



Factura: 002-002-000029820

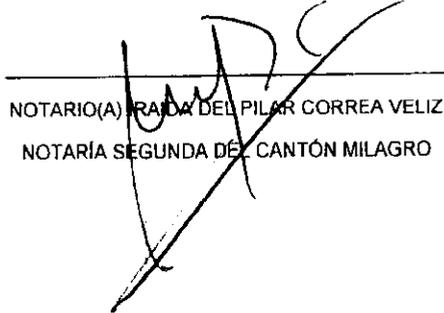


20200910002C00156

FIEL COPIA DE DOCUMENTOS EXHIBIDOS EN ORIGINAL N° 20200910002C00156

RAZÓN: De conformidad al Art. 18 numeral 5 de la Ley Notarial, doy fe que la(s) fotocopia(s) que antecede(n) es (son) igual(es) al(los) documento(s) original(es) que corresponde(n) a CONSIDERANDO y que me fue exhibido en 9 foja(s) útil(es). Una vez practicada(s) la certificación(es) se devuelve el(los) documento(s) en 9 foja(s), conservando una copia de ellas en el Libro de Certificaciones. La veracidad de su contenido y el uso adecuado del (los) documento(s) certificado(s) es de responsabilidad exclusiva de la(s) persona(s) que lo(s) utiliza(n).

MILAGRO, a 12 DE FEBRERO DEL 2020, (14:02).


NOTARIO(A) RAIZA DEL PILAR CORREA VELIZ
NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTÓN MILAGRO





**GAD PARROQUIAL
ROBERTO ASTUDILLO**

SR. NELSON

SOLÍS VALAREZO

ADMINISTRACION 2019 - 2023

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE ROBERTO ASTUDILLO

C O N S I D E R A N D O :

QUE, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "Los gobiernos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales".

QUE, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece las facultades de los gobiernos autónomos descentralizados..., las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

QUE, el Art. 267 de la Constitución de la República del Ecuador establece las competencias exclusivas de los gobiernos parroquiales rurales.

QUE, el TÍTULO 1, PRINCIPIOS GENERALES, trata de la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, y específicamente el Art. 8 del COOTAD, trata de la facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales.- En sus respectivas circunscripciones territoriales y el ámbito de sus competencias y de las que le fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos, resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni normativas dictadas por los consejos regionales, provinciales, metropolitanos y municipales.

QUE, el Art. 63 del COOTAD establece la naturaleza jurídica, el Art. 64 las funciones, el Art. 65 las competencias, el Art. 67 atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

QUE, el Art. 70 del COOTAD establece las atribuciones del Presidente.

QUE, es un imperativo contar con nuevo marco normativo organizacional actualizado, para promover el desarrollo institucional, eficiente, eficaz, de calidad, equidad, moral y ética social y administrativa.

QUE, la Constitución, las leyes y códigos, como las políticas del Estado, exigen contar con normas internas, para lograr el desarrollo del capital o talento humano, financiero, político, social, para el desarrollo del buen vivir institucional y parroquial.

En uso de las atribuciones que me confiere la Constitución y el COOTAD

RESUELVO:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ROBERTO ASTUDILLO.**

PARROQUIA ROBERTO ASTUDILLO (CAB EN CRUCE DE VENECIA) Calle El Oro
Número: 104 Intersección: Bolívar Referencia ubicación: JUNTO A LA TENENCIA POLÍTICA
Teléfono: 0963105560 Email: nf_91@hotmail.es





**TÍTULO I
DE LA NATURALEZA, FINES Y DOMICILIO:**

**CAPÍTULO I
De la naturaleza**

Artículo 1.- De la naturaleza. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, es una persona jurídica, de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Está integrado por los órganos previstos en la Constitución (Art. 255) y el COOTAD (Art. 325), para el ejercicio de sus competencias.

**CAPÍTULO II
De los fines**

Artículo 2.- De los fines.- Es responsable de propender el desarrollo de la parroquia, (Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquiales, Operativo Anual, Presupuesto), para lo cual debe planificar, gestionar, coordinar y ejecutar programas y proyectos de desarrollo con los organismos tanto públicos y privados que tengan injerencia en la parroquia, debiendo al mismo tiempo fiscalizar y evaluar, de acuerdo a la Constitución, al COOTAD y más normativas aplicables.

**CAPÍTULO III
Del domicilio**

Artículo 3.- Del domicilio. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo, tiene su domicilio en la sede ubicada en las valles El Oro #104 y Bolívar. Por causas extraordinarias puede fijarse en otro lugar, pero dentro de la jurisdicción parroquial, o por caso fortuito o fuerza mayor, fuera de la parroquia, previa resolución de la mayoría de los vocales.

**TÍTULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**CAPÍTULO IV
Estructura orgánica**

Artículo 4.- Estructura Orgánica. - Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de Roberto Astudillo, las previstas en el Art. 64 del COOTAD; Son competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado, las establecidas en el Art. 65 del COOTAD ; Son atribuciones de la junta parroquial rural, las contempladas en el Art. 67 del COOTAD, en concordancia con lo previsto en los Arts. 230, 240, 257 y más pertinentes de la Constitución y los Arts. 3, 8, 304, 325 Y más conexos del COOTAD y otras disposiciones legales. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Roberto Astudillo, tiene acciones y objetivos encaminados a lo siguiente:

SR. NELSON

SOLÍS VALAREZO

ADMINISTRACION 2019 - 2023

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, ordenanzas, instructivos, reglamentos en general, así como los acuerdos, resoluciones y reglamentos internos que emita.
- b) Elaborar los Planes de Desarrollo Parroquial y de Ordenamiento Territorial, y la ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo parroquial.
- c) Gestionar ante los organismos del Estado, la transferencia de competencias oportunas con los recursos conforme prevé la ley.
- d) Coordinar con los órganos autónomos descentralizados del Estado y otros, la planificación, presupuesto y ejecución de proyectos de desarrollo parroquial, promoviendo y protegiendo la participación ciudadana en actividades que se emprenda para el progreso de su circunscripción territorial, en todas las áreas de su competencia.
- e) Coordinar con los organismos autónomos descentralizados de nivel superior, y demás entidades estatales y organizaciones no gubernamentales (ONGS), todo lo relacionado con el medio ambiente y su entorno de biodiversidad, los recursos naturales renovables y no renovables, el desarrollo turístico, desarrollo de obras, tanto en vialidad, salubridad, salud, educación, cultura y deportes, para solucionar los problemas sociales, políticos, económicos y de diferente índole de los habitantes de la jurisdicción parroquial.

Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes y las que se emitan, relacionadas al cumplimiento administrativo, judicial, político y social del gobierno parroquial rural; y, todos los que se requieran para el normal y adecuado funcionamiento.

CAPÍTULO V DEL EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ROBERTO ASTUDILLO

Artículo 5.- Del Presidente del Gobierno Autónomo. - El presidente, es la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, conforme los Arts. 69, 356 y más pertinentes del COOTAD;

Artículo 6.- Del Nivel Ejecutivo.- Este nivel, representado por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, quien ejercerá sus funciones a tiempo completo, tiene la facultad del cumplimiento y ejecución de la Constitución, leyes y códigos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de la Junta Parroquial, tiene el ejercicio de la representación legal, judicial extrajudicial y administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Roberto Astudillo:

1. Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones.
2. Tiene la facultad de convocar y presidir las sesiones con voz y voto; y en caso de empate voto dirimente.
3. Ejecutar, los acuerdos, resoluciones y reglamentación interna de la Junta.
4. Presentar proyectos de acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en materia de su competencia.
5. Dirigir la elaboración de los planes de desarrollo y el ordenamiento territorial, en coordinación con niveles superiores, provinciales y cantonales.

SR. NELSON

SOLÍS VALAREZO

- ADMINISTRACION 2019 - 2023
6. Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional.
 7. Decidir el modelo de la gestión administrativa.
 8. Expedir el reglamento orgánico funcional.
 9. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo de la parroquia de acuerdo a la ley.
 10. Todas las establecidas en los Arts. 255 de la Constitución y Arts. 9-66-70-383-395 y más pertinentes del COOTAD. Tiene la obligación de informar con oportunidad, celeridad y veracidad, los asuntos solicitados y que ameritan información, de acuerdo al contenido del Art. 91 de la Constitución y Arts. 2 - 3 Y 5 de la ley Orgánica de Transparencia a la Información; la potestad jurídica y administrativa para el cumplimiento de fines, actos administrativos, contratos. Art. 364 del COOTAD.

**CAPÍTULO VI
DEL LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE ROBERTO ASTUDILLO**

Artículo 7.- Los vocales de la junta. - Son los dignatarios de elección popular, que han sido declarados triunfadores de las elecciones seccionales, por parte del Consejo Nacional Electoral o la Junta Provincial Electoral de Guayas, están legalmente posesionados; son titulares y suplentes de acuerdo a la ley de Elecciones, deben cumplir con obligaciones, y hacer valer sus derechos, absteniéndose de incurrir en prohibiciones.

Los vocales de la Junta Parroquial de Roberto Astudillo son servidores públicos y estarán sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público. (LOSEP), su jornada de trabajo, así como su remuneración mensual estarán de acuerdo a lo que dispone la ley.

Las atribuciones y obligaciones de los vocales están contempladas en el Art. 68 del COOTAD.

Artículo 8.- Son deberes y atribuciones de la Junta Parroquial de Roberto Astudillo, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y acuerdos municipales y parroquiales.
2. Procurar el bienestar de la colectividad e impulsar el desarrollo de la parroquia.
3. Colaborar con el Gobierno Provincial, Municipio y formular los programas de obras que interesen a la parroquia, de acuerdo a los planes nacionales, regionales, provinciales, cantonales y parroquiales.
4. Cuidar los bienes parroquiales que se hallen dentro de la jurisdicción y proponer medidas para su mejor aprovechamiento.
5. Colaborar para que la presentación de servicios públicos y la ejecución de obras públicas se efectúen con eficiencia y economía.
6. Presentar los informes que solicite el Presidente.
7. Sesionar ordinariamente cada 7 días y extraordinariamente cuando lo convocare el presidente:
8. Los demás que le asigne la ley.

Artículo 9.- Son prohibiciones de los miembros de la Junta Parroquial y los participantes de la ciudadanía:

1. Atentar contra la desintegración del patrimonio institucional.
2. Dar en préstamo los bienes institucionales.
3. Asistir a las sesiones en estado de embriaguez o bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.
4. Asistir a las sesiones, portando armas de fuego, corto punzantes, gas lacrimógeno y otras prohibidas por la ley.
5. Portar grabadoras, filmadoras o cualquier otro artefacto, sin la autorización de la máxima autoridad.
6. Realizar proselitismo político.
7. Divulgar los asuntos tratados en sesiones de carácter reservado.
8. Abandonar la sesión sin justificación legal, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
9. Emitir epítetos injuriosos contra la honra y dignidad del presidente, de los demás vocales y más intervinientes en la sesión.
10. Los vocales de la Junta Parroquial que transgredieren las disposiciones anteriores serán separados de sus cargos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que sus actos dieren lugar.

**Capítulo VII
DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Artículo 11.- Del Secretario. Será designado por el Presidente como máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, de conformidad a lo previsto en el Art. 357 del COOTAD, deberá ejercer profesionalmente su actividad. Son atribuciones del secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Roberto Astudillo las siguientes:

1. Actuar como secretario del Gobierno Parroquial de Roberto Astudillo, de la Asamblea Parroquial y de los Consejos de Planificación y Participación Ciudadana de Roberto Astudillo, a las que asistirá con voz informativa, pero sin voto.
2. Elaborar juntamente con el presidente la convocatoria a sesiones, adjuntando el orden del día, tanto del Gobierno Autónomo Descentralizado de Roberto Astudillo, como de la asamblea parroquial, del Consejo de Planificación y de otros.
3. Entregar la convocatoria a sesiones extraordinarias con al menos con 24 horas de anticipación y las ordinarias con 48 horas.
4. Llevar las actas de las sesiones de los órganos citados en los literales anteriores.
5. Conferir copias certificadas de los documentos que reposen en los archivos del gobierno parroquial descentralizado previa la autorización del presidente y que fueren legal y correctamente solicitadas.
6. Dif
7. Redactar las actas de sesiones en base a grabaciones de audio o cualquier otro medio que la tecnología lo permita.
8. Asistir anticipada y puntualmente a las sesiones, portando la documentación relacionada a los temas a tratarse.

SR. NELSON

SOLÍS VALAREZO

ADMINISTRACION 2019 - 2023

9. Intervenir en la sesión con voz informativa, en asuntos relacionados a su conocimiento administrativo, legal, reglamentario y otros

Artículo 12.- Del Tesorero, - Será designado por la máxima autoridad y tendrá el perfil de licenciado, deberá realizar los siguientes actos:

Administrativo:

1. Administración de comunicaciones internas y externas.
2. Cooperación en la elaboración de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial del presupuesto y del POA.

Adquisiciones:

1. Cotizaciones adquisiciones y pagos

Manejo del sistema interbancario:

1. Codificación y elaboración de órdenes de pago.
2. Elaboración de SPI, cobros, pagos, facturación.

Control de inventarios de suministros:

1. Compras por el portal de compras públicas.
2. Proveer todo lo solicitado por los departamentos.
3. Entregas actas de entrega-recepción, inventarios.

Control de activos fijos: -

Compras, entregas, actas de entrega-recepción, inventario-codificación, depreciaciones.

Control de personal:

1. Asistencia.
2. Permisos.
3. Elaboración de cuadros de vacaciones.
4. Contratos del personal del Gobierno Parroquial de Roberto Astudillo.
5. Entrega de materiales u obras a los barrios. -
6. Control y renovación de pólizas, multas, descuentos y otros.
7. Registro de préstamos y devoluciones.

Control de caja chica:

1. Arqueos, revisión de documentos soporte.

En general:

1. Informar sobre cuentas y estados financieros.
2. Establecer la legalidad, conveniencia y oportunidad de los desembolsos y asegurar su financiamiento
3. Realizar trámites de carácter financiero en entidades del Estado.
4. Organizar, diseñar e implementar la contabilidad actualizada.
5. Verificar que el proceso previo al desembolso cumpla con la ley.
6. Recibir y mantener en custodia los bienes.
7. - Actuar como agente de retención



GAD PARROQUIAL ROBERTO ASTUDILLO



SR. NELSON

SOLÍS VALAREZO

ADMINISTRACION 2019 - 2023

8. Efectuar depósitos intactos e inmediatos en la cuenta bancaria de la entidad.
9. Actuar en las sesiones con voz informativa.
10. Los artículos establecidos en el 339 al 349 del (COOTAD), y todo lo que legalmente fuere requerido por el Presidente quien lo designará y lo posesionará, cumplirá el horario completo de ocho horas diarias, y percibirá la remuneración establecida de acuerdo al Estatuto Orgánico del Ministerio del trabajo.

Capítulo VIII NIVEL DE APOYO

Artículo 15.- Del Asesor Jurídico. - Será contratado por la máxima autoridad, deberá reunir los requisitos de abogado o doctor en jurisprudencia, contrato de servicios profesionales sin relación de dependencia; con capacidad, probidad, compatibilidad, idoneidad y legalidad; realizará asesoramiento siguiente:

1. Asesoría a nivel legal a los servidores del gobierno autónomo descentralizado parroquial y particularmente al ejecutivo y al legislativo a nivel legal en asuntos administrativos.
2. Emitirá criterios sobre proyectos de decretos, acuerdos y resoluciones, de reglamentos, convenios, contratos y sobre ordenanzas para previo envío al Municipio o al Órgano Provincial u a otros organismos.
3. Recopilará y mantendrá actualizada la legislación en especial la aplicable al Gobierno Parroquial.
4. Elaborará minutas, contratos, convenios, y dará apoyo legal y administrativo.
5. Intervendrá en concursos de precios y licitaciones.
6. Mantendrá el archivo de las actuaciones de carácter jurídico
7. Asumirá la defensa de las quejas, denuncias y juicios suscitados por o en contra del Gobierno Parroquial por su presidente y de sus servidores, siempre que el desarrollo sus actividades institucionales los hayan involucrado en procesos administrativos o judiciales.
8. Estudiará los problemas legales, revisará los proyectos, convenios, ejecución de procesos contractuales de conformidad con la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
9. Intervendrá en juicios y emitirá dictámenes en asuntos administrativos, previo requerimiento del legislativo y del ejecutivo
10. Las demás gestiones que de acuerdo a la ley disponga el gobierno parroquial o su presidente.
11. La contratación se realizará de acuerdo al Art. 359 del COOTAD (en armonía con el Art. 1575 del Código Civil). De comprobarse ineptitud, desconocimiento e incumplimiento del contrato, el Presidente tiene la facultad de dar por terminado el contrato.
12. Emitirá informe mensual de las actividades realizadas.

SR. NELSON

ADMINISTRACION 2019 - 2023

SOLÍS VALAREZO

- Artículo 16.-Del Asistente de Presidencia.** - Será contratado por el Presidente, bajo contrato de servicios sin relación de dependencia; con capacidad, probidad, compatibilidad, idoneidad y legalidad; para que desempeñe las funciones de su asistente, para realizar los actos de:
1. Actos administrativos de la entidad que sean requeridos por la máxima autoridad.
 2. Formulación, coordinación y seguimiento de planes de: Desarrollo y ordenamiento territorial, estratégico institucional y operativo anual.
 3. Formulación, coordinación y seguimiento de perfiles de proyectos y proyectos de inversión pública, productivos y sociales de cooperación interna o externa.
 4. Coordinación de cursos de capacitación en competencias laborales y ocupacionales.
 5. Gestión para el acceso a tecnologías de la información y comunicación.
 6. Coordinar y ejecutar actividades administrativas de competencia de la Presidencia, siguiendo instrucciones generales.
 7. Elaborar e interpretar cuadros estadísticos, diagramas, resúmenes, fichas y formatos que faciliten el trabajo administrativo de la Presidencia.
 8. Proveer a la Presidencia de información relacionada a disposiciones y reglamentos normativos públicos.
 9. Participar en la elaboración de boletines, revistas y otros materiales de divulgación y comunicación sobre la labor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Roberto Astudillo
 10. Revisar expedientes de relativa complejidad, para verificar y ubicar documentación, para resolver.
 11. Participar en la formulación de proyectos de directivas, normas, manuales y procedimientos para el adecuado funcionamiento de la Presidencia.
 12. Otras funciones inherentes al cargo, que le asigne el presidente.

Capítulo IX AUXILIARES DE SERVICIOS.

- Artículo 23.- Del Auxiliar de Servicios o Conserje.**- Será designado por el Presidente de la Junta Parroquial por contrato de trabajo, deberá contar con los certificados de honorabilidad correspondientes y prestará los siguientes servicios:
1. Realizar la limpieza de las oficinas del gobierno parroquial de Roberto Astudillo.
 2. Colaborar con los servicios que requiera el secretario, el tesorero, vocales y más servidores de mayor jerarquía de la entidad.
 3. Responsabilizarse de documentos, dineros y bienes que le fueren entregados, todo relacionado a funciones oficiales del Gobierno Parroquial de Roberto Astudillo.
 4. Cuidar de las instalaciones del Gobierno Parroquial en horarios de trabajo.



**GAD PARROQUIAL
ROBERTO ASTUDILLO**



SR. NELSON

ADMINISTRACION 2019 - 2023

SOLÍS VALAREZO

DISPOSICION GENERAL: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su conformidad por el Presidente, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial. Imperativamente se cumplirá con la Constitución, más normativas legales y reglamentarias conexas.

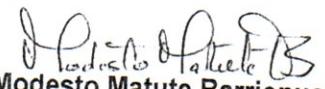
Disposición primera. - Este reglamento interno comenzará a regir a partir del 20 de diciembre de 2019 y deroga todos los reglamentos internos anteriores.

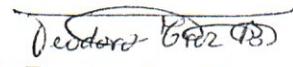
Dado en la sala de sesiones del GAD Parroquial Rural de Roberto Astudillo a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2019.

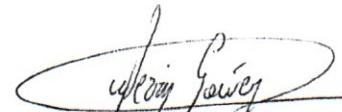

Sr. Nelson Félix Solís Valarezo
PRESIDENTE


Lcda. Deisy Veiky Arana Villalva
VICEPRESIDENTE


Lcda. Lourdes Tomalá García
VOCAL PRINCIPAL


ING. Modesto Matute Barrionuevo
VOCAL PRINCIPAL


Sr. Teodoro Cruz Bajaña
VOCAL PRINCIPAL


Sr. Kevin Gomez Pullutaxi
SECRETARIO



DRA. IRAIDA DEL PILAR CORREA VELIZ, Notaria Segunda del Cantón Milagro, de conformidad con el numeral 5 del Art. 18 de la Ley Notarial, reformada por el Decreto Supremo numero 2386 del 31 de Marzo de 1978, DOY FE: Que la fotocopia que antecede es exacta al documento original que se me exhibio.

Milagro, 12 FEB 2020 del 20.....



~~*Iraida Del Pilar Correa Veliz*~~
Dra. Iraida Del Pilar Correa Veliz
NOTARIA SEGUNDA DEL
CANTON MILAGRO