieran conocimiento, técnica y especialización singulares.
- 2) Sesionar con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido.
- 3) Emitir los dictámenes y recomendaciones por escrito, con la firma de todos sus miembros, inclusive de los que discrepen, quienes lo anotarán así y entregarán simultáneamente su opinión por escrito.
- 4) Informar verbalmente y por escrito al Gobierno Parroquial, o a las Comisiones respectivas cuando éstos lo requieran o tuviesen necesidad de hacerlo.



5) Cumplir la Constitución y la Leyes de la República y las Ordenanzas, Acuerdo y Resoluciones.

Art. 45.- CONFORMACION DE LA COMISION DE ADQUISICIONES.- conformará la comsionde adquisicion:

- ✓ Presidente
- ✓ Secretaria – Tesorera
- ✓ Cada vocal de acuerdo a la comision a la que representa

TITULO IV

COMISIONES POR SISTEMAS DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SANGAY (PDOT).

Art. 46.- De la Comisión Política Institucional. - Tiene como objetivo el desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de SANGAY, enfocada en los procesos participativos, las competencias y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Son funciones de la Comisión de Política Institucional las siguientes:

- a) Impulsar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de Sangay.
- b) Proponer actualizaciones, modificación o a su vez ampliaciones en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de SANGAY.
- c) Trabajar conjuntamente con la comisión de Asentamientos Humanos, Energía y Conectividad en la definición de límites rurales y Urbanos de la Parroquia SANGAY.
- d) Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales de la institución y sus miembros.
- e) Analizar la situación política, económica y social de la parroquia y fijar la posición del Gobierno Parroquial y recomendar las acciones conducentes.



- f) Implementar herramientas de modernización de la gestión institucional enfocada en el desarrollo territorial y la participación ciudadana.
- g) Favorecer el diálogo político con los distintos entes gubernamentales, así también, con los diferentes niveles de gobierno, a fin de fortalecer la gobernabilidad democrática y el estado de derecho.
- h) Enriquecer la estrategia institucional en su diálogo con las diversas expresiones sociales para proponer políticas públicas y adecuaciones normativas necesarias que impulsen el desarrollo local.
- i) Presentar proyectos de resolución, reglamento y programas para el cumplimiento de los objetivos, metas y propósitos del Gobierno Parroquial.
- j) Coordinar con los diferentes actores sociales, la ejecución de programas y proyectos encaminados al buen vivir.
- k) Impulsar la creación de organizaciones comunitarias las cuales tendrán como fin, el desarrollo social y la inclusión a la economía popular y solidaria.
- l) Modernizar la gestión institucional del gobierno parroquial, enfocada en el desarrollo parroquial.
- m) Participar, y coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados, ministerio y entidades públicas y privadas en la formulación de proyectos en beneficio de la Parroquia.
- n) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de políticas públicas en favor de la parroquia.
- o) Propuesta de Transferencia de los equipamientos y espacios públicos municipales y de otras instituciones del sector público al Gobierno Parroquial
- p) Coordinar con las comunidades la ejecución de obras a realizarse por administración directa de conformidad con los programas y planes de trabajo debidamente aprobados y autorizados.



- q) Motivar y organizar a la población mediante mingas para la ejecución de obras, mantenimiento vial y caminos vecinales.
- r) Conocer y coordinar planes de desarrollo y de ordenamiento territorial relacionados con la prestación de servicios públicos.
- s) Gestionar acuerdos y convenios de cooperación, que fortalezcan las relaciones institucionales y que tengan como objetivo el beneficio a las diferentes comunidades de la Parroquia.
- t) Promover el uso y la ocupación de suelos según sus aptitudes.
- u) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- v) Las demás que la Ley le designe.

Art. 47.-De la Comisión Económico Productivo. - tendrá como principal acción y objetivo el desarrollo de una política económica productiva local tecnificada y altamente organizada en los procesos productivos, de organización y comercialización, potenciado actividades complementarias como el turismo comunitario, generándose procesos de empleabilidad local y el mejoramiento de la seguridad alimentaria y la rentabilidad de la economía campesina.

Son funciones de la Comisión Económica Productivo las siguientes:

- a) Elaborar proyectos productivos que vayan en beneficio de la parroquia
- b) Auto gestionar recursos productivos que vayan en beneficio de la parroquia.
- c) Fomentar el desarrollo agrícola, agropecuario y agroecológico de la Parroquia.
- d) Impulsar la creación de asociaciones u organizaciones productivas, que tengan como prioridad la inclusión a la economía popular y solidaria.



e) Gestión para la articulación con el Gobierno provincial e instancias del estado central MAG, Agro Calidad, SENAGUA.

f) Las demás que la Ley le asigne.

Art. 48.-De la Comisión social, cultural, Turismo y Deportes. - La Comisión deberá fortalecer las organizaciones y asociaciones comunitarias, así como incentivar el desarrollo cultural de la parroquia.

Son funciones de la Comisión Sociocultural las siguientes:

a) Elaborar proyectos de actividades que vayan en beneficio de los adultos mayores, menores de edad y personas con capacidades especiales.

b) Velar por el cumplimiento de la erradicación del trabajo infantil en la parroquia

c) Programar actividades Civiles de la Parroquia y apoyar las Actividades Religiosas

d) Gestionar un programa de becas para los habitantes de bajos recursos económicos de la parroquia.

e) Proponer desarrollar y ejecutar programas de alfabetización para niños, adolescentes y adultos mayores de la parroquia.

f) Rescatar tradiciones culturales de la parroquia referentes al arte, música y literatura.

g) Programar con la liga Parroquial los distintos eventos deportivos

h) Auto gestionar recursos para el desarrollo con las actividades deportivas de la parroquia

i) Propiciar el rescate, difusión y práctica de valores y saberes ancestrales poniendo especial interés en aquellos referidos a herencia cultural de la zona, autóctonos.



- j) Apoyar en el rescate de valores culturales e incentivar el desarrollo turístico de la Parroquia.
- k) Incentivar la apropiación de manifestaciones culturales autóctonas.
- l) Incentivar el desarrollo de las artesanías en todas las comunidades de la parroquia.
- m) Coordinar la publicación de folletos, textos, afiches o a su vez material publicitario e informativo., sobre la cultura y riqueza turística de la Parroquia.
- n) Coordinar en la programación y ejecución de actividades como Desfiles Cívicos, Culturales, Asambleas Solemnes, Festivales de Danza, Concursos Estudiantiles, etc
- o) Las demás que la Ley le asigne.

Art. 49.-De la Comisión De Asentamientos Humanos conectividad y Movilidad.- Tiene como objetivo vigilar y promover el mantenimiento, ampliación y cobertura de los servicios básicos, así también de la infraestructura vial y de espacios públicos de la Parroquia de SANGAY.

Son funciones de la Comisión de Asentamientos Humanos, conectividad y Movilidad las siguientes:

- a) Coordinar acciones conjuntamente con los funcionarios de la Municipalidad para vigilar y controlar construcciones sin permisos de construcción
- b) Preparar planes, programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento vial, de redes de agua potable y alcantarillado que sirvan de guía para el Gobierno Parroquial.
- c) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes viales
- d) Controlar e inspeccionar el debido mantenimiento de las infraestructuras físicas, equipamientos y los espacios públicos
- e) Inventario de los equipamientos y espacios públicos de la parroquia



- f) Gestionar ante los organismos pertinentes, para el mejoramiento y ampliación del sistema vial, eléctrico, telefónico y de conectividad de la Parroquia SANGAY.
- g) Trabajar conjuntamente con la comisión de Política Institucional en la definición de límites rurales y Urbanos de la Parroquia SANGAY.
- h) Vigilar el servicio de transporte público y de la recolección de basura.
- i) Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales.
- j) Exigir un trato justo para los habitantes a las diferentes Compañías de Transportes.
- k) Apoyar en la gestión para dotar a la población de la Parroquia de redes telefónicas y servicios de telecomunicaciones.
- l) Controlar la construcción de obras de Infraestructura productiva que produzcan los menores impactos ambientales.
- m) Vigilar que la creación de asentamientos humanos, que estén dotados de todas las obras de infraestructura.
- n) Dar fiel cumplimiento de la correcta ejecución de leyes, ordenanzas, reglamentos y normas existentes para la gestión parroquial.
- o) Vigilar la preservación de bienes patrimoniales ubicados dentro de la jurisdicción de la Parroquia SANGAY.
- p) Formular propuestas de creación, modificación o ampliación de normativas que sean necesarias para la regularización de los asentamientos humanos irregulares.
- q) Identificación, análisis, formulación y ejecución de instrumentos de planificación relacionados con la superación de la pobreza en sus diversas categorías (pobreza crítica, pobreza absoluta, miseria etc) en la Parroquia SANGAY.
- r) Inventario de los equipamientos del deporte y espacios públicos de recreación de la parroquia



t) Las demás que la Ley le designe.

Art. 50.- De la Comisión de Ambiente y Remedición de Cuencas Hídricas.- Tendrá como su principal objetivo desarrollar una gestión ambiental sustentable y sostenible para la conservación de los recursos hídricos, del ecosistema y el suelo de la Parroquia SANGAY.

Son funciones de la Comisión Ambiental:

a) Vigilar el cumplimiento de Leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales.

b) Controlar las diferentes actividades que se desarrollen en la Parroquia, desde el punto de vista sanitario ambiental, especialmente en lo que respecta a: ruidos, olores desagradables, humos, gases tóxicos y demás factores que puedan afectar la salud y bienestar de la población.

c) Apoyar en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental.

d) Organizar campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia.

e) Gestionar e impulsar la capacitación de productores agropecuarios en técnicas ecológicas ya que son actores directos de apoyo a salvaguardar y mejorar la estabilidad y calidad ambiental en la Parroquia.

f) Liderar procesos de recuperación, preservación y gestión de áreas de interés ecológico para la preservación ambiental y la sostenibilidad económica de la Parroquia.

g) Crear espacios colectivos y coordinados para la discusión, negociación y ejecución de acciones en los temas ambientales.

h) Vigilar el servicio y mantenimiento del sistema de agua potable, así como, fiscalizar las obras de ampliación y mejoras del mismo.



- i) Proponer y ejecutar, luego de su aprobación, los planes y programas de manejo, conservación y mejoramiento de los recursos hídricos de la parroquia, dentro de sus competencias.
- j) Participar y coordinar con los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados, Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas en la formulación de planes, programas y proyectos sobre Protección al Medio Ambiente.
- k) 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 subcuencas hidrográficas
- l) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes destinados a la Protección del Medioambiente.
- m) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para la protección del Medio Ambiente.
- n) Propuestas para proyectos de forestación y reforestación con utilización preferentemente de especies nativas y adaptadas a la zona.
- o) Crear políticas de conservación de ecosistemas y servicios ambientales mediante la ampliación de los límites del área de bosque y vegetación
- p) Las demás que la Ley le designe.

CAPITULO VI PROCESOS HABILITANTES OPERATIVO

TÍTULO I DEL NIVEL OPERATIVO

Art. 51.- UNIDAD FINANCIERA

Integración: Se integra por el/la secretaria/o tesorera/o institucional, el mismo que será un funcionario de libre nombramiento y remoción de conformidad con los artículo 70 y 356 del COOTAD; las y los técnicos, servidoras y servidores, funcionarias y funcionarios,



que conforme a las necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias sean integrados a dicha Unidad, conforme a los procedimientos que establece la normativa aplicable para el sector público.

Art. 52.-SECRETARIA TESORERA. - La Secretaria tesorera, de conformidad con el artículo 357 del COOTAD, será un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar, designado por el ejecutivo, sin perjuicio de nombrar un secretario ad-hoc de entre sus vocales, si la situación financiera no le permite proceder con la respectiva contratación. Es un funcionario elegido por el Presidente del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, de preferencia con experiencia en áreas relacionadas con la contabilidad.

Art. 53.- Reemplazo de Secretaria tesorera. - A falta de la Secretaria tesorera, será reemplazada por el funcionario que sea designado por el Presidente de acuerdo la ley.

Art. 54.- Responsabilidad. - La Secretaria tesorera de la Junta Parroquial, deberá responder personal y pecuniariamente, en el momento en que cese en sus funciones y sin perjuicios de la acción penal correspondiente, por la entrega completa de las pertenencias y archivo bajo su cargo; ésta responsabilidad no termina sino hasta dos años después de haber cesado en sus funciones.

Art. 55.- Funciones de la secretaria - tesorera. - Son funciones de la secretaria - tesorera:

1. Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad, y con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
2. Generar políticas internas para la administración de recursos financieros;
3. Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones financieras de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado;
4. Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del plan presupuestario anual, programas y proyectos;



5. Supervisar y aprobar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración de recursos financieros de la Institución;
6. Coordinar conjuntamente con las demás Unidades, la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual de la Entidad, para presentar a la máxima autoridad y la junta parroquial rural;
7. Autorizar, monitorear y ejecutar procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, en la cuantía que determinen las normas pertinentes;
8. Coordinar, en conjunto con la Unidad de Proyectos y Cooperación, la elaboración de planes, programas y proyectos de optimización del desarrollo institucional, así como, evaluar sus resultados;
9. Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual de la institución en lo referente a materia económica y financiera;
10. Elaborar y coordinar el Plan Operativo Anual de la Unidad a su cargo;
11. Ejecutar y controlar las actividades financieras de la Institución, de conformidad con las políticas emanadas por parte de la máxima autoridad, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
12. Llevar el registro diario general integrado en coordinación con la Unidad competente (Art. 340 COOTAD).
13. Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías en coordinación con la gestión de compras públicas.
14. Dirigir la ejecución del presupuesto de la entidad, preparar y gestionar las reformas necesarias que permitan una adecuada ejecución presupuestaria, planteando las recomendaciones que sean pertinentes;
15. Velar porque se mantenga actualizada la información institucional requerida, en materia financiera, ante las máximas autoridades y organismos de control;



16. Autorizar los gastos de acuerdo al presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
17. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación, y liquidación del presupuesto Institucional se desarrolle conforme a los principios de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia;
18. Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades administrativas de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la máxima autoridad, y conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
19. Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión;
20. Verificar que los requerimientos realizados por las diferentes Unidades, se encuentran dentro del Plan Anual de Compras (PAC), y del Plan Operativo Anual (POA), y que hayan sido debidamente aprobados, caso contrario, realizar los procedimientos necesarios que permitan viabilizar y ejecutar la adquisición solicitada;
21. Administrar y controlar las actividades, y el personal bajo su cargo.
22. Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA (Art. 233, 234 COOTAD);
23. Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY (Art. 233, 234 COOTAD);
24. Elaboración de certificaciones presupuestarias (Art. 251 COOTAD);
25. Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley;
26. Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados;



27. Manejo del archivo financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY;
28. Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control;
29. Manejo de los medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero;
30. Dar fe de los actos de la Junta Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales
31. Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones del Gobierno Parroquial y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidente una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas;
32. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia;
33. Convocar, previa disposición del Presidente a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial;
34. Elaborar conjuntamente con el Presidente, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los vocales en el momento de la convocatoria;
35. Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial y del Presidente, personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas;
36. Dirigir la Secretaría de las Comisiones Permanentes y Especiales de la Junta Parroquial;
37. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;



38. Manejo de oficios, certificados, contratos y demás instrumentos que emite la institución y los que dispongan los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY (Art. 357 COOTAD);
39. Atención al público;
40. Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY;
41. Administrar la agenda institucional y de actividades;
42. Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo;
43. Organización de logística de los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY;
44. Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente (Art. 357 del COOTAD);
45. Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY (Art. 357 COOTAD);
46. Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web (Art. 357, 361, 362, 363 COOTAD);
47. Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente;
48. Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas;
49. Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas;
50. Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas;



51. Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web (Art. 361, 362 363 COOTAD);
52. Mantener el archivo de las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas;
53. Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY;
54. Notificar las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas;
55. Las demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY y demás establecidas por la ley.
56. Controlar el registro diario general integrado (Art. 340 COOTAD);
57. Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY (Art. 425, 426 COOTAD);
58. Cumplir la Elaboración de estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias (Art. 235 COOTAD);
59. Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Parroquial (Art. 339, 340 COOTAD) Elaboración del Presupuesto Institucional para su aprobación por parte de la junta parroquial rural;
60. Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias (Art. 251, 255 COOTAD);
61. Reformas o modificaciones presupuestarias;
62. Informes de ejecución presupuestaria;



63. Liquidación presupuestaria;
64. Programación Indicativa Anual;
65. Registro de asientos de apertura anual;
66. Registros contables por ajustes y reclasificaciones;
67. Registros contables de gasto devengado;
68. Registro de facturas por compra de bienes y servicios para declaración;
69. Registros contables por la depreciación de los bienes de larga duración;
70. Elaboración de roles de pago (Art. 345 COOTAD);
71. Manejo de la planilla del IESS avisos de entrada y salida;
72. Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (Art. 344 Y 345 COOTAD);
73. Procedimiento y legalizaciones por concepto de bienes y servicios del gobierno parroquial;
74. Informes de situación contable y emisión de estados financieros;
75. Registros contables de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;
76. Registros contables de ajustes por garantías;
77. Registros contables por fondos a terceros;
78. Registros de control de saldos de anticipos de remuneraciones;
79. Declaración de Impuesto al Valor Agregado y Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta;



80. Anexos transaccionales;
81. Anexos de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia;
82. Comprobantes de retención de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia;
83. Solicitud de devoluciones de Impuesto al Valor Agregado;
84. Registros contables de reposición de los fondos rotativos para pagos en efectivo;
85. Control de anticipos de remuneraciones mensuales unificadas;
86. Planillas mensuales de aportaciones, prestaciones y servicios de la cuenta patronal en el sistema informático del IESS;
87. Liquidación del impuesto a la renta;
88. Conciliaciones bancarias;
89. Mantener actualizado el balance de bienes públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY (Art. 426, 426 COOTAD) en coordinación con la Unidad Administrativa;
90. Elaboración del rol décima cuarta remuneración;
91. Elaboración del rol décima tercera remuneración;
92. Elaboración del rol de liquidación de horas suplementarias y/o extraordinarias;
93. Elaboración del rol de remuneraciones mensuales unificadas;
94. Reformas o modificaciones presupuestarias;
95. Informes de ejecución presupuestaria;



96. Liquidación presupuestaria;
97. Informes de ejecución presupuestaria;
98. Programación Indicativa Anual;
99. Reprogramaciones presupuestaria cuatrimestral;
100. Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley;
101. Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Parroquial (Art. 342 COOTAD);
102. Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY;
103. Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (Art. 344 Y 345 COOTAD);
104. Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases precontractual, contractual y pos contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia;
105. Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (Art. 339, 340, 341 COOTAD);
106. Elaboración de liquidación para pagos a proveedores;
107. Informes sobre el control de vencimientos de pólizas de seguros;
108. Registro de proveedores en base de datos para pagos;
109. Pago de obligaciones generadas;
110. Liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;



111. Liquidación de viáticos por gastos de residencia, y;
112. Liquidación de servidores cesantes.
113. Manejo y control del sistema nacional de contratación pública, en lo que respecta al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY;
114. Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de SANGAY;
115. Elaboración tentativa del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
116. Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
117. Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley,
118. Proceso de contratación, inclusión y exclusión de seguros;
119. Cuadro comparativo de cotizaciones de obras, bienes y servicios a adquirirse por procedimientos publicados en el portal de contratación pública;
120. Procesos de compras para publicarse en el portal de contratación pública; e,
121. Informe de estado y ejecución de los procesos publicados en el portal de contratación pública.

Art. 56.- Funciones del Asistente Ayudante Auxiliar Administrativo. - Son funciones del asistente ayudante auxiliar administrativo:

1. Elaborar los Oficios que autorice el Señor Presidente de la Junta Parroquial.
2. Apoyar en la entrega de oficios, comunicaciones e Investigaciones.
3. Encargada de la organización sistematizada de los oficios



4. Encargada de realizar el Buzón de la Junta, hacer depósitos y retirar facturas de las Instituciones
5. Encargada de Inscribir para el Bono de Desarrollo Humano
6. Llevar correctamente la agenda diaria de actividades del Presidente del Gobierno Parroquial.
7. Atención al público
8. Las demás que las determines la Junta Parroquial y la Ley.

Art. 57.-Funciones Del Técnico

- a.- Asesorar Técnicamente al Presidente y a la Comisión de Infraestructura y viabilidad de la Junta Parroquial, cuando lo requieren tomando un archivo de todos los informes comunicaciones ,dictámenes, planos, diseños, y presupuesto de la clasificación necesaria.
- b.- Programar y dirigir las construcciones y obras civiles y demás propias de la infraestructura física de la parroquia y realizar acciones conducentes a su conservación mantenimiento de conformidad con lo planificado por la comisión de infraestructura.
- c.- Supervisar y fiscalizar las obras que se realicen y controlar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas.
- d.-Ejecutar las obras a realizarse por administración directa de conformidad con los programas y planes de trabajo debidamente autorizados por la comisión de infraestructura.
- e.- Asignar y solicitar las maquinarias y materiales necesarios para la ejecución de las obras que se realicen en la parroquia en coordinación directa con la comisión de infraestructura y viabilidad.
- f.- Participar en la elaboración de proyectos



- g.-Llevar registros y estadísticas sobre las obras realizadas e informar periódicamente a la comisión respectiva y al Presidente de la Junta Parroquial sobre su gestión.
- h.- Atender y solucionar los problemas de los contratistas.
- i.- Velar por que las disposiciones del Presidente y de la Comisión de Infraestructura de la Junta Parroquial sobre obras y construcciones tenga cumplida y oportuna ejecución.
- j.-Intervenir en las recepciones tanto provisionales como definitivas de las obras, bienes o servicios
- k.- El establecimiento de unidades de capacitación y acompañamiento por territorios
- m.-Elaboraciones de proyectos para el cumplimiento de los objetivos del Gobierno
- n.- Evaluación y Actualización del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial
- o.-Elaborar las fichas técnicas especificaciones técnicas y presupuesto referencial de los proyectos que se ejecutarán.
- p.- Encargado de subir la informacion al sistema SIGAD.
- q.- Encargado de subir el informe de rendicion de cuentas al sistema.
- r.- Encargado de subir LOTAIP
- s.- Las demas que deternimen la ley.

TÍTULO II DEL NIVEL DE APOYO

Art. 58.-Funciones Del Chofer

- 1.-Movilizar al jefe donde le indique, en cumplimiento de sus funciones o a disposición del titular de la oficina.
- 2.-Atender a las solicitudes de transporte que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue o un vocal delegado.



- 3.-Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
- 4.- Colaborar recogiendo y/o llevando al Centro de Información la correspondencia de la oficina asignada.
- 5.- Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación del Vehículo, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
- 6.-Llevar un registro mensual de la historia del vehículo con su respectivo recorrido.
- 7.-Informar oportunamente a la Secretaría Administrativa toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.
- 8.- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.
- 9.-Realizar la limpieza, mantenimiento y cuidado de las instalaciones asignadas, mediante la utilización de las herramientas y equipos propios de esta actividad.
- 10.-Receptar, ordenar y distribuir correspondencia en general en las diferentes unidades administrativas y oficinas de la Institución.
- 11.-Realizar compras menores de suministros y materiales de oficina.
- 12.-Se sujetará al reglamento de Utilización del Manejo, Mantenimiento, Movilización,
- 13.-Control y Determinación de Responsabilidades, del vehículo del GADP SANGAY,
- 14.-Otras actividades designadas por su jefe inmediato

Art.59.- El auxiliar de servicios estará bajo las disposiciones del Presidente del Gobierno Parroquial, quién velará por el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.



- 1) Cuidar el mantenimiento, conservación e integridad de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias del Gobierno Parroquial.
- 2) Realizar el aseo diario de las oficinas, mobiliario, corredores, gradas, espacios verdes y otros, durante las horas laborables.
- 3) Encargarse de la entrega de la correspondencia oficial.
- 4) Responsabilizarse de todos los bienes y valores de la dependencia.
- 5) Prestar servicios para la movilización de objetos y para labores especiales ocasionales que requieran de esfuerzo físico de personas.
- 6) Mantener bajo su responsabilidad las llaves de las puertas de las diferentes dependencias del Gobierno Parroquial.
- 7) Abrir y cerrar las puertas de acceso al edificio de la Casa de Gobierno Parroquial, así como de las oficinas de acuerdo al horario establecido.
- 8) Guardar la debida custodia de materiales que sean designados para las actividades que realice.
- 9) La demás que le asigne el Presidente (a) de la Junta Parroquial.

Disposición Transitoria

PRIMERO: El personal designado para la asesoría Técnica de Proyectos, Gestión Financiera se vinculará transitoriamente mediante contratos de Servicios Ocasionales, Servicios Profesionales, Nombramiento de libre remoción regulados por la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General y el COOTAD previamente justificados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Plan estratégico institucional y los planes operativos anuales (POAS), sin que esto signifique estabilidad de ninguna naturaleza, fuera de los plazos determinados en los respectivos contratos y en la ejecución total de dichos planes.



Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural
SANGAY

RUC. N° 1460018900001 Acuerdo Ministerial N° 165
Parroquia Sangay- Cantón Palora -Provincia de Morona Santiago

De conformidad con el COOTAD sanciono el texto del presente reglamento y dispongo su publicación y ejecución desde el 12 de junio de 2019.

Sr. Eldor Wajuyata
Presidente del GAD
Parroquial de Sangay

Sr. Vicente Sanchima
Vicepresidente del GAD
Parroquial de Sangay

Sr. Yhonson Rojas
Vocal del GAD
Parroquial de Sangay

Srta. Marcia Zabala
Vocal del GAD
Parroquial de Sangay

Srta. Jessica Abad
Vocal del GAD
Parroquial de Sangay

Srta. Jessica Cando
Secretaria Tesorera del GAD
Parroquial de Sangay