



**ALIRIO PERALTA RODRÍGUEZ**  
**PRESIDENTE EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIA RURAL DE VICHE.**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, es una necesidad impostergable promover las capacidades autonómicas en las circunscripciones territoriales parroquiales; y que es la realidad social, económica, política y socio cultural, la que debe orientar el desarrollo sustentable de los pueblos;

**Que**, el Art. 238 de la Constitución del Ecuador, en su Título de Organización Territorial del Estado, establece como gobiernos autónomos descentralizados a: juntas parroquiales rurales, concejos municipales, concejos metropolitanos, concejos provinciales y consejos regionales; otorgándoles autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, el Art. 240 de la Constitución del Ecuador dispone para los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, facultades reglamentarias y facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicción territorial;

**Que**, el Art. 255 de la Constitución del Ecuador, establece que las atribuciones y responsabilidad de las juntas parroquiales estarán determinadas en la Ley;

**Que**, el 19 de octubre del año 2010, se publicó en el Registro Oficial No.303, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, cuerpo jurídico que regula la gestión de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales;

**Que**, el Art. 64 de la COOTAD determina las funciones que debe cumplir el gobierno autónomo descentralizado parroquial;

**Que**, el Art. 67, literal a) de la COOTAD establece como atribución de la Junta Parroquial: expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en materias de su competencia;

**Que**, el Art. 70, literales d) y h) de la COOTAD concede al Presidente o Presidenta del gobierno autónomo descentralizado, atribución para:

- Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdo, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Viche, en ejercicio de sus competencias Constitucionales y facultades reglamentarias otorgadas por la COOTAD, **RESUELVE**, expedir el siguiente reglamento:



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE VICHE

### Capítulo I

#### PRINCIPIOS GENERALES.-

**Art. 1 Naturaleza.-** La Parroquia de Viche, es circunscripción territorial rural, constituyente de la Provincia de Esmeraldas y cantón Quinindé, la Sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Viche, se establece en la cabecera, Parroquial en la Av. Principal y Simón Plata Torres; la Parroquia fue constituida el 21 de enero de 1.941, publicado en el registro oficial N°142 del 18 de febrero de 1941, siendo presidente del concejo Municipal de Esmeraldas el Sr. Ángel Monteverde y como secretaria, la Sra. Graciela Plaza y Presidente de la República el Dr. Carlos Alberto Arroyo.

**Art. 2. Objetivo.-** El Reglamento tiene por fin, establecer los principios y normas que regulan la organización y funcionamiento del Gobierno de la Parroquia, así como los mecanismos de acción, articulación y control para el cumplimiento del Buen Vivir y el logro del desarrollo sustentable de la Comunidad.

**Art. 3. Ámbito de Aplicación.-** El Reglamento regula a todos los Miembros de la Junta Parroquial, a los funcionarios y ciudadanos que participan en la gestión pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, para lo cual se ha creado el organigrama Estructural, funcional, y de participación.

**Art. 4. Personería Jurídica.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Viche, es una persona jurídica de derecho público, posee autonomía política, administrativa y financiera, se le ha concedido **POTESTAD REGLADA** y legisla a través de Acuerdos, Resoluciones y Reglamentos.

**Art. 5. Principios de la Administración del GAD.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Viche, ejecuta su gestión pública, bajo los principios de: participación ciudadana, solidaridad, subsidiariedad, complementariedad, coordinación, corresponsabilidad, equidad territorial, de género e inter generacional.

### Capítulo II ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Art. 6. Definición.-** Los **organigramas**, son la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución u organización que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran. Similar a esta definición se debe señalar que se considera como una representación esquemática de la estructura formal de la empresa, donde se destaca jerarquías, cargos y líneas de comunicación y presenta una visión inmediata y resumida de la forma de distribución de la misma.

Bajo este argumento, **EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE VICHE**, carece de una estructura organizacional definida, que permita establecer las funciones de los administradores, legisladores, empleados, y optimizar el trabajo del recurso humano dentro de la Institución. Por tanto, como primer



paso será la reorganización y optimización de los recursos que existen en, **EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE VICHE**, además de implementar nuevos puestos de trabajo que guarden relación con los objetivos de la entidad.

**Art.7. Importancia.-** Dentro de toda institución, el tener una adecuada organización se torna de vital importancia, pues esta actuará como un instrumento de análisis, que permitirá Detectar fallas estructurales; el organigrama representa gráficamente las relaciones y éstas se pueden observar en cualquier unidad que corresponda con el tipo de actividad, función o autoridad que desempeña la unidad en sí.

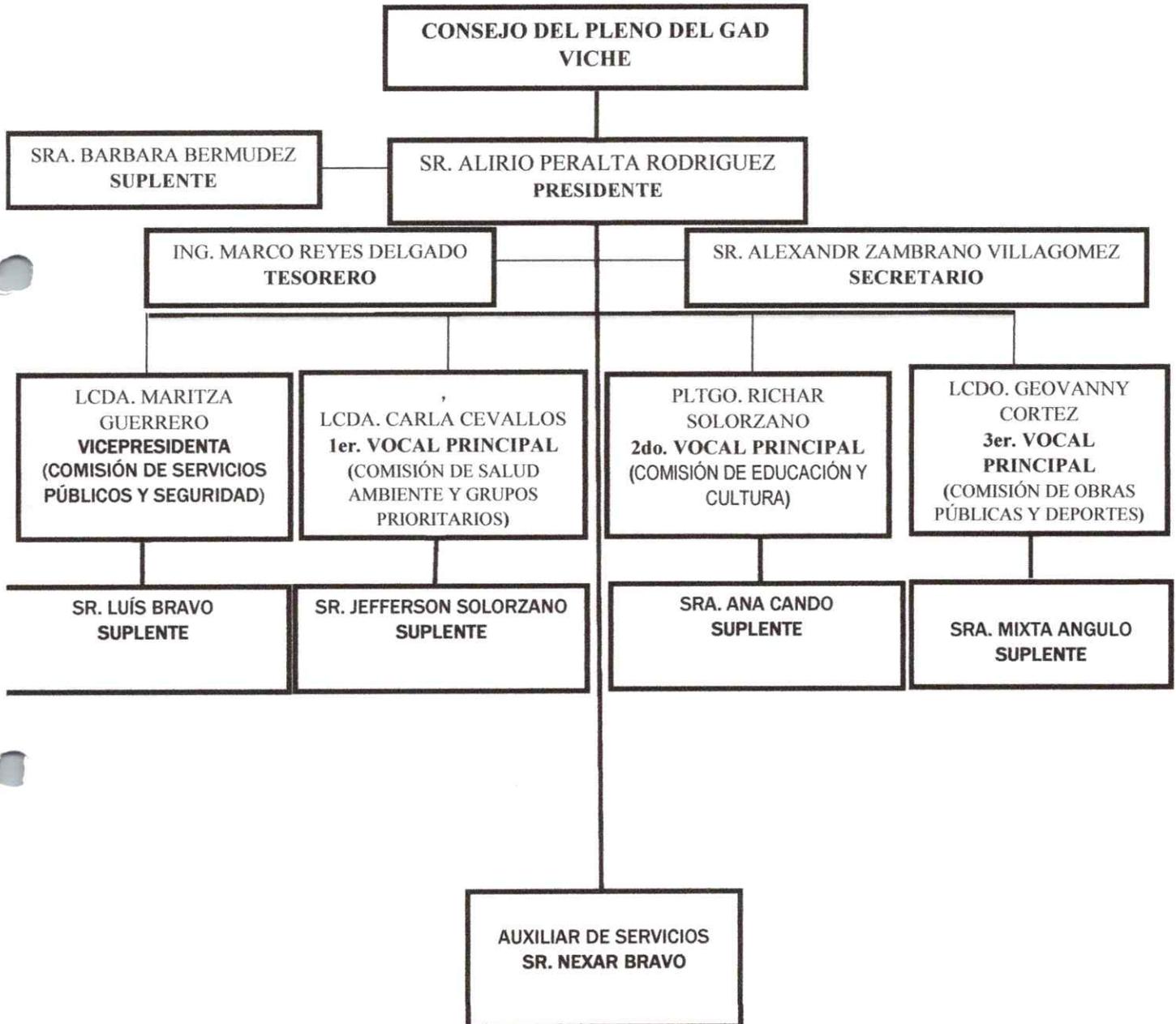
En el **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE VICHE**, según su actual estructura organizacional se ha detectado serias falencias en el ámbito organizativo, en la distribución y jerarquía de los puestos de trabajo, así como la ausencia de ciertos cargos que para la dimensión de funciones que se deben cumplir dentro de la institución, surge la necesidad de crearlos, pues la institución se ha venido desarrollando de manera empírica.

Es así como se evidencia la importancia de contar con un nuevo esquema de organización que refleje las verdaderas necesidades administrativas y financieras de la Institución.

**Art.8. Elaboración.-** De acuerdo al diseño estructural actual que maneja, El **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE VICHE**, se plantea una nueva propuesta en la estructura organizacional, la cual ubica tanto cargos que existen como los que deben ser creados, adecuando las jerarquías respectivas y cuidando sobre todo ubicar correctamente las líneas de comunicación, primordiales para un adecuado desempeño organizacional de El **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE VICHE**.

Por tanto, el presente organigrama reflejará un cambio estructural, que permita ubicar de manera clara y específica los distintos cargos y jerarquías institucionales.

## ORGANICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE VICHE





## Capítulo III FUNCIONES

**Art. 9. Son Funciones** del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.-

- 1) Función de Participación Ciudadana y control social.
- 2) Función de Legislación, normatividad y Fiscalización.
- 3) Función Ejecutiva y Administrativa.

**Art. 10. Competencias** constitucionales exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, están establecidos en el Art.267 de la Constitución, sin perjuicios de aquellas asignadas por Ley o Delegación:

- 1) Planificar junto con otras instituciones del sector público el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial, en el marco de lo plurinacional e interculturalidad y del respeto a la diversidad.
- 2) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- 3) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- 4) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- 5) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- 6) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- 7) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- 8) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.
- 9) Le corresponde a la Junta Parroquial gestionar las competencias concurrentes cuando se requiera la intervención de otros niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados de mayor o igual jerarquía.

## ASAMBLEA GENERAL CIUDADANA

**Art. 11. La Asamblea Ciudadana Parroquial.-** Constituye la máxima autoridad de la Parroquia, es un espacio deliberativo, de consulta, de participación y control. Está integrada por los mandantes, no admite exclusión por razones de edad, etnia, sexo, identidad de género, tendencia religiosa o política.

**Art. 12. Las Organizaciones Territoriales de Base.-** de manera colectiva podrán integrarse al registro de Organizaciones, notificando su decisión por escrito a la Secretaría de la Junta Parroquial e indicando el nombre de su delegado; en el caso de personas individuales, al amparo de su derecho constitucional de participación, podrán ser parte de la Asamblea General Ciudadana, inscribiéndose de modo individual.

**Art. 13. La Asamblea General Ciudadana.-** se estructurará por mesas de trabajo, las que serán correspondientes a la distribución de Comisiones permanentes, ocasionales y técnicas propuestas en el Orgánico Funcional de la Junta Parroquial.



**Art. 14.** El Secretario de la Junta Parroquial mantendrá un libro de registro de las organizaciones de hecho y de derecho, y ciudadanos que forman parte de la Asamblea Parroquial, en el cual constarán datos que faciliten la comunicación y convocatoria.

**Art. 15. Competencias de la Asamblea Ciudadana Parroquial.-**

- a) Luego de la Sesión Inaugural del Gobierno Parroquial Rural, el ejecutivo convocará, al inicio de cada período de gestión, a una primera reunión para organizar La Asamblea General Ciudadana de la Parroquia, se lo hará mediante la conformación de Mesas de Trabajo, nombrando Coordinador y Relator de cada Mesa, por el período de un año. Las Mesas son temáticas y se ceñirán a la siguiente disposición concordante con la organización de las Comisiones permanentes, técnicas y ocasionales. (1) Mesa educación; (2) Mesa de obras Públicas (3) Mesa de Medio Ambiente; (4) Mesa de Deportes.
- b) Notificará a la Junta Parroquial, el nombre de los representantes por Mesa de Trabajo para que integren las Comisiones; los designados actuarán por el período de un año y ocuparán alternadamente la silla vacía en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Parroquial, dependiendo del tema a tratar.
- c) La Asamblea Ciudadana Parroquial convocará a reunión ordinaria cada seis meses; y extraordinaria a petición de la mayoría simple de los coordinadores de las Mesas de Trabajo; las convocatorias se realizarán con 8 días plazo de anticipación y contendrán la agenda a tratar
- d) La Asamblea, en pleno, recibirá el informe Anual de "Rendición de Cuentas" presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, sobre la gestión del Gobierno Parroquial; y en las reuniones semestrales, se realizará una evaluación de cumplimiento del Plan Parroquial de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial y Políticas Públicas.
- e) Las Mesas de Trabajo, están facultadas a establecer sus propios tiempos para reunión, planificación y acción; los resultados de su gestión, serán expuestos en las Comisiones permanentes, técnicas y ocasionales, para que sean sistematizados por el Consejo de Planificación.

## JUNTA PARROQUIAL

**Art. 16. La Junta Parroquial.-** Es órgano de legislación y parte integral del gobierno de la parroquia rural; ejerce potestad normativa reglamentaria; está integrada por cinco vocales de elección popular y sus respectivos suplentes, que ejercerán sus funciones durante cinco años.

**Art. 17. Reemplazo de los Vocales.-** En el caso de ausencia temporal no justificada, mayor a tres días, o definitiva de los Vocales del Gobierno Parroquial, se convocará al suplente respectivo para posesionarla o posesionarlo en sus funciones de modo definitivo. Si el vocal solicita licencia, ésta será aprobada por la Junta Parroquial y no



podrá concederse por más de 60 días, salvo el caso de enfermedad catastrófica justificada, permitiendo una prórroga de este plazo; actuará su suplente en calidad de reemplazo.

**Art. 18. Deberes y Atribuciones de la Junta Parroquial Rural.-** Los que establece la Constitución y la Ley y que se resumen en:

1. Elaborar las políticas públicas, que guiarán la gestión, abordándolas por áreas correspondientes al lineamiento de las Comisiones
2. Expedir acuerdos y resoluciones sobre temas de su competencia territorial; Aprobar reglamentos; aprobar los planes de ordenamiento territorial y de desarrollo parroquial; aprobar y observar el presupuesto del gobierno parroquial rural para el ejercicio fiscal que inicia y la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior; aprobar los trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito; aprobar los presupuestos participativos definitivos, para ejecutar en el ejercicio financiero siguiente; aprobar el informe del ejercicio financiero del año inmediato anterior.
3. Autorizar la contratación de empréstitos para el cumplimiento de los programas y proyectos de la Junta Parroquial; autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan a la administración;
4. Resolver la participación de Junta Parroquial en mancomunidades o consorcios territoriales; en la participación y conformación de empresas públicas o mixtas, con aporte de capital, ya sea como Junta Parroquial o mancomunidad, para lo cual se pedirá autorización a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales.
5. Conformar las comisiones permanentes, técnicas y ocasionales propuestas por el Presidente de la Junta Parroquial, verificando el cumplimiento de participación ciudadana.
6. Delegar, cuando corresponda, DELEGADOS de la Junta a Instituciones o empresas del estado y organismos colegiados; Delegar a la economía popular y solidaria la gestión de competencias del gobierno autónomo parroquial rural.
7. Conocer y resolver sobre: licencia de los vocales; asuntos elevados a consulta por parte del Presidente o Presidenta de la Junta;
8. Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta de la Junta;
9. Promover e impulsar la organización ciudadana, con fines de producción, mejorar las condiciones de vida y participar en las actividades comunitarias.
10. Proponer proyectos de ordenanza a los gobiernos autónomos descentralizados, en beneficio de la ciudadanía;

## PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

**Art. 19. Sesión Inaugural de la Junta Parroquial.-** una vez acreditados, por el Consejo Nacional Electoral, los cinco integrantes del órgano legislativo instalarán la sesión inaugural en la sede de la Junta Parroquial. Verificando el quórum y la votación oficial obtenida por cada uno de los Vocales de la Junta Parroquial, se posesionará a la Presidenta o Presidente de la Junta Parroquial y siguiendo el orden respectivo se posesionará a la Vicepresidenta o Vicepresidente de la Junta y a los tres Vocales que conforman la Junta Parroquial. En la sesión inaugural, previa decisión del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, posesionarán a un/a secretaria/o, a un/a tesorera/o, o a un/a secretario/a-tesorero/a. Con esta Sesión se apertura el Libro de Actas para la gestión administrativa.



**Art. 20. Sesión Ordinaria de la Junta Parroquial.-** El órgano legislativo está obligado por Ley a sesionar dos veces por mes, como mínimo. En la primera reunión ordinaria se definirá la frecuencia de las reuniones, se fijará el día y hora, el ejecutivo convocará con cuarenta y ocho horas de anticipación para cada sesión ordinaria, tendrá la obligación de remitir el orden del día, acompañado del acta de la sesión anterior y de los documentos necesarios para el desarrollo de la sesión. Las fechas de reunión serán ampliamente publicitadas y notificadas a la Asamblea General Ciudadana de la Parroquia, asegurando la participación del máximo órgano de gobierno parroquial en la **SILLA VACÍA**. Quien cumplirá con la normativa para ocuparla.

**Art 20. Instalada la sesión ordinaria se procederá:**

- a) Constatación del quórum, cuando se cuente con la mayoría absoluta, esto es la mitad más uno de los vocales del órgano legislativo, se iniciará la sesión;
- b) Aprobación del orden del día, el mismo podrá ser modificado en su orden o se podrá incorporar un punto adicional, con la aprobación de la mayoría absoluta de los integrantes;
- c) Aprobación del Acta de la sesión ordinaria o extraordinaria anterior;
- d) Si alguno de los puntos del orden del día requiere para su discusión, la presentación de informe técnico, informe de comisiones, informe jurídico, informe financiero-contable, y estos no fueron remitidos adjuntos a la convocatoria, el punto no podrá ser tratado y se trasladará a la siguiente sesión, haciendo constar en el Acta quien es el responsable de presentar los documentos requeridos en la próxima sesión.

**Art. 21. Sesión Extraordinaria de la Junta Parroquial.-** la convocatoria estará a cargo del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Viche o de la tercera parte de los Vocales de la Junta Parroquial, se considerará lo siguiente:

- a) La convocatoria se realizará con 24 horas de anticipación, como tiempo mínimo;
- b) Se constará la presencia de al menos una tercera parte de los miembros, para que la sesión tenga validez;
- c) Se tratarán exclusivamente los puntos anunciados en la convocatoria;
- d) Lo actuado será recogido en una Acta de Sesión Extraordinaria.

**Art. 22. Sesión Conmemorativa o Solemne de la Junta Parroquial.-** El Pleno de la Junta Parroquial presidido por el ejecutivo, realizarán una convocatoria general a la ciudadanía para que asistan a las sesiones conmemorativas o solemnes para honrar las fechas cívicas de la Parroquia.

**Art. 23. Votación.-** en las sesiones ordinarias y extraordinarias, el convocante es el ejecutivo, a excepción de la sesión extraordinaria que ha sido propuesta por la tercera parte del órgano legislativo; por lo tanto la votación es tomada por el Presidente de la Junta Parroquial y una vez anunciada la votación los Vocales de la Junta no podrán abandonar el salón de sesiones, sin haber ejercido su derecho a tener voz y voto.

**Art. 23.1** La votación podrá ser ordinaria, nominativa y nominal razonada, en esta última modalidad se usará un orden alfabético. En caso de presentarse un empate en la votación, el Presidente de la Junta Parroquial consignará su voto con carácter de dirimente.

**Art. 24. Presentación y Aprobación de Proyectos.- Para suscribir Acuerdos, Resoluciones y Reglamentos.-** Los Vocales de la Junta Parroquial poseen la atribución de presentar proyectos de Acuerdo y Resoluciones, en el ámbito de su



competencia; el Presidente de la Junta Parroquial posee la misma competencia a la que se agrega la capacidad para presentar proyectos de reglamentos; y por iniciativa popular ciudadana se aceptará a trámite proyectos de Resolución, Acuerdo o Reglamento.

**Art. 25. Los Acuerdos, Resoluciones y Reglamentos,** deberán y serán analizados, votados y aprobados en una sola sesión ordinaria o extraordinaria; se exceptúa de este procedimiento a la Junta Parroquial, requiriendo de dos sesiones para el debate y aprobación y por estar ordenado en el Art. 323 del COOTAD, en los siguientes casos:

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

**Art. 26. Promulgación y Publicación.-** Una vez realizado un debate y aprobación, o dos debates y aprobación se ordenará la promulgación y publicación de Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos o Planes, en cualquier medio que garantice su publicidad. Sin perjuicio de la obligación de enviar un archivo digital a la Asamblea Nacional con fines de información, registro y codificación, el mismo que será remitido de manera directa o a través de la entidad asociativa en otro nivel de gobierno autónomo descentralizado.

**Art. 27. Consulta Pre legislativa.-** cuando los órganos legislativo o ejecutivo de la Junta Parroquial Rural, presenten una iniciativa normativa que directa y objetivamente afecte derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades de su circunscripción territorial, se deberá realizar una consulta previa sobre el asunto a legislar, para este efecto la Junta Parroquial deberá crear un instructivo con el cual se resuelva el procedimiento y considere temas específicos como los usos, costumbres y tradiciones de estos colectivos.

**Art. 28. Destituciones.-** la Junta Parroquial podrá destituir al Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial o a los Vocales, en los casos de causales previstos en la Ley; siempre que se garantice el debido proceso y con el voto conforme de cuatro de los cinco vocales de la Junta. Se convocará a sesión para tratar como punto único la destitución del vocal o del Presidente o Presidenta y estará presidida por el Vicepresidente de la Junta Parroquial. Si se propone la destitución de varios vocales, el Presidente o Presidenta de modo simultáneo, se atenderá en el orden de solicitud de destitución, resolviendo caso por caso; si se resolviera destituir a un vocal este deberá ser reemplazado reglamentariamente, para que actúe en las sesiones convocadas para continuar con la resolución de los siguientes casos.

## VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL

**Art. 29. Competencia.-** Los Vocales como del órgano legislativo, poseen potestad reglada y podrán crear normativa a través de acuerdos y resoluciones, así como de la aprobación de reglamentos. Deberán presidirlas Comisiones que constan en el organigrama funcional de la Junta Parroquial y actuarán obligatoriamente en toda la gestión del Gobierno Autónomo; tienen función de fiscalización y control.

**Art. 30. Asistencia.- De los Vocales de la Junta Parroquial.-** Lo vocales están obligados, por Ley, a asistir a las sesiones: inaugural, ordinarias, extraordinarias y



conmemorativas; a las reuniones de trabajo que convocara en calidad de Presidentes o Presidentas de las Comisiones; a las Asambleas Generales Ciudadanas; Los Vocales de la Junta están obligados a cumplir con un horario de cuarenta horas de trabajo por semana, tal como dispone el Acuerdo Ministerial No. MRL.2011-00183, publicado en el

Registro Oficial No. 505 del 03 de Agosto del año 2011. El horario de trabajo podrá ser flexible, debido a la naturaleza de su actividad; sin embargo se mantendrá un registro de cumplimiento laboral, dando cumplimiento a la condición de empleados públicos de los Vocales y del Ejecutivo de la Junta Parroquial.

#### **Art. 31. Son atribuciones de los Vocales:**

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial.
- b) Presentar proyectos de acuerdo y resoluciones, para que sean discutidos y aprobados por la Junta Parroquial.
- c) Intervenir en la Asamblea Parroquial, Comisiones, delegaciones y representación que les encargue el Presidente o la Junta Parroquial Rural.
- d) Fiscalizar los actos del ejecutivo parroquial.
- e) Presidir las Comisiones organizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; gestión de la cual se presentará informes, conteniendo recomendaciones.
- f) Los Vocales de la Junta Parroquial, podrán ejercer otro cargo público o privado, siempre que no descuiden sus obligaciones como mandantes del poder popular. Deberán asistir a las reuniones convocadas y justificarán con fundamento su inasistencia.
- g) Los Vocales de la Junta Parroquial Rural de Viche, presentarán de manera obligatoria informes de las delegaciones y representaciones encargadas, en un término de 3 días; presentarán informe que contenga conclusiones y recomendaciones de las Comisiones que Presida, una vez que se concluya el trabajo por cada tema asignado a la Comisión, en el término de 8 días; presentará su informe parcial de la gestión realizada en calidad de Vocal, para que sea consolidado por la Secretaría General de la Junta, con el propósito de estructurar el INFORME final de rendición de cuentas, que será presentado por el Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial ante la Asamblea General Ciudadana, en el momento que ordena este reglamento, además firmarán asistencia diariamente durante todo el período de gestión.

**Art. 32. Prohibiciones.-** El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece prohibiciones generales para los miembros legislativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como una excepción para los Gobiernos Parroquiales:

- a) Gestionar prebendas o la firma de contratos en las Instituciones del estado, para sí mismo, para terceros interesados o para sus parientes del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- b) Ser ministro religioso, de cualquier culto.



- c) Proponer el nombre de personas, para prestar servicio público en la Junta Parroquial.
- d) Desempeñar un cargo público, en la Junta Parroquial.
- e) Atribuirse, sin autorización, la representación de la Junta Parroquial de Viche o ejercer individualmente las atribuciones que le competen; comprometer personalmente decisiones a nombre del GAD.
- f) Se establece como excepción para los vocales de las Juntas Parroquiales Rurales, el poder ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente.

### **Art. 33. Causales de Destitución de los Vocales.-**

- a) Por Inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.
  - a. 1. La justificación, estará respaldada en un documento válido y será aprobado por la Unidad Talento Humano de la Junta Parroquial.
  - a. 2. Si el vocal, no se incorpora a la Junta Parroquial, luego del cumplimiento de los 60 días de licencia, que concede la Junta Parroquial, salvo el caso de enfermedad catastrófica, certificada por una Institución pública.
- b) Por inhabilidades o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
- c) Por incurrir en cualquiera de las causales, dispuestas para la destitución del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

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

**Art. 34.** Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial es nombrado de entre los cinco Vocales electos, por haber obtenido el mayor número de votos populares; actuará con voz y voto dirimente en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial de Viche.

**Art. 35.** El Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial del gobierno autónomo descentralizado de Viche, es quien suscribe los contratos, convenios e instrumentos internos y de compromiso externo. En el caso de actos administrativos que comprometan el patrimonio o convenios de crédito, requerirá la autorización de la Junta Parroquial. La representación judicial puede ser delegada a un profesional del derecho.

**Art. 36.** El Presidente o Presidenta, dirige la función ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, para facilitar la acción administrativa se integran a esta función un/a Secretario/a- Tesoro/a; y las unidades administrativas creadas y las que se vayan creando. Son funcionarios de libre remoción: la Secretaría (o), – Tesorera (o).

**Art. 37.** El Presidente o Presidenta del GAD, propondrá la presidencia de las Comisiones a cada uno de los vocales de la Junta Parroquial; la misma designación al ser aceptada constara en Acta de reunión ordinaria o extraordinaria; a excepción de la presidencia de la Comisión de Planificación, Proyectos, Presupuesto Participativo, Contratación Pública, Infraestructura y Coordinación de la Vialidad, puesto que por su naturaleza ejecutiva debe estar dirigida por el Presidente o Presidenta del gobierno autónomo descentralizado rural.

**Art. 38. Atribuciones del Presidente del gobierno autónomo descentralizado parroquial:**

- 1. El ejecutivo elabora la convocatoria y el orden del día para ser tratado y resuelto en las sesiones ordinarias y extraordinarias.



2. El Presidente o Presidenta tiene la potestad de presentar proyectos de acuerdo, resoluciones o reglamentos a la Junta Parroquial, para su aprobación;
3. Dirige la elaboración del Plan de Desarrollo Parroquial y del Plan de Ordenamiento Territorial de la Parroquia de Viche. Para lo cual presidirá el Consejo Parroquial de Planificación instancia en la cual se presentan los resultados de la gestión de las Comisiones Parroquiales y las Mesas de Trabajo Ciudadanas, espacio de participación en el que se debaten las necesidades de la parroquia rural; La sistematización de estos procesos participativos, constituyen los insumos básicos para elaborar además el Plan Operativo Anual (POA) y la Proforma Presupuestaria Institucional, así como el Plan de Inversiones y Gasto Anual;
4. El ejecutivo, en su calidad de Presidente o Presidenta del Consejo Parroquial de Planificación recibirá en el seno del Consejo los resultados de las Comisiones de Área;
5. Es decisión del Presidente o Presidenta del GAD establecer el Modelo de Gestión Administrativa y emitir un Orgánico Funcional acorde con las necesidades, competencias y recursos de la parroquia rural; asegurando el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y los objetivos del Buen Vivir, garantizando el bien común de los administrados;
6. Señalar el término para la entrega de informes, por parte de las Comisiones Parroquiales al Consejo de Planificación; y, vigilar el cumplimiento de los cinco días término que tiene el Consejo para entregar su informe de revisión al Ejecutivo;
7. Determina y delega atribuciones y representaciones al Vicepresidente o Vicepresidenta, los Vocales y Funcionarios de la Junta Parroquial;
8. En casos de emergencia, riesgos y seguridad ciudadana coordinará con otros niveles de gobiernos autónomos descentralizados de mayor jerarquía, requiriendo la colaboración de Fuerzas Armadas, Policía Nacional, servicios de auxilio y emergencia. En los casos de fuerza mayor tomará decisiones, que requiriendo de autorización de la Junta, deben ser ejecutadas para salvaguardar los intereses de la Parroquia Rural, luego se informará a la Asamblea General Ciudadana y a la Junta;
9. El Presidente o Presidenta de la Junta es civil, penal y administrativamente responsable de la certificación y traspaso de partidas presupuestarias, así como de los suplementos y reducciones de crédito en casos extraordinarios para superar situaciones de emergencia. Estos actos se deberán informar a la Junta Parroquial;
10. Conceder permisos y autorización para el uso de espacios públicos, ubicados dentro de su circunscripción territorial;
11. Solicitar a los Vocales, al Consejo de Planificación Ciudadana y a las Comisiones un informe semestral de su gestión, los mismos serán consolidados para presentar la RENDICIÓN DE CUENTAS de toda la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de Viche;
12. Firmar los Convenios de aceptación de competencias delegadas por otros niveles de gobiernos autónomos, previa la autorización de la Junta Parroquial.

#### **Art. 39. Prohibiciones al Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.-**

1. Arrogarse funciones que la Constitución y la Ley no le confieren;
2. Dedicarse a actividades incompatibles con su cargo y descuidar sus obligaciones;
3. Disponer acciones administrativas que entorpezcan la ejecución de los planes y programas planificados; permitir y ordenar que los servidores públicos bajo su autoridad realicen trabajos no relacionados con la gestión de la Junta Parroquial; suscribir contratos u otorgar nombramientos individuales y/o colectivos, sin contar con las respectivas partidas presupuestarias; no podrá designar en cargos públicos o firmar contratos, con parientes que se hallen hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad...



4. No se pueden distraer del servicio público, las herramientas, fondos, materiales, maquinarias y otros bienes del patrimonio de la Parroquia, para beneficio privado, salvo caso de emergencia debidamente justificado;

5. En los casos en que la Ley determina, el Presidente o Presidenta debe contar con la autorización del órgano legislativo. No puede absolver posiciones, deferir juramento decisorio, aceptar conciliaciones, allanarse o desistir ante una demanda planteada en contra o por la Junta Parroquial, sin dicha autorización.

**Art. 40. Remoción.**- El Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial y los Vocales del Órgano Legislativo estarán sujetos a la posibilidad de remoción de su cargo; las causales de remoción, la denuncia en su contra y el procedimiento a seguir, se encuentran detallados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización desde el Art. 332 hasta el 337. Los recursos de la vía administrativa serán presentados ante la Autoridad que emitió la Resolución, dentro del término de tres días siguientes al acto administrativo, la Comisión de Mesa emitirá un Informe sobre el recurso solicitado, para su debate y votación en la Junta Parroquial.

## VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL

**Art. 41.** Vicepresidente es el Vocal que ha obtenido la segunda mayor votación popular.

**Art. 42. Reemplazo del Presidente.**- en el caso de ausencia temporal mayor a tres días o cuando la ausencia es definitiva, lo reemplazará el segundo Vocal más votado, quien a su vez emitirá una Resolución para que actúe el suplente que corresponde, completando el número de vocales de la Junta.

**Art. 43.** El Vicepresidente o Vicepresidenta de la Junta Parroquial es quien coordina el Consejo de Planificación. Ante el Consejo se presentarán los proyectos, propuestas, discusiones, propuesta de resolución o acuerdo, que se elaboren en las Comisiones de Área en conjunto con las Mesas Ciudadanas de Trabajo; emitirá un informe, el mismo será elevado a conocimiento del Presidente o Presidenta del gobierno autónomo, para la aprobación por la Junta Parroquial.

## CONSEJO DE PLANIFICACIÓN.

**Art. 44.** El presidente presidirá el Consejo de Planificación; un miembro del órgano legislativo, un técnico a honores designado por el ejecutivo, 3 representantes de la asamblea, las Comisiones Ciudadanas por áreas de gestión, completan el pleno del Consejo.

**Art. 45.** Los resultados, consignados en informes de las Comisiones, serán remitidos al Consejo de Planificación para su análisis e incorporación en los planes y programas con autorización del Presidente de la Junta; se concretarán en acuerdos, resoluciones y reglamentos una vez aprobados por la Junta Parroquial Rural.

**Art. 46.** El Presidente o Presidenta del Consejo de Planificación convocará a sesión ordinaria a sus miembros un día cada mes, en el cual se recibirán los resultados de la gestión y trabajo de las Comisiones. Los puntos a tratar se incluirán en la convocatoria.



**Art.46.1** Las funciones asignadas a los Consejos de Planificación territoriales por la COOTAD, que contemplan los sistemas de participación ciudadana, son concordantes con la normativa desarrollada en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas desde el artículo 18 hasta e l51.

## SECRETARÍA Y TESORERÍA.

**Art. 47.** La persona que ocupe el cargo de Secretario o de Tesorero o Secretario/Tesorero es designada directamente por el Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial. Se verificará la existencia de partida presupuestaria para su contratación y rendirá la caución correspondiente, es un funcionario o funcionaria caucionada por el valor dispuesto por la Junta Parroquial, presentará la declaración de bienes y cuentas ante la contraloría del Estado, en la forma que determina la Ley; su remuneración y forma de contrato será el establecido por el Ministerio de Relaciones Labores.

**Art. 48.** Las atribuciones y obligaciones del o la Secretaria-Tesorera o Secretaria Tesorero o Secretario(a), o Tesorero(a) son las establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público; las determinadas en el Manual de Funciones del gobierno autónomo de la Parroquia; es el encargado del portal de compras públicas, del archivo general; y, las que le asigne el Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.

## UNIDAD DE TALENTO HUMANO

**Art. 49.** Es una unidad mínima de administración, integrada por el Presidente o Presidenta y un vocal designado por el Ejecutivo de la Junta Parroquial, quienes para proceder a contratar personal administrativo, convocarán a un concurso de méritos y oposición. En el caso de funcionarios de libre nombramiento y remoción deberán demostrar y comprobar su experiencia y capacidad en las áreas que vayan a dirigir o asesorar.

**Art. 49.1** El COOTAD, en su Art. 359, indica que se pueden considerar funcionarios de libre nombramiento y remoción a: procurador síndico, tesorero o tesorera, los asesores y directores o directoras de las unidades administrativas.

**Art. 50.** Informaran de su gestión, con respecto a la contratación de personal, a la Junta Parroquial.

**Art. 51.** Las personas naturales o jurídicas que firmen obligaciones contractuales con la Junta Parroquial, para la prestación de servicios profesionales, servicios ocasionales no deben estar incurso en las prohibiciones de los artículos 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de Servidores Públicos; contravenir esta disposición reglamentaria acarreará la nulidad de acto administrativo y las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se determinaren.

## CAPITULO IV COMISIONES Y MESAS DE TRABAJO

**Art. 52.** El Gobierno Autónomo Descentralizado de Viche para el cumplimiento de sus competencias, se ha organizado en comisiones permanentes, comisiones ocasionales y comisiones técnicas, las mismas se han distribuido por áreas de trabajo y en su gestión participan los representantes de las Mesas de Trabajo Ciudadanas. El modelo de gestión se sintetiza en el organigrama de organización y funciones de la Junta Parroquial, en el mismo se establecen: Comisiones Permanentes, técnicas y especiales u ocasionales:

1. Comisión de Planificación, Proyectos, Presupuesto Participativo,
2. Comisión de Mesa;
3. Comisión de Salud, Servicios Publico, presupuesto
4. comisión de Educación, Seguridad y alcantarillado.
5. Comisión de Obras Públicas y Asuntos territorial.
6. Comisión de Medio Ambiente, Arte Cultura y Deporte.

### COMISIONES ESTABLECIDAS

SERVIDORES	COMISIONES
CORTEZ MARTILLO GEOVANNY	OBRAS PÚBLICAS Y DEPORTES
CEVALLOS PORTOCARRERO CARLA	SALUD, AMBIENTE Y GRUPOS PRIORITARIOS
SOLORZANO OBANDO RICAR	EDUCACIÓN Y CULTURA
GUERRERO ROGEL MARITZA	SERVICIOS PUBLICOS Y SEGURIDAD

**Art. 53.** Las Comisiones elaboraran un INFORME por cada proyecto, propuesta de acuerdo, resolución, o tema de discusión, en conjunto con las mesas de trabajo parroquiales, conteniendo como mínimo, los siguientes parámetros subordinados a la disposición del Art. 215 del COOTAD:

- a) Identificación del Proyecto, Propuesta o Tema de Discusión;
- b) Nombre de la Comisión, nombre del Presidente de la Comisión, identificación y organización a la que pertenecen los integrantes de la Comisión; Identificación de la Mesa de Trabajo Parroquial, que participo;
- c) Fecha de conformación de la Comisión, relación cronológica de las reuniones de trabajo, fecha de elaboración del informe;
- d) Población beneficiaria;
- e) Escueta línea de base, conteniendo la situación actual del área que se quiere intervenir o mejorar;
- f) Determinar el problema real y los problemas relacionados, existentes, que se pretende solucionar;
- g) Objetivos del proyecto, propuesta o tema de discusión;

- h) Actores involucrados;
- j) Análisis de la Viabilidad técnica, viabilidad financiera, viabilidad sostenible del proyecto o propuesta;
- k) Módulos de ejecución;
- l) Plazo de ejecución del proyecto o propuesta;
- m) Estrategia de ejecución del proyecto o propuesta;
- n) Conclusiones,
- o) Recomendaciones,
- p) Documentos de respaldo, en los casos pertinentes.

**Art. 54.** Los informes emitidos por las Comisiones contendrán conclusiones y recomendaciones, que serán presentadas al Consejo de Planificación para el informe respectivo; para luego ser discutidas y aprobadas en un solo debate en sesión ordinaria o extraordinaria por la Junta Parroquial Rural.

**Art. 55.** Las comisiones permanentes y las técnicas, son conformadas por la Junta Parroquial; y las Comisiones ocasionales son sugeridas por el Presidente o Presidenta de la Junta.

**Art. 56.** Particularidad de la Comisión de Mesa.- se encarga de reglamentar y armonizar la gestión administrativa; recibirá las excusas de inasistencia, las califica y comunica al Gobierno Parroquial, convalida el orden del día propuesto por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial; dispone la elaboración de Actas de sesiones inaugurales, ordinarias, extraordinarias y solemnes, ordenando y verificando la foliación correspondiente; es la Comisión convocante cuando se trata de temas en los que intervienen más de una Comisión; sesionará ordinariamente cada 15 días y de modo extraordinario ante la convocatoria del Ejecutivo de la Junta Parroquial;

**Art. 57. La Comisión de Mesa.-** está presidida por un Vocal de la Junta Parroquial, es miembro nato de la comisión un funcionario administrativo de la Unidad de Talento Humano y el tercer miembro es el coordinador o relator de la Mesa de Control Social y Fiscalización Ciudadana.

**Art. 58.** Las Comisiones Parroquiales estarán conformadas Un Vocal principal, un vocal lo haga de suplente y el presidente es apoyo; sin perjuicio del derecho de participación de otros ciudadanos de la Parroquia de Viche y del cumplimiento de principios de equidad y paridad.

## CAPÍTULO V

### DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABLE Y DE FINANZAS PÚBLICAS

**Art. 59.** El ejercicio financiero anual, del gobierno autónomo descentralizado parroquial, inicia el primero de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año, para lo cual se prohíbe prorrogar la vigencia del presupuesto inmediato anterior.

**Art. 60.** Para el cumplimiento de las disposiciones legales, todos los funcionarios y unidades administrativas deberán preparar los parciales del Plan Operativo Anual y entregar al Consejo de Planificación para la consolidación del POA hasta el 1° de septiembre de cada año y presentarlo para su aprobación a la Junta Parroquial hasta el 10 de septiembre. El departamento financiero y/o el tesorero-tesorera presentarán la estimación provisional de ingresos para el año venidero, hasta el 30 de julio de cada año, proyección que será ratificada hasta el 15 de agosto, ante la Junta Parroquial.



**Art. 61.** El gobierno autónomo descentralizado, deberá establecer la composición del Fondo General de Ingresos, para lo cual exhortará a la Comisión Técnica de Contabilidad y Finanzas para que realice la clasificación de: ingresos, rentas y gastos, que será presentada para aprobación del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial. Para este efecto la Comisión de Mesa revisará, analizará e informará sobre los Planes, Programas y Proyectos que se están ejecutando en el ejercicio financiero vigente y sugerirá al Consejo de Planificación la necesidad de ratificar, eliminar o crear programas, planes y proyectos que contribuyan al cumplimiento de objetivos del GADPR Viche.

**Art. 62.** Se aplicarán los mecanismos propuestos en el segundo capítulo de este reglamento para desarrollar el presupuesto participativo; la priorización del gasto se definirá en la Asamblea General Ciudadana, los resultados serán procesados por el ejecutivo del GAD, considerando el plan de ordenamiento territorial y el plan de desarrollo parroquial. Este procedimiento está subordinado a lo dispuesto en la COOTAD, Art. 238.

**Art. 63.** Los resultados de la priorización del presupuesto participativo, servirán de base para la elaboración presupuestaria institucional, la misma que será presentada por el ejecutivo del GADP Viche, con asesoría del área correspondiente, hasta el 31 de octubre de cada ejercicio financiero ante la Asamblea General Ciudadana, y para su aprobación ante la Junta Parroquial, según el Art. 241 de la COOTAD, hasta el 10 de diciembre de cada año. En la aprobación del presupuesto anual, el ejecutivo del GAD tiene facultad de VETO, que ejercerá hasta el 15 de diciembre; la Junta Parroquial revisará el veto para aceptarlo o rechazarlo hasta el 20 de diciembre con la decisión de dos tercios de la Junta Parroquial.

**Art. 64.** Dentro del cálculo presupuestario anual se incluirá, por ley, el presupuesto para grupos de atención prioritaria, que por disposición del COOTAD no será menor al 10% de presupuesto asignado; y, se considerarán como gastos de inversión a todos aquellos que se utilizan en la ejecución de proyectos de áreas como la educación, seguridad, protección ambiental y otros del área social.

**Art. 65.** El presupuesto contendrá un anexo en el cual se detalle el distributivo de sueldos y salarios; constará un presupuesto para cumplir con actas transaccionales, sentencias dictadas por Tribunales de conciliación y arbitraje, Jueces laborales o constitucionales y de ser el caso por contratos colectivos.

**Art. 66.** Quien tenga la responsabilidad del ejercicio financiero del gobierno autónomo descentralizado, deberá regirse a todas las disposiciones del título VI "Recursos Financieros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados"; y, la Sección Primera "Administración Financiera" desde el Art. 339 hasta el 349 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, desde el Art. 70 hasta el Art. 122; y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

**Art. 67.** En los gobiernos autónomos parroquiales, es un funcionario de libre remoción caucionado, quien ejerce la administración financiera, sea este un Tesorero o Tesorera, requiriéndose que se trate de un contador público autorizado o un profesional cuya titulación le permita ejercer esta función; si la complejidad y volumen de actividades



administrativas financieras son considerables, se conformará el departamento de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas Públicas.

**Art. 68. Remuneraciones.-** La remuneración del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial, de los funcionarios públicos y los funcionarios de libre designación y remoción, así como de los Vocales están definidos por la Ley, y siempre que se hayan previsto los recursos necesarios y consten en el presupuesto anual. Se pedirá el criterio técnico del Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 69.** Los gastos de movilización, viáticos, subsistencias y alimentación del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial, de los Vocales y funcionarios serán regulados, mediante Acuerdo de la Junta Parroquial, según lo establecido en el en el reglamento establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales expedido en registro oficial n° 11 del lunes 10 de junio del 2013.

## MANEJO DEL FONDO DE REPOSICIÓN.

**Art. 70.** El art. 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas públicas dispone la modalidad de fondos de reposición, como un mecanismo ágil de atención a pagos urgentes, que es generado por el responsable de las finanzas públicas. El fondo será liquidado dentro del ejercicio financiero anual.

**Art. 71.** Se emitirá un Reglamento específico, para regular el procedimiento para apertura de cuenta, el monto del fondo de reposición, el ámbito de aplicación, los formularios a aplicarse, el responsable del Fondo, los desembolsos, controles, prohibiciones y liquidación.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Art 72. DEROGATORIA.-** En cumplimiento de lo que dispone el Inciso Segundo del Artículo 37 y 39 del Código Civil derogase en forma expresa toda disposición legal anterior que se oponga a lo establecido por el presente Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Junta Parroquial Rural de Viche.

**Art. 73.** El Reglamento Interno entrará en vigencia, a partir de su aprobación por la Junta Parroquial de Viche y publicación a través de un medio de comunicación de amplia difusión.

**Art. 74.** El Ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial designará su delegado y requerirá la designación del delegado de la Asamblea General Ciudadana Parroquial, para que integren el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos consagrados en la Constitución y en los Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos; remitirá oficialmente los nombres al gobierno autónomo parroquial.

**Art. 75.** El Ministerio de Relaciones Laborales en el Acuerdo Ministerial No. MRL 2011-00183, publicado en el Registro Oficial No. 505 del 3 de Agosto de 2011, en el Art. 1, dispone la incorporación al Sistema General de Clasificación de Puestos del Servicio Público al Presidente de la Junta Parroquial Rural, Vocal de la Junta Parroquial Rural, Secretaria o Secretario, el Tesorero y Tesorera. Por lo tanto están obligados a cumplir con la carga horaria laboral de 40 horas semanales, para esto se ha creado el libro de registro de cumplimientos, en el cual los Vocales de la Junta deberán reportar sus actividades laborales y de gestión.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Art. 76.** Promover la creación de un Centro de Mediación y Arbitraje, buscando la solución oportuna y acertada de conflictos menores de los ciudadanos que habitan en la parroquia de Viche.

**Art. 77.** Las unidades administrativas propuestas en el orgánico funcional son: Departamento de Secretaría – Tesorería; Unidad de Limpieza, Mantenimiento y Seguridad de Espacios y Edificaciones Públicas, las demás se crearán y consolidarán a medida que la gestión y administración de la Junta Parroquial lo demande.

Está a consideración del Presidente o Presidenta de la Junta el orden de creación y tamaño de las unidades administrativas.

**Art. 78.** La Junta Parroquial establecerá el monto de la caución que rendirán los funcionarios caucionados, principalmente de la Secretaría-Tesorería o Secretario. Tesorero.

## BASE LEGAL.

Constitución de la República del Ecuador del 2008. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. Normas de Restricción del Gasto Público. LOTAIP (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública) y su Reglamento. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Ley Orgánica del Servicio Público. Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos de los Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Prendas. Ley Orgánica de Participación Ciudadana. Código de la Producción. Código de la Democracia.

Dado, en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Viche, a los 21 días del mes de mayo del 2019.



Sr. Alirio Peralta Rodríguez  
**PRESIDENTE DEL GAD PR DE VICHE**  
2019 – 2023





**CERTIFICADO:** El infrascrito Secretario del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE VICHE**, certifica que el presente Reglamento Interno de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Viche fue aprobado por el pleno de esta Institución, el día martes 21 del mes de mayo del 2019.

Lo certifico.- Viche, 21 de mayo de 2019.

Sr. Alexander Zambrano Villagómez  
**SECRETARIO GAD PR DE VICHE**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE VICHE



*Sr. Alexander Zambrano V.*  
**SECRETARIO**