



RESOLUCIÓN Nº 001 2014
EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE MARISCAL SUAREZ

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se registrarán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los consejos regionales”;

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

Que, el literal h) del artículo 70, del Código Orgánico de Organización Territorial y 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 Mariscal Suarez, dada la importancia de los servicios y obra pública que se le ha asignado, así como su capacidad financiera, debe responder a una estructura que permita atender de manera eficiente cada una de ellas, por lo que es necesario de una normativa que oriente el trabajo hacia una gestión efectiva.

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

Que, la Resolución SENRES 46 publicada en Registro Oficial 251 de 17-abr-2006 establece la Norma técnica de diseño de reglamentos de gestión por procesos,



cuero normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional

Que: en sesión realizada el 19 de junio del 2014, el Gobierno Parroquial de Mariscal Sucre, acordó elaborar el presente Reglamento Orgánico Funcional y;

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

RESUELVE:

Expedir el siguiente REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE MARISCAL SUCRE, contenido en los siguientes términos:

CAPITULO I
 DE LAS POLITICAS Y OBJETIVOS
 DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL

Art. 5.- MISION INSTITUCIONAL.-

Velar para que los servicios públicos lleguen con calidad, eficiencia y eficacia; sumando la gestión interinstitucional y el manejo responsable de los recursos. Empoderando a la población en las decisiones a tomarse en cada uno de los planes programas, y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia; así, Garantizando el cumplimiento del Plan Nacional del Buen Vivir.

Art. 6.- POLITICAS.- Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.

2. Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial, de una herramienta administrativa, material y humana que permita recibir y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.

3. Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de



recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales.

4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.

5. Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.

6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.

7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

Art. 7.- 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.

3. Acentuar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Mariscal Suarez.

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 veindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.

6. Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración 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. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Mariscal Suare.

8. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

Art 8. VISION

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Mariscal Suare, con ayuda de sus servidores y población en general, proyectaran al futuro condiciones dignas de vida, con capacidad de asumir mayores competencias, garantizando el desarrollo económico, ambiental y social, respetando la cultura y el ambiente, con un sistema democrático de participación ciudadana que propicie la integración de la comunidad con su Gobierno.

**CAPITULO II
 NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES**

TITULO I

ESTRUCTURA BASICA

Art. 9 Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Mariscal Suare, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 10 Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Mariscal Suare.- Los procesos que conforman los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Mariscal Suare, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

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



Los procesos que agregan valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley, de más normativa vigente y constituyen la razón de ser de la institución.

Los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Los procesos desconcentrados, encaminados a generar productos y servicios directamente a los clientes externos, en áreas geográficas establecidas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional”.

Art. 11.- La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Mariscal Sucre está conformada por los siguientes niveles de organización:

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

7.1. NIVEL DE PARTICIPACIÓN, es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea General, y pueden estar representadas por el consejo de participación.

7.2. NIVEL DE PLANIFICACIÓN, quien determina el rumbo de la planificación en el territorio parroquial.

7.3. NIVEL LEGISLATIVO, que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores; Integrado por:

Gobierno Parroquial – Comisiones Permanentes y Especiales –

7.4. NIVEL EJECUTIVO, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando integrado por la Presidencia.



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

1.- La Secretaría-Tesorería; quien, además de realizar las funciones pertenecientes al área financiera y compras públicas, apoya en las reuniones ordinarias, extraordinarias y asambleas llevando y certificando las actas y demás documentos del Gobierno Parroquial.

**CAPITULO III
 PROCESOS GOBERNANTES**

TÍTULO I DEL NIVEL DE PARTICIPACIÓN

Art. 12. 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 afro ecuatoriano 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 afro ecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

TITULO II DE LAS ASAMBLEAS LOCALES

Art. 13.- De las Asambleas locales.- En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las

ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interacción con las autoridades y, de esta forma, incluir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional.

Art. 14.- Composición de las Asambleas locales.- La conformación de estas asambleas deberá garantizar: pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como, de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional.

Art. 15.- Funcionamiento de las Asambleas locales.- Las asambleas se registrarán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas dentro del primer cuatrimestre de cada año de administración. Se regularán por sus propios estatutos y formas de organización de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Art. 16.- Las Asambleas en las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias.- En estos regímenes territoriales especiales, las asambleas locales podrán adoptar las formas de organización para la participación ciudadana que correspondan a sus diversas identidades y prácticas culturales, en tanto no se opongan a la Constitución y a la ley.

Art. 17.- Funciones de las Asambleas locales.- Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;

2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;

3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;

4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;



5. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

TÍTULO III
 DEL NIVEL LEGISLATIVO

SECCION I

DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL

Art. 17.- Junta parroquial rural.- La Junta Parroquial rural es el órgano de Gobierno de la Parroquia Rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

Conformación del Gobierno Parroquial

AUTORIDADES ELECTAS GAD PARROQUIAL DE MARISCAL SUAREZ	
PERIODO 2014 - 2019	
NOMBRE	DI GIGNIDAD
ANDRÉS GUEVARA	PRESIDENTE
FELIPE CHASPUENGAL	VICEPRESIDENTE
SANDRA CHAMORRO	1 VOCAL
ARMANDO HUERA	2 VOCAL
PEDRO HUERA	3 VOCAL

Art. 18.- Son Atribuciones de la Junta Parroquial Rural, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo al Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.



b) 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

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 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; y,

v) Las demás previstas en la ley.



Art. 19.- 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 las existencias de convenios;

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

d) Aprobación 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

ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y REGIMEN LABORAL DE LOS VOCALES

Art 20.- Régimen laboral.- De conformidad al artículo 113.6 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 329.b del COOTAD y 12 de la LOSEP, el régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Mariscal Sucre, se basará en la gestión y el cumplimiento de 8 horas laborales un día a la semana, cada uno



de los sres/as vocales en las oficinas del GAD Parroquial, los mismos que deberán presentar los informes respectivos de cada actividad realizada.

Art. 21.- Informes:- Los miembros del Legislativo del Gobierno Parroquial Rural de mariscal Sucre, presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a la comisión que presidan, o según la delegación designada por la máxima autoridad del Gobierno parroquial. Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos, metas y alcances obtenidos, conforme a la comisión que presidan o a su delegación designada.

Los informes serán presentados al final de cada mes al secretario@ del Gobierno Parroquial quien pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión, salvo los informes que ameritan la comunicación rápida al ejecutivo posterior a una delegación.

En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, y no sean presentados a la fecha establecida, el vocal se verá sujeto a multa u otra sanción considerada en el seno de consejo y que constara en el reglamento interno del Gobierno Parroquial de Mariscal Sucre.

Art. 22.- Atribuciones.- De conformidad con lo que determinan el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones de los vocales, las siguientes:

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;

b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;

c) La intervención en la Asamblea Parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la Junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;

d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley; y,

e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la Junta parroquial rural.

Art. 23.- 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 IV
DEL NIVEL EJECUTIVO

SECCION I

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

Art. 24.- 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 dirimiente 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 someterse 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 organico 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 vicepresidente, 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 el criterio 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 traspasos 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 traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la Presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial 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; y;

w) Las demás que prevea la ley.

Art. 25.- 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 directamente 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 estos 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, y,

1) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aun 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.

SECCION II
DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

Art. 26.- Las atribuciones de la Vicepresidente o Vicepresidente, 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 asumirá hasta terminar el periodo. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;

b) Cumplir las funciones de responsabilidades delegadas por el Vicepresidente o Vicepresidenta de la Junta parroquial;

c) Todas las correspondientes a su condición de vocal de la Junta Parroquial;

d) El Vicepresidente o Vicepresidenta no podrán pronunciarse en su calidad de vocales sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que la Junta Parroquial adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,

e) Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la Junta parroquial.

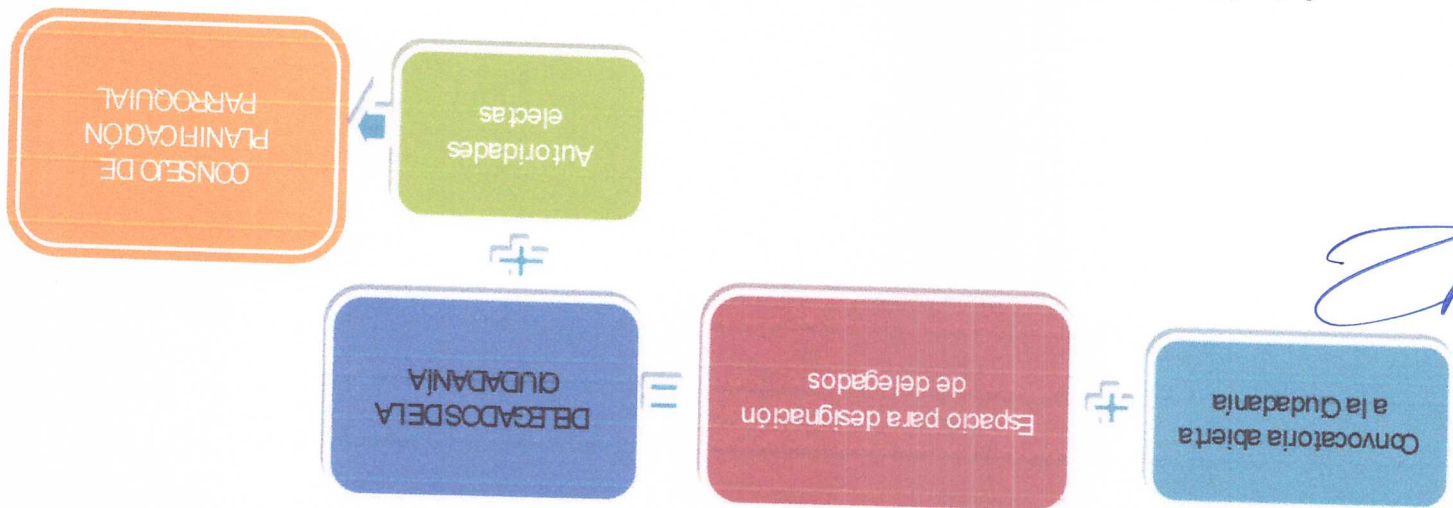
CAPITULO IV
PROCESOS HABILITANTES

TITULO I
DEL NIVEL DE PLANIFICACION

Art. 27.- Consejos de Planificación Parroquial

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

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



Art.- 28.- 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:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;

3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrimestral y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Consejo de Planificación de la Parroquia

CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA MARI SCAL SUCRE	
NOMBRE Y APELLIDO	REPRESENTANDO
Andres Guevara	Representante C/P (GAD PARROQUIAL)
	Vocal (GAD PARROQUIAL)
	Técnico Adonoren (CIUDADANIA)
	Delegados Instancias de Participación (CIUDADANIA)
	Delegado Instancias de Participación (CIUDADANIA)
	Delegado Instancias de Participación (CIUDADANIA)

Art 29 Prohibiciones.- En caso de inasistencia de una de la instancias de planificación convocadas en tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno, será remplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será decidido por quien preside el consejo de Planificación.

CAPITULO V
 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO
 TITULO I
 DEL NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 30.- SIN DIVISION DE FUNCIONES ES DECIR SECRETARIO-TESORERO.- El secretario-tesorero, de conformidad con el artículo 357 del COOTAD, es un funcionario elegido por el Presidente del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, deberá ser un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar.

Art. 31.- Funciones del secretario tesorero.- Son funciones del secretario tesorero:

- 1) Llevar registro de asistencias del personal
- 2) Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA (ART. 233, 234 COOTAD)
- 3) Manejo y control del sistema nacional de contratación pública, en lo que respecta al Gobierno Parroquial de Mariscal Suore
- 4) Proponer el calendario de sesiones ordinarias
- 5) Manejo de oficios, certificados, contratos y demás instrumentos que emite la institución y los que dispongan los miembros del GADPR (ART 357 COOTAD)
- 6) Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del GAD (ART. 233, 234 COOTAD)
- 7) Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo
- 8) Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el presidente
- 9) Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios.
- 10) Control, despacho y archivo de la correspondencia interna y externa (ART 274, 275, 276 COOTAD)
- 11) Elaboración de certificaciones presupuestarias (ART. 251 COOTAD)
- 12) Publicación mensual de infirma cuantía a través de la página del SOCE y presentar en forma física los informes trimestrales en las oficinas del SERCOP,
- 13) Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del GADPR
- 14) Administrar la agenda institucional y de actividades
- 15) Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (339, 340, 341 COOTAD)
- 16) Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley
- 17) Llevar los libros o constancia de las notificaciones
- 18) Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley

19) Llevar el registro diario general integrado (340 COOTAD)

20) Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases precontractual, contractual y pos contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia

21) Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo

22) Manejo y control del archivo administrativo conforme a las Normas Técnicas de Control Interno

23) Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias (ART 251, 255 COOTAD)

24) Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías

25) Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GADPR

26) Organización de logística y emitir invitaciones para los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del GADPR

27) Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Parroquial (339, 340 COOTAD)

28) Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente (art. 357 del COOTAD)

29) Cumplir las funciones que les deleguen los miembros del legislativo

30) Elaboración de estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias (ART 235 COOTAD)

31) Elaborar actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GADPR (art. 357 COOTAD)

32) Poner en consideración del ejecutivo proyectos de reglamentación administrativa interna

33) Elaboración de roles de pago (345 COOTAD)

34) Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el GADPR para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web (ART 357, 361, 362, 363 COOTAD)

35) Poner a consideración del ejecutivo la reglamentación administrativa

36) Manejo de la planilla del IESS avisos de entrada y salida

37) Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente

38) Manejo de los procesos y compromisos interinstitucionales adquiridos por el GADPR

39) Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (344 Y 345 COOTAD)

40) Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislativos

41) Procedimiento y legalizaciones por concepto de bienes y servicios del gobierno parroquial.

42) Proponer al ejecutivo el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas

43) Manejo del archivo financiero del GADPR
 44) Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas

45) Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control
 46) Notificación de las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas
 47) Manejo de los medios tecnológicos, informáticos, digitales respecto del control financiero

48) Facilitar el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas
 49) Recaudar, registrar y depositar los recursos financieros del Gobierno Parroquial (ART. 342 COOTAD)
 50) Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el GADPR

51) Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GADPR (ART 425, 426 COOTAD)
 52) Llevar el registro de las personas que integren la silla vacía
 53) Mantener actualizado el balance actualizado de bienes públicos del GADPR (ART 426, COOTAD)

54) Mantener actualizado la base de datos, archivos digitales, softwares, etc
 55) Notificar las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas
 56) Recepcionar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el GADPR
 57) Las demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del GADPR

Art. 32.- Son funciones del Secretario de la Junta Parroquial, las siguientes:

- 1.- Dar fe de los actos de la Junta Parroquial, 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 suscribir las con el Presidente una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas.
- 3.- Administrar el sistema de documentación y archivo 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, Comemorativas 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, personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas.
- 9.- Las demás que le asigne el Presidente.

Art.33.- Delegación de Atribuciones.- El Presidente podrá delegar a cualquiera de los vocales el Gobierno parroquial rural, una o más atribuciones específicas de las que le confiere la ley, mediante comunicación escrita que contemple los motivos y la descripción de las facultades delegadas, estableciendo además, el plazo de la delegación.

Art. 34. Para cumplir con las actividades se conformaran comisiones de apoyo con los integrantes del Gobierno Parroquial, a quienes les corresponde, cooperar, a cumplir las actividades administrativas.

Constituye la instancia consultiva del Gobierno Parroquial para la toma de decisiones, está integrado por:

- a) Comisión de Vialidad e Infraestructura
- b) Comisión de Cultura, Arte y Seguridad
- c) Comisión de Sustentabilidad Ambiental y producción.
- d) Comisión de Educación, Salud y Deporte

TÍTULO II PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LAS COMISIONES

Art. 35.- Tipos de Comisiones.- En sujeción a lo dispuesto en el artículo 327 del COOTAD, las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanentes, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de igualdad de conformidad con la Constitución. Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

Art. 36.- De La Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos miembros de la ciudadanía electos mediante procesos de participación ciudadana, esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

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

b) Organizar las comisiones permanentes y especiales que sean indispensables y designar a sus miembros, cuando no lo hubiere hecho el Presidente del Gobierno Parroquial

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

d) Repartir a las distintas comisiones permanentes los asuntos de los cuales deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido hecha por el Presidente.

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

Art. 36.- De las Comisiones Permanentes y ocasionales.- Las Comisiones de conformidad con lo establecido en los artículos 327 y 67.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. 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; y,

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 quincena y, extraordinariamente, cuando la convoque su Presidente de la comisión o, por necesidades institucionales el Presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 37.- Comisiones del Gobierno Parroquial Mariscal Sucre.- El Gobierno Parroquial de la Mariscal Sucre, contará con las siguientes Comisiones, sin desmedro de las que por motivos institucionales se incorporen:

DESIGNACIÓN DE COMISIONES POR SISTEMAS

VOCAL	NOMBRE	COMISIÓN (SISTEMA)
VOCAL 1	SR. FELIPE CHASPUENGAL	Comisión de Ate Cultura y Deporte
VOCAL 2	SRA. SANDRA CHAMORRO	Educación, Salud y Seguridad.
VOCAL 3	SR. ARMANDO HUERA	Infraestructura Pública y Vialidad
VOCAL 4	SR. PEDRO HUERA	Económica Productiva Y Sostenibilidad Ambiental

CAPITULO IV

DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 37. Inexcusabilidad de deberes y obligaciones.- Los deberes y obligaciones de los miembros del Gobierno parroquial rural son inexcusables en los términos



que señala la Ley.

Art.38.- Deberes y atribuciones de los miembros del Gobierno parroquial Rural.- Son atribuciones de los miembros del Gobierno Parroquia rural:

- a) Posesionarse de su cargo ante el respectivo Presidente del Tribunal Electoral Provincial en la forma y oportunidad que determina la ley;
- b) Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas;
- c) Formar parte de las comisiones a las que fuese designado por el presidente del Gobierno parroquial rural;
- d) Presentar las excusas debidas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- e) Asistir obligatoriamente a las sesiones.
- f) Residir dentro del perímetro de la Parroquia.
- g) Participar del estudio y resoluciones en cuestiones gubernamentales de la parroquia.
- h) Solicitar por escrito previo conocimiento del Presidente requiera de los otros miembros del Gobierno Parroquial rural.
- i) Ser escuchado en el seno del Gobierno parroquial rural;
- j) Coadyuvar al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno parroquial rural.
- k) Presentar la declaración juramentada al inicio y al final del periodo para el cual fue electo y presentar la caución anualmente.
- l) Cumplir con los horarios establecidos bajo resolución aprobada.
- m) Representar a la parroquia en las invitaciones que realicen los diferentes Niveles de Gobierno.
- n) Participar de los eventos que realiza y coordina el Gobierno Parroquial en los diferentes eventos: sociales, culturales, deportivos, civiles y festividades de Aniversario Parroquial, Cantonal y Provincial.
- o) Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos parroquiales: y
- p) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

Art. 39. Prohibiciones de los miembros.- Se prohíbe a los miembros en el ejercicio de sus funciones.

- a) Intervenir en resoluciones en las que tengan interés personal;
- b) Enajenar o dar en arrendamiento sus bienes a el Gobierno parroquial rural;
- c) Ejercer individualmente atribuciones que le competen a el Gobierno parroquial rural;

- d) Ordenar cualquier egreso de bienes y dineros, propiedad del Gobierno parroquial
- e) Revelar hechos que hayan sido tratados en forma reservada: y.
- f) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

Art. 40.- Silla vacía.- Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente. El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado.

Art. 41.- Causas de remoción.- Los miembros del Gobierno parroquial podrán ser removidos de sus funciones antes de la conclusión del periodo para el cual fueron elegidos, por las siguientes causas:

- a) Por estar incursos en algunas de las causas de incapacidad e incompatibilidad:
- b) Por haberse dictado en su contra auto de llamamiento a plenario o sentencia condenatoria ejecutoriada por el cometimiento de delito reprimido con reducción:
- c) Por pérdida de los derechos políticos:

- d) Realizar actos o contratos que perjudique directa o indirectamente a los bienes o rentas del Gobierno parroquial rural de la cual fuera parte; y.
- e) Por no concurrir sin justa causa a más de tres sesiones ordinarias consecutivas o a seis sesiones no consecutivas, en el lapso de un año, habiendo sido legalmente convocados.
- f) Por no asistir a comisiones consecutivas y comisiones no consecutivas en el lapso de un año habiendo sido legalmente delegados.

- 1) Amonestación verbal, por incumplimiento a una comisión.
- 2) Amonestación escrita, por incumplimiento a dos comisiones.
- 3) Multa del 50%, por incumplimiento de tres comisiones.
- 4) Multa del 100% por incumplimiento de cuatro comisiones.
- 5) Destitución definitiva.



Art. 42.- Remuneraciones.- Los miembros del Gobierno Parroquial recibirán una remuneración mensual que no podrá ser superior al 35% de la Remuneración Unificada del Presidente.

Prohibase establecer bonificaciones, gratificaciones o cualquier otra forma de pagos adicionales por actuaciones de los vocales dentro de su parroquia. Para solicitar el pago de dietas deben presentar previamente el informe mensual de actividades realizadas de acuerdo a la comisión que le corresponde y/o por delegación del presidente y la factura correspondiente.

CAPITULO VI

DISPOSICIÓN FINAL

Art.-43.- El presente reglamento del Orgánico Funcional, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Gobierno parroquial Rural

Mariscal Sucre 19 de junio del 2014.

Para constancia firman

GAD. PARROQUIA RURAL
 MARISCAL SUCRE
 RUC: 046002150003

Sr. Andrés Cueva
 PRESIDENTE GAD PR MS

Sr. Felipe Chaspungal
 VICEPRESIDENTE GAD PR MS

Sra. Sandra Chamorro
 PRIMER VOCAL GAD PR MS

Sr. Armando Huera
 SEGUNDO VOCAL GAD PR MS

Sr. Pedro Huera
 TERCER VOCAL GAD PR MS

Sra. Marcela Aguilera A.
 SECRETARIA- TESORERA GAD PR MS