



REGLAMENTO ORGANICO INTERNO DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL "TIXAN" ELEGIDO DEMOCRÁTICAMENTE PERIODO 2019 - 2023

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador fue expedida en el Registro Oficial No. 449 de 20 de Octubre de 2008, que demanda de una reestructuración en los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorar la gestión pública;

Que, el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de; solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

Que, constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados a los Gobiernos Parroquiales Rurales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre de 2010, norma la organización territorial del Estado y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el art. 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece el ámbito de este cuerpo legal para mejorar la gestión pública;

Que, en el art. 2 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la autonomía política y administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales;

Que, el Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina la naturaleza jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; y,

Que, es fundamental contar con un Reglamento Orgánico Interno que structure y mejore la gestión pública;

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 ORGANICO PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL TIXAN.

TITULO I

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA JURÍDICA, FUNDAMENTOS DE GESTIÓN

Art. 1.- De la naturaleza jurídica y Sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán está 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. 2.- Objeto y Ámbito de Aplicación.- El presente reglamento, tiene por objeto establecer los principios y normas generales que regirán el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Tixán 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.

Art.3 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. 4 Finalidad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, 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 de Tixán.

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.

Art. 6.- Conformación. - Estará integrado por cinco vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado la presidirá, de conformidad con lo previsto en la ley de materia electoral.

En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidente/a, será reemplazado por cualquiera de los cuatro vocales, en caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación, cuando un vocal reemplace al Presidente/a se convocará a actuar al suplente respectivo.

Art. 7.- Responsabilidad.- Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán buscar el adelanto de la parroquia, para lo cual deberá planificar, gestionar, coordinar y ejecutar programas y proyectos de desarrollo ante el Gobierno Central, gobierno autónomos descentralizados Provincial y Municipal y demás organismos públicos o privados nacionales o extranjeros, debiendo al mismo tiempo evaluar y fiscalizar los mismos, todo esto en concordancia con la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.

Art. 8.- Razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.- En la organización territorial del Estado, la Junta Parroquial Rural es un Gobierno Autónomo Descentralizado que propende al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través de un adecuado desarrollo territorial fundamentado en los principios de la función social y ambiental de la tierra, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de las cargas y beneficios.

Art. 9.- Principios.-

El presente reglamento, tiene por objeto establecer los principios y normas generales que regirán la participación de la Asamblea Parroquial de Tixán, en concordancia con lo que establece la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y su Reglamento, y será aplicable en el ámbito geográfico que corresponde a su jurisdicción territorial.

Art. 10.- Modelo Organizacional.- El Modelo Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, se alinea con su misión, visión, valores, principios filosóficos, objetivos estratégicos y políticas de gestión y se sustenta en el enfoque de procesos, productos y servicios.

Art. 11.- Direccionamiento de la Gestión.- La gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, estará en función de la misión, visión, valores, principios filosóficos, objetivos estratégicos y políticas de gestión, cuyo contenido y alcance es el siguiente:

1.- Misión.- Impulsar y fomentar el desarrollo y bienestar de nuestras comunidades mediante la aplicación de un modelo de autogestión y participación ciudadana en la toma de nuestras propias decisiones, lo que a su vez nos permitirá optimizar nuestro nivel de vida, satisfaciendo las necesidades de la población local en lo que se refiere a la producción y comercialización de bienes y servicios agropecuarios y agro eco turísticos, contribuyendo al desarrollo parroquial, respetando el medio ambiente y generando fuentes de empleo

2.- Visión.- Tixán, proyecta su crecimiento y desarrollo comunitario basado en las necesidades de sus habitantes, eficaz y eficiente a la prestación de servicios públicos que fortalezca su identidad, patrimonio cultural y cohesión social, posicionándose como referente parroquial, cantonal, provincial, nacional e internacional de su valor integral.

3.- Valores: Los valores que rigen a nuestra institución pública son:

- Liderazgo
- Honestidad
- Compromiso
- Transparencia
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo
- Equidad
- Capacidad

4.- Principios filosóficos.

- Ama Killa (No ser ocioso)
- Ama Shuwa (No robar)
- Ama Llulla (No mentir)
- Sumak Kawsay (Buen vivir)

Objetivos Estratégicos. -

1. Contar con procesos que fortalezcan la participación e integración de las comunidades, vigoricen la identidad local-regional, valoren los aportes de las diversas culturas y posibiliten generar respuestas innovadoras para el desarrollo de la parroquia.
2. Generar, socializar e implementar políticas e infraestructura que potencien la calidad de vida.
3. Contribuir al mantenimiento del orden social y jurídico de la comunidad ejerciendo control de cumplimiento de resoluciones y normativa reglamentaria parroquial.
4. Facilitar y promover procesos de innovación institucional y de potenciación de las competencias del talento humano.
5. Conseguir un ambiente de calidad, en beneficio de la salud, la sostenibilidad de los ecosistemas y la conservación de la biodiversidad.

Políticas de Gestión. -

1. La mejora continua de los niveles de eficiencia y equidad en la prestación de servicios, se sustentará en un enfoque de sistemas que posibilite identificar y actuar sobre los indicadores de interrelación de los procesos de gestión.
2. Los procesos de planificación, ejecución y control de la acción parroquial se potenciarán mediante la participación de la comunidad rural y Cabecera Parroquial.
3. Se impulsaran acciones orientadas a fortalecer los procesos para generar condiciones de empleo que permitan incrementar en forma permanente y progresiva el poder adquisitivo de la comunidad y las posibilidades de insertarse en mercados productivos.
4. La aplicación de criterios uniformes en la gestión parroquial se sustentará en procesos de centralización normativa y desconcentración operativa para acercar los servicios parroquiales a las comunidades.
5. La coordinación, integración y articulación de medios, esfuerzos y acciones con los Gobiernos Cantonales, Provinciales, Gobierno Central y organismos cantonales, provinciales, nacionales e internacionales, públicos y privados de cooperación, asistencia técnica y crédito, será una constante en el accionar del gobierno parroquial.
6. El desarrollo institucional estará orientado a fortalecer las capacidades institucionales para canalizar y asegurar recursos que garanticen la sostenibilidad parroquial, así como eficiencia y efectividad para satisfacer las demandas de prestación de servicios parroquiales.
7. La generación, ejecución, control y evaluación de planes, programas y proyectos se realiza a través de una proactiva participación de los servidores y servidoras parroquiales.
8. El sistema de administración del talento humano parroquial estará orientado a incorporar y retener personas con las capacidades requeridas.

Estrategias. -

- 1.- Impulsar un desarrollo sustentable y sostenible, armónico y equilibrado del territorio rural.
- 2.- Propiciar mecanismos de articulación territorial, a lo interno de la parroquia y hacia fuera con las demás parroquias, cantones y de la provincia, y el país.
- 3.- Conseguir un ambiente de calidad, en beneficio de la salud, la sostenibilidad de los ecosistemas y la conservación de la biodiversidad.

Art. 12.- Principios y Valores.- La gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán se sustentará en los siguientes principios y valores:

1.- Participación Ciudadana

La participación de los actores locales, será una constante en el accionar parroquial y sus procesos estarán orientados a construir las mejores condiciones para la gobernabilidad.

2.- Enfoque en el Ciudadano

Las demandas de la comunidad tienen preeminencia sobre cualquier otro tipo de intereses, en la perspectiva de brindar servicios de calidad.

3.- Respeto

En la toma de decisiones y generación de acciones el gobierno parroquial valora lo diverso y diferente sin discriminación de género, raza, edad, religión y filiación política.

4.- Compromiso

El gobierno parroquial y sus colaboradores asumen con responsabilidad y sentido de pertenencia las competencias asignadas.

5.-Transparencia

La ciudadanía dispone de información sobre la gestión institucional, sus procesos, resultados y uso de recursos.

CAPÍTULO II

DE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN

Art. 13.- Nivel de Gobernanza.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán es el responsable de orientar la gestión institucional.

Está integrado por la Junta Parroquial en pleno, como órgano legislativo y el Presidente/a de la Junta Parroquial como el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.

Art. 14.- Nivel Asesor y de apoyo.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes y agregados de valor, a la consecución de los objetivos institucionales.

Está integrado por la Asamblea Local, el Consejo de Planificación Local como órgano asesor, Comité de participación ciudadana y por la Secretaría/o-Tesorera/o del gobierno parroquial como órgano de apoyo

Art. 15.- Nivel sectorial.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes para la consecución de los objetivos institucionales, la implementación de políticas locales, estándares de gestión.

Está integrado por las comisiones permanentes y especiales que se conformaren para apoyar los procesos gobernantes.

Art. 16.- Nivel operativo.- Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes y agregados de valor, a la consecución de los objetivos institucionales, administran y controlan la generación de los productos y servicios, está integrado por la unidad de planificación y varios servicios dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.

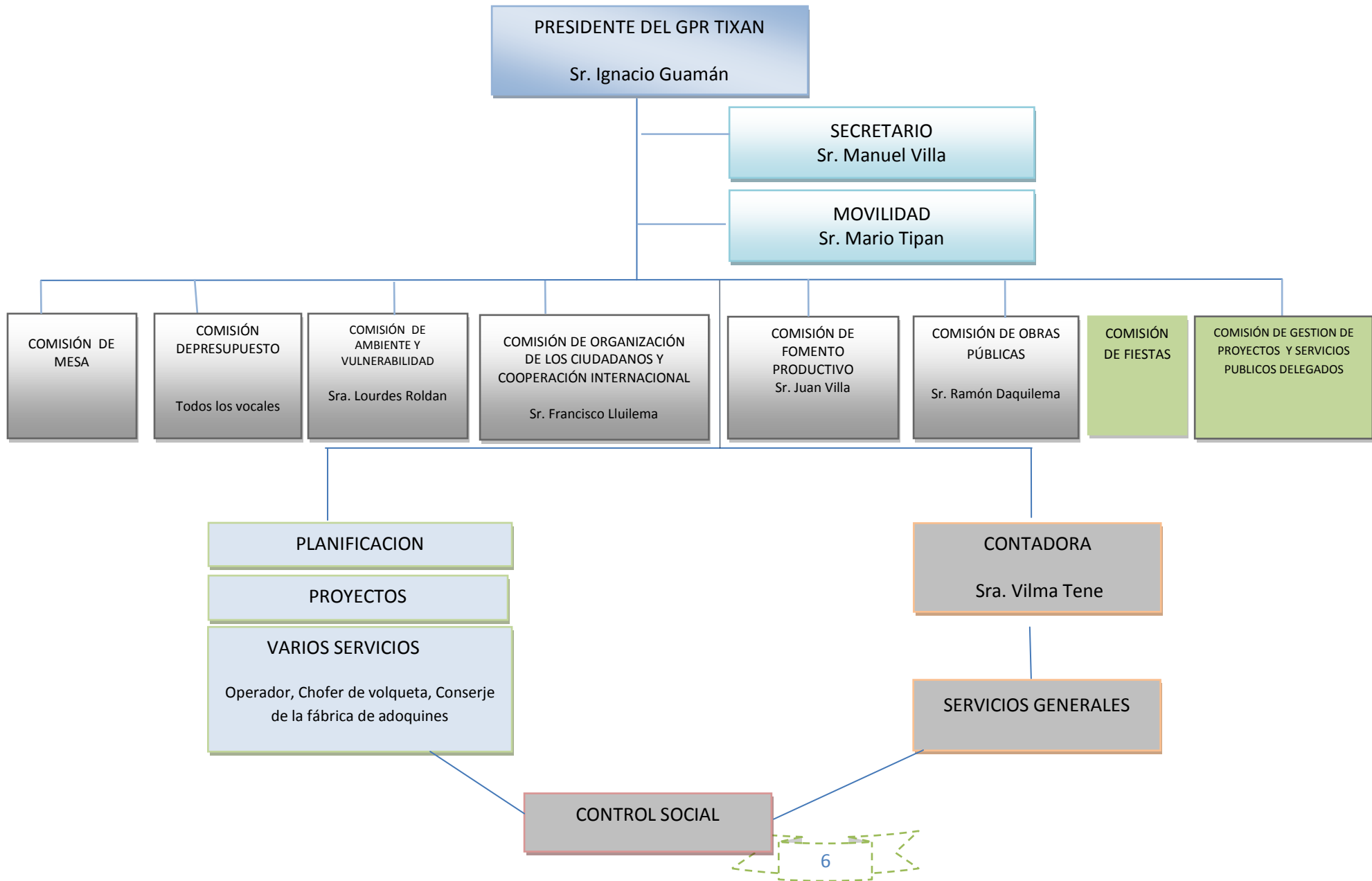
TITULO II

CAPÍTULO III

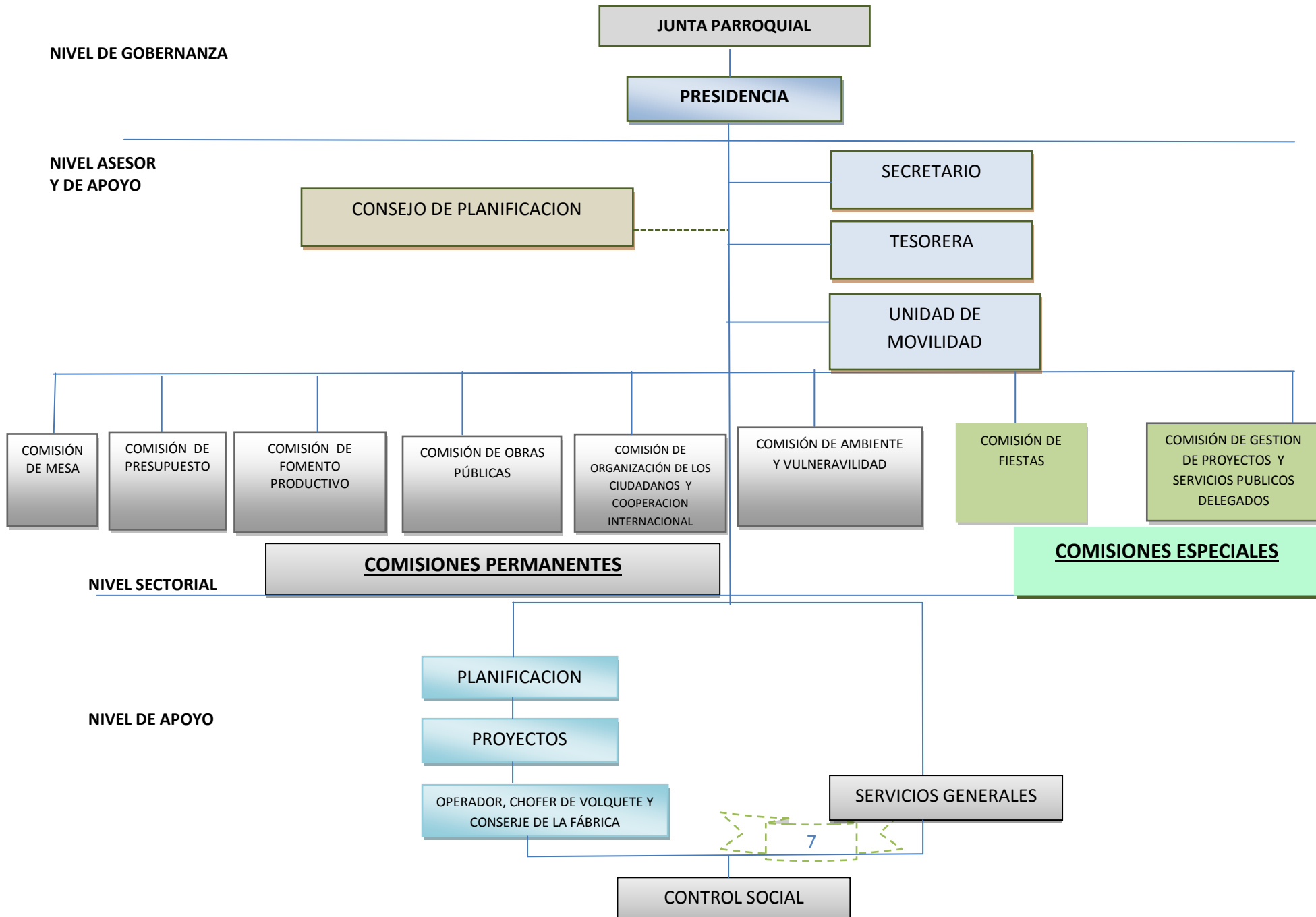
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 17.- Orgánico posicional y funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.- La estructura orgánica funcional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, se describe en el esquema siguiente:

ORGANIGRAMA POSICIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "TIXAN"



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "TIXAN"



Art. 18.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, 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 19.- De los Procesos gobernantes.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Tixán, 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 públicas y privadas y organizaciones
- 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: Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, en coordinación con los señores vocales

Art 20.- De los Procesos habilitantes.- En el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Tixán, se consideran como procesos habilitantes de apoyo a los niveles de gobernanza y operativo los siguientes:

- a) Gestión de Apoyo al órgano legislativo y de las comisiones permanentes
- b) Gestión de Servicios Administrativos
- c) Gestión de Recursos Humanos
- d) Gestión de Bienes

Responsables: Secretaría/o-Tesorera/o

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:

- a) Gestión de Planificación Participativa

Responsables: Consejo de Planificación

Art 21.- 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 con enfoque de atención a grupos vulnerables
- c) Gestión de Proyectos Productivos y Ambientales

Responsables: Unidad de Planificación.

CAPÍTULO IV

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL NIVEL DE GOBERNANZA

Art. 22.-De la Junta Parroquial.- La Junta Parroquial es el órgano de gobierno de la parroquia rural, encargada de la aprobación seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de la emisión de normatividad aplicable en su territorio, del impulso a la conformación de organizaciones de la población y la fiscalización de la gestión de sus integrantes.

Este órgano administrativo está representado por el Presidente/a de la Junta Parroquial

Art. 23.- De las atribuciones de la Junta Parroquial Rural de Tixán.- La junta parroquial rural como el órgano de gobierno de la parroquia rural tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el 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 parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la 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, trasposos 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 mixtas 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 rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural

- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vocal que asuma la presidencia 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 el 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 formó 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

SECCION SEGUNDA

ÓRGANO EJECUTIVO

Art. 24.- Del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial de Tixán. La presidencia será ejercida por el Ejecutivo quién será el representante legal, judicial, extrajudicial y de vocería oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.

Ejecuta acciones destinadas a la consecución de los objetivos previstos en el plan de desarrollo parroquial en el marco de la normativa establecida por las leyes y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán a través de los recursos humanos y financieros con los que dispone.

Además será el responsable de la ejecución de las políticas, estrategias, objetivos, metas y demás procesos que fortalezcan la gestión institucional.

Art. 25.- Responsabilidad. El Ejecutivo cumplirá estrictamente las siguientes responsabilidades:

- a. Representación judicial;
- b. Ejecutar los procesos administrativos, presupuestarios, comunicativos, asociativos;
- c. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Normativas Legales vinculantes;
- d. Dirigir y coordinar a los distintos organismos de dirección, asesoría, cooperación, apoyo y administración;
- e. Informar periódicamente al legislativo sobre los procesos presupuestarios;
- f. Suscribir los actos y contratos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán
- g. Gestionar ante los organismos nacionales e internacionales proyectos, planes y programas para el fiel cumplimiento de las competencias;

- h. Disponer la elaboración de proyectos de reforma legal y expedición de la normatividad interna;
- i. Designar a los servidores de libre nombramiento y remoción;
- j. Representación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, ante la Instancia Organizativa Territorial Autónoma Desconcentrada CONAGOPARE-CHIMBORAZO.
- k. Delegar en casos de emergencia la conformación de comisiones emergentes; y,
- l. Las demás que le sean encomendadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.

Art. 26.- Atribuciones y Deberes del Presidente del GAD Parroquial

- 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 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;
- 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 este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del Gobierno Parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes a los vocales del gobierno 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 crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del GAD parroquial rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional. Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretaria(o) y tesorera(o), 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 del Gobierno Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y gobierno parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- r) 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;
- 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 el Gobierno Parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones Gobierno Autónomo Descentralizado 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 aprobadas por el gobierno parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado;
- w) Velar por fiel cumplimiento de las resoluciones, acuerdos y compromisos que rigen al Gobierno Parroquial Rural.
- x) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias; y,
- y) Las demás que prevea la ley.

Art. 27.- ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DEL GOBIERNO AUTONO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

- 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 este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

A 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 3 días laborables.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente.
- 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 3 días 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 hiciera el Gobierno Parroquial.
- g) Cada miembro se movilizará mediante delegación de la máxima autoridad de acuerdo a su comisión.

Art. 28.- ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA O SECRETARIO

- a) Cumplir las disposiciones y resoluciones, emitidas por el Gobierno Parroquial.
- b) Permanecer en la oficina durante el horario de trabajo establecido ocho horas diarias.
- c) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias hasta concluir la misma, según lo requerido por la Institución.
- d) Ordenar y archivar los documentos enviados y recibidos.
- e) Redactar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias con los puntos estrictamente tratados en la sesión.
- f) Redactar oficios para diferentes actividades o instituciones.
- g) Ser el custodio de las instalaciones del GAD Parroquial
- h) 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.
- i) Asistir puntualmente a su trabajo.
- j) Controlar entrada y salida de los bienes institucionales.
- k) Cuidar los bienes muebles y equipos que estén bajo su cargo.
- l) Puede solicitar permiso por calamidad doméstica debidamente justificada y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servidos Publico (LOSEP).
- m) Guardar absoluta reserva, respecto a las informaciones, datos que llegaren a su conocimiento en razón de la labor que realiza.
- n) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

Art. 29.- ATRIBUCIONES DE LA CONTADORA O CONTADOR

- a) Cumplir las disposiciones y resoluciones, emitidas por el Gobierno Parroquial.
- b) Permanecer en la oficina durante el horario de trabajo establecido ocho horas diarias.
- c) Elaborar presupuestos, planificar los gastos conjuntamente con los miembros del GAD parroquial, en sesión ordinaria.
- d) Cuidar los bienes de propiedad del gobierno parroquial y mantener bajo el inventario actualizado cada año.
- e) Llevar en orden los Estados Financieros y estados de cuenta, conciliación bancaria y libro banco.
- f) Elaborar los roles de pago y más pagos debidamente autorizados por el presidente.
- g) 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.
- h) Dará un informe económico anualmente.
- i) Realizar procesos de contratación pública, emitidas por: la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- j) Cuidar los bienes muebles y equipos que estén bajo su cargo.
- k) Puede solicitar permiso por calamidad doméstica debidamente justificada y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servidos Publico (LOSEP).
- l) Asistir puntualmente a su trabajo.

- m) Guardar absoluta reserva, respecto a las informaciones, datos que llegaren a su conocimiento en razón de la labor que realiza.
- n) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

Art. 30.- ATRIBUCIONES DEL TECNICO(A) DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION

- a) Cumplir las disposiciones y resoluciones, emitidas por el Gobierno Parroquial.
- b) Cumplir con sus actividades durante la jornada de ocho horas diarias.
- c) Planificación, organización y ejecución de las actividades relacionadas con la implementación del PD y OT
- d) Formulación de estudios de pre inversión en materia social, productiva y ambiental a nivel de perfiles y estudios definitivos
- e) Supervisión de la ejecución de obras y proyectos, cuyos estudios hayan sido desarrollados por la Unidad
- f) Evaluación interna del cumplimiento de metas del PD y OT
- g) Actualización continua de los indicadores sociales, económicos y ambientales.
- 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) Puede solicitar permiso por calamidad doméstica debidamente justificada y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servidos Publico (LOSEP).
- k) Asistir puntualmente a su trabajo.

Art. 31.- ATRIBUCIONES DEL CHOFER DE VOLQUETE

- a) Cumplir las disposiciones y resoluciones, emitidas por el Gobierno Parroquial.
- b) Cumplir con sus actividades durante la jornada ocho horas diarias.
- c) Cumplir con las actividades del chofer de volquete
- d) Cuidar los bienes muebles y equipos que estén bajo su cargo.
- e) Asistir puntualmente a su trabajo.
- f) Puede solicitar permiso por calamidad doméstica debidamente justificada y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servidos Publico (LOSEP).
- g) Guardar absoluta reserva, respecto a las informaciones, datos que llegaren a su conocimiento en razón de la labor que realiza.
- h) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

Art. 32.- ATRIBUCIONES DEL CHOFER DE LA CAMIONETA

- a) Cumplir las disposiciones y resoluciones, emitidas por el Gobierno Parroquial.
- b) Cumplir con sus actividades durante la jornada ocho horas diarias.
- c) Cumplir con las actividades del chofer de la camioneta
- d) Cuidar los bienes muebles y equipos que estén bajo su cargo.
- e) Asistir puntualmente a su trabajo.
- f) Puede solicitar permiso por calamidad doméstica debidamente justificada y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servidos Publico (LOSEP).
- g) Guardar absoluta reserva, respecto a las informaciones, datos que llegaren a su conocimiento en razón de la labor que realiza.
- h) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

Art. 33.- ATRIBUCIONES DEL CONSERJE DE LA FABRICA DE ADOQUINES

- a) Cumplir las disposiciones y resoluciones, emitidas por el Gobierno Parroquial.
- b) Cumplir su jornada de trabajo (día y noche).
- c) Cumplir con las actividades encomendadas para elaborar adoquines
- d) Llevar un control adecuado de la producción diaria de adoquines hasta su entrega
- e) Cuidar los bienes muebles y equipos que estén bajo su cargo.
- f) Llevar un control adecuado de entrega de refrigerios a las comunidades que elaboran adoquines
- g) Puede solicitar permiso por calamidad doméstica debidamente justificada y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servidos Publico (LOSEP).
- h) Guardar absoluta reserva, respecto a las informaciones, datos que llegaren a su conocimiento en razón de la labor que realiza.
- i) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

Art. 34.- ATRIBUCIONES DEL OPERADOR DE LA RETROEXCAVADORA

- a) Cumplir las disposiciones y resoluciones, emitidas por la Gobierno Parroquial.
- b) Cumplir con las actividades de operador en base a una planificación semanal
- c) Asistir puntualmente a su trabajo.
- d) Cuidar los bienes muebles y equipos que estén bajo su cargo.
- e) Puede solicitar permiso por calamidad doméstica debidamente justificada y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servidos Publico (LOSEP).
- f) Guardar absoluta reserva, respecto a las informaciones, datos que llegaren a su conocimiento en razón de la labor que realiza.
- g) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

DE LAS COMISIONES

Art. 35.- 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 Tixán:

Comisiones permanentes;

✓ Comisión de mesa

Estará integrada por un vocal designado y dos miembros de participación ciudadana y, se encargarán de receptor 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 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.

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.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Comisiones Especiales.- Son comisiones especiales las de Salud, Ambiente y Vulnerabilidad, Fomento Productivo, Educación, deporte, recreación organización y Cultura y de Obras Públicas.

Comisión Especial de Ambiente y Vulnerabilidad.- 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 a la vez del cuidado del ambiente.

Comisión Especial de Fomento Productivo.- Esta comisión se encargará en forma trasversal de manera coordinada con el Ministerio de Agricultura y otras instancias públicas y privadas, todas sus delegaciones y organizaciones locales del mejoramiento de las políticas a favor de la parroquia en todo su contexto.

Comisión Especial de Organización de los ciudadanos y cooperación internacional.- Se encargará y velará porque se cumpla la normativa legal dentro de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural referente a canalizar las actividades en todas las organizaciones de la parroquia.

Comisión Especial de Obras Públicas.- 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 y vial dentro de la jurisdicción parroquial al control social sobre los servicios y obras públicas.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COMISION DE AMBIENTE Y VULNERABILIDAD

- a) Coordinar con las Brigadas Médicas establecidas por la Dirección Provincial de Salud que vayan en beneficio de la parroquia.
- b) Gestionar programas de prevención de salud, con las autoridades del ramo.
- c) Coordinar con los planteles Educativos, Profesores y Comunidades en lo que tiene que ver con la Salud, en base a la planificación hecha por el Gobierno parroquial.
- d) Coordinar y fomentar actividades sociales, educativas y de salud con las diferentes organizaciones que lo requieran.
- e) Asistir a todos los eventos relacionados en la jurisdicción parroquial, Cantonal y Provincial.
- f) Controlar y vigilar en lo relacionado a la contaminación ambiental, que afecten a la salud y el ecosistema.
- g) 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.

- h) Atender por lo menos un día a la semana en la casa parroquial, a los ciudadanos de la parroquia y al público en general.
- i) Presentar los respectivos informes detallando su gestión en forma cronometrada mensual y anual.
- j) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COMISION FOMENTO RODUCTIVO

- a) Coordinar con el Presidente del Gobierno Parroquial y más Instituciones para implementar proyectos productivos en el territorio parroquial.
- b) Incentivar la producción en las comunidades de la Parroquia.
- c) Gestionar programas o proyectos de producción con las instituciones relacionadas con estas actividades y con las autoridades del ramo.
- d) Dar el seguimiento necesario a los proyectos implementados en el territorio parroquial
- 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.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y COOPERACION INTERNACIONAL

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

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- 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) Agilitar y coordinar los trámites pertinentes al catastro interno parroquial, con la finalidad de finalizar 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.
- f) Presentar los respectivos informes detallando su gestión en forma cronometrada mensual y anual.
- g) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

CAPÍTULO III

Art. 36.- 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.37.- 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.
- 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 de Tixán, 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. 38.- PROHIBICIONES DEL SECRETARIO O SECRETARIA

- a) No ingresar a la oficina en estado etílico.
- b) No publicar las acciones, gestiones, resoluciones y decisiones que tome el gobierno parroquial rural sin la respectiva autorización de la máxima autoridad.
- c) No alterar el orden por ninguna causa o motivo dentro y fuera de la oficina.
- d) No disponer o entregar documentos sin autorización del Presidente.
- e) No podrá elaborar y certificar documentos que no tengan 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

Art. 39.- PROHIBICIONES DEL CONTADOR O CONTADORA

- a) No ingresar a la oficina en estado etílico.
- b) No publicar las acciones, gestiones, resoluciones y decisiones que tome el gobierno parroquial rural sin la respectiva autorización de la máxima autoridad.
- c) No alterar el orden por ninguna causa o motivo dentro y fuera de la oficina.
- d) No disponer o entregar documentos sin autorización del Presidente.
- e) No podrá elaborar y certificar documentos que no tengan 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

Art. 40.- PROHIBICIONES DEL TECNICO (A) DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION

- a) No ingresar a la oficina en estado etílico.
- b) No publicar las acciones, gestiones, resoluciones y decisiones que tome el gobierno parroquial rural sin la respectiva autorización de la máxima autoridad.

- c) No alterar el orden por ninguna causa o motivo dentro y fuera de la oficina.
- d) No disponer o entregar documentos sin autorización del Presidente.
- e) No podrá abandonar la oficina en días y horas laborables sin que tenga conocimiento el presidente.
- f) Y demás que la ley le prohíba

Art. 41.- PROHIBICIONES DEL CHOFER DE VOLQUETE

- a) No ingresar a la oficina y manejar el equipo en estado étlico.
- b) Fuera del horario de trabajo la volqueta deberá permanecer en el garaje institucional.
- 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 abandonar sus labores en días y horas laborables sin que tenga conocimiento el presidente.
- g) Y demás que la ley le prohíba

Art. 42.- PROHIBICIONES DEL OPERADOR DE LA RETROEXCAVADORA

- a) No ingresar a la oficina y manejar el equipo en estado étlico
- b) No publicar las acciones, gestiones, resoluciones y decisiones que tome el gobierno parroquial rural sin la respectiva autorización de la máxima autoridad.
- c) No alterar el orden por ninguna causa o motivo dentro y fuera de la oficina.
- d) No disponer o entregar documentos sin autorización del Presidente.

- e) No podrá abandonar sus labores en días y horas laborables sin que tenga conocimiento el presidente.
- f) Y demás que la ley le prohíba

Art. 43.- PROHIBICIONES DEL CONSERJE DE LA FABRICA DE ADOQUINES

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

Art. 44.- PROHIBICIONES DEL CHOFER DE LA CAMIONETA

- a) No ingresar a la oficina ni manejar el vehículo en estado étlico.
- b) No se utilizara el vehículo para fines personales
- c) Fuera del horario de trabajo el vehículo deberá permanecer en el garaje institucional.
- 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.
- d) No disponer o entregar documentos sin autorización del Presidente.
- e) No podrá abandonar sus labores en días y horas laborables sin que tenga conocimiento el presidente.
- f) Y demás que la ley le prohíba

Art. 45.- DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores del GAD Parroquial tendrán derecho a:

- a) Afiliación a la seguridad social desde el primer día de trabajo
- b) A percibir una remuneración acorde a sus actividades a realizar más decimos y fondos de reserva
- c) A vacaciones remuneradas luego de 11 meses de labores
- d) Recibir implementos de protección personal y vestido adecuado para el trabajo de acorde a la actividad que realiza

- e) Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- f) Contar con las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.

CAPITULO XIII DE LA REMOCIÓN DE LAS AUTORIDADES

Art. 46.- De las causales de remoción del Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.- Son causales para la remoción del presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural las siguientes:

- a) Haberse dictado en su contra sentencia ejecutoriada por cualquier tipo de delito:
- b) Ausentarse del cargo por más de tres días hábiles sin haberlo encargado a quien lo subroga legalmente y sin causa justificada:
- c) Incumplimiento, sin causa justificada, de las leyes y de las resoluciones legítimamente adoptadas por los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados;
- d) Despilfarro o malos manejos de fondos del gobierno autónomo descentralizado, cuya inversión o empleo sea de su competencia, legal y debidamente comprobado:
- e) Ejercicio de actividades electorales en uso o con ocasión de sus funciones y abusar de la autoridad que le confiere el cargo para coartar la libertad de sufragio u otras garantías constitucionales
- f) Padecer de incapacidad física o mental permanente debidamente comprobada, que le imposibilite el ejercicio de su cargo; y,
- g) Incumplir con las disposiciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión del respectivo gobierno autónomo descentralizado

Art. 47.- De las causales de remoción de los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.- Los vocales de la Junta Parroquial Rural, podrán ser removidos por el órgano legislativo, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley;
- b) Estar incurso en cualquiera de las causales previstas para remoción del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado respectivo; y,
- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas

Art. 48.- Del procedimiento de remoción de los miembros de la Junta parroquial Rural de Tixán.- Cualquier persona que considere que existe causal de remoción de cualquier autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, presentará por escrito la denuncia a la secretaría de la Junta Parroquial Rural, acompañando los documentos de respaldo pertinentes, con su firma de responsabilidad.

La secretaría o secretario remitirá la denuncia a la Comisión de Mesa, que la calificará.

De considerar que existe una o más causales para la remoción, notificará con el contenido de la denuncia al interesado, advirtiéndole de la obligación de señalar domicilio para futuras notificaciones y dispondrá la formación del expediente y la apertura de un término de prueba de diez días, dentro de los cuales, los interesados actuarán las pruebas de cargo y descargo que consideren pertinentes, ante la misma comisión.

Concluido el término de prueba, previo informe de la comisión de mesa, el ejecutivo o quien lo reemplace, convocará a sesión del órgano legislativo correspondiente, que se realizará dentro de los cinco días siguientes.

En la sesión se dará la oportunidad para que los interesados, que obligatoriamente deberán estar presentes, expongan sus argumentos de cargo y descargo, en ese orden, por sí, o por intermedio de apoderado. Concluida la argumentación, en la misma sesión, el órgano legislativo y de fiscalización del gobierno autónomo descentralizado adoptará la resolución que corresponda. La remoción se resolverá con el voto conforme de las

dos terceras partes de sus integrantes. La autoridad que sea objeto de la acusación se excusará de participar en su calidad de dignatario.

La resolución será notificada al interesado en el domicilio judicial señalado para el efecto; o a falta de aquello, con la intervención de un notario público, quien levantará el acta de la práctica de dicha diligencia, que será agregada al expediente.

De la resolución adoptada por el órgano normativo, según el caso, el interesado podrá interponer acción correspondiente ante los organismos jurisdiccionales pertinentes

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL NIVEL DE ASESOR Y DE APOYO

Art. 49.- Asamblea Local de Participación Ciudadana o Asamblea General Parroquial.-Constituye la instancia participativa mediante la cual las ciudadanas y ciudadanos intervienen en la administración, gestión y en todos los procesos buscando cumplir con el objetivo de democratizar los diferentes procedimientos y acciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

La Asamblea General Parroquial es un espacio organizado para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, con el objeto de fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir 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 General Parroquial estará integrada por todos los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Tixán, procurando buscar la representación de los actores sociales de manera que se permita el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y asegure la gestión democrática.

Art. 50.- Denominación.- La Asamblea General Parroquial Rural de Tixán, será Ordinaria o Extraordinaria.

Art. 51.- Atribuciones. La Asamblea General Parroquial tendrá como atribuciones fundamentales las siguientes:

- a. **Poder.** Capacidad de fiscalizar la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, siendo imprescindible para el fomento de la participación ciudadana;
- b. **Información.** Capacidad de tener información suficiente sobre cualquier actuación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán; y,
- c. **Debate.** Capacidad de escuchar, pedir y actuar en base de la opinión, sugerencias y alternativas para mejorar la administración.

Art. 52.- Principios. La Asamblea General Parroquial se regirá por:

- a. **Igualdad.** Se garantiza a las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, iguales derechos, responsabilidades, condiciones y oportunidades para participar, incidir y decidir;
- b. **Ética Laica.** Se garantiza el accionar sustentado en la razón, libre de toda presión o influencia preconcebida y toda creencia confesional;
- c. **Diversidad.** Se reconocen e incentivan los procesos de participación basados en el respeto y el reconocimiento del derecho a la diferencia, desde los distintos actores sociales, sus expresiones y formas de organización;

d. **Interculturalidad.** Se valoran, respetan y reconocen las diversas identidades culturales para la construcción de la igualdad en la diversidad;

e. **Deliberación Pública.** Se garantiza una relación de diálogo y debate que construya argumentos para la toma de decisiones en torno a los asuntos de interés público para la construcción del Buen Vivir;

f. **Autonomía social.** Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, deciden con libertad y sin imposición del poder público, sobre sus aspiraciones, intereses y la forma de alcanzarlos; observando los derechos constitucionales;

g. **Transparencia.** Las acciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, serán de libre acceso a la ciudadanía y estarán sujetas al escrutinio público para su análisis y revisión; y,

h. **Publicidad.** La información que genere o posea el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán es pública y de libre acceso, salvo aquella que se genere y obtenga mientras se desarrollan procesos de investigación de acuerdo a la Constitución y la Ley.

Art. 53.- Responsabilidades. Serán responsabilidades de la Asamblea Local Parroquial las siguientes:

a. 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;

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

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

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

e. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,

f. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL

Art. 54.- Del Consejo de Planificación. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán cuenta con un Consejo de Planificación, encargado de dictar los lineamientos y políticas que orienten el desarrollo de la parroquia, de dar seguimiento a la gestión y evaluar la consecución de los objetivos.

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

Art. 55.- Conformación. El Consejo de Planificación está integrado por:

- ✓ El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán;
- ✓ Un representante de los demás vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán
- ✓ Un técnico ad honorem o servidor designado por el Ejecutivo;
- ✓ Tres representantes delegados por la Asamblea General Parroquial.

Art. 56.- De las funciones del Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán.- 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.

PERSONAL DE APOYO

Art. 57.- Conformación. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán contará con el personal de Apoyo que se estime conveniente para su gestión que deberá ser acorde al presupuesto y la Ley.

Son considerados como personal indispensable la Secretaria o Secretario-Tesorerera o Tesorero y un Técnico o Técnica de la Unidad de Planificación y Proyectos, la segunda estará en función conforme disponibilidad de recurso económico, para los demás servidores si no existirá el presupuesto necesario para la respectiva contratación, se planteará la prestación de sus servicios por medio de convenios para la ejecución de pasantías, prácticas pre profesionales, Vinculación con la Colectividad de las diferentes instituciones educativas, proyectos, asesoría de los profesionales del CONAGOPARE Nacional o la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada del CONAGOPARE-CHIMBORAZO.

Se constituye el personal de apoyo el siguiente:

1. Secretario/a
2. Tesorero/a;
3. Técnico o Técnica de la Unidad de Planificación
4. Operador
5. Chofer
6. Conserje

Al personal de Apoyo, le corresponde cooperar, ayudar y auxiliar las actividades administrativas y financieras. Constituye la instancia consultiva para la toma de decisiones responsables que eviten el incumplimiento de las normativas legales vigentes.

Art. 58.- De la designación de funcionarios.- Serán designados por el Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, quién ejercerá las funciones del presente Reglamento y las demás disposiciones legales.

DE LAS SESIONES, ACTAS Y REMUNERACIONES

Art. 59.- 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 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.

Sesión Ordinaria.- El Gobierno parroquial Tixán 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 un vocal 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.

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

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

Art. 61.- De las actas de las sesiones.- En cada sesión se levantará un acta, que será suscrita por el presidente del Gobierno Parroquial Rural de Tixán y el secretario o secretaria. En ella se recogerá las exposiciones y deliberaciones y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones, adoptadas por el pleno de la junta parroquial, con referencia al origen de las propuestas, las mociones emitidas, los apoyos recibidos, el resultado de las votaciones y cualquier otro detalle que la secretaria o secretario tesorera o tesorero considere importante. Las actas serán discutidas y aprobadas en la siguiente sesión para su correspondiente aprobación. Las actas de las sesiones deberán ser entregadas conjuntamente con la convocatoria a la sesión siguiente.

Art. 62.- De la aprobación de actos normativos¹.- La Junta Parroquial Rural de Tixán podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en el registro oficial o la página web institucional.

Se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

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

Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población de la parroquia

Art. 63.- De la expedición de resoluciones.- la resolución es un acto emitido por la Junta Parroquial Rural de Tixán, en cuya virtud se decide sobre cuestiones tanto de índole meramente instrumental o procedimental, las cuales pueden afectar o no a los derechos y deberes de quienes son parte o aparecen como interesados, como de carácter sustantivo o de fondo, caso en el cual siempre se producirá la afección mencionada.

En tal virtud, se expedirá una resolución en los casos siguientes:

- a) Aprobación del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial,
- b) Aprobación del cambio de razón social,
- c) Aprobación u observación del presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural,
- d) Aprobación a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito,
- e) Aprobar la participación en mancomunidades o consorcios,
- f) Resolver la participación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno,
- g) Conformación de las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias,
- h) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia,
- i) Aprobación de normativa que regule la prestación de servicios, el uso de espacios públicos, o la articulación con otras instancias u organizaciones dentro del territorio parroquial rural.

Art. 64.- De la expedición de acuerdos.- El acuerdo es un acto emitido por la Junta Parroquial Rural de Tixán con el sentido de aprobar regulaciones de carácter interno para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

En tal virtud, se deberá expedir un acuerdo en los casos siguientes:

- a) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el PDOT,
- b) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural de Tixán,
- c) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley,
- d) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo,
- e) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados,
- f) Aprobación de reglamentación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

CAPITULO V

DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL PRESUPUESTO

Art. 65.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Art. 66.- 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. 67.- 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. 68.- 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. 69.- 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. 70.- 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. 71.- El legislativo del Gobierno Parroquial estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de 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. 72.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Presidente de la Comisión de organización y salud deberá presentar en el plazo máximo de treinta días (30) un informe para ser conocido en el seno de la Junta Parroquial Rural; de tal manera que sea tomado como un insumo para el trabajo de la Comisión.

Segunda.- El Presidente de la Comisión de Fomento Productivo y ambiente deberá presentar en el plazo máximo de treinta días (30) un informe para ser conocido en el seno de la Junta Parroquial Rural; de tal manera que sea tomado como un insumo para el trabajo de la Comisión.

Tercera.- El Presidente de la Comisión de deportes y cultura deberá presentar en el plazo máximo de treinta (30) días un informe para ser conocido en el seno de la Junta Parroquial Rural; de tal manera que sea tomado como un insumo para el trabajo de la Comisión.

Cuarta.- El Presidente de la Comisión de obras públicas deberá presentar en el plazo máximo de treinta (30) días un informe para ser conocido en el seno de la Junta Parroquial Rural; de tal manera que sea tomado como un insumo para el trabajo de la Comisión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derogase todos los cuerpos normativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural que se opongan al presente

SEGUNDA.- Soporte de Entidades Asociativas. Para la atención de los procesos habilitantes de Asesoría y dependiendo de la necesidad de soporte técnico especializado que se requiera en materia jurídica, planificación, comunicación, administración y servicios públicos, tecnología u otras, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán solicitará la participación temporal de profesionales calificados al CONAGOPARE Nacional o CONAGOPARE-CHIMBORAZO como entidades Asociativas y Gobierno Provincial o Gobierno Municipal.

TERCERA.- Incumplimiento de las disposiciones del Reglamento Orgánico. Las disposiciones del presente reglamento tienen carácter obligatorio para los servidores públicos y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tixán, en sus calidades de autoridades electas o personal contratado.

El incumplimiento por parte de los vocales de las funciones y responsabilidades prohibiciones establecidas en este reglamento orgánico; así como aquellas que les hayan sido delegadas o encomendadas, dará lugar a sanciones pecuniarias que deberá aplicarlas el Ejecutivo, en el monto señalada en la Ley.

Las sanciones pecuniarias por incumplimiento de funciones y responsabilidades del Ejecutivo serán aplicadas por el Legislativo.

Si las faltas constituyen causal de destitución, se observará el procedimiento establecido en la ley.

Los incumplimientos en que los que incurra los servidores públicos con nombramiento a periodo fijo, de libre nombramiento y remoción, personal contratado, darán lugar a las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento General del Servicio Público, Código de Trabajo y demás leyes.



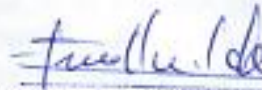




CUARTA.- En un plazo máximo de 60 días contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, el pleno de Junta Parroquial Rural de Tixán deberá aprobar la siguiente reglamentación en apego al presente Reglamento.

- a) Reglamento de bienes
- b) Reglamento para la administración de los espacios públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- De la ejecución del presente reglamento se encargara al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizad Parroquial Rural de Tixán, la presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Dado en la cabecera parroquial rural de Tixán, a los 27 días del mes de Junio del 2019.

 Sr. Ignacio Guaman Evas PRESIDENTE DEL GADR- TIXAN	 Sr. Juan Villa Buñay VOCAL DEL GADR-TIXAN	
 Sr. Francisco Lluilema Lemache VOCAL DEL GADR - TIXAN		 Sr. Ramón Daquilema Naula VOCAL DEL GADR - TIXAN
 Sra. Lourdes Roldan Lema VOCAL DEL GADR - TIXAN		 Sr. Manuel Villa SECRETARIO GADR TIXAN