



PRESIDENTE

**Msc. Hilario Alcívar
Vera Santos**

 planificacionytthh@gmail.com
0986341198

**REGLAMENTO ORGÁNICO
FUNCIONAL
DEL
GOBIERNO
AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL
DE ANCONCITO**

Año 2023 - 2027

1

RESOLUCIÓN No. 008 EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE ANCONCITO CONSIDERANDO,

QUE, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales tendrán facultades reglamentarias, en concordancia con el artículo 8 y literal h) del artículo 67 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización, que le concede la facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de sus competencias.

QUE, el literal h) del artículo 70 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización, determina que es atribución del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

QUE, la organización administrativa del gobierno parroquial de Anconcito, 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 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 publicado en el registro oficial 251 de 17 de abril de 2006 establece la norma técnica de diseños 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.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución y el COOTAD, **RESUELVO:**

Expedir el siguiente **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE ANCONCITO**, contenido en los siguientes términos:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

SECCIÓN I DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Art. 1.- MISIÓN. - La misión institucional del Gobierno Parroquial de Anconcito es:

Ser una institución eficiente mediante el accionar de todos los servidores públicos que conforman el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Anconcito, de manera organizada en la que se incluya la participación de la ciudadanía y los diferentes niveles de gobiernos cuya participación es promover un desarrollo productivo generando oportunidades y progreso, mediante los componentes establecidos en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial, que busca el mejoramiento de la parroquia Anconcito.

Art. 2.- VISIÓN. - La visión institucional del Gobierno Parroquial De Anconcito es:

Hasta el 2027 el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Anconcito será un referente parroquial, caracterizada por su transparencia en la gestión que realizará a sus habitantes, cuyo accionar permitirá fortalecer su verdadera identidad, como institución promoverá el desarrollo socioeconómico productivo, desarrollo sociocultural, desarrollo turístico y el cuidado al medio ambiente, mejorando así la calidad de vida de los ciudadanos de la parroquia de Anconcito.

SECCIÓN II DE LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS

3.- POLÍTICAS. - Se adoptarán 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.- Impulsar y garantizar el buen vivir rural.
- 3.- Construir y fortalecer espacios públicos interculturales, de encuentro común que generen productividad socioeconómica.
- 4.- • Coordinar con los consejos provinciales y concejos municipales y demás entidades estatales y organizaciones no gubernamentales, todo lo relacionado con los recursos naturales, el desarrollo turístico y la cultura popular de la parroquia, para la resolución de los problemas sociales de sus habitantes.
- 5.- Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.

- 6.- • Garantizar los derechos de la naturaleza y promover el Buen Vivir para la superación de todas las desigualdades.
- 7.- Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.
- 8.- • Promover la inclusión social y económica con enfoque de género, intergeneracional para generar condiciones de equidad.
- 9.- Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

4

Art. 4.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. - 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 correspondiente a la circunscripción territorial de la parroquia y de acuerdo a sus competencias.
- 3.- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia Anconcito.
- 4.- Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
- 5.- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la población parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- 6.- Convocar y promover en la comunidad mecanismos de participación 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.
- 7.- Capacitar al talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Anconcito.
- 8.- Propender a la mejora de la cobertura de servicios públicos de manera paralela con el aporte de la comunidad.

SECCIÓN III CONCEPTO, FINES Y RESPONSABILIDADES

Art. 5.- CONCEPTO. - El Reglamento Orgánico Funcional es el principal instrumento que establece la estructura funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Anconcito, así mismo define funciones y responsabilidades de cada una de las dependencias.

Art. 6.- DE LOS FINES. - El presente reglamento permite que los servidores públicos del GADPR Anconcito cuenten con un documento en el que se pueda tener una visión clara, precisa y detallada de la estructura, de las funciones y competencias del gobierno parroquial de Anconcito, además de tener claro las responsabilidades de cada una de los

mismos y de esta manera informar a los servidores del GADPRA los canales de comunicación en función de la Estructura Orgánica de la Institución.

Art. 7.- RESPONSABILIDADES. - El Reglamento Orgánico Funcional establece los aspectos funcionales y estructurales que deben ser observados por todos y cada uno de los servidores de la institución. por lo tanto, todos estamos llamados al cumplimiento irrestricto de los mismos. Todos los servidores del GADPR Anconcito además de realizar las funciones generales de su área cumplirán las disposiciones que emita el señor presidente.

5

CAPITULO II NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

TÍTULO I ESTRUCTURA BÁSICA

Art. 8.- Estructura organizacional. - El GADPR Anconcito mantiene procesos internos que con la participación ciudadana tienen como objetivo crear escenarios que impulsen el crecimiento de la comunidad, se ordenan y clasifican de conformidad con los siguientes niveles:

- a) Nivel de Participación
- b) Nivel Legislativo
- c) Nivel Ejecutivo
- d) Nivel de Planificación
- e) Nivel Operativo

8.1. NIVEL DE PARTICIPACIÓN, es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en el sistema de participación ciudadana.

8.2. 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:

La Junta Parroquial con sus Comisiones Permanentes y Especiales.

8.3. 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 está representado por el presidente.

8.4. NIVEL DE PLANIFICACIÓN, El Gobierno Parroquial Rural Anconcito, cuenta con el departamento de planificación encargado de dictar los lineamientos y políticas que orienten el desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia, dar seguimiento a la gestión y evaluar la consecución de los objetivos. Trabaja en conjunto con el Consejo de Planificación y juntos son quienes determinan el rumbo de la planificación en el territorio parroquial.

8.5. NIVEL OPERATIVO, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos. Integrado por:

1.- El departamento de Tesorería, que estará dirigida por la tesorera o tesorero del Gobierno Parroquial quien, además de realizar las funciones pertenecientes al área financiera y compras públicas, apoya en las reuniones ordinarias, extraordinarias y asambleas, y administra el talento humano.

2.- La Secretaría, que está integrado por el secretario/a del Gobierno Parroquial. Es el encargado de elaborar y certificar las actas de sesiones y demás documentos del Gobierno Parroquial, la recepción de documentos y logística.

CAPITULO III PROCESOS GOBERNANTES

TÍTULO I DEL NIVEL DE PARTICIPACIÓN

Art. 9.- 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.

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.

Art. 10.- Participación Ciudadana. - La ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los

gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

Los gobiernos autónomos descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley.

8

Art. 11.- Derecho a la participación. - El derecho a la participación ciudadana se ejercerá en todos los niveles de los gobiernos autónomos descentralizados a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos de la circunscripción del gobierno autónomo descentralizado correspondiente, deben ser consultados frente a la adopción de medidas normativas o de gestión que puedan afectar sus derechos colectivos.

La ciudadanía tiene derecho a ejercer la democracia directa a través de la presentación de proyectos de normas regionales, ordenanzas provinciales, distritales o cantonales, acuerdos y resoluciones parroquiales. También tienen derecho a ejercer el control social de los actos de los gobiernos autónomos descentralizados y a la revocatoria del mandato de sus autoridades en el marco de la Constitución y la Ley.

La ciudadanía, en forma individual o colectiva, tiene derecho a participar en las audiencias públicas, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la ley y demás normativa. además, podrá solicitar la convocatoria a consulta popular sobre cualquier asunto de interés de la circunscripción territorial y revocatoria del mandato en el marco de lo dispuesto en la Constitución y la ley. Los grupos de atención prioritaria, tendrán instancias específicas de participación, para la toma de decisiones relacionadas con sus derechos.

Para efectos de lograr una participación ciudadana informada, los gobiernos autónomos descentralizados facilitarán la información general y particular generada por sus instituciones. además, adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.

TÍTULO II DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 12.- Sistema de participación ciudadana. - El sistema integrado de participación ciudadana del gobierno parroquial de Anconcito se constituye para:

- a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo de Anconcito, así como conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas.
- b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública.
- c) Elaborar presupuestos participativos de lo gobierno parroquial de Anconcito.
- d) Participar en la definición de las políticas públicas.
- e) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan.
- f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
- g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de Anconcito.
- h) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.

El sistema de participación estará integrado por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad Anconcitense.

La máxima instancia de decisión del sistema de participación será convocada a asamblea al menos dos veces por año a través del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado.

El sistema de participación ciudadana designará a los representantes de la ciudadanía a los consejos de planificación del desarrollo correspondientes.

Art. 13.- Conformación del Sistema de participación ciudadana. - El sistema de participación ciudadana está conformado por los mecanismos de participación que de acuerdo a la Ley orgánica de participación ciudadana son:

1. Asamblea local.
2. Presupuestos participativos.
3. Cabildos populares.
4. Silla vacía.
5. Veedurías, observatorios y consejos consultivos.
6. Consulta previa.
7. Rendición de cuentas.
8. Audiencias públicas.

Los mismos que funcionaran de acuerdo a lo que determina la ley.

10

TÍTULO III DE LA MÁXIMA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Art. 14.- Máxima instancia de participación. - La máxima instancia de participación ciudadana de la parroquia Anconcito se denomina ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA y será conformada por:

- El presidente/a del GAD Parroquial de Anconcito, quien presidirá la Junta de Desarrollo Local.
- Los vocales electos del GAD Parroquial de Anconcito.
- El o los concejales electos de la Parroquia Rural de Anconcito.
- Un representante por cada una de las instituciones del régimen dependiente.
- Un representante de los pescadores.
- Un representante de las asociaciones, organizaciones o similares.
- Un representante de los transportistas.
- Un representante de los jóvenes.
- Un representante de los niños.
- Un representante de los adultos mayores.
- Un representante de las mujeres.
- Un representante por los discapacitados.
- Un representante de las minorías étnicas.
- Un representante de los GLBTI.
- Un representante de los establecimientos educativos por niveles de educación.
- Un representante de los medios de comunicación de la parroquia (si existieren)
- Un representante por cada sector barrial (o zonas de planificación)
- Un técnico que se invitara de acuerdo a los temas a tratar designado o aprobado por el representante de la junta parroquial de Anconcito.

Art. 15.- Representantes institucionales. - Cada institución del régimen dependiente deberá designar al delegado que formará parte de la Junta de Desarrollo Local de Anconcito con carta de delegación.

Art. 16.- Representantes de la sociedad civil. - Los representantes de la sociedad civil que formen parte de la Junta de Desarrollo Local de Anconcito serán designados por las organizaciones que representen, las mismas que de manera formal emitirán un documento de representación.

Art. 17.- Requisitos para la designación. - Es requisito primordial e ineludible que cualquier representante de la sociedad civil, sea este designado por organizaciones ciudadanas o Asamblea Local que debe adjuntar a la carta de representación entregada al GAD Parroquial de Anconcito es la copia de cedula, planilla de servicios básicos y certificado de votación donde se compruebe el domicilio físico y electoral del representante designado.

Art. 18.- Carta de delegación. - Las cartas de representación o delegación solo serán reconocidas cuando consten de sello y firma del representante legal de la institución u organización que representen, sea esta, de hecho, o de derecho y serán entregadas por única sola vez o en el caso de cambio de representación.

Art. 19.- Delegación de representantes. - La ausencia de representantes por desorganización social permitirá al GAD delegar a los representantes de la sociedad civil que pertenezcan a cada instancia ciudadana. En el caso del régimen dependiente se elaborará un oficio por el incumplimiento en su participación. La ausencia de alguna representación no impedirá el desarrollo local de Anconcito.

Art. 20.- Derecho al voto. - Los representantes tienen voz y voto en los asuntos de desarrollo local, pero no podrán exigir cosas que están fuera de la competencia del GAD parroquial de Anconcito, ni ejercer el derecho al voto en aparente estado etílico.

Art. 21.- Representación. - Las representaciones ciudadanas e institucionales son para sumar esfuerzos e ideas en pro del beneficio social colectivo, para la presentación de propuestas técnicamente elaboradas y presupuestadas, así como el apoyo a los proyectos de desarrollo local que se impulsen desde GAD Parroquial de Anconcito.

Art. 22.- Duración de la representación. - Las representaciones ciudadanas tienen una duración de dos años, luego de este periodo se deberá designar a otro representante, el mismo representante solo podrá ser nombrado nuevamente pasando un periodo. Las representaciones institucionales tendrán una duración igual a la del desempeño de sus funciones.

Art. 23.- Convocatorias. - Las convocatorias de la Junta de Desarrollo Local de Anconcito serán realizadas por la secretaría del GAD Parroquial de Anconcito cuando el caso lo amerite o por lo menos dos veces al año para cumplimiento de sus fines y objetivos.

TÍTULO IV DEL NIVEL LEGISLATIVO

SECCION I DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL DE ANCONCITO

Art. 24.- Junta parroquial rural. - La junta parroquial rural es el órgano legislativo 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. La/el vicepresidente/a se le designará mediante votación democrática a la sesión inaugural como lo establece la normativa vigente: En el literal v) del artículo 67, reformado, del COOTAD, establece como una de las atribuciones de los GAD parroquiales: "Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el presidente o presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta".

12

CONFORMACIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL DE ANCONCITO	
AUTORIDADES ELECTAS	
PERIODO 2023 – 2027	
NOMBRES Y APELLIDOS	DIGNIDAD
MSC. HILARIO ALCÍVAR VERA SANTOS	PRESIDENTE
SRA. ISABEL CRISTINA CLEMENTE FIGUEROA	VICE – PRESIDENTE
SRA. NUBIA DOLORES RODRIGUEZ TUMBACO	VOCAL PRINCIPAL
LCDA. ANTONIA ADA DE LA CRUZ BAQUE	VOCAL PRINCIPAL
TNLGO. GUSTAVO ADOLFO FLORES PIGUAVE	VOCAL PRINCIPAL

Art. 25.- Atribuciones del Órgano Legislativo. - Son atribuciones de la Junta Parroquial las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo al Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.
- Aprobar el plan parroquial de desarrollo y 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 de desarrollo y con el ordenamiento territorial, así como garantizar una participación ciudadana en el 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 mixta 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 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 con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.
- l. Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la Junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural.
- m. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.
- n. Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural.

- o. Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo.
- p. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.
- q. Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley.
- r. Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte.
- s. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario.
- t. Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.
- u. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia.
- v. Las demás previstas en la ley.

14

Art. 26.- Prohibiciones del Órgano Legislativo. - Son prohibiciones de la Junta Parroquial, las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detalla:

- a. Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le 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 descentralizados.
- 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 organización territorial, si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias.
- e. Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente.
- f. Expedir acto administrativo, 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.
- h. Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

SECCION II DE LOS VOCALES

RÉGIMEN LABORAL, FUNCIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LOS VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL DE ANCONCITO.

Art. 27.- Régimen laboral. - De conformidad al artículo 113 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 329 literal b. y artículo 355 del COOTAD y artículo 12 de la LOSEP, el régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Anconcito se basará en la gestión y los informes presentados por cada vocal.

Art. 28.- De los servidores públicos del órgano legislativo. - La función de vocal del gobierno parroquial rural de Anconcito es obligatoria. Sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en el artículo 355 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 29.- De los Informes. - Los miembros del Legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Anconcito presentarán su informe de gestión de forma impresa y en magnético, de manera detallada, en formato que para el efecto creare el ejecutivo por medio de secretaria, de acuerdo a la comisión que presidan. Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos, metas y alcances obtenidos, conforme a la comisión que presidan.

Los informes serán presentados de forma oral ante la junta parroquial en las sesiones ordinarias y luego entregados al secretario del Gobierno Parroquial quien pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión y posterior publicación en la página web institucional.

En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, se procederá de acuerdo a lo que establecen los artículos 80 al 89 del reglamento general de la LOSEP.

Art. 30.- Atribuciones. - Son atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural, a más de las determinadas en el Art.68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las siguientes:

- 1.- Cada miembro deberá tener su credencial del CNE. (Consejo Nacional Electoral)
- 2.- Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- 3.- Formar parte de las comisiones que le fuese designado por la Junta Parroquial o su presidente.
- 4.- Presentar las excusas razonadas y lógicas cuando se vea imposibilitado de cumplir con su cargo con normalidad.
- 5.- Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y a todas las reuniones que convoque el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Anconcito, en caso de no asistir a las reuniones, deberá presentar una justificación lógica y razonada, en el plazo de 24 horas posteriores a la misma, de no hacerlo se le

sancionara con el 10 % en Sesión Ordinaria y 10 % en Cada Sesión Extraordinaria, de su remuneración mensual, sin perjuicio de lo que establece el Art. 334 del COOTAD.

6.- Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político, gubernamental de la parroquia.

7.- Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente, cualquier documento o informe que requieran para el cumplimiento de sus fines.

8.- Los miembros del legislativo deberán contribuir al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Anconcito.

9.- Entregar el informe de sus actividades a la ciudadanía sean estos por medios de comunicación escritos o radiales, de acuerdo al cronograma establecido. Si por fuerza mayor no puede cumplir con lo dispuesto, deberá presentar la debida justificación lógica y razonada ante el ejecutivo en el plazo de 48 horas posterior a la fecha fijada, en caso de no hacerlo se lo sancionará con el 10% (diez por ciento), de su remuneración mensual. En caso de no existir el medio de comunicación deberán presentar su informe a la ciudadanía en Asamblea Parroquial.

10.- Ser vigilantes del buen uso de los bienes y recursos parroquiales, y las demás que le asigne la ley.

16

Art. 31.- 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 Contenciosa 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, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo.
- j. Las demás previstas en la Constitución y la ley.

TÍTULO V DEL NIVEL EJECUTIVO

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

Art. 32.- 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 el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. 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 créditos 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 tendrá 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 trasposos de partidas presupuestarias, suplementarias 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 trasposos 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 trasposos 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 aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado.
- w. Las demás que prevea la ley.

Art. 33.- 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.
- 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 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 estos.
- 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 le correspondan.
- j. Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme 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.

- I. 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 sea a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

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

20

SECCION II DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

Art. 34.- 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:

- a. Subrogar al presidente o presidenta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el vicepresidente o vicepresidenta deberá asumir hasta terminar el período para el que fue elegido. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo.
- b. Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el presidente o presidenta de la junta parroquial.
- c. Todas las correspondientes a su condición de vocal de la Junta Parroquial.
- d. El vicepresidente o vicepresidenta no podrá pronunciarse en su calidad de vocal sobre la legalidad de los actos o contratos que haya ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que la Junta Parroquial adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas.
- e. Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la junta parroquial.

CAPITULO IV PROCESOS HABILITANTES

TÍTULO I DEL NIVEL DE PLANIFICACIÓN

Art. 35.- Departamento de Planificación Parroquial. - Es el encargado de programar, dirigir, ejecutar, controlar y coordinar el proceso de elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial, los proyectos de desarrollo social y comunitario para mejorar permanentemente la calidad de vida de la comunidad.

Art. 36.- Del Consejo de Planificación. - El Consejo de Planificación es el espacio encargado de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, que deberán estar articulados al Sistema Nacional de Planificación.

El Consejo de Planificación deberá estar integrado por el presidente del GADP Rural, un representante de los vocales, un técnico Ad-Honorem o servidor designado por el presidente, y, tres representantes delegados por la Asamblea Ampliada.

Art. 37.- Conformación del Consejo de Planificación. - 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.

Art.- 38.- Funciones del Consejo de Planificación. - En concordancia con el artículo Art. 29 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, son funciones del consejo de planificación, entre otras:

CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE ANCONCITO.

O R D	NOMBRES Y APELLIDOS	REPRESENTANDO
1	MSC. HILARIO VERA SANTOS.	EJECUTIVO
2	TNLGO. GUSTAVO FLORES PIGUAVE.	LEGISLATIVO
3	SR. ANTHOYN LIMÓN ORRALA.	TÉCNICO AD HONOREM
4	LIC. JOSELYN MURILLO CUSME.	CIUDADANÍA
5	ING. JHONNY ALVARADO SANTOS	CIUDADANÍA
6	SRA. ODALIS CHANCAY LOPEZ.	CIUDADANÍA

22

Art 39.- Reemplazo. - En caso de inasistencia de una de las 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

En emisión a lo dispuesto en el artículo 327 del

Art. 41.- 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 el presidente del Gobierno Parroquial, con la participación de la ciudadanía.

Art. 42.- Deberes Y Atribuciones De Las Comisiones. - Son deberes y atribuciones de las comisiones:

- 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.
- e. 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 vez por mes y, extraordinariamente, cuando la convoque su presidente de la comisión o, por necesidades institucionales el presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 43.- Comisiones del Gobierno Parroquial Rural de Anconcito. - El Gobierno Parroquial de Anconcito, contará con las siguientes Comisiones, sin desmedro de las que por motivos institucionales se incorporen:

O D S	COMISIONES	INTEGRANTES
1	COMISIÓN MESA Y ESCUSA	Presidente: Msc. Hilario Vera Santos VOCAL: Lic. Antonia de la Cruz Baque CONSEJO DE PLANIFICACIÓN
2	COMISIÓN PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO	Presidente: Lic. Antonia De La Cruz Baque. VOCAL: Tnlgo. Gustavo Flores Piguave. CONSEJO DE PLANIFICACIÓN
3	COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PROTECCIÓN SOCIAL E IGUALDAD DE GÉNERO	Presidente: Sra. Nubia Rodríguez Tumbaco. VOCAL: Sra. Isabel Clemente Figueroa. CONSEJO DE PLANIFICIÓN
4	COMISIÓN DE FESTEJO Y EVENTOS TRADICIONALES	Presidente: Msc. Hilario Vera Santos. VOCAL: Sra. Nubia Rodríguez Tumbaco. VOCAL: Sra. Isabel Clemente Figueroa. VOCAL: Lic. Antonia de la Cruz Baque. VOCAL: Tnlgo. Gustavo Flores Piguave.
5	COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y OBRAS PÚBLICAS	Presidente: Sra. Isabel Clemente Figueroa Msc. Hilario Vera Santos.
6	COMISIÓN PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD Y SALUD	Presidente: Sra. Isabel Clemente Figueroa. VOCAL: Sra. Nubia Rodríguez Tumbaco.
7	COMISIÓN ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Presidente: Tnlgo. Gustavo Flores Piguave. VOCAL: Sra. Nubia Rodríguez Tumbaco.
8	COMISIÓN DE TURISMO, DEPORTE Y RECREACIÓN	Presidente: Tnlgo. Gustavo Flores Piguave. VOCAL: Lic. Antonia de la Cruz Baque.
9	COMISIÓN DE CULTURA Y GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN	Presidente: Lic. Antonia de la Cruz Baque. VOCAL: Sra. Isabel Clemente Figueroa.
10	COMISIÓN DE CUIDADO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS	Presidente: Sra. Isabel Clemente Figueroa. VOCAL: Tnlgo. Gustavo Flores Piguave.

Art. 44.- Evaluación de las comisiones. - Las comisiones designadas por el presidente establecidas en el Artículo 70 literal g, j y k del COOTAD, serán evaluadas por el ejecutivo trimestralmente, o mediante reuniones ordinarias itinerantes participativas.

Art. 45.- 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, afin 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. Las comisiones especiales entregaran sus informes en el término que establezca para el efecto el presidente del Gobierno Parroquial.

De la Comisión de Mesa y Excusas, de Planificación y Presupuesto, de Igualdad de Género, atribuciones y competencias.

Art. 46.- La Comisión de Mesa u excusas. - Estará integrada por la/el presidenta/e del GADP, un vocal y un representante de participación ciudadana designados por la Asamblea Local. la secretaria de la institución hará las veces de secretaria/o de la comisión.

Art. 47.- Atribuciones de la comisión de mesa y excusas. - las atribuciones de la comisión de mesa y excusas serán las siguientes:

1. Dictaminar acerca de la calificación de los/las vocales dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las setenta y dos horas siguientes a la presentación.
2. Decidir, en caso de conflicto sobre la comisión que debe de determinar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a



PRESIDENTE

**Msc. Hilario Alcívar
Vera Santos**

 planificacionyttth@gmail.com
0986341198

CAPITULO V PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

TÍTULO I DEL NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO SECCIÓN I DE LA SECRETARÍA

Art. 54.- Estará integrada por el secretario o secretaria del Gobierno Parroquial, que de preferencia deberá ser abogado, será designado por el Presidente del Gobierno Parroquial Rural de Anconcito, sin necesidad de dichos procesos de selección por ser servidores de libre nombramiento y remoción, y durará en sus funciones el periodo para el cual fue electo el presidente, pero podrá ser removido en cualquier momento por causa justa conforme a la ley.

Art. 55.- Reemplazo del Secretario. - A falta del secretario/a, será reemplazo/a por el funcionario/a que sea designado por el presidente de acuerdo la ley.

Art. 56.- Responsabilidad. - El secretario/a 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. esta responsabilidad no termina sino hasta dos años después de haber cesado en sus funciones.

Art. 57.- Funciones. - Son funciones del secretario o secretaria de la Junta Parroquial, las siguientes:

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- Administrar y custodiar el sistema de documentación y archivo general del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto.
- 4.- Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el presidente.
- 5.- Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.
- 6.- Convocar, previa disposición del presidente a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial.
- 7.- Elaborar conjuntamente con el presidente, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los vocales en el momento de la convocatoria.
- 8.- Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial y del presidente a las personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas.
- 9.- Llevar un registro contable de los bienes muebles e inmuebles de la institución.
- 10.- Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas.

- 11.- Asesorar en temas jurídicos al presidente del GADPR Anconcito.
12.- Las demás que le asigne el presidente.

Art. 58.- De la remuneración. - La remuneración de las secretarías o secretarios del GADPR de Anconcito se determinará en función de los ejercicios económicos y los presupuestos que se destinen para el año fiscal.

SECCIÓN II DE LA TESORERÍA

28

Art. 59.- El tesorero o tesorera del Gobierno Parroquial de Anconcito será un profesional en contabilidad y auditoría (CPA) será designado por el Presidente del Gobierno Parroquial Rural de Anconcito, sin necesidad de dichos procesos de selección por ser servidores de libre nombramiento y remoción, y durará en sus funciones el periodo para el cual fue electo el presidente, pero podrá ser removido en cualquier momento por causa justa conforme a la ley.

Art. 60.- Funciones. - Son funciones y atribuciones del tesorero o tesorera, las siguientes:

- a). - Administrar los recursos financieros asignados a la institución para el desarrollo de programas, planes y proyectos, proveer la información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- b). - Llevar la contabilidad Gubernamental de GADPR Anconcito.
- c). - Responsable de reportar en forma confiable y oportuna la información Presupuestaria y Financiera en las Entidades de control que la soliciten y entregar al encargado de la publicación en la página Web, o a quién corresponda, para transparentar la misma.
- d). - Responsable de la Contratación Pública.
- e). - Responsable de la Información Tributaria.
- f). - Encargado/a del Control Interno.
- g). - Sugerir Reglamentaciones en temas financieros.
- h). - Custodiar y velar la integridad de los libros, documentos, y bienes relacionados con la actividad económica del GADPR.
- i). - Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- j). - Encargada del control de las recaudaciones que se generaren.
- k). - Control de Archivos Financieros en orden cronológico.
- l). - Responsable de Documentación financiero en Proyectos.
- m). - Entregar por inventario al sucesor, el archivo y los documentos relacionados a las actividades financieras del GADPR.
- n). - Registrar su firma conjuntamente con el presidente para efectos de movilización de fondos, y.
- o). - Llevar un registro contable de los bienes de la institución.
- p). - Es encargado del Talento Humano.

Art. 61.- De la remuneración. - La remuneración de las tesoreras o tesoreros del GADPR de Anconcito se determinará en función de los ejercicios económicos y los presupuestos que se destinen para el año fiscal.

SECCIÓN II DE LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Art. 62.- El asistente administrativo del Gobierno Parroquial de Anconcito será un técnico de servicios en contabilidad será designado por el pleno del Gobierno Parroquial, de la terna que presente el presidente, y durará en sus funciones el período para el cual fue electo el presidente, pero podrá ser removido en cualquier momento por causa justa conforme a la ley.

Art. 63.- Funciones. - Son funciones y atribuciones del Asistente Administrativo, las siguientes:

- a) Gestionar la correspondencia física (documentos escritos) y digital (correos electrónicos).
- b) Prestar apoyo administrativo durante la elaboración de presupuesto.
- c) Actualizar Hojas de cálculo financieras con las transacciones diarias.
- d) Colaborar preparación de los balances y estados financieros.
- e) Registrar y conciliar extractos bancarios.
- f) Ayudar en la elaboración de las nóminas mensuales y mantener los registros organizados.
- g) Llevar un registro de las cuentas por cobrar y por pagar proveedores y socios cuando sea necesario.
- h) Llevar un registro de las cuentas por cobrar y por pagar.
- i) Tramitar facturas y realizar el seguimiento con los clientes, proveedores y socios cuando sea necesario.
- j) Participar en las auditorías trimestrales y anuales.
- k) Preparar en las auditorías trimestrales y anuales.
- l) Preparar retenciones de IVA e Impuestos a la Renta en el aplicativo autorizado por el SRI.
- m) Colaborar en el archivo de manera secuencial de las transacciones contables.
- n) Elaborar facturas de los ingresos obtenidos del alquiler de los bienes del GAD.
- o) Colaborar en la TOMA física del inventario.
- p) Colaborar en el control de los bienes de larga duración.
- q) Colaborar en el control interno.
- r) Colaborar en la custodia y velar la integridad de los libros, documentos y bienes relacionados con la actividad económica del GADPRA.
- s) Entre otras actividades que dispusiera la autoridad.
- t) Entre otras actividades que dispusiera su jefe inmediato.

Art. 64.- De la remuneración. - La remuneración de los asistentes administrativos del GADPR de Anconcito se determinará en función de los ejercicios económicos y los presupuestos que se destinen para el año fiscal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Deróguese toda aquella disposición legal anterior que se contraponga al presente reglamento.

SEGUNDA. - En todo lo que no estuviere contemplado en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público y Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento, entrara en vigencia y se aplicara a todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Anconcito y a todos los funcionarios del mismo, a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación en los canales de información existentes, pudiendo ser revisado y actualizado en el momento que el presidente considere necesario para los intereses de la administración del Gobierno Parroquial.

Dado y firmado en la en la sala de Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Anconcito, a los 20 días del mes julio del año 2023.



Msc. Hilario Alcívar Vera Santos
PRESIDENTE DEL GADPR. ANCONCITO

CERTIFICO:



Téc. Lucy González Piguave
SECRETARIA / LAGP