



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
"SANTA FE DE GALÁN"
FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

En uso de las atribuciones que nos confiere la Constitución de la República, el Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) y demás Reglamentos pertinentes:

**RESUELVEN EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO ORGÁNICO PARA EL
FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SANTA FE DE GALÁN.**

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

En la parroquia Santa Fe de Galán de la jurisdicción del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, a treinta días del mes de Mayo del año dos mil catorce, de acuerdo a las facultades conferidas en el Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), y, la Constitución de la República del Ecuador; el Gobierno Parroquial Santa Fe de Galán en pleno, resuelve aprobar en segunda y definitiva, las reformas íntegras al Reglamento Interno existente, el mismo que a la fecha fija las normativas generales de la institución. **DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS.**

Conforme establece la Constitución de la República del Ecuador, en su TÍTULO V, Organización Territorial del Estado, CAPÍTULO PRIMERO, Principios Generales, en su Art. 238, y Art. 240; Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera. Los gobiernos parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Según establece el Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Art.5 Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.

Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. El Gobierno Parroquial Santa Fe de Galán, orientará sus objetivos hacia el desarrollo sustentable de la comunidad.

Art. 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación.- El presente reglamento, tiene por objeto establecer los principios y normas generales que regirán el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Santa Fe de Galán, en concordancia con lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y será aplicable en su ámbito geográfico, que corresponde a su circunscripción territorial.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

Art.2.- Personería Jurídica.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, son demarcaciones de carácter local, creadas con el objeto de descentralizar la administración de los distintos niveles de gobierno, serán los encargados de promover la participación ciudadana y la prestación de los servicios públicos del nivel local, tendrán la facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de su competencia.

Art. 3 Sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Fe de Galán tiene su sede en la cabecera Parroquial, salvo que por causas extraordinarias o fortuitas, podrá funcionar en otro lugar distinto en forma temporal, pero dentro de la jurisdicción territorial.

Art. 4.- Finalidad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Fe de Galán, tiene por finalidad principal, fomentar y fortalecer la participación de la comunidad en la gestión y ejecución de planes y proyectos en beneficio de la Parroquia, promoviendo el desarrollo local, social y comunal.

Art. 5.- Autonomía.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales, gozan de autonomía, política, administrativa y financiera.

Autonomía Política.- Los Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales podrán expedir, acuerdos, resoluciones y la normativa reglamentaria en materia de sus competencias.

Autonomía Administrativa.- Regularán tanto el talento humano, como el recurso material del Gobierno Autónomo Descentralizado Santa Fe de Galán.

Autonomía Financiera.- Recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos o los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL

Art. 6.- Orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe de Galán, se describe en el esquema siguiente:

[Firma manuscrita]



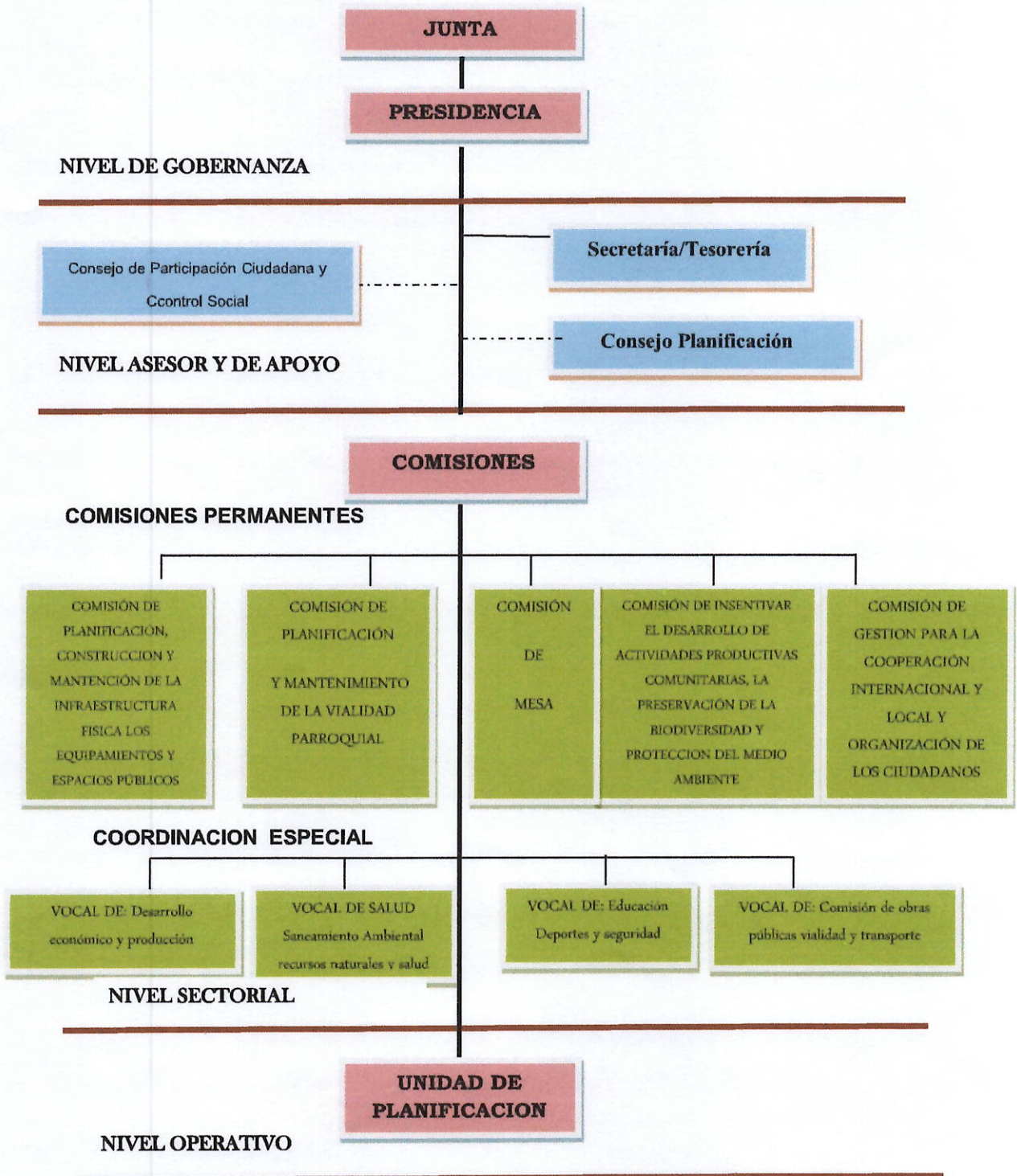
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

**ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE DE GALÁN**



3
2



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACIÓN 2014-2019

Art. 7.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe de Galán, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la Visión institucional. Los procesos se clasifican en:

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;

Procesos Habilitantes, coadyuvarán con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de la visión y objetivos institucionales

Procesos que Agregan Valor, implementan las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución;

Art 8.- De los Procesos gobernantes.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos gobernantes los siguientes:

- a) Gestión de la planificación institucional
- b) Administración de recursos financieros, humanos y materiales
- c) Gestión de la articulación de acciones con otros niveles de gobierno u otras instituciones y organizaciones

Responsables: Presidente del GADPR

- d) Gestión de políticas públicas a nivel local
- e) Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
- f) Gestión de promoción de la participación ciudadana

Responsables: Junta Parroquial Rural

Art 9.- De los Procesos habilitantes.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos habilitantes de apoyo a los niveles de gobernanza y operativo los siguientes:

- a) Gestión de Recursos Financieros
- b) Gestión de Servicios Administrativos
- c) Gestión de Recursos Humanos
- d) Gestión de Bienes

Responsables: Secretaría/ Tesorería

Se consideran como procesos habilitantes de apoyo al nivel de gobernanza los siguientes:

- e) Preparación de propuestas de normativa a nivel local
- f) Fiscalización de los procesos de contratación y ejecución de obra
- g) Coordinación al nivel local para la implementación de procesos operativos

Responsables: Comisiones permanentes

En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos habilitantes de asesoría los siguientes:

[Firma manuscrita]



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACIÓN 2014-2019

h) Gestión de Planificación Participativa

Responsables: Consejo de Planificación

Art 10.- De los Procesos que agregan valor.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, se consideran como procesos que agregan valor los siguientes:

- a) Gestión de la Planificación Participativa
- b) Gestión de Proyectos Agropecuarios
- c) Gestión de Proyectos Productivos y Ambientales

Responsables: Unidad de Planificación

CAPITULO III

ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

Art. 11.- Son atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial además de las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), serán las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, acuerdos, disposiciones, y resoluciones.
- b) Elaborar y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) en sesión ordinaria de Gobierno, dentro del último mes de cada año.
- c) Autorizar la firma de convenios, contratos, siempre y cuando la ley les faculte y estos sean en beneficios de la Parroquia, tenga el respaldo de la mayoría de los miembros de la Gobierno, apegado a la Constitución y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización(COOTAD).
- d) Mantener una comunicación permanente Presidente, Vocales, Secretaria-Tesorera, Técnico de la Unidad de Planificación, Presidentes de comunidades y barrios; además tener una comunicación permanente responsable con la población en general.

Art. 12.- Atribuciones y deberes del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.- El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del Gobierno Parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

- c) Presentar al gobierno parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- d) 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;
- e) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del Gobierno Parroquial para su aprobación;
- f) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- g) 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;
- h) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales del gobierno y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- j) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del GAD parroquial rural;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretaria(o) y tesorera(o), la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

- n) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización del Gobierno Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y gobierno parroquial;
- o) Delegar funciones y representaciones a los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- p) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberán informar al gobierno parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- q) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que el Gobierno Parroquial rural dicte para el efecto;
- r) Suscribir las actas de las sesiones Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- s) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- t) Presentar a la gobierno parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la gobierno parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado;
- u) Velar por fiel cumplimiento de las resoluciones, acuerdos y compromisos que rigen al Gobierno Parroquial Rural.
- v) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

Art. 13.- Atribuciones de los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial más de lo estipulado en el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se sujetará a lo siguiente:

- a) Cumplir con las comisiones encomendadas y presentar el informe por escrito a la máxima autoridad en un plazo máximo de 2 días (48 horas laborables).
- b) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
"SANTA FE DE GALÁN"
FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988
ADMINISTRACION 2014-2019

- c) En caso de no poder asistir por fuerza mayor, caso fortuito, a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas debidamente por el presidente, deberá presentar su justificación, por escrito indicando el motivo de su ausencia, dentro las 48 horas laborables siguientes.
- d) Dar atención en la oficina para satisfacer la demanda de la ciudadanía.
- e) Se mantendrá el respeto entre los compañeros dentro y fuera de la institución.
- f) Velar por fiel cumplimiento de las resoluciones, acuerdos y compromisos que hiciere el Gobierno Parroquial.
- g) Cada miembro se movilizará mediante delegación de la máxima autoridad de acuerdo a su comisión.
- h) Legislar y fiscalizar las decisiones y proyectos encomendadas por la máxima autoridad.
- i) Y las demás que prevea la ley.

Art. 14.- Atribuciones del Secretaria (o)-Tesorera(o)

- a) Cumplir las disposiciones y resoluciones, emitidas por la Gobierno Parroquial.
- b) Permanecer en la oficina durante el horario de trabajo establecido ocho (8) horas diarias.
- c) Ordenar y archivar los documentos enviados y recibidos.
- d) Elaborar presupuestos, planificar los gastos conjuntamente con los miembros del GAD parroquial, en sesión ordinaria.
- e) Cuidar los bienes de propiedad del gobierno parroquial y mantener bajo el inventario actualizado cada año.
- f) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias hasta concluir la misma, según lo requerido por la Institución.
- g) Redactar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias con los puntos estrictamente tratados en la sesión.
- h) Llevar en orden, el libro de contabilidad. Estados Financieros y estados de cuenta, conciliación bancaria y libro banco.
- i) Asistir puntualmente a su trabajo.
- j) Realizar convocatorias por disposición del presidente con su respectiva hora, fecha y orden del día, a las sesiones ordinarias con 48 horas de anticipación y a las extraordinarias la convocatoria se lo hará por lo menos con 24 horas de anticipación y más convocatorias.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

- k) Elaborar los roles de pago y más pagos debidamente autorizados por el presidente.
- l) Realizar transferencias de depósitos, pagos y retiros siempre y cuando tengan la autorización del Presidente en base a las resoluciones y tomando en cuenta el presupuesto.
- m) Puede solicitar permiso por calamidad doméstica debidamente justificada y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servidos Publico (LOSEP).
- n) Dará un informe económico anualmente.
- o) Realizar procesos de contratación pública, emitidas por: la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- p) Controlar entrada y salida de los bienes.
- q) Prestar sus servicios en forma eficiente, profesional, con responsabilidad, dedicación y honestidad, guardando las normas de buena conducta y educación, así como cumpliendo puntualmente con el horario de trabajo establecido para su misión.
- r) Guardar absoluta reserva, respecto a las informaciones, datos y cuestiones técnicas o comerciales que llegaren a su conocimiento en razón de la labor que realiza.
- s) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

Art. 15.- Atribuciones del Técnico(a) de la Unidad de Planificación

- a) Planificación, organización y ejecución de las actividades relacionadas con la implementación del PDOT.
- b) Formulación de estudios de pre inversión en materia social, productiva y ambiental a nivel de perfiles y estudios definitivos.
- c) Supervisión de la ejecución de obras y proyectos, cuyos estudios hayan sido desarrollados por la Unidad.
- d) Evaluación interna del cumplimiento de metas del PDOT.
- e) Actualización continua de indicadores sociales, económicos y ambientales.
- f) Cumplir el horario, acatar y someterse a las normas y procedimientos, reglamentos y disposiciones vigentes que se emanen; y, a las que en adelante expidiere el Empleador.
- g) Prestar sus servicios en forma eficiente, profesional, con responsabilidad, dedicación y honestidad, guardando las normas de buena conducta y educación, así como cumpliendo puntualmente con el horario de trabajo establecido para su misión.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

- h) Guardar absoluta reserva, respecto a las informaciones, datos y cuestiones técnicas o comerciales que llegaren a su conocimiento en razón de la labor que realiza.
- i) Cuidar los bienes muebles y equipos que estén bajo su cargo.
- j) Los trabajos resultantes de la prestación de servicios ocasionales antes referidos serán entregados de acuerdo al plan de actividades y entregas que para tal efecto acuerdan las partes.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL NIVEL DE ASESOR Y DE APOYO

Art. 16.- De las funciones del Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Son funciones del Consejo de planificación las siguientes:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- d) Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
- e) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
- f) Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial

Art. 17.- De las funciones y atribuciones de la Secretaría/Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Son funciones y atribuciones de la Secretaría/Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural las siguientes:

Gestión de Apoyo al órgano legislativo y de las comisiones permanentes

- a) Ejercer la secretaría en las sesiones de Junta Parroquial Rural .
- b) Llevar el registro de actas, resoluciones y acuerdos emitidos.
- c) Llevar el registro de las comunicaciones internas desde las comisiones permanentes y especiales hacia el seno de la Junta Parroquial Rural.

[Firma manuscrita]
18



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

Gestión de Recursos Financieros

- d) Elaborar y presentar Informes Financieros oportunamente de la situación Económica de la Junta.
- e) Elevar el Informe Contable al Ministerio de Economía y Finanzas mensualmente.
- f) Cumplir con las obligaciones tributarias con el SRI.
- g) Preparar los procesos precontractuales y contractuales de acuerdo a Ley de Contratación pública.
- h) Elaborar el Plan anual de contratación institucional.
- i) Elaborar la Proforma Presupuestaria.
- j) Asesorar a la Presidencia en el Área Financiera

Gestión de Servicios Administrativos

- k) Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas; de los documentos que reposen en los archivos de la Gobierno Parroquial; previa autorización de la Presidencia.
- l) Responsabilizarse del archivo del Gobierno Parroquial.
- m) Responsabilizarse de la entrega de comunicaciones e informes desde la Presidencia y Junta Parroquial hacia las Comisiones u otras instituciones o instancias.

Gestión de Bienes

- n) Mantener el inventario actualizado de los bienes institucionales.
- o) Llevar el registro de ingreso y egreso de bienes.

Gestión de Recursos Humanos

- p) Mantener el archivo de los procedimientos de selección de personal.
- q) Elaborar los contratos para la incorporación de personal.
- r) Mantener el archivo de los contratos cebrados por el GAD con los servidores de la institución.

CAPITULO V

DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL NIVEL SECTORIAL

Art. 18.- De las comisiones permanentes.- Entre las comisiones permanentes se conforman las siguientes:

- a) Comisión de planificación y mantenimiento de la vialidad parroquial.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

- b) Comisión de incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y protección del medio ambiente.
- c) Comisión de planificación, construcción y mantención de la infraestructura física los equipamientos y espacios públicos.
- d) Comisión de gestión para la cooperación internacional y local y organización de los ciudadanos.
- e) Comisión de Mesa.

Art. 19.- De las coordinaciones especiales.- Entre las coordinaciones especiales se conforman las siguientes:

- a) Desarrollo Económico y Productivo
- b) Saneamiento Ambiental, Recursos Naturales y Salud
- c) Educación, Deportes y Seguridad
- d) Obras Públicas, Vialidad y Transporte.

Art. 20.- De las funciones y atribuciones de la Comisión de planificación y mantenimiento de la vialidad parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Entre las funciones y atribuciones de la Comisión de Mantenimiento Vial, se tienen las siguientes:

- a) Coordinar a nivel local la implementación de proyectos de mantenimiento de la red vial.
- b) Elaborar propuesta de normativas para gestión comunitaria del mantenimiento de la red vial rural.
- c) Fiscalizar los procesos de contratación y ejecución de obra relacionados con el mejoramiento de la red vial rural.
- d) Vigilancia de la ejecución de obras y calidad de los servicios prestados por otras instituciones dentro del territorio de la parroquia rural en la materia de competencia de la comisión.
- e) Emitir informes de la fiscalización efectuada.

Art. 21.- De las funciones y atribuciones de la Comisión de incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y protección del medio ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Entre las funciones y atribuciones de la Comisión de Fomento Productivo y conservación ambiental, se tienen las siguientes:

- a) Coordinar a nivel local la implementación de proyectos productivos
- b) Coordinar con los entes cooperantes emplazados en el territorio la ejecución de acciones en materia de fomento de las actividades productivas.
- c) Elaborar propuesta de normativas para el fomento de las actividades productivas.
- d) Fiscalizar los procesos pre contractual, contractual y ejecución de programas y proyectos productivos.
- e) Vigilancia de la ejecución de obras y calidad de los servicios prestados por otras instituciones dentro del territorio de la parroquia rural en la materia de competencia de la comisión.
- f) Emitir informes de la fiscalización efectuada.

Art. 22.- De las funciones y atribuciones de la Comisión de planificación, construcción y mantención de la infraestructura física los equipamientos y espacios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Entre las funciones y atribuciones de la Comisión de Mejoramiento de espacios de encuentro y recreación, se tienen las siguientes:

[Handwritten signature and initials]



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

- a) Coordinar a nivel local la implementación de proyectos de mejoramiento de los espacios de encuentro y recreación.
- b) Elaborar propuesta de normativas para la gestión y administración de los espacios públicos
- c) Fiscalizar los procesos de contratación y ejecución de obra relacionados con el mejoramiento de los espacios de encuentro y recreación.
- d) Vigilancia de la ejecución de obras y calidad de los servicios prestados por otras instituciones dentro del territorio de la parroquia rural en la materia de competencia de la comisión.
- e) Emitir informes de la fiscalización efectuada.

Art. 23.- De las funciones y atribuciones de la Comisión de gestión para la cooperación internacional y local y organización de los ciudadanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Entre las funciones y atribuciones de la Comisión de Organización de los Ciudadanos, se tienen las siguientes:

- a) Promover la organización de comunidades, comités barriales, asociaciones, y empresas de la economía popular y solidaria.
- b) Elaborar propuestas de normativa para el fortalecimiento del sistema de participación ciudadana
- c) Coordinar las acciones del mecanismo del presupuesto participativo en el marco del sistema de participación ciudadana local.
- d) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa de promoción de derechos en el marco del sistema de participación ciudadana local.
- e) Vigilancia de la ejecución de obras y calidad de los servicios prestados por otras instituciones dentro del territorio de la parroquia rural en la materia de competencia de la comisión.
- f) Coordinar con los entes cooperantes en el territorio la ejecución de acciones en la parroquia.

Art. 24.- De las funciones y atribuciones de la Comisión de mesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Entre las funciones y atribuciones de la Comisión de mesa, se tienen las siguientes:

- a) Organizar las comisiones permanentes y especiales que sean indispensables y designar a sus miembros.
- b) 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 Rural.
- c) Repartir a las distintas comisiones permanentes los asuntos de los cuales deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido hecha por la Presidencia del Gobierno Parroquial Rural.
- d) Reorganizar las comisiones permanentes y especiales por la demostrada inactividad de las mismas por un lapso mayor a dos meses.
- e) Remover al miembro de comisión por falta injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas
- f) Calificar la denuncia o pedido de remoción de las autoridades del GADPR.

Art. 25.- De las funciones y atribuciones de la Comisión especial de Educación y Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Entre las funciones y atribuciones de la Comisión se tienen las siguientes:

Se encargará y velará por que se cumpla con la normativa legal, establecida para estos grupos. Además propenderán a la gestión para apoyar en mejorar la calidad de vida de los habitantes de la parroquia.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACIÓN 2014-2019

Art. 26.- De las funciones y atribuciones de la Coordinación especial de Cultura y Deportes Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Entre las funciones y atribuciones de la Comisión se tienen las siguientes:

Comisión Especial Cultura y Deportes.- Se encargará y velará porque se cumpla la normativa legal dentro de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural referente al mantenimiento de la infraestructura física de las aéreas de deportes y la recreación. Canalizará las actividades en todas las instituciones educativas de la parroquia, tomando en cuenta las disposiciones expedidas tanto en el reglamento como en la ley del deporte.

Art. 27.- De las funciones y atribuciones de la Coordinación especial de Proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Entre las funciones y atribuciones de la Comisión se tienen las siguientes:

Comisión Especial de Proyectos.- Esta comisión se encargará en forma transversal de manera coordinada con los Ministerios y todas sus delegaciones y organizaciones locales del mejoramiento de las políticas a favor de la parroquia en todo su contexto.

Art. 28.- De las funciones y atribuciones de la Coordinación especial de Servicio Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Entre las funciones y atribuciones de la Comisión se tienen las siguientes:

Comisión Especial de Servicio Público.- Esta comisión se encargará y velará porque se cumpla la normativa legal dentro de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural referente a la ejecución de la infraestructura física dentro de la jurisdicción parroquial al control social sobre los servicios y obras públicas.

CAPITULO VI

DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL NIVEL OPERATIVO

Art. 29.- De las funciones y atribuciones del Responsable de la Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Entre las funciones y atribuciones de la Unidad de planificación, se tienen las siguientes:

- a) Elaboración de Plan Operativo Anual.
- b) Planificar, organizar y ejecutar las actividades relacionadas con la implementación del PDOT.
- c) Formular estudios de pre inversión en materia productiva y ambiental a nivel de perfiles y proyectos.

[Firma manuscrita]



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

- d) Supervisar la ejecución de proyectos, cuyos estudios hayan sido desarrollados por la Unidad.
- e) Efectuar la evaluación interna del cumplimiento de metas del PDOT.
- f) Administrar los servicios de alquiler de maquinaria agrícola y servicios agropecuarios.
- g) Actualizar de forma continua los indicadores sociales, económicos y ambientales de los asentamientos humanos de la parroquia rural.
- h) Responsable de la planificación del GADPR.
- i) Responsable de manejar el SIGAD.
- j) Apoyo en la elaboración de información para el CPCCS.
- k) Elaborar proyectos para la dinamización de las actividades productivas y de conservación ambiental.
- l) Asesorar en la implementación de proyectos y acciones para el fomento productivo y de conservación ambiental.
- m) Coordinar actividades promocionales y de capacitación en temas de producción y ambientales.

CAPITULO VII

DE LAS COMISIONES

Art. 30.- Comisiones.- Se deberá emitir informes de las actividades en cada comisión, ya que esto se constituye como el justificativo del desenvolvimiento en su cumplimiento de su ejercicio de los del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; También pueden construirse indicadores de cumplimiento de gestión.

Se establecen las siguientes comisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe de Galán:

Comisiones permanentes;

- o Comisión de mesa

Estará integrada por un vocal designado y dos miembros de participación ciudadana y, se encargarán de receptar las excusas, de conocer denuncias presentadas por la comunidad sobre si existe o no causales para la remoción de un vocal y demás miembros del Gobierno Parroquial.

La comisión de mesa acorde a la norma indicada tiene el carácter de permanente, y es muy importante para el desenvolvimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, ya que cumple una función fiscalizadora, investigadora, da los

[Handwritten signature and date 15]



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACIÓN 2014-2019

informes para la remoción de un miembro de Gobierno Parroquial por incumplimiento, puede controlar a los miembros del Gobierno Parroquial cuando no acaten las disposiciones del Gobierno Parroquial, etc. (Artículos 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

- **Comisión de planificación y presupuesto**

Estará integrada por los cuatro vocales se encargarán de la aplicación transversal del presupuesto participativo dentro de la ejecución de las diferentes obras públicas en el territorio de la parroquia, en las diferentes áreas generales y competencias parroquiales, así también se encargará de analizar, discutir e informar sobre la resoluciones del presupuesto, controlando se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias; así como la de analizar las diferentes reformas al mismo y de las diferentes resoluciones que tengan relación con los ingresos propios o aquellos transferidos mediante ordenanza su administración.

- **Comisión de género y equidad**

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 cantonales, provinciales y nacionales de igualdad.

DE LAS COMISIONES TECNICAS

Comisiones Técnicas.- Serán las que el Gobierno Parroquial en pleno designe tomando en cuenta que para la conformación de todas las comisiones se requiere integrantes de participación ciudadana, la misma que deberán cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos de servicio a la comunidad.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

- a) Cumplir las comisiones a cabalidad según las resoluciones, acuerdos y las disposiciones otorgada por el Presidente.
- b) Coordinar las obras a realizar por las diferentes Instituciones públicas y privadas dentro del territorio parroquial.
- c) Vigilar el estado de las vías que conforman la red de comunicación parroquial, y; gestionar una buena operación y mantenimiento de las mismas, ante las diferentes Instituciones públicas y/o privadas.
- d) Agilizar y coordinar los trámites pertinentes al catastro interno parroquial, con la finalidad de finiquitar proceso de legalización de tierras.
- e) Atender por lo menos un día a la semana en la casa parroquial, a los ciudadanos de la parroquia y al público en general.

[Handwritten signature and initials]



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

- f) Presentar los respectivos informes detallando su gestión en forma cronometrada mensual y anual.
- g) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD

- a) Coordinar y fomentar todos los actos sociales y educativos que se desarrollen dentro de la parroquia.
- b) Actualizar cada año el Registro de los Centros Educativos, con el número de personal docente, personal de servicios, estudiantes, aulas, baterías sanitarias, entre otros.
- c) Atender por lo menos un día a la semana en la casa parroquial, a los ciudadanos de la parroquia y al público en general.
- d) Presentar los respectivos informes detallando su gestión en forma cronometrada mensual y anual.
- e) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COMISION DE CULTURA Y DEPORTE

- a) Coordinar y fomentar todos los actos culturales que se desarrolle dentro de la parroquia.
- b) Coordinar en las Organizaciones de grupos, comités, Asociaciones, Fundaciones, Programas sociales, Desfiles Cívicos, reuniones comunitarias, todo que tenga que ver con el aspecto social.
- c) Coordinar y fomentar actividades deportivas con las diferentes organizaciones que lo requieran (Liga Deportiva Parroquial, Instituciones Educativas, clubes, entre otros).
- d) Presentar los respectivos informes detallando su gestión en forma cronometrada mensual y anual.
- e) Contribuir con el rescate cultural y ancestral respetando las diferentes nacionalidades y pueblos asentados en la parroquia.
- f) Atender por lo menos un día en la semana a los ciudadanos en la parroquia y al pueblo en general
- g) Y las demás previstas en las leyes vigentes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COMISION DE PROYECTOS

- a) Controlar y vigilar los desechos sólidos y todo lo que tenga que ver con la contaminación ambiental, que afecten a la salud y el ecosistema.
- b) Coordinar con el Presidente del Gobierno Parroquial y más Instituciones para aplicar las acciones que tiene que ver con el ordenamiento y limpieza del sector Urbano y Rural Parroquial.
- c) Coordinar y vigilar a las Industrias, Empresas Agrícolas y Ganaderas que operan dentro de la Jurisdicción Parroquial, para evitar la contaminación ambiental.
- d) Fomentar el turismo con las comunidades de la Parroquia.
- e) Atender por lo menos un día a la semana en la casa parroquial, a los ciudadanos de la parroquia y al público en general.
- f) Presentar los respectivos informes detallando su gestión en forma cronometrada mensual y anual.
- g) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

CAPÍTULO VII

Art. 31.-PROHIBICIONES AL EJECUTIVO DEL GOBIERNO PARROQUIAL Además de las contempladas en el Art. 331; del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), se sujetará a lo siguiente:

- a) No Ingresar a la Oficina en estado etílico.
- b) No tomarse el nombre de la Gobierno Parroquial para cosas o actos personales.
- c) No Abandonar la Oficina los días y horas laborables sin causa o motivo justificado.
- d) No podrá hacer escándalo Público dentro o fuera de la oficina.
- e) No hablar mal de los miembros del Gobierno Parroquial Rural a fin de desprestigiar su personalidad.
- f) No podrán divulgar información tergiversada de lo que se trató en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias,
- g) No podrá intervenir en resoluciones que tengan intereses personal o parentesco.

Art.32.- PROHIBICIONES DE LOS VOCALES además de las contempladas en el Art. 329; del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) se sujetarán a los siguientes:

- a) No ingresar a la oficina en estado etílico.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
"SANTA FE DE GALÁN"
FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988
ADMINISTRACION 2014-2019

- b) No tomarse el nombre de la Gobierno Parroquial en asuntos de gestión y representación personal.
- c) No podrá abandonar la sesión sin causa justificable.
- d) No podrá hacer escándalo público dentro o fuera de la oficina.
- e) No hablar mal del Presidente o de cualquiera de los miembros del Gobierno Parroquial Rural a fin de desprestigiar su personalidad.
- f) Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Fe de Galán, no podrán prestar bienes o dinero de la Institución sin autorización previa del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- g) No podrán divulgar información tergiversada de lo que se trató en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias,
- h) Ningún vocal podrá intervenir en resoluciones que tengan intereses personales o parentesco.

Art. 33.- PROHIBICIONES DEL SECRETARIO (A) – TESORERA (O)

- a) No ingresar a la oficina en estado etílico.
- b) No ingresar a la oficina en traje informal, deportivo (pantalóneta)
- c) No publicar las acciones, gestiones, resoluciones y decisiones que tome el gobierno parroquial rural sin la respectiva autorización de la máxima autoridad.
- d) No alterar el orden por ninguna causa o motivo dentro y fuera de la oficina.
- e) No disponer o entregar documentos sin autorización del Presidente.
- f) No podrá elaborar y certificar documentos que no tengan autorización del Presidente.
- g) No podrá abandonar la oficina en días y horas laborables sin que tenga conocimiento el presidente.
- h) Y demás que la ley le prohíba

Art. 34.- PROHIBICIONES DEL TECNICO (A) DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION

- a) No ingresar a la oficina en estado etílico.
- b) No ingresar a la oficina en traje informal, deportivo (pantalóneta)
- c) No publicar las acciones, gestiones, resoluciones y decisiones que tome el gobierno parroquial rural sin la respectiva autorización de la máxima autoridad.
- d) No alterar el orden por ninguna causa o motivo dentro y fuera de la oficina.

[Handwritten signature and date 19]



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

- e) No disponer o entregar documentos sin autorización del Presidente.
- f) No podrá abandonar la oficina en días y horas laborables sin que tenga conocimiento el presidente.
- g) Y demás que la ley le prohíba

CAPITULO VIII

DE LAS RIQUEZAS CULTURALES, ORDENAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE DE LA PARROQUIA

DE LAS RIQUEZAS CULTURALES

Art. 35.- El Gobierno Parroquial, vigilará que se mantenga la originalidad de expresiones y símbolos culturales.

El Gobierno Parroquial, tiene la obligación de velar para que los sitios sean conservados de acuerdo a las tradiciones ancestrales.

El gobierno Parroquia será responsable del mantenimiento, conservación del patrimonio cultural de la parroquia, tiene la obligación de elevar a inventario lo que esta prescrito en este párrafo.

DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Art. 36.- El Gobierno Parroquial, será el encargado de vigilar y normar de acuerdo a las Resoluciones pertinentes la construcción de edificaciones, veredas y cualquier otra construcción.

Art. 37.- Se conformará una Unidad de Planificación, integrada por un Técnico y uno o más promotores de acuerdo a los proyectos que se vayan a ejecutar, la actividad de planificación deberá realizarse en coordinación con los presidentes de las distintas comunidades y barrios de la parroquia, para lo cual se contratará los servicios ocasionales de un medio de transporte para el traslado del personal hacia las distintas comunidades de la parroquia ya que la institución no cuenta con un medio de transporte propio, esta unidad estará ubicada en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Fe de Galán.

DEL MEDIO AMBIENTE

Art. 38.- El Gobierno Parroquial, estará obligado a realizar las gestiones necesarias para conservar un ambiente libre de contaminación, para que de esta forma todos los habitantes de la Parroquia vivan en un ambiente sano.

Art. 39.- Se prohíbe la quema, destrucción de pajonales, bosques nativos, matorrales, además el arrojo de desechos sólidos y la destrucción de la vías por medios de animales en cualquier área parroquial, por cuanto se contamina el medio ambiente. En caso de no cumplir en lo dispuesto en este regláméntelo serán sancionados de acuerdo lo que está establecido en la ley.

[Firma manuscrita]



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

Art. 40.- El Gobierno Parroquial coordinará con el Gobierno Municipal la contratación de servicios lícitos de una persona que realice actividades como es el aseo general de las calles de la cabecera parroquial, mantenimiento de cunetas y rejillas de alcantarillado, mantenimiento de los bienes públicos existentes, mantenimientos de los pasos de agua y acequias de la población, a más de ello el horario en que el recolector estará en la Cabecera Parroquial y sus comunidades.

Art. 41.- El sistema de recolección de desechos sólidos, en el centro poblado y las Comunidades, deben clasificarse en lo posible de acuerdo a su naturaleza, tamaño y volumen, las mismas que podrían ser manejadas de una mejor manera por el Gobierno Municipal.

Art. 42.- El Gobierno Parroquial a través de su Comisión de Proyectos la cual comprende el Medio Ambiente, difundirá entre los pobladores de la Parroquia sobre la obligación de denunciar a quienes arrojen basura en las calles, así como de quienes no respeten el horario establecido del recolector de basura, a más de ello a los que deteriore el estado natural de la flora y fauna de la Parroquia con incendios indebidos para que se apliquen las sanciones que establezca el Reglamento respectivo.

Art. 43.- Las demás contempladas en Leyes y Reglamentos vigentes concordantes con esta materia.

DE LAS SESIONES, ACTAS Y REMUNERACIONES

Art. 44.- LAS SESIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL: Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, tendrán cuatro clases de sesiones:

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

Los Gobiernos parroquiales rurales podrán reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, salvo lo dispuesto en este Código.

Sesión Inaugural.- Los gobiernos parroquiales rurales procederán a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden. Posesionarán a un secretario y a un tesorero, o a un secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACION 2014-2019

Sesión Ordinaria.- El Gobierno parroquial Santa Fe de Galán se reunirán dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

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

Sesión extraordinaria.- Los consejos regionales y provinciales, los concejos metropolitanos, municipales y los gobiernos parroquiales rurales se podrán reunir de manera extraordinaria por convocatoria o auto convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros.

La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente un solo punto que consten de manera expresa en la convocatoria o auto convocatoria.

Votaciones.- En los gobiernos parroquiales la votación en los órganos legislativos podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el presidente del Gobierno. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. Los presidentes tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente en la misma sesión.

Las sesiones del Gobierno Parroquial son convocadas, presididas y dirigidas por el presidente del Gobierno Parroquial, conforme a lo determinado en la Constitución y la Ley. En los casos de ausencia temporal del Presidente, ya sea por licencia, por impedimento de ejercer el cargo las correspondientes funciones las asume el vicepresidente previo resolución de encargo.

Los Gobiernos parroquiales rurales podrán reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, el presidente es el que dirige la sesión y tendrá voto dirimente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
"SANTA FE DE GALÁN"
FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

A la hora señalada en la convocatoria, el presidente dispondrá pasar lista. Si no hay quórum, se procede a esperar diez minutos. Si tampoco se logra el quórum, la sesión se posterga para nueva fecha.

Se consideran inasistentes, los miembros que ingresan injustificadamente al pleno del Gobierno Parroquial, después que se ha iniciado el orden del día.

También se consideran inasistentes a los que se retiran injustificadamente antes de haber iniciado la sesión respectiva.

En el caso de que algún miembro del órgano legislativo falte injustificadamente a las sesiones legalmente convocadas, se aplicarán las sanciones siguientes:

- a) Descuento de un día del haber correspondiente.
- b) Amonestación verbal
- c) Amonestación por escrito
- d) Sanción Pecuniaria, correspondiente al 10% del salario mensual unificado.
- e) Remoción del Cargo

Una vez verificado el quórum reglamentario, el Presidente del Gobierno Parroquial o quien lo reemplace, declara abierta la sesión. Si por alguna razón ésta tiene que ser suspendida, se fija fecha y hora para su continuación.

Terminada o suspendida la sesión, los acuerdos y resoluciones que se ejecuten, previa dispensa, por parte del Gobierno Parroquial, de la lectura y aprobación de la correspondiente acta.

Los acuerdos y resoluciones se aprueban por mayoría simple, salvo en los casos de empate quien dirima la votación será el presidente.

Durante el desarrollo de las sesiones, se prohíbe la activación de teléfonos celulares, así como la interrupción de las mismas por personas ajenas a la reunión. En caso de asuntos urgentes que deban ser conocidos por los participantes de la sesión, sólo la Secretaria puede dar a conocer mensajes o recibir y tramitar respuestas a alguna inquietud fuera de la sesión.

Si en la discusión se pronuncian palabras ofensivas, inadecuadas o inconvenientes, el presidente del Gobierno Parroquial exigirá al ofensor que se comporte con respeto y altura, y pedirá que retire tales expresiones. Si no las retira, previo acuerdo con los demás miembros, procederá a la sanción disciplinaria que corresponda.

Art. 45.- Actas.- Para registrar toda reunión o acción que lleve a cabo el Gobierno Parroquial, la secretaria(o)-tesorera(o), elaborará actas por escrito que deberán contener los siguientes requisitos:

- Nombre del Gobierno parroquial;
- Fecha, hora y lugar detallado;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACIÓN 2014-2019

- Integrantes: lista completa de quienes asistan a la reunión;
- Antecedentes: detalle de los motivos que ocasionaron la reunión indicando si es ordinaria o extraordinaria;
- Orden del día;
- Resoluciones: los puntos a los que se han llegado en consenso y resolución;
- Firmas del Presidente del Gobierno Parroquial y Secretario;
- Firmas de la otra parte presente en la reunión (Cabildos, Técnicos, Municipio, ect.); y,
- Sello del Gobierno Parroquial.

Para el archivo de las actas de sesiones, se llevará un Libro con las fechas y firmas respectivas.

Las Actas de sesiones, reposarán única y exclusivamente en las oficinas de funcionamiento del Gobierno Parroquial; por ningún motivo se trasladarán a otro sitio, salvo bajo la autorización del Presidente del Gobierno Parroquial Rural.

CAPITULO IX

DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL PRESUPUESTO

Art. 46.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Art. 47.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes parroquiales, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

Art. 48.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser elaborados participativamente, de acuerdo con lo prescrito en la Constitución y la Ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo del Gobierno Parroquial.

Art. 49.- El ejercicio financiero se iniciará el primero de Enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior.

Art. 50.- El Gobierno Parroquial deberá preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 51.- Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Art. 52.- El legislativo del Gobierno Parroquial estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de

[Handwritten signature and date 24]



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"SANTA FE DE GALÁN"

FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988

ADMINISTRACIÓN 2014-2019

diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el ordenamiento territorial respectivos.

Art. 53.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos.

CAPITULO X

DE LOS VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS PARA LAS COMISIONES DE SERVICIO DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

Art. 54.- El viático constituye el estipendio o valor diario que por disposición de la Ley se reconoce para atender el pago de alojamiento y alimentación del servidor del Gobierno Parroquial que haya sido declarado en comisión de servicio, para realizar trabajos específicos en un lugar distinto al de su actividad habitual.

Se pagará el valor del viático diario cuando para realizar la comisión, el servidor tenga que pernoctar en el lugar en que deba cumplirla.

Forma de Pago. Posteriormente al informe de actividades realizadas se procederá a realizar el pago de los viáticos, si en el momento no hubiere presupuesto disponible se pagará cuando se cuente con los recursos.

VIATICO PRESIDENTE Y VOCALES \$ 80.00, cuando el servidor va a pasar un día y una noche en la Zona A y **\$70** cuando el servidor va a pasar un día y una noche en la Zona b, de acuerdo a la resolución del ministerio de relaciones Laborales N°. MRL-2013-0097, con fecha lunes 10 de junio del 2013.

JUSTIFICATIVOS.- Factura del Hotel donde paso la noche
Boletos del bus de ida y vuelta
Factura o nota de venta de la comida
Invitación, convocatoria.
Informe de la comisión.

SUBSISTENCIAS.- es el 50% del Viatico y es \$ 40.00 y \$37.50 cuando va a realizar la comisión el Mismo día.

JUSTIFICATIVOS.-Boletos del bus de ida y vuelta
Factura o nota de venta de la comida
Invitación, convocatoria.
Informe de la comisión.

VIATICO SECRETARIA Y TÉCNICO \$60 cuando el servidor va a pasar un día y una noche en la Zona A y **\$55** cuando el servidor va a pasar un día y una noche en la Zona b, de acuerdo a la resolución del ministerio de relaciones Laborales N°. MRL-2013-0097, con fecha lunes 10 de junio del 2013.

[Handwritten signature and initials]



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
"SANTA FE DE GALÁN"
FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988
ADMINISTRACIÓN 2014-2019

JUSTIFICATIVOS.- Factura del Hotel donde paso la noche
Boletos del bus de ida y vuelta
Factura o nota de venta de la comida
Invitación, convocatoria.
Informe de la comisión.

SUBSISTENCIAS.- es el 50% del Viatico y es \$ 30.00 y \$27.50 cuando va a realizar la comisión el Mismo día.

JUSTIFICATIVOS.-Boletos del bus de ida y vuelta
Factura o nota de venta de la comida
Invitación, convocatoria.
Informe de la comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Presidente del Gobierno Parroquial, presentará en un plazo no mayor a 30 días laborables de la aprobación del presente Reglamento Interno, la conformación de las Comisiones Permanentes del Gobierno Parroquial.

SEGUNDA.- Una vez conformadas las comisiones permanentes, cada vocal que la presida, en un plazo no mayor a 30 días laborables, presentará al seno del Gobierno Parroquial, el Reglamento Interno específico que norme las actividades de la Comisión que preside.

TERCERA.- la máxima autoridad de la parroquia en un plazo no mayor a 30 días Presentara en el pleno del GAD Parroquial en Reglamento Disciplinarios Interno.

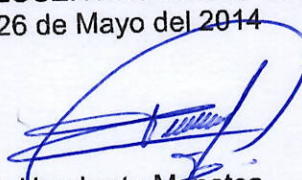
CUARTA.- El presente Reglamento Interno Orgánico Funcional, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Gobierno Parroquial.

DISPOSICIONES FINALES

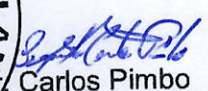
PRIMERA: Derogase la resolución o resoluciones de fecha;

SEGUNDA: De la ejecución del presente Reglamento Interno se encarga al Gobierno Parroquial Santa Fe de Galán y tendrá vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PARROQUIAL SANTA FE DE GALAN, a 26 de Mayo del 2014


Sr. Humberto Manotoa
PRESIDENTE DEL GADPRSFG

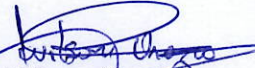


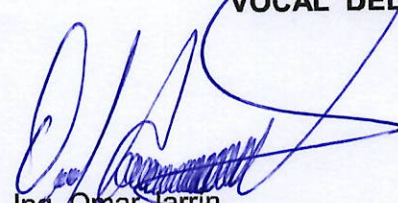

Carlos Pimbo
VICEPRESIDENTE DEL GADPRSFG



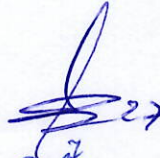
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
"SANTA FE DE GALÁN"
FUNDADO EL 21 DE ENERO DE 1988
ADMINISTRACION 2014-2019

Srta. Adriana Viteri
VOCAL DEL GADPRSFG


Sr. Wilson Orozco
VOCAL DEL GADPRSFG


Ing. Omar Jarrin
VOCAL DEL GADPRSFG




27
26