



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



01-OGP-GADPRP-2016

ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO

EL PRESIDENTE (E) DEL GAD PARROQUIAL RURAL PANZALEO

TITULO I

ANTECEDENTES

En el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del año 2010 se encuentra publicado el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que ajusta la normativa general de los gobiernos autónomos descentralizados a los principios, valores y reglas constitucionales y con el cual quedaron sin efectos las leyes que regían a cada uno de los niveles de gobierno sub nacional; además confirió plazo durante los períodos de funciones para actualizar y codificar toda la normativa local, en cuyo propósito se hace indispensable ajustar las normas de organización y funcionamiento del Gobierno Parroquial y sus comisiones, así como de las normas de procedimientos para el trámite y aprobación de la normativa locales ajustada a la nueva estructura jurídica del el Estado Ecuatoriano.

El gobierno parroquial goza autonomía política, entendida como tal, la capacidad para regirse por sus propias normas y para expedir normas de aplicación obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción, pero además el gobierno parroquial tiene capacidad para expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria específicas, cuya eficacia jurídica debe estar revestida de legitimidad y origen democrático.

El COOTAD no determina la conclusión de las funciones del vicepresidente, vocal de la Comisión de Mesa y de las comisiones que fueron designadas conforme a lo establecido en esta norma, por lo que el presente reglamento, en función de los principios del derecho en el sentido de que las designaciones efectuadas se mantienen vigentes hasta la conclusión del plazo previsto en la ley de origen, esto es, en el COOTAD, lo cual permitirá además una transición democrática, ordenada y organizada.

Se propone crear las comisiones permanentes, especiales y técnicas conforme a lo establecido en el COOTAD, aplicando principios constitucionales y legales que permitirán evitar el acaparamiento en fuerzas políticas mayoritarias, además de aplicar la equidad de género en su composición y en las dignidades del GAD Parroquial de Panzaleo

Es un imperativo que las normas locales que expida el Gobierno Parroquial de Panzaleo estén orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales para hacer efectivos los



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como para acceder a la prestación de servicios públicos de calidad y con calidez; reglamentos que serán expedidas en forma ordenada y sistemática a fin de que sean conocidas por todos sus habitantes, con determinación clara de las que se encuentran vigentes y deban ser aplicadas a cada caso concreto, con participación de la comunidad local, a fin de fortalecer la democracia representativa, complementada con la participación ciudadana.

Los vocales perciben una Remuneración Unificada Básica Mensual de acuerdo al presupuesto del GAD Parroquial de Panzaleo lo que establece la ley. La Constitución promueve el aseguramiento universal y define a todos los dignatarios como servidores públicos, lo que les da derecho a percibir una remuneración y aportes a la seguridad social, pero a su vez se hace también necesario definir la forma de pago de las y los vocales suplentes que sean llamados a intervenir en las sesiones del gobierno parroquial; tomando en cuenta el principio constitucional por el cual nadie puede ser obligado a prestar servicios gratuitos o forzosos, se requiere desarrollar en acto normativo local, toda vez que la ley no ha previsto este particular.

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 255 de la Constitución de la República, dispone que en cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley;

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

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

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

Que, el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



parroquiales rurales tienen la capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo;

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

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

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

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

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

RESUELVE,

EXPEDIR el Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Ámbito. - El presente reglamento orgánico funcional instituye los órganos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo que forma parte del cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi, y define, en general, las funciones atribuidas a él.

Art. 2.- Objeto. - Este reglamento busca viabilizar la aplicación de las normas contenidas en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y demás leyes, con el objeto de desarrollar en forma óptima sus atribuciones, funciones y competencias constitucionales y legales.

Art. 3.- Principios. - La organización y funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo, se estructurará de acuerdo con los principios de juridicidad, jerarquía, unidad, solidaridad, subsidiaridad, complementariedad,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



responsabilidad, coordinación, cooperación, eficiencia, eficacia, equidad, sustentabilidad, economía y participación ciudadana.

Art. 4.- Sede del Gobierno Parroquial Rural. - El Gobierno Parroquial Rural de Panzaleo, tendrá su SEDE en la cabecera parroquial de Panzaleo, cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi, conforme consta en la ordenanza de creación de la parroquia rural.

Art. 5.- Autonomía. - La autonomía política, administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo, comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en su respectiva circunscripción territorial, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria, especialmente en el cumplimiento de las competencias establecidas en la Constitución de la República y en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 6.- Niveles.- La Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo está conformada por los siguientes niveles organizacionales:

a) Un nivel legislativo.-

Junta Parroquial Rural.- Compuesto por los Vocales electos, tienen las tareas de planificación, coordinación, seguimiento, acompañamiento, fiscalización, legislación y evaluación de las políticas y acciones del gobierno de la parroquia.

b) Un nivel Ejecutivo.-

Representado por el Presidente del GAD Parroquial Rural y en caso de subrogación (ausencia temporal o definitiva) por el Vicepresidente. El presidente, tendrá voto dirimente.

c) Nivel de Participación. -

Constituido por el Sistema de Participación Ciudadana y por el Consejo de Planificación.

d) El nivel administrativo. -

Conforme al COOTAD, Secretario (a) Tesorero (a) o Secretario (a) y Tesorero (a). –

En base al presupuesto del Gobierno Parroquial Rural se podría contar con otros servidores públicos o técnicos para administrar los talentos humanos, recursos financieros, materiales,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



tecnológicos, entre otros, de acuerdo a las necesidades operativas y administrativas del gobierno parroquial. De ser el caso se pueden separar las funciones de Secretaria (o) y Tesorera (o) o Secretario (a) Tesorero (a).

e) Nivel Operativo. -

De igual manera y en base al presupuesto el Gobierno Parroquial Rural, así como a las necesidades administrativas y de gobierno, puede contar con un nivel Operativo que estará constituido por unidades técnicas, de ejecución y personal de apoyo que cumpla con los fines y objetivos planificados por el GAD Parroquial Rural.

Art. 7.- Nivel Ejecutivo. - Vocal más votado, ejerce la máxima autoridad administrativa y de representación legal del Gobierno Parroquial Rural, con facultad ejecutiva que comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa, ejecuta acciones tendientes a cumplir los fines y objetivos contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como los demás planes parroquiales, para alcanzar el desarrollo integral de la parroquia.

Art. 8.- Nivel Legislativo.- Nivel de jerarquía máxima, constituido por la junta parroquial, cinco Vocales Principales; dentro de este nivel se encuentran las comisiones; constituye el primer nivel jerárquico y cuya función básica es la de legislar sobre la política que debe seguir la Institución, decidir sobre los aspectos de mayor importancia del Gobierno Parroquial, así como de fiscalizar al ejecutivo.

Art. 9.- Nivel de Participación. – Los Integrantes del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social de la Parroquia Rural Panzaleo se elegirán bajo los principios de paridad, equidad y alternabilidad entre mujeres y hombres, y serán los siguientes:

- a. **Autoridades electas de la Parroquia:** el Presidente(a) y los cuatro vocales principales del GADPRP
- b. **Representantes del Régimen dependiente presentes en la parroquia:** Representantes del régimen dependiente de la parroquia: representante de la escuela Pedro Carbo de Pataín, Representante de la Escuela José Mejía Lequerica, Facilitadora Infocentro Pataín, Facilitadora Infocentro Panzaleo, Tenencia Política de la Parroquia Panzaleo.
- c. **Representantes de la sociedad en el ámbito:** Representantes de las comunidades, barrio y sectores de la Parroquia Panzaleo, Presidente de la Liga Parroquial de Panzaleo, Representante de la Juntas de Agua Potable y regadío de la Parroquia, Representante de asociaciones y organizaciones.

Será a su vez, una instancia de rendición de cuentas. La Asamblea Parroquial constituye el espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la parroquia con el GAD parroquial, sin discriminación por razón de sexo, edad, raza, opción sexual, creencia religiosa o tendencia política.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



El Consejo de Planificación se encuentra constituido por el Presidente o Presidenta del GAD Parroquial Rural, un Vocal, un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente o Presidenta y tres representantes delegados de la Asamblea Parroquial, sus funciones estarán determinadas por las normas legales que se dicten para el efecto.

Art. 10.- Nivel Administrativo. - Se encuentra integrado por la Secretaria (o) y Tesorera (o), o, Secretario(a) Tesorero (a) y demás personal auxiliar y de apoyo que requiera el Gobierno Parroquial para su funcionamiento, de igual manera tiene a su cargo las actividades complementarias, para ofrecer ayuda material, de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas, a fin de que cumplan con sus funciones y la realización de los objetivos del Gobierno Parroquial.

Art. 11.- Nivel Operativo. - Se encuentra conformado por las unidades técnicas, de ejecución y personal de apoyo, las cuales cumplen con las políticas y objetivos del GAD parroquial, así como realizar actividades a través de la ejecución de planes, programas, proyectos y funciones aprobados por ésta, y por el nivel ejecutivo al que están subordinados, el nivel operativo está orientado a obtener productos y a la prestación de servicios encaminados a satisfacer las necesidades de los ciudadanos de la parroquia, así como fomentar el desarrollo sostenible y sustentable del territorio.

TITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I

NIVEL LEGISLATIVO

Art. 12.- El Gobierno Parroquial Rural de Panzaleo de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD según el artículo 70, tiene las siguientes atribuciones:

- 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 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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

- d) Aprobar, a pedido del presidente del gobierno parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión del gobierno parroquial será convocada y presidida por el vicepresidente del Gobierno 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta del Gobierno Parroquial Rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- v) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,
- w) Las demás previstas en la Ley.

Art. 13.- Las atribuciones de los Vocales del Gobierno Parroquial Rural de Panzaleo, según el artículo 68 del COOTAD, son 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 y el Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural.

CAPITULO II



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



COMISIONES PERMANENTES

Art. 14.- Comisión de Mesa.

Misión:

Avocará conocimiento de la (s) denuncia (s) y documentación de respaldo que serán remitidas por secretaría del GADPR en un plazo no mayor a dos días, así como dará continuidad al trámite de remoción del ejecutivo o de los vocales del GADPR.

Deberes y atribuciones:

- a) Calificar la(s) denuncia(s) presentada en el GADPR.
- b) Notificar con el contenido de la denuncia al interesado.
- c) Disponer la formación de un expediente.
- d) Abrir la causa a prueba en el término de diez días.
- e) Emitir el informe respectivo.

Art. 15.- Comisión de Planificación y Presupuesto.

Misión:

La planificación económica financiera, elaboración del plan anual de contrataciones y valoración de la optimización y distribución de los recursos en el proyecto de presupuesto del Gobierno Parroquial Rural.

Deberes y atribuciones

- a) Apoyar en la ejecución del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, la coordinación y articulación con los otros niveles de Gobierno.
- b) Efectuar un diagnóstico que permita conocer las capacidades, oportunidades y potencialidades de desarrollo, y las necesidades que se requiere satisfacer de las personas y comunidades, para la asignación de recursos económicos en orden de priorización.
- c) Verificar que los programas y proyectos tengan metas concretas y articular mecanismos que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas.
- d) Verificar la aplicación de los mecanismos participativos establecidos en la Constitución, la Ley y los reglamentos del GADPRP.
- e) Estudiar el proyecto de presupuesto, sus antecedentes y emitir su informe.
- f) Asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales.
- g) De existir valores no considerados en el presupuesto, tramitará la reforma presupuestaria.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



Art. 16.- Comisión de Igualdad de Género.

Misión:

Procurar imparcialidad y justicia en la distribución de beneficios y responsabilidades entre hombres y mujeres, reconociendo y valorando la diversidad cultural. Responsable de la planificación y colaboración para la correcta ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos de atención prioritaria.

Deberes y atribuciones:

- a) Planificar y desarrollar programas sociales que propendan el mejoramiento de la calidad de vida y al cumplimiento de la función social a favor de las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, personas en situación de riesgo, víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil y desastres naturales.
- b) Velar por la distribución equitativa de las cargas y beneficios.
- c) Coordinar las actividades con entidades públicas y privadas relacionadas con las áreas inherentes a su dependencia, en especial las labores de bienestar social.
- d) Fortalecer con estrategias las actividades y programas emprendidos por el Gobierno Parroquial.
- e) Trabajar en la generación de acuerdos y convenios para el cumplimiento de las funciones de carácter social, académico y docente, con organismos públicos, privados y de colaboración internacional.
- f) Desarrollar mecanismos de autogestión para el funcionamiento de los servicios que brinde.
- g) Fiscalizar y supervisar que en todo proyecto y/o acción de intervención social, tomándose en cuenta lo siguiente:
 - Reflejar las necesidades y demandas planteadas por mujeres y hombres de la población de interés, sobre la base de un diagnóstico participativo con enfoque de igualdad de género.
 - Identificar el grupo o grupos que cada proyecto beneficiará, incluyendo elementos que caractericen a los y las participantes en el proyecto. Especificando las personas, grupos o familias de interés.
 - Mencionar cuántos hombres y cuántas mujeres participarán y establecer el porcentaje que representan de la población total del proyecto.
 - Exponer el por qué se enfocarán acciones con las mujeres y los hombres de los grupos participantes y cómo las acciones que se ejecuten tendrán un impacto en la construcción de nuevas formas más democráticas. En este sentido, es necesario plantearse qué aspectos de las relaciones diferenciadas por género se considerarán y con qué grupos específicos se trabajará.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- Destacar a grupos de mujeres que tienen condiciones de desventaja y sin embargo, son personas con igual potencial y fortaleza desde donde deben trabajar cada uno de los proyectos brindando apoyo. Tradicionalmente reconocidas como: mujeres jefas de familia, madres solteras, viudas.

Comisiones Técnicas o Especiales:

Art. 17.- Comisión para el Fomento de Actividades Productivas, Agropecuaria, Turismo, y Seguridad Alimentaria.

Misión:

Es la encargada de proponer proyectos de producción, almacenamiento y comercialización, de productos tradicionales, con preferencia los orgánicamente cultivados, como también sus derivados y otros proyectos de emprendimientos para grupos de mujeres, personas con discapacidad, adulto mayor y otros afines.

Deberes y atribuciones

- a) Elaborar propuestas de proyectos productivos para grupo de mujeres, personas con capacidades diferentes, adulto mayor, micro empresas y buscar su financiamiento.
- b) Proponer un sistema de comercialización para emprendimientos productivos, micro empresariales y otros.
- c) Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades productivas, emprendimientos, micro empresas que se ejecuten como programas productivos parroquiales o con instituciones externas mediante alianzas estratégicas.
- d) Presentará el POA de actividades con sus respectivos tiempos de ejecución.
- e) Presentará por escrito el informe mensual de labores ejecutadas.

Art. 18.- Comisión de Infraestructura Física, Equipamientos y Espacios Públicos

Misión:

Responsable de colaborar en la coordinación, control y evaluación de actividades relacionadas con el desarrollo y ejecución de obras de construcción y mantenimiento de la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos, caminos, y vías de la parroquia.

Responsable: Vocal que preside la Comisión.

Indicadores:

- a) Asumir las funciones de administrador de los contratos de las obras de infraestructura del GADPR, cuando el Presidente lo delegue.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- b) Velar porque las obras se ejecuten de acuerdo con lo planeado.
- c) Coordinar con aquellos que participen en la etapa de construcción del proyecto.
- d) Velar porque se efectúen evaluaciones periódicas del proyecto.
- e) Autorizar el inicio de obra o de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto.
- f) Coordinar su trabajo con el Fiscalizador del proyecto y realizar una supervisión responsable sobre todas las labores desarrolladas por el mismo.
- g) Intervenir en las actas de entrega, recepción provisional, parcial, total y definitiva.
- h) Verificar que en todos los proyectos u obras permanezcan en el sitio de construcción los siguientes documentos: Copia del contrato de construcción; los planos constructivos; las especificaciones técnicas, generales y específicas; el programa de ejecución autorizado, con indicación de los recursos requeridos por actividad; el libro de obra; correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista; resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance de obra, reajustes, obras extraordinarias y estadística de resultados de las pruebas de laboratorio.
- i) Avocar conocimiento, junto al fiscalizador y Ejecutivo del GADPR, de las solicitudes fundamentadas de prórroga y aquellos hechos que provoquen demoras en la construcción presentados por el contratista.
- j) Establecer un sistema que evalúe el logro de objetivos, con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas e informar al Ejecutivo y Gobierno en Pleno sobre el desarrollo del proyecto.
- k) Conocer e informar sobre el cumplimiento de los avances de las obras y proyectos.
- l) Elaborar cronogramas de trabajo.
- m) Llevar el control y los registros e informes relacionados con equipo y maquinaria pesada.
- n) Participar en la entrega recepción provisional y definitiva de obras y entrega de equipamientos.
- o) Verificar el cumplimiento de la fiscalización de las obras y el que en su ejecución cumplan con lo establecido en las obligaciones y especificaciones contractuales y/o documentación técnica correspondiente.
- p) Participar en la planificación de obras anuales.
- q) Asesorar, planificar y coordinar con el Presidente del GAD Parroquial, planes de trabajo vial que realice esta entidad con otras instituciones del estado.
- r) Coordinar y supervisar trabajos viales y la construcción de obras que se realicen en los barrios, sectores y recintos de las parroquias.
- s) Solicitar con el Presidente, volquetas, moto niveladoras, retroexcavadoras y otra maquinaria del GAD Provincial o Municipal para trabajos viales de la parroquia.
- t) Coordinar y dirigir el equipo caminero y otro tipo de maquinaria del GAD Provincial o Municipal en trabajos de bacheo, lastrado, re lastrado, dragados, stop, materiales, apertura vial en los barrios sectores y recintos de la parroquia.
- u) Coordinar y dirigir inspecciones en los barrios y sectores de la parroquia.
- v) Comunicar oportunamente cualquier incidente que se suscitare con el equipo o maquinaria
- w) Presentar proyectos de obra



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- x) Establecer espacios dignos para garantizar el comercio y las ventas populares (Concordancia Art. 428 COOTAD)
- y) Participar en la elaboración del POA Y el PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PAC.
- z) Efectuar los procesos de adquisición relacionados con el giro de actividades de la comisión.

Del Administrador del Contrato.

Asumirá las funciones de administrador del contrato o administrador de la obra el vocal que sea designado por el Presidente del GADPR, quien emitirá su informe conforme el modelo estandarizado y que es parte del anexo del presente reglamento.

- 1.- Asumir la supervisión de las obras del GADPR;
- 2.- Valorará por la calidad de la obra y el cumplimiento del contrato, en caso de contar con cualquier incumplimiento comunicará por escrito al Presidente en un término no mayor a 15 días;
- 3.- Verificará que las condiciones laborales de los trabajadores sean las adecuadas con relación a los siguientes campos: seguridad, salud, higiene del sitio, buen estado de herramientas;
- 4.- Velará porque las obras se ejecuten conforme lo programado y planeado, pero sin tomar parte de manera directa en la ejecución rutinaria de aquellas tareas que aseguren su cumplimiento.

Art.19.- Comisión de Seguridad, Salud, Cultura, Deporte y Gestión Ambiental

Colaborar con las políticas impartidas y ejecutar programas de manera coordinada con las instituciones respectivas a fin de contar con una parroquia segura, que brinde los mejores servicios relacionados a la prevención y recuperación de la salud, fundamentado en los principios de la función social y ambiental.

Indicadores:

- a) Coordinar con las instituciones de seguridad Pública acciones preventivas para evitar la alteración del orden público, la paz y seguridad de las personas y bienes.
- b) Incentivar a la población a crear centros de seguridad ciudadana.
- c) Fomentar la responsabilidad familiar, la educación de seguridad e integración social.
- d) Es la encargada de mejorar las condiciones de salud y preservar el ambiente.
- e) Realizar un diagnóstico de la realidad en salud y ambiente de la parroquia como punto de partida para establecer mejoras.
- f) Coordinar actividades de saneamiento ambiental con las Instituciones de Salud, MIDUVI, MINTUR y otros afines.
- g) Controlar las actividades que realizan las Instituciones que trabajan con los niños.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- h) Presentar propuesta de convenios con Instituciones que están relacionadas con las actividades de la comisión.
- i) Coordinar actividades con los dirigentes de la Junta de Agua, para mejorar el servicio a la comunidad.
- j) Presentar propuesta de forestación y reforestación
- k) Controlar la higiene en calles y caminos de la Parroquia.
- l) Organizar mingas de limpieza, sumideros, cunetas, pasos de agua en las comunidades y barrios de la Parroquia.
- m) Presentará el POA de actividades y
- n) Presentar informes mensuales escritos de las actividades realizadas.

Art. 20.- Gestión de la Comisión de Promoción la Organización Ciudadana, Vigilancia de Ejecución de Obras y la Calidad de los Servicios públicos.

Misión:

Promover la organización de recintos, comunidades, comités barriales, organizaciones ciudadanas y demás asentamientos rurales en todos los ejes temáticos de interés comunitario; y establecerán niveles de coordinación con las juntas administradoras de agua potable, de riego, cabildos y comunas.

Responsable: Vocal que preside la Comisión.

Deberes y atribuciones

- a) Promover la participación ciudadana en los procesos de consulta vinculados a estudios y evaluaciones de impacto ambiental; en la toma de decisiones y en la vigilancia sobre la gestión de los recursos naturales que puedan tener incidencia en las condiciones de salud de la población y de los ecosistemas de su respectiva circunscripción territorial.
- b) Vigilar, supervisar y exigir que los planes, proyectos, obras y prestación de servicios a la comunidad que realicen organismos públicos y privados dentro de su circunscripción territorial, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los respectivos convenios y contratos.
- c) El ejercicio de la vigilancia será implementada con la participación organizada de los usuarios beneficiarios de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios, los que deben informar ante cualquier situación que altere el correcto cumplimiento de los mismos.
- d) La comisión designará a los usuarios que ejercerán el control requerido por los diferentes barrios los que rendirán informes periódicos a la misma del correcto cumplimiento de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios.
- e) La Comisión realizará inspecciones periódicas para chequear el cumplimiento de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios que se estén realizando en la Parroquia.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- f) La Comisión en caso de detectar incumplimientos en calidad, cantidad o términos concertados emitirá un informe negativo al Presidente del GADPR, el que lo notificará de inmediato a los responsables de los incumplimientos, exigiendo de los mismos una respuesta oportuna.
- g) Presentar informes mensuales escritos de las actividades realizadas

CONFORMACION

Art. 21.- Conformación de comisiones permanentes. - cada una de la comisión estará conformada por dos vocales quienes la presidirán, y contará con la participación ciudadana necesaria para la ejecución de sus objetivos; sin perjuicio de que la puedan conformar también el resto de Vocales del Gobierno Parroquial Rural.

Art. 22.- Conformación de comisiones técnicas o especiales. - cada una de la comisión estará conformada por un Vocal quien la presidirá, sin perjuicio de que la puedan conformar también el resto de Vocales del Gobierno Parroquial Rural.

FUNCIONAMIENTO

Art. 23.- Comisiones Permanentes y Especiales. - Las comisiones se reunirán una vez al trimestre con el objeto de planificar, analizar y verificar las gestiones y objetivos.

Art. 24.- El Presidente de cada una de las Comisiones podrá convocar a reuniones de trabajo a personas o autoridades que considere necesarias para el buen cumplimiento de las funciones de su comisión. Para este efecto deberá comunicar al señor Presidente del GAD Parroquial Rural.

Art. 25.- El Presidente de cada una de las Comisiones, presentará en cada sesión ordinaria del Gobierno Parroquial, un informe sobre el avance, resultados o problemas que se susciten en el desarrollo de su comisión.

CAPITULO III NIVEL EJECUTIVO

Art. 26.- Las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial Rural de Panzaleo, según el artículo 70 del COOTAD, 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del gobierno 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 al gobierno 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 del gobierno parroquial rural;

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- 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 gobierno 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 al gobierno 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 del gobierno parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar al gobierno parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe 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 el gobierno parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



Art. 27.- En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidente o Presidenta del GAD 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, y ejercerá las atribuciones concedidas al presidente. En el caso en que un Vocal reemplace al Presidente o Presidenta del GAD Parroquial Rural, se convocará a actuar al suplente respectivo de quien se encuentre ausente.

CAPITULO IV

NIVEL DE PARTICIPACION

Art. 28.- Sistema de Participación Ciudadana. - son funciones, las siguientes:

- a) Designar tres representantes para la conformación del Consejo de Planificación Parroquial.
- b) Designar tres representantes para la vigilancia, supervisión y exigibilidad para que los planes, proyectos, obras y prestación de servicios a la comunidad que realicen organismos públicos y privados cumplan con las especificaciones técnicas de cantidad y calidad y dentro de los plazos establecidos en los convenios y contratos que se desarrollen en la parroquia de Panzaleo.
- c) Conocer las gestiones que se encuentra desarrollando el GAD Parroquial Rural, por lo que constituirá una instancia de rendición de cuentas.
- d) Ejercer la democracia directa a través de la presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones.
- e) Ejercer el control social de los actos del Gobierno Parroquial Rural.
- f) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial;
- g) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial a través de sus representantes en el Consejo de planificación; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;
- h) Elaborar presupuestos participativos con el Gobierno Parroquial;
- i) Participar en la definición de políticas públicas;
- j) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- k) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.
 - l) Plantear al GAD parroquial rural, proyectos, planes y programas que vayan en beneficio de su desarrollo económico, social y cultural de la población.
 - m) Impulsar la participación comunitaria a través de diferentes actividades de autogestión, para consolidar su integración y desarrollo, tales como: mingas, actividades sociales, entre otras.
 - n) Desarrollar, vigilar y contribuir a la definición de agendas de desarrollo.
 - o) Proponer planes y políticas parroquiales.
 - p) Vigilar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
 - q) Implementar mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social, para fortalecer la democracia.
 - r) Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.
 - s) Conocer y resolver la conformidad del anteproyecto del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Panzaleo, en base a las prioridades de inversión.

Art. 29.- Convocatoria a Asamblea Parroquial. - El Presidente o Presidenta Del Gobierno Parroquial Rural de Panzaleo, convocará por lo menos dos veces al año para realizar las Asambleas Parroquiales correspondientes, en la que en una de ellas se realizará la rendición de cuentas del Gobierno Parroquial Rural.

Art. 30.- Funciones del Consejo de Planificación Parroquial. – las funciones del Consejo de Planificación son las establecidas en el artículo 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas que indica las siguientes:

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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



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.

CAPITULO V

NIVEL ADMINISTRATIVO

Art. 31.- Del Secretario/a y Tesorero/a o Secretario (a) Tesorero (a): El Presidente del GAD Parroquial Rural designará sin necesidad de procesos de selección, un Secretario (a) y Tesorero (a) o Secretario (a) Tesorero (a), quienes ejercerán funciones remuneradas.

Serán responsables del manejo administrativo y de los recursos económicos, físicos y materiales de que disponga el GAD Parroquial para lo cual deberá rendir caución suficiente, en el caso del Tesorero/a será un Contador Público Autorizado.

Art. 32.- Las funciones de la Secretaria/o son las siguientes:

- a) Actuar como Secretario/a en las sesiones del Gobierno Parroquial y de la Asamblea Parroquial a la que asistirá con voz informativa, pero sin voto y a cualquier evento o reunión a la que asistiere como tal dentro de las gestiones propias del Gobierno Parroquial;
- b) Elaborar la convocatoria a sesión del Gobierno Parroquial Rural, de la Asamblea Parroquial, así como de cualquier otro evento o reunión, que realice el Gobierno Parroquial, conjuntamente con el Presidente, mismas que deben ser suscritas únicamente por éste;
- c) Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las ordinarias y veinte y cuatro horas para las extraordinarias y sentar la razón respectiva de su entrega y de las novedades que existieren en su recepción;
- d) Llevar las actas de las sesiones del Gobierno Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial, mismas que deberán ser archivadas en un libro que se estructurará para este efecto, dichas actas deberán ser suscritas tanto por el presidente como por la secretaria o quien hiciere sus veces;
- e) Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos del GAD Parroquial, previa la autorización del Presidente del GAD Parroquial;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



f) Difundir y publicitar, a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la parroquia de Panzaleo, al menos con ocho días de anticipación;

g) Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gobierno Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial;

h) Recibir la documentación que ingrese al Gobierno Parroquial y despachar oportunamente, previa autorización o sumilla del Presidente;

i) Mantener un archivo ordenado sistemáticamente de la documentación bajo su responsabilidad; y,

j) Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

Art. 33.- Las funciones del Tesorero/a son:

a) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos del Gobierno Parroquial;

b) Elaborar, evaluar, examinar y liquidar el presupuesto del Gobierno Parroquial;

c) Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Parroquial;

d) Elaborar y mantener el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial, los cuales deberán tener su debida codificación;

e) Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del Presidente del Gobierno Parroquial en funciones;

f) Recaudar los ingresos que genere el Gobierno Parroquial;

g) Mantener como fondo de caja chica solo una cantidad en efectivo que se considere necesaria para el pago de pequeños gastos, para lo cual observará las disposiciones expedidas por órganos públicos pertinentes;

h) Remitir al Presidente del GAD Parroquial informes periódicos de la marcha administrativa de Tesorería, estados financieros y contabilización de operaciones;

i) Preparar y presentar al Presidente el anteproyecto de presupuesto, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y previsiones de gastos, liquidación presupuestaria anterior y el estado de ingresos y gastos efectivos.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- j) Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial;
- k) Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas;
- l) Realizar la certificación presupuestaria cuando el Presidente del GAD Parroquial lo requiera o previa a la resolución de la Junta Parroquial, en el cual se comprometan recursos financieros del Gobierno Parroquial;
- m) Presentar informes financieros trimestralmente;
- n) Realizar toda clase de egresos o pagos, previa autorización del presidente y verificación de la documentación de soporte,
- o) Las demás que señalen las leyes y reglamentos, así como las que fueren propias de la naturaleza de su función.

CAPITULO VI

NIVEL OPERATIVO

Art. 34.- Las atribuciones del Nivel Operativo (Comisiones del GADPRP) son las siguientes:

- a) Coordinar las actividades del GAD parroquial con el GAD Municipal de Salcedo, GAD Provincial de Cotopaxi y otras instituciones en forma conjunta con el Presidente del gobierno parroquial o en el caso de existir, con el presidente de la comisión correspondiente;
- b) Preparar las políticas y objetivos generales para la planificación del GAD parroquial;
- c) Coordinar la preparación de los planes operativos anuales de las unidades administrativas del GAD parroquial;
- d) Evaluar el plan institucional, la calidad técnica, eficiencia y productividad y preparar informes periódicos que incluyan sugerencias para mejorar la gestión;
- e) Identificar los problemas técnicos existentes, a fin de proponer cambios que posibiliten mejorar y optimizar los resultados;
- f) Elaborar informes mensuales de las actividades cumplidas por la unidad técnica;
- g) Planear, programar y proyectar la obra pública que permita el cumplimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



- h) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de obras por administración directa;
- i) Supervisar conjuntamente con los presidentes de las comisiones, la realización de las obras y controlar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas;
- j) Mantener y controlar la ornamentación y espacios verdes de la parroquia a fin de que se encuentre en concordancia con su entorno natural;
- k) Gestionar y efectuar el rescate, reparación y mantenimiento de monumentos históricos, valores arquitectónicos de la parroquia, en concurrencia con otros órganos de gobierno;
- l) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y disposiciones municipales, relativas al control del uso de suelo dentro del territorio parroquial;
- p) Asignar la maquinaria y materiales, previa la autorización del presidente, necesarios para la ejecución de las obras que se realizan por administración directa en la parroquia; y,
- q) Presentar periódicamente al Presidente del GAD Parroquial, los informes de las actividades cumplidas.

Art. 35.- Unidades de Ejecución y Personal de Apoyo.- Estas unidades así como el personal de apoyo, designado o contratado por el GAD Parroquial Rural, desempeñarán labores específicas establecidas por la misma, o las designadas por el Presidente del Gobierno Parroquial.

Se sujetaran a las normas legales y contractuales, establecidas para el desempeño de sus funciones, con el objeto de cumplir la planificación, programación y fines del Gobierno Parroquial Rural.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

Art. 36.- Sesiones.- La Junta Parroquial Rural, tendrá cuatro clases de sesiones:

1. Inaugural;
2. Ordinaria;
3. Extraordinaria; y,
4. Conmemorativa.

Las sesiones de la Junta Parroquial Rural son públicas y garantizan el ejercicio de la participación ciudadana a través de los mecanismos previstos en la Constitución, la Ley y Resoluciones que emita la misma Junta Parroquial, referente a este tema.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



Art. 37.- Sesión Inaugural. - Los señores Miembros de la Junta Parroquial Rural, una vez acreditada su calidad de Vocales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el Vocal que haya alcanzado la votación más alta del GAD Parroquial de Panzaleo, en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales.

De existir quórum, declarará constituida el Gobierno Parroquial Rural y se procederá a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta y Vocales en su orden. Posesionarán a un secretario y a un tesorero, o a un secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y acatando las normas que para este efecto se dicten; y, a la exigencia del trabajo, designado previamente por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural de Panzaleo.

Art. 38.- Sesión ordinaria.- El Gobierno Parroquial de Panzaleo sesionará por lo menos cada quince días en forma ordinaria, en la sede de la misma o en el lugar que se establezca en la convocatoria.

La convocatoria la realizará el Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado y se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que van a ser conocidos y tratados.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Panzaleo, en su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijará el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.

Art. 39.- Sesión extraordinaria. - La Junta Parroquial Rural de Panzaleo se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente o Presidenta o a petición de al menos tres miembros.

La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 40.- Quórum. - El Gobierno Parroquial Rural de Panzaleo podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros de la Junta Parroquial.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



PARROQUIA PANZALEO

Art. 41.- Votaciones.- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo, la votación en la Junta Parroquial Rural podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el Presidente o Presidenta. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

El Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural de Panzaleo tendrá voto en las decisiones de la Junta Parroquial Rural; en caso de empate su voto será dirimente.

Art. 42.- Sanciones por inasistencias.- El Vocal que no asista a una sesión legalmente convocada, será sancionado con una multa pecuniaria del equivalente al 5% de su remuneración mensual unificada, independientemente de las acciones que contempla el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, para estos casos.

En caso de existir justificación, esta deberá ser presentada por escrito y debidamente motivada, con la debida antelación, con el fin de convocar a su alterno, dicha justificación que será resuelta en el seno de la junta parroquial.

Art. 43.- Sanciones por atrasos.- Será considerado atraso, cuando el Vocal injustificadamente, concurriera a la sesión o reunión, hasta quince minutos después de la hora convocada. Cumplido el tiempo antes mencionado, el Vocal será multado con una sanción pecuniaria equivalente al 2% de la remuneración mensual unificada. Igual sanción tendrá el vocal que se ausentare injustificadamente, antes de culminar dicha sesión o reunión.

Art. 44.- Estas multas serán recaudadas, previa certificación de la Secretaria (o) o Secretaria (o) Tesorera (o) y autorizado por el Presidente o Presidenta.

TITULO V

DE LA REMOCIÓN DE PRESIDENTE Y MIEMBROS DE LA JUNTA

Art. 45.- Remoción del Presidente: El Presidente podrá ser removido de sus funciones, antes de cumplir el periodo para el que fue electo, si incurriera en una de las causales previstas en el Art. 333 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. El procedimiento estará dirigido por el Vicepresidente, permitiéndose y asegurando, el ejercicio del derecho de defensa del acusado, de todo lo cual se dejara constancia en actas. El procedimiento se lo realizará, de acuerdo a lo manifestado en el art. 336 del antes mencionado Código.

Art. 46.- Remoción de los Miembros de la Junta: El Vicepresidente y los demás vocales del Gobierno Parroquial también pueden ser removidos de sus funciones, antes del cumplimiento del periodo para el que fueron electos, siempre que incurrieren en una de las



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



causales previstas en el Art. 334 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. El procedimiento será el previsto en el Art. 336 del mencionado Código.

TITULO VI DE LOS ACTOS DECISORIOS

Art. 47.- Clases de Actos: La voluntad del Gobierno Parroquial Rural se expresará a través de acuerdos o resoluciones.

Art. 48.- Acuerdos: Los acuerdos versan sobre asuntos de interés particular y se aprueban en un solo debate. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles y la notificación del contenido al interesado.

Art. 49.- Resoluciones: Las resoluciones versan sobre asuntos de interés general y se aprueban en un solo debate. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles.

Art. 50.- Expedición de los acuerdos y resoluciones. - Los acuerdos y resoluciones serán debatidas y aprobadas por simple mayoría, en una sola sesión por el Gobierno Parroquial Rural, y serán publicados a través de los medios que mejor considere el Gobierno Parroquial para que la información sea conocida por la mayoría de ciudadanos de la parroquia.

Se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

- a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial:
- b) Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
- c) Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.

Art. 51.- Resolución de Cronograma de trabajo de los servidores públicos. – la asistencia y horarios de los vocales, basados en el artículo 360.- Administración. - la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regirá por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales. de la Sección Tercera Servidores Públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del COOTAD, será bajo los siguientes parámetros:

Lunes.- asiste Ing. Patricio Abril

Martes.- asiste Ing. Fernanda Acosta

Miércoles.- asiste Dr. José Benavides



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



Jueves.- asiste Lcdo. Hugo Lema

Viernes.- asiste Sr, Mario Mora

En el horario de 8h00 a 17h00; y,

Art. 52.- sobre las sanciones por inasistencia. - El Vocal que no asista a su día asignado a la oficina, será sancionado con una multa pecuniaria del equivalente al 5% de su remuneración mensual unificada, independientemente de las acciones que contempla el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, para estos casos.

En caso de existir justificación, esta deberá ser presentada por escrito y debidamente motivada, con la debida antelación, con el fin de que dicha justificación sea resuelta por la máxima Autoridad.

Será considerado atraso, cuando el Vocal injustificadamente, concurriere a la oficina, hasta 30 minutos después de la hora acordada.

Cumplido el tiempo antes mencionado, el Vocal será multado con una sanción pecuniaria equivalente al 2% de la remuneración mensual unificada. Igual sanción tendrá el vocal que se ausentare injustificadamente, antes de culminar la jornada de labores.

Estas multas serán recaudadas, previa certificación de la Secretaria (o) o Secretaria (o) Tesorera (o) y autorizado por el Presidente o Presidenta.

TITULO VII

REGIMEN PATRIMONIAL

Art. 53.- Patrimonio. - Constituyen el patrimonio del Gobierno Parroquial, los bienes muebles e inmuebles que el GAD Parroquial adquiera a cualquier título.

TITULO VIII

RECURSOS FINANCIEROS

Art. 54.- Son recursos financieros del Gobierno Parroquial Rural Panzaleo los siguientes:

- a. Ingresos propios de la gestión;
- b. Transferencias del presupuesto general del Estado;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



PARROQUIA PANZALEO

- c. Otro tipo de transferencias, legados y donaciones
- d. Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables.

Art. 55.- Ingresos Propios.- Son ingresos propios del Gobierno Parroquial los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial. De igual manera, el Gobierno Parroquial puede contar con ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno y los que provengan de la cooperación internacional, legados, donaciones y actividades de autogestión.

Art. 56.- Transferencia del Presupuesto General del Estado.- comprende las asignaciones que le corresponda al Gobierno Parroquial del Presupuesto General del Estado correspondientes a ingresos permanentes y no permanentes, los que provengan por las competencias a ser transferidas; y, los transferidos de los presupuestos de otras entidades de derecho público, de acuerdo a la Constitución y la Ley.

Art. 57.- Ingresos por otras trasferencias, legados y donaciones.- comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo. Estos pueden provenir del sector público, del sector privado, del sector externo, que incluyen donaciones y los recursos de la cooperación no reembolsable.

Art. 58.- Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos no renovables. - el Gobierno Parroquial tiene el derecho a participar en las rentas que perciba el Estado por esta actividad, de acuerdo en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y lo que se disponga en la leyes del sector correspondiente, independientemente de la inversión en las acciones orientadas a la restauración de la naturaleza.

Art. 59.- Autogestión. El GAD Parroquial pondrá especial énfasis en la realización de actividades que permitan alcanzar recursos para el financiamiento de proyectos, con organismos locales, nacionales o internacionales, en procura del logro de sus fines.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se dispone a la Tesorera y al Ejecutivo, en el ámbito de sus deberes y responsabilidades proporcione los recursos económicos necesarios para la implementación de esta Gaceta Oficial.

SEGUNDA.- La presente RESOLUCIÓN y Orgánico – Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Gobierno en Pleno, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial así como en el sitio web del GADPR.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



Comuníquese y publíquese. - Dado en la parroquia de Panzaleo, a los 10 días del mes de noviembre del dos mil dieciséis.

Ing. Patricio Abril
PRESIDENTE E
GAD PARROQUIAL RURAL PANZALEO



CERTIFICO: Que la presente resolución, fue analizada en sesión ordinaria del GADPRP el 26 de octubre del 2016 y analizada y aprobada en segunda instancia en sesión ordinaria del GADPRP el 09 de noviembre del 2016.

Panzaleo, 10 de noviembre del 2016

Ing. Cristina Tiglla
SECRETARIA TESORERA
GAD PARROQUIAL RURAL PANZALEO





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PANZALEO



ANEXO

INFORME COMISIÓN DE:.....

DATOS GENERALES

NOMBRE: _____
LUGAR: _____
TEMA: _____
FECHA INICIO: _____ FECHA FIN: _____
SOLICITUD/MEMO: _____

OBJETIVOS: _____

ACTIVIDADES

METAS/ ALCANCES OBTENIDOS

RECOMENDACIONES

Firma Responsable Comisión

Firma Responsable Comisión

Fecha Recibido:

OBSERVACIONES: _____

