



**RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. 004-P-GPEI-2023**

**LA PRESIDENTA DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Dentro del nuevo marco legal que rigen en el país, con la expedición de la Constitución de la República del Ecuador, es imprescindible normar las actividades que realiza el Gobierno Parroquial de El Ideal.

Con este propósito, el Gobierno Parroquial de El Ideal, a través de su Presidenta, ha buscado determinar la estructura orgánica y funcional de la Entidad, por medio de una resolución que se ajuste a la realidad institucional y competencias que por ley le corresponden, así como, las que a futuro pueda llegar a ser delegado.

El presente manual, no pretende abarcar todas y cada una de las circunstancias que componen la administración parroquial, pero si pretende sentar la estructura básica, y que permita su funcionamiento y fluidez, buscando brindar servicios con calidez y de calidad.

En base de lo expuesto, en aras de mejorar el funcionamiento, operatividad, transparencia y publicidad de la gestión de las autoridades parroquiales, se plantea el siguiente manual por procesos a regir el accionar parroquial.

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la república, establece: *"...Las Instituciones del estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la constitución y la ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la constitución...";*

**Que**, el artículo 238 inciso segundo de la Constitución de la República, dispone: *"...Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales...";*

**Que**, el artículo 240 de la Constitución de la República, dispone: *"...Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias...Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...";*



**Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: *"...La Autonomía Política, Administrativa y Financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales previstos en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley...";*

**Que,** el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales, que: *"...En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales...";*

**Que,** el artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: *"...Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden...";*

**Que,** el artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural: facultad ejecutiva rurales, que: *"...h) expedir el orgánico funcional del 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...";*

**Que,** el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como estructura administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados que: *"...Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley. El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de sus competencias...";*

**Que,** la Norma de Control Interno 200-04, establece que en la Estructura organizativa: *"...La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y aporte efectivamente al logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura orgánica de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las*



*actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información...";*

**Que**, el Gobierno Parroquial de El Ideal, requiere disponer de una reglamentación interna cuyo objetivo fundamental sea el de regular y normar los procedimientos, acciones y operaciones que deben cumplirse en la Institución, respecto a una administración eficiente, efectiva y económica de los Recursos Humanos.

**Que**, la Presidenta del Gobierno Parroquial de El Ideal es la primera Autoridad Ejecutiva de la Entidad, teniendo como atribución, entre otras, la de expedir el Orgánico Funcional Institucional; y,

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

#### **RESUELVE:**

Expedir el siguiente **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ENFOQUE INSTITUCIONAL**

**Art. 1.- Naturaleza jurídica.-** El artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se establece que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial

**Art 2.- Fines.-** Son fines del Gobierno Parroquial de El Ideal, los establecidos en el artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, como:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;



- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

**Art. 3.- Funciones.-** El artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.



**Art. 4.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.-** El artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

**Art. 5.- Principios.-** El Gobierno Parroquial de El Ideal, se regirá por lo principios establecidos en el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y estos son:

**Unidad.** - Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de aplicar las disposiciones del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de tratamiento, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que regulan el proceso de descentralización y autonomías.

La unidad territorial implica que, en ningún caso, el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional. La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que la división de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales, ni sociales.

La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

**Solidaridad.** - Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones



territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

**Coordinación y corresponsabilidad.** - Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno que trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

**Subsidiariedad.** - La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio.

Se admitirá el ejercicio supletorio y temporal de competencias por otro nivel de gobierno en caso de deficiencias, de omisión, de desastres naturales o de paralizaciones comprobadas en la gestión, conforme el procedimiento establecido en este Código.

**Complementariedad.** - Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado Ecuatoriano.

**Equidad interterritorial.** - La Organización Territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

**Sustentabilidad del desarrollo.** - Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios.



La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

## **CAPÍTULO II**

### **MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS Y OBJETIVOS**

**Art. 6.- Misión Institucional.-** Planificar, implementar y desarrollar acciones de acuerdo a las competencias del gobierno parroquial, dinamizando los proyectos de obras y servicios de calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional.

**Art. 7.- Visión Institucional.-** El Gobierno Parroquial de El Ideal, se constituirá en un ejemplo de desarrollo local y contará con una organización interna, altamente eficiente, que genere productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad, capaz de asumir nuevos retos vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de género, descentralizado y optimizando los recursos.

**Art. 8.- Políticas.-** Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

- 1) Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
- 2) Dotar al Gobierno Parroquial, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- 3) Preservar y controlar los intereses parroquiales
- 4) Trabajar en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo.
- 5) Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas.

**Art. 9.- Objetivos.-** Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

- 1) Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- 2) Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia.
- 3) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia El Ideal.
- 4) Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, deporte y asistencia social.
- 5) Analizar los temas parroquiales y recomendar la adopción de técnicas de gestión y empresarial, con procedimientos de trabajos uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar la gestión del gobierno parroquial.

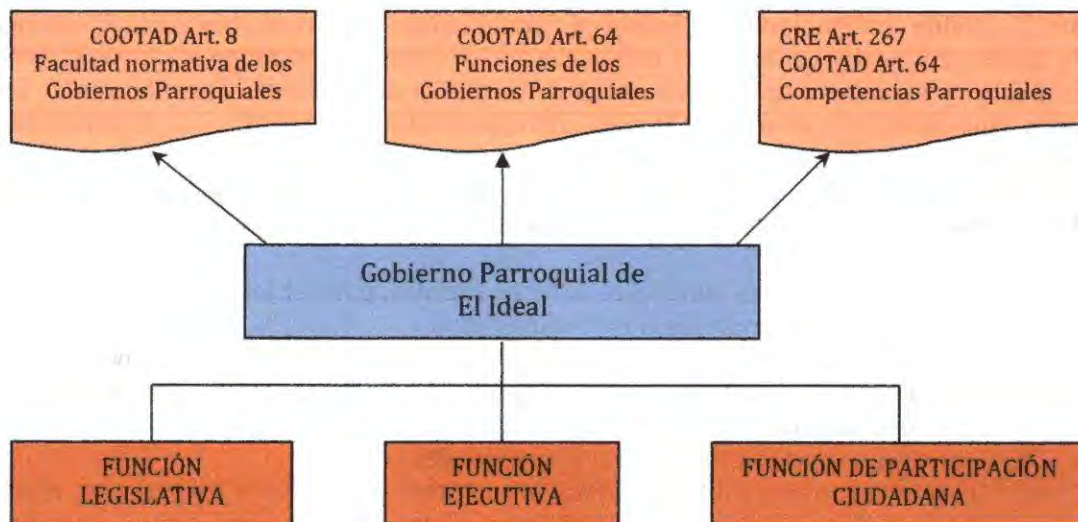


- 6) Convocar y promover a la comunidad reuniones permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- 7) Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión parroquial.

### CAPÍTULO III

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA Y PROCESOS INSTITUCIONALES

**Artículo 10.- Del Gobierno Parroquial de El Ideal.-** El Gobierno Parroquial de El Ideal, para el ejercicio de la administración pública estará integrada por los órganos legislativo, ejecutivo y de participación y transparencia, tiene competencias y funciones:



**Art. 11.- Definición de Procesos.-** Se entenderá por Proceso, al conjunto de actividades dinámicamente interrelacionadas, que toman insumos del medio, agregando valor para transformar en servicios y productos finales a ser entregados a los usuarios como respuesta a sus demandas.

**Art. 12.- Niveles de Organización de la Estructura Orgánica..** - La estructura orgánica funcional por procesos del Gobierno Parroquial de El Ideal, está conformada por los siguientes niveles:

**Nivel Directivo.-** Instancia gobernante de toma de decisiones, gestión pública y deliberación para la prestación de servicios públicos e implementación de políticas públicas, promoviendo la democracia participativa, la rendición de cuentas y el control social. Se desarrolla mediante procesos gobernantes de la Función Legislativa, Ejecutiva y de Participación Ciudadana.

**Nivel de Apoyo.-** Constituye la instancia vinculante entre lo administrativo y técnico, y de apoyo a la planificación del desarrollo parroquial, favoreciendo la toma de decisiones. Se desarrolla mediante procesos habilitantes asesor y de apoyo, con el accionar de la Comisiones



de Trabajo del Órgano Legislativo, las instancias de Participación Ciudadana y las Unidades Administrativas del GAD Parroquial.

**Nivel Operativo.-** Constituye la instancia de impulso de políticas públicas y ejecución de servicios públicos, en el horizonte del cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. Se desarrolla mediante procesos agregadores de valor, con el esfuerzo de los servidores y trabajadores del GAD Parroquial.

**Art. 13.- Objetivos de la Gestión por Procesos.-** Son objetivos de la Gestión por Procesos los siguientes:

- a) Desarrollar conocimiento de los roles públicos en atención a las demandas de la sociedad con criterios eficientes de administración por procesos o productos;
- b) Involucrar la gestión por procesos como modelo sistémico en la organización del trabajo, esto es, interrelacionando con los demás sistemas de gestión pública;
- c) Lograr la satisfacción del usuario en la entrega de servicios con calidad, oportunidad y productividad.
- d) Adaptar el trabajo al dinamismo propio de la administración y a los cambios permanentes de tecnología; e,
- e) Integrar y mantener equipos de trabajo interdisciplinario, y promover la polifuncionalidad de las actividades, que apunten a profesionalizar la fuerza de trabajo.

**Art. 14.- Procesos del Gobierno Parroquial de El Ideal.-** Los procesos que elaboran los productos y servicios del GAD Parroquial de El Ideal, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión Institucional. Estos procesos son los siguientes:

**Procesos Gobernantes.-** Direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas, lineamientos y directrices, para poner en funcionamiento a la organización.

**Procesos Habilitantes.-** Están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional. Estarán integrados de Procesos Habilitantes Asesor y Procesos Habilitantes de Apoyo.

**Procesos Agregadores de Valor.-** Generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos e internos y permiten cumplir con la misión institucional; traslucen la especialización de la misión consagrada en el Estatuto.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA BÁSICA**

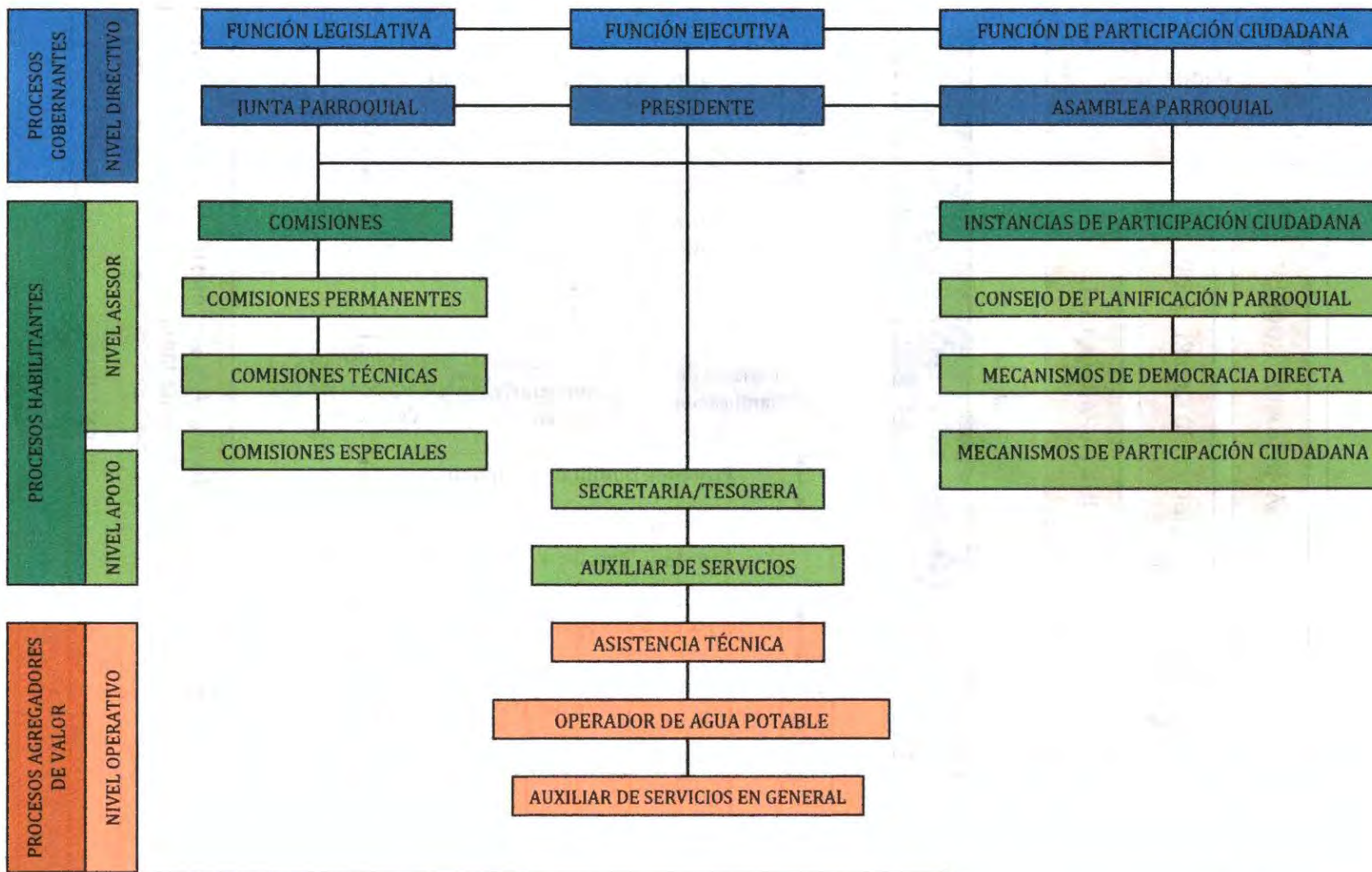
**Art. 15.- Procesos.-** El Gobierno Parroquial de El Ideal para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrado por los siguientes procesos:



1. PROCESOS GOBERNANTES	1.1 Órgano de Legislación, Normatividad y Fiscalización.	Direccionamiento Estratégico Institucional. Junta Parroquial Rural
	1.2 Primera Autoridad del Ejecutivo	Gestión Institucional. Presidencia Estratéfica
	1.3 Participación Ciudadana	Ejercicio de Participación Ciudadana Asamblea Parroquial
2. PROCESOS HABILITANTES ASESOR	2.1 Comisiones de Trabajo	2.1.1. Comisiones Permanentes 2.1.2. Comisiones Técnicas 2.1.3. Comisiones Especiales u Ocasionales
	2.2. Instancias de Participación Ciudadana	2.2.1. Consejo de Planificación Parroquial 2.2.2. Mecanismos de Democracia Directa 2.2.3. Mecanismos de Participación Ciudadana
3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	3.1. Unidad de Secretaría/ Tesorería	3.1.1. Auxiliar Administrativo/a
4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	4.1. Unidad de Asistencia Técnica	
	4.2. Operador de Agua Potable	
	4.3. Auxiliar de Servicios en General	

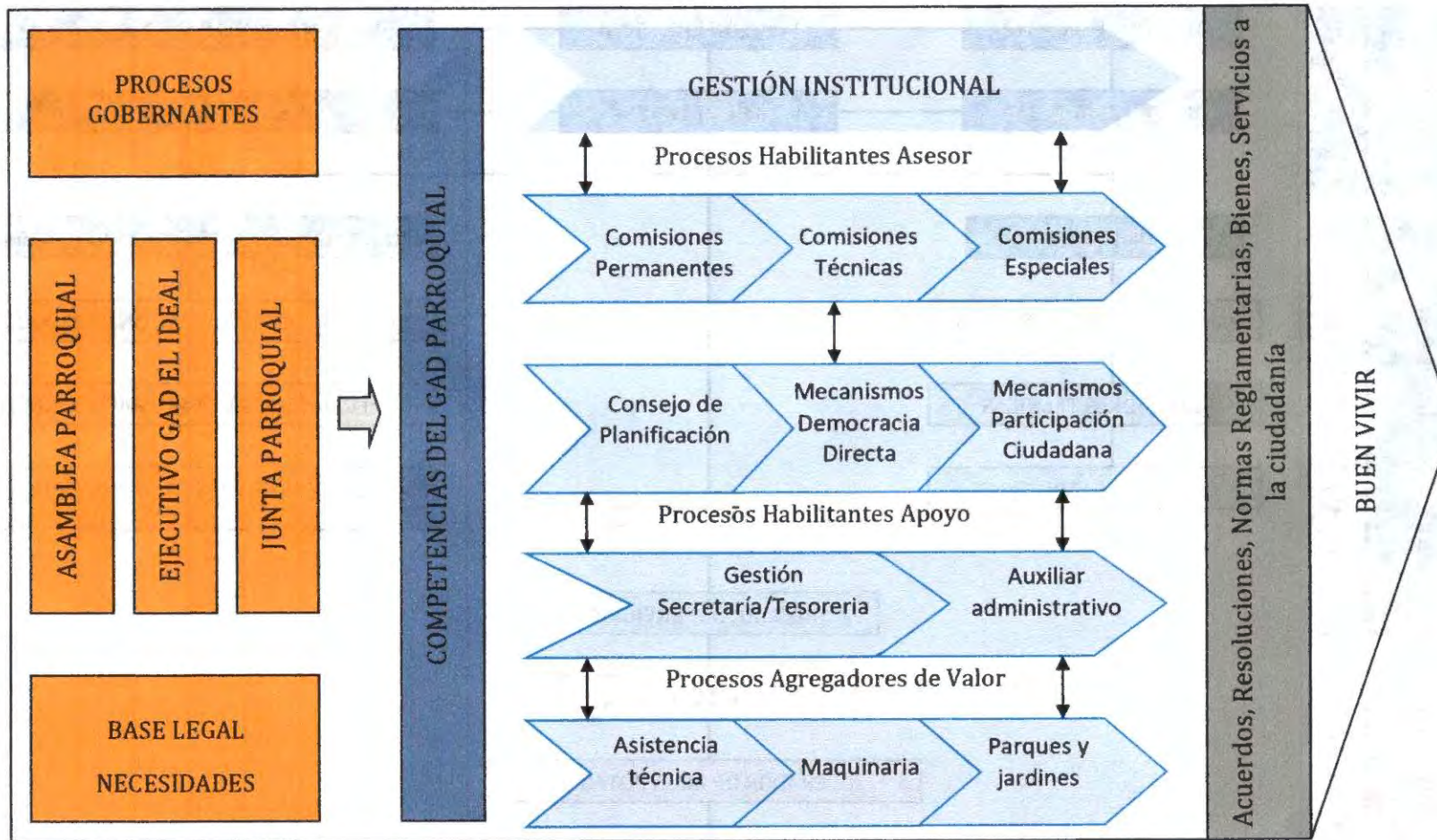


**Art. 16.- Representación Gráfica del Orgánico Estructural por Procesos.-** Los procesos se encuentran representados, de la siguiente manera:





Art. 17.- Mapa de procesos.-





## CAPÍTULO V

### PROCESOS GOBERNANTES

**Art. 18.- Procesos Gobernantes.-** De conformidad con el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- De legislación, normatividad y fiscalización conformada por el Pleno de la Junta Parroquial;
- De ejecución y administración, conformada por la Presidencia del GAD Parroquial y las Unidades Administrativas; y,
- De participación ciudadana y control social, conformada por la población organizada de la Parroquia con la voluntad de aportar al desarrollo local, de acuerdo al artículo 64 De la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

### SECCIÓN I

#### FUNCIÓN LEGISLATIVA

**Art. 19.- Órgano de Legislación y Fiscalización.-** De conformidad con el artículo 66 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización el Gobierno Parroquial de El Ideal está integrado por cinco vocales los cuales son elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá en calidad de Presidente o Presidenta, para la elección del Vicepresidente o Vicepresidenta, se lo realizará considerando la paridad de género.

Su misión principal es la de cumplir las funciones de normatividad y fiscalización de acuerdo a las atribuciones y competencias establecidas en este Reglamento, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización y la Constitución de la República.

Los vocales electos formaran parte de la Junta Parroquial, en calidad de Órgano Legislativo.

#### CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL

AUTORIDADES ELECTAS GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL PERIODO 2023 - 2027	
NOMBRE	DIGNIDAD
Flavia Ofelia Tigre Urgiles	<b>PRESIDENTE</b>
David Alexander Bautista Zhungo	<b>VICEPRESIDENTE</b>
María Sonia Orellana Criollo	<b>VOCAL</b>
Edgar Alfredo Urgirles Pesantez	<b>VOCAL</b>
Diego Fernando Lituma Pillacela	<b>VOCAL</b>



**Art. 20.-Atribuciones de la Junta Parroquial Rural**, las contempladas en el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación, y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixta creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la Junta será convocada y presidida por el Vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;



- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Presidenta o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la ley.

**Art. 21.-Prohibiciones de la Junta Parroquial.-** Las contempladas en el artículo 328 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los que a continuación se detalla:

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de organización territorial; si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente;
- f) Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código;
- h) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

**Art. 22.- Atribuciones de los miembros Junta Parroquial.-** Las determinadas en el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;



- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

**Art. 23.-Prohibiciones de los miembros Junta Parroquial.-** Las determinadas en el artículo. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser Juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contenciosa Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;
- c) Ser Ministro Religioso de cualquier culto;
- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g) Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
- h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo;
- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

**Art. 24.- Responsabilidades de los vocales del Gobierno Parroquial de El Ideal. -** Tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Presentación de informes escritos mensuales y anuales de su gestión;
- b) Guardar respeto, ética y moral con los demás miembros y servidores;
- c) Acatar las disposiciones del Ejecutivo;
- d) Cumplir con las tareas, funciones y demás actos emanados del Ejecutivo;
- e) Presentar la planificación anual para el proceso de su gestión; y
- f) Rendir Cuentas conforme las normativas y disposiciones vigentes.

**Art. 25.- Informes. -** Los miembros del Legislativo del Gobierno Parroquial de El Ideal presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a la comisión que presidan.



Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos, metas y alcances obtenidos, conforme a la comisión que presidan.

Los informes serán presentados mensualmente a la presidenta o presidente del Gobierno Parroquial de El Ideal quien pondrá en conocimiento de la Secretaria Tesorera/o para que se anexe al pago de su remuneración. En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, o a su vez no sean presentados se impondrá una sanción conforme el debido proceso.

**Art. 26.- Ausencia de un Vocal.-** En caso de ausencia temporal o definitiva de uno de los vocales, sean estas por licencia, vacaciones o renuncia, se deberá convocar a su alterno, para que este remplace por el tiempo solicitado por su titular o en caso de ausencia definitiva deberá titularizarse de la vocalía respectiva.

El vocal alterno que ingrese, ocupará la última vocalía de la Junta Parroquia y así sucesivamente los que a posterior ingresen.

Previo al ingreso del alterno, este deberá presentar la documentación exigida conforme la normativa que rige para el servidor público.

## SECCIÓN II

### FUNCIÓN EJECUTIVA

**Art. 27.- Nivel Directivo.-** El Presidenta o la Presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Parroquial Rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la Ley de materia electoral.

Es la máxima autoridad administrativa, está para dirigir, supervisar, y tomar decisiones sobre la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad.

**Art. 28.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.-** Le corresponden las determinadas en el artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto 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 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el 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 al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de



obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El Presidente o la Presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

**Art. 29.- Gestión Administrativa.-** El Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial está a cargo de dar el debido seguimiento y control de la Gestión Administrativa institucional, en lo que respecta a:

- a) Recursos Humanos
- b) Procesos Administrativos

**Recursos Humanos:**

- a) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante proceso de selección por méritos y oposición, en los casos de nombramientos permanentes;
- b) Designar al personal necesario, sin concurso de méritos y oposiciones, cuando se los realice bajo la modalidad del Código del Trabajo, Contrato de Servicios Ocasionales, Contrato de Servicios Profesionales o Nombramientos Provisionales;
- c) Designar a un secretario y a un tesorero, o a un secretario- tesorero dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia de trabajo de conformidad con los artículos 339 y 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- d) Estructura ocupacional institucional;
- e) Movimiento de personal;
- f) Informe de sanciones disciplinarias;
- g) Informe de supresión de puestos;
- h) Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas;
- i) Plan anual de vacaciones, que se presentará en el primer mes del año;
- j) Informe de estudios de clima laboral y satisfacción institucional.

Los productos descritos serán ejecutados por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial conjuntamente con la Secretaria-Tesorera y los informes serán puestos en conocimiento del pleno de la Junta Parroquial. La función de Jefe de la Unidad Administrativa



de Talento Humano podrá ser delegada previa resolución administrativa del Presidente o Presidenta.

Se exceptúa de las funciones delegadas los literales a) b), y c) del presente artículo, las mismas que son exclusivas de la máxima autoridad.

**Procesos Administrativos:**

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones, reglamentos generales y especiales emanados de la Junta Parroquial.
- b) Definir y llevar las políticas resueltas por el pleno de la Junta Parroquial
- c) Planificar con el personal administrativo las acciones semanales a ser efectuadas en cumplimiento de los objetivos institucionales
- d) Revisar y solicitar la entrega de los informes mensuales de cada uno de los vocales
- e) Controlar la ejecución de los proyectos y la prestación del servicio público.
- f) Presentar proyectos de normativas para el funcionamiento institucional y los debidos procesos administrativos.
- g) Realizar el requerimiento de contratación de acuerdo a la programación anual de compras.
- h) Disponer el inicio y terminación de procesos de contratación.
- i) Reformar el PAC cuando corresponda.
- j) Proponer la designación de miembros de la comisión técnica u ocasional, cuando el proceso lo exija.
- k) Designar administrador de contratos.
- l) Designar comisiones de recepción de obras, estudios y otras.
- m) Evaluar las ofertas o designar bajo su responsabilidad a un técnico acorde al objeto a ser contratado.
- n) Firmar las resoluciones emitidas dentro del proceso de contratación.

**Art. 30.- Prohibiciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.-** Le corresponden las determinadas en el artículo 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- d) Disponer acciones administrativas vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por estos;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados, para



- beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
  - h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
  - i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos le correspondan;
  - j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
  - k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación, y,
  - l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o sea a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerza estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

**Art. 31.- 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, operación, apoyo y administración;
- e) Informar periódicamente al legislativo sobre los procesos presupuestarios;
- f) Suscribir los actos y contratos del Gobierno Parroquial;

**Art. 32.- Remplazo.-** De conformidad con el artículo 71 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidenta o presidenta de la junta parroquial rural, será reemplazado por el Vicepresidente o Vicepresidenta que será el o la vocal elegido en la sesión inaugural considerando la paridad de género. En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación.

En el caso en que un vocal reemplace a la Presidenta o presidente de la junta parroquial rural, se convocará a actuar al suplente respectivo.

**Art. 33.- Atribuciones de la Vicepresidente o Vicepresidenta,** son aquellas determinadas en el artículo 71 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, incluidas además las siguientes:

- a) Subrogar al Presidente o Presidenta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma.



- b) Cumplir las funciones de responsabilidades delegadas por el Presidente o Presidenta de la junta parroquial;
- c) El Vicepresidente o Vicepresidenta no podrán pronunciarse en su calidad de vocales sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que la Junta Parroquial adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas;
- d) Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la junta parroquial; y,
- e) Todas las correspondientes a su condición de vocal de la Junta Parroquial.

En caso de ausencia definitiva, el Vicepresidente o Vicepresidenta asumirá la Presidencia hasta terminar el período para el cual fueron elegidos.

La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo.

### SECCIÓN III

#### FUNCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Art. 34.- Instancias de participación ciudadana.-** Es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en los diferentes mecanismos de participación ciudadana implementado por el Gobierno Parroquial.

**Art. 35.-Principios de la participación.** - La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes principios:

**Igualdad.-** Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior;

**Interculturalidad.-** Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas;

**Plurinacionalidad.-** Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 36.-Mecanismos de Participación.-** Los mecanismos de participación adoptado por el Gobierno Parroquial de El Ideal, son:

**1.- La Asamblea Parroquial,** siendo uno de los Procesos de Participación Ciudadana y control social, la misma que la conforman todos los actores parroquiales, ciudadanos, ciudadanas y líderes comunitarios de la Parroquia de El Ideal población organizada con la voluntad de aporte al desarrollo local.

Se encuentra presidida por el Presidenta/a del Gobierno Parroquial.

**2.- Consejo de Planificación Parroquial,** el mismo se encuentra regulado en el artículo 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas, en su inciso segundo el que manifiesta: *"...Para la definición de las políticas se aplicarán los mecanismos participativos establecidos en la Constitución de la República, las leyes, en los instrumentos normativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y en el reglamento de este código..."*.



El artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece las pautas para la **"...Conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales..."**, los cuales están conformados por:

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

**2.1.- Funciones del Consejo de Planificación.-** En concordancia con el artículo 29 del Código de Planificación y Finanzas Publicas, son funciones del consejo de planificación, entre otras:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

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

**3.- Mecanismos de Democracia Directa.-** El Gobierno Parroquial de El Ideal, garantizará el ejercicio ciudadano de los mecanismos de democracia directa, tales como: la iniciativa popular normativa, el referéndum, la consulta popular y la revocatoria del mandato.

**4.- Mecanismos de Participación Ciudadana.-** El Gobierno Parroquial de El Ideal, garantizará el ejercicio ciudadano de los mecanismos de Participación Ciudadana. Son mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública los instrumentos con los que cuenta la ciudadanía de forma individual o colectiva para participar en todos los niveles de gobierno establecidos en la Constitución y la Ley.

**4.1.- La Silla Vacía,** el mismo se encuentra regulado por el artículo 311 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el cual establece: *"...Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general..."*.



Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente.

El ejercicio de **este** mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado.

Son atribuciones y responsabilidades del Proceso de Participación Ciudadana los establecidos en los artículos 100 y 101 de la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y en el artículo 64, literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**4.1.1.- Sanción.-** El incumplimiento de estas disposiciones relativas a la participación Ciudadana por parte de las autoridades del gobierno parroquial generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo, incluyendo la remoción del cargo para los funcionarios responsables de la omisión y podrá ser causal de revocatoria del mandato para la autoridad respectiva, conforme a la ley.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCESOS HABILITANTES**

**Art. 37.- Procesos Habilitantes.-** Constituye la instancia de apoyo a la planificación del desarrollo parroquial en representación de la sociedad, favoreciendo la toma de decisiones del nivel directivo, está integrado por las Comisiones de Trabajo del GAD Parroquial y las Instancias de Participación Ciudadana.

#### **SECCIÓN I**

##### **NIVEL ASESOR**

**Art. 38.- De las comisiones.-** Su objetivo principal es asesorar, sugerir, informar al Gobierno Parroquial de El Ideal sobre programaciones, y asuntos sometidos a su consideración, existirán comisiones, de acuerdo con sus necesidades y estarán integradas por los Vocales del Gobierno Parroquial.

La organización de las comisiones compete a la Junta Parroquial, de conformidad con el Sistema de Participación Ciudadana a lo establecido en la Ley.

**Art. 39.- Tipos de Comisiones.-** En sujeción a lo dispuesto en el artículo 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.



La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presididas por un vocal del gobierno parroquial rural.

El Gobierno Parroquial de El Ideal, por su naturaleza cuenta con las siguientes comisiones:

### **COMISIONES PERMANENTES**

- a) Comisión de Mesa.
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto
- c) Comisión de Equidad y Género

**Comisión de Mesa.-** La Comisión de Mesa estará integrada por la/el Presidenta del Gobierno Parroquial, quien la presidirá, el Vicepresidente y un vocal designado por la Junta; considerando que esta comisión mantiene atribuciones exclusivamente administrativas y legales.

**Responsable:** Presidente/a del Gobierno Parroquia.

#### **Funciones:**

- a) Dictaminar acerca de la calificación de los vocales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución;
- b) 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;
- c) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- d) Recomendar al pleno de la Junta Parroquial la reorganización de cualquiera de las Comisiones, en caso de que una de estas se encuentre inactiva;
- e) Examinar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de uno de los Vocales Alternos, conforme la normativa que regula el Servicio Público; y,
- f) Las demás que le sean encomendadas por el GAD Parroquial Rural.

**Comisión de Planificación y Presupuesto.-** La Comisión de Planificación y Presupuesto se encargará de vigilar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a fin de promover la toma de decisiones adecuadas y oportunas.

Esta Comisión contará con la asesoría técnica de la/el Secretario-Tesorero del Gobierno Parroquial.



**Responsable:** Presidente/a de la Comisión.

**Funciones:**

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos;
- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás leyes conexas;
- c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda;
- d) Estudiar y analizar la necesidad de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial;
- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo;
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización desde el artículo 233 hasta el 249 respecto a la programación, aprobación y sanción del presupuesto y ejecución del mismo; y,
- g) Las demás que le sean encomendadas por el GAD Parroquial Rural.

**Comisión de Equidad y Género.** - Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además de fiscalizar que la administración cumpla con este objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad.

**Responsable:** Presidente/a de la Comisión.

**Funciones:**

- a) Impulsar y diseñar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- b) Capacitación de políticas de los derechos de participación.
- c) Gestión de políticas públicas que benefician a la población en general.
- d) Coordinará con todas las entidades rectoras y ejecutoras y con los organismos en la especialización en la protección de derechos en todos los niveles de gobierno consagrados por la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos.
- e) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la constitución en el marco de sus competencias; y,
- f) Las demás que corresponda en materia de igualdad de género parroquiales.



## COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES

El Órgano Legislativo del Gobierno Parroquial de El Ideal conformará comisiones de trabajo Especiales u Ocasionales de acuerdo a las necesidades que se presenten en la gestión institucional.

**Comisión de Obras públicas y vialidad.**- Se encargara de elaborar y presentar el plan anual de actividades de la comisión ante la junta parroquial en los primeros días del mes de enero.

**Responsable:** Presidente/a de la Comisión.

### **Funciones:**

- a) Gestionar y coordinar con el GAD Municipal, Provincial y con instituciones del Estado la construcción y mantenimiento de la infraestructura física de los espacios públicos;
- b) Solicitar y verificar estudios y trámites previos a la suscripción de contratos para obras de ingeniería, así como coordinar las diferentes acciones de trabajo con los procesos de planificación urbana y rural;
- c) Llevar un inventario de los equipamientos y espacios públicos de la parroquia;
- d) Coordinar y realizar el seguimiento de la ejecución de las obras públicas de competencia del Gobierno Parroquial;
- e) Motivar y organizar a la población para la realización de mingas de mantenimiento de vías y caminos vecinales;
- f) Evaluar la ejecución permanente de las obras civiles y efectuar los informes de los mismos quincenalmente;
- g) Ayudar en la formulación de la proforma presupuestaria de las diferentes obras y programas para el POA;
- h) Diseñar aplicar y asegurar el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno relacionados con las actividades de su área;
- i) Efectuar inspecciones periódicas de las obras de infraestructura para verificar su estado de avance y el desarrollo de programas o proyectos;
- j) Elaborar los proyectos de equipamiento e infraestructura que se requiere para el adecuado funcionamiento de las edificaciones y áreas administrativas institucionales;
- k) Proponer dentro del presupuesto de cada periodo fiscal el mantenimiento de las obras de infraestructura;
- l) Desarrollar el cronograma anual de actividades de ocupación de los espacios públicos en la parroquia; y,
- m) Presentación de informes de forma anual al finalizar el ejercicio fiscal a la ciudadanía en base de la programación de actividades presentada para el año.

**Comisión de Producción Agrícola y Ganadera** - Esta comisión tendrá encaminada su gestión para fortalecer, establecer, gestionar y evaluar programas y proyectos de fortalecimiento del sector productivo agrícola y ganadero.

**Responsable:** Presidente/a de la Comisión.

### **Funciones:**



- a) Participar y coordinar con las respectivas acciones delegadas por parte del Presidente Parroquial en los temas de su ámbito;
- b) Orientar los procesos de desarrollo productivo agrícola y ganadero;
- c) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes;
- d) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para el sector productivo agrícola y ganadero;
- e) Elaboración de la planificación de acuerdo a sus funciones;
- f) Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial;
- g) Elaborar proyectos enfocados al fortalecimiento productivo agrícola y ganadero; y,
- h) Las demás que le sean encomendadas por el Gobierno Parroquial.

**Comisión de Acción Social.-** La Comisión de Acción Social deberá fortalecer las organizaciones y asociaciones comunitarias, así como incentivar el desarrollo social de la parroquia.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

**Funciones:**

- a) Participar en la planificación y ejecución de los programas de la salud rural, conjuntamente con las instituciones y organismos rectores.
- b) Fiscalizar, el cumplimiento del artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo relativo a la asignación del presupuesto, planificación y ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria;
- c) Proponer proyectos de seguridad ciudadana en la parroquia y sus comunidades e impulsar la generación de políticas con participación ciudadana.
- d) Participar y coordinar con los diferentes Niveles de Gobierno, sus dependencias y otras Instituciones Públicas y Privadas, en la formulación de planes, programas y proyectos en la Parroquia, en el ámbito social
- e) Propiciar la implementación de mecanismos que permiten el fácil acceso de los grupos de atención prioritaria a servicios de prevención o recuperación de salud, según sea el caso, dentro de su competencia.
- f) Impulsar la capacitación de fortalecimiento de capacidades, a los niños niña y adolescente de la parroquia.
- g) Fomentar la higiene y salubridad en la población.
- h) Proponer, y ejecutar, programas de desarrollo social para las personas jóvenes y de la tercera edad.
- i) Fiscalizar y vigilar las infraestructuras educativas y de salud, y de ser necesario gestionar con los representantes de los distintos Ministerios, el mantenimiento de las mismas.
- j) Fomentar espacios de reflexión y concientización sobre el consumo de alcohol, drogas, maltrato de la mujer y a niños, adolescentes y personas de la tercera edad; así como el embarazo en adolescentes; y,
- k) Las demás que la Ley le asigne, acorde al incentivo social y cultura de la parroquia



**Comisión de Cultura y Deportes.-** Esta comisión se encargará de promover y patrocinar la cultura y las artes en beneficio de la colectividad.

**Responsable:** Presidente/a de la Comisión.

**Funciones:**

- a) Impulsar la práctica deportiva de niños, jóvenes y adultos a través de la organización de campeonatos deportivos parroquiales;
- b) Organizar proyectos, eventos culturales, artísticos y deportivos en beneficio de la colectividad
- h) Integrar grupos culturales con la participación ciudadana para elaborar planificación que se pueda presentar al GAD Parroquial;
- i) Presentar mensualmente y anualmente informes por escrito sobre los avances de su gestión;
- j) Elaborar programas Culturales;
- k) Colaborar y coordinar en la programación, elaboración y ejecución de las festividades parroquiales;
- l) Coordinar en los Desfiles Cívicos — Culturales, Sesiones Solemnes, Conmemorativas, Festivales de Danza intelectuales;
- m) Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial; y,
- n) Las demás que le sean encomendadas por el GAD Parroquial Rural.

**Comisión de Territorio y Soberanía. -** La comisión se encargará de emprender políticas que permitan mitigar los riesgos ambientales.

**Responsable:** Presidente/a de la Comisión.

**Funciones:**

- a) Organizar campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia en coordinación con otras instituciones públicas o privadas;
- b) Proponer proyectos de reforestación con utilización preferentemente de especies nativas y adaptadas a la zona;
- c) Efectuar propuestas para la educación ambiental, organización y vigilancia ciudadana de los derechos ambientales y de la naturaleza.
- d) Elaborar el Plan de manejo y solución frente a fallas geológicas, prevención, mitigación.

**Art 40.-Del funcionamiento de las comisiones. -** Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio y de asesoría para el Pleno del Gobierno Parroquial.

Los informes de las comisiones deberán presentarse previo a las resoluciones del pleno del Gobierno Parroquial; en caso de no haber sido presentado dentro del tiempo que fuere asignado, el Pleno del Gobierno Parroquial podrá proceder a tomar la resolución.



El Gobierno Parroquial organizará, en base de sus miembros, las comisiones permanentes y especiales que estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes y competencias. Será Presidenta de la comisión el vocal nombrado expresamente para el efecto, o el primero de los vocales designado para integrarla.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente cuando menos una vez por quincena y extraordinariamente cuando las convoque su Presidenta de la misma o las haga convocar el Presidenta del Gobierno Parroquial.

**Art. 41.- Evaluación de las comisiones.-** Las comisiones designadas por el Presidenta establecidas en el artículo 70 literales g), j) y k) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, presentaran sus informes anuales sobre las actividades cumplidas.

## SECCIÓN II

### NIVEL DE APOYO

**Art. 42.- Nivel de Apoyo.-** Es el encargado de facilitar la adecuada viabilidad y operatividad en la prestación de los bienes y servicios. Ejecutar los planes, programas y proyectos trazados por la junta parroquial rural de principal está compuesta por:

- a) Secretaria/o – Tesorera/o
- b) Auxiliar de Servicios

**Art. 43.- Secretaria/o-Tesorera/o.-** Estará integrada por la Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial, será un funcionario caucionado designado por el ejecutivo de acuerdo al artículo 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, quien deberá reunir los requisitos de idoneidad conforme el artículo 357 del COOTAD, debiendo poseer experiencia en el cargo; durará en sus funciones el periodo para el cual fue electo el Presidente, será funcionario de libre nombramiento y remoción.

Son funciones del Secretaria/o-Tesorera/o del Gobierno Parroquial, las siguientes:

1. Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales, ejecutados por el Gobierno Parroquial.
2. Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones del Gobierno Parroquial y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidenta una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas.
3. Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto.
4. Convocar, previa disposición del Presidenta a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial.
5. Elaborar conjuntamente con el Presidenta, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los vocales en el momento de la convocatoria.
6. Llevar un adecuado control de quienes integran la Silla Vacía.



7. Comunicar las resoluciones del Gobierno Parroquial y del Presidenta, personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas.
8. Entregar en forma oportuna, el anteproyecto de resoluciones presupuestarias, para la aprobación interna respectiva, así como de la reforma al presupuesto;
9. Administrar los recursos económicos, de conformidad con las normas establecidas y a la política financiera adoptada por el Gobierno Parroquial;
10. Emitir certificaciones presupuestarias.
11. Supervisar, coordinar y dirigir las actividades financieras, que desarrolle el Gobierno Parroquial;
12. Asesorar a los diferentes niveles directivos del Gobierno Parroquial, en temas financieros;
13. Asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros de la institución.
14. Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y la recaudación de los ingresos, y supervisar que dichas recaudaciones sean depositadas en forma intacta e inmediata;
15. Asegurar el funcionamiento para cumplir con las obligaciones contraídas;
16. Asesorar sobre el movimiento y manejo de partidas presupuestarias.
17. Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estudios financieros parroquiales y sobre cualquier otro asunto relacionado con la administración financiera parroquial, y someterlo a consideración del Presidenta, además presentar con oportunidad los correspondientes estados y anexos a los organismos públicos que por ley les corresponde:
18. Velar por el cabal cumplimiento de los sistemas de contabilidad y presupuestos de conformidad con los manuales y normas emitidas por los organismos rectores del sistema de gestión financiera;
19. Participar por mandato legal o por delegación en transferencias y entrega recepciones de los bienes y obras del Gobierno Parroquial;
20. Llevar un adecuado control de los contratos adjudicados y sus garantías.
21. Llevar un adecuado control del Talento Humano., vigilando que se haga un adecuado uso de los uniformes.
22. Llevar un adecuado control del Sistema Integrado de Talento Humano y Sistema Salarial.
23. Vigilar por el cumplimiento de la jornada laboral por parte del área administrativa y financiera procurando verificar su permanencia en la institución.
24. Proporcionar información financiera a los niveles internos, cuando lo solicite su autoridad y las diversas dependencias administrativas;
25. Propender a que los procesos de producción de información financiera se apoyen en medios automatizados modernos;
26. Realizar estudios sobre el contenido de las resoluciones, mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos, y propender reformas que tiendan a mejorar los ingresos respectivos;
27. Antes de proceder a un pago, verificar en los descuentos de las planillas por los diferentes conceptos que proceden, sean los apropiados y vigilará que las declaraciones del impuesto a la Renta, así como los depósitos del IVA y de las retenciones se realicen de acuerdo a la Ley;



28. Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y tramites tributarios, manteniendo al día las obligaciones tributarias.
29. Manejo de la plantilla del IESS, como avisos de entrada y salida, aportes, descuentos por concepto de préstamos hipotecarios y quirografarios.
30. Recaudar dinero y documentos negociables producto de tasas;
31. Entregar al Gobierno Parroquial, las transferencias de las diferentes instituciones;
32. Revisar y vigilar los pagos que se realice por diferentes conceptos;
33. Efectuar los roles de pago de los servidores.
34. Ejercer la jurisdicción coactiva para efectuar la recaudación de los tributos del Gobierno Parroquial;
35. Determinar y llevar un adecuado registro de ingreso, depósitos y egresos de dinero, especies valoradas y otros documentos de interés parroquial;
36. Establecer salvaguardia física para proteger los recursos financieros y demás documentos bajo su custodia;
37. Preparar informes sobre las garantías, pólizas y demás documentos bajo su custodia y que se encuentran próximas a su vencimiento, con veinte días de anticipación;
38. Elaboración de comprobantes de ingreso y egreso.
39. Llevar un adecuado control de los bienes de propiedad de la entidad, procurando que se encuentren codificados y asegurados.
40. Efectuar la constatación física de bienes por lo menos una vez al año, información que será puesta a conocimiento del Presidente o Presidenta para su aprobación.
41. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentos, resoluciones y las que dispongan el Presidenta del Gobierno Parroquial.
42. Las demás que disponga el ejecutivo.

**Art. 44.- Reemplazo del Secretaria/o-Tesorerera/o.-** A falta de la Secretaria/o-Tesorerera/o, se la reemplazará por el funcionario que sea designado por el Presidenta de acuerdo la ley.

**Art. 45.-Responsabilidad.-** La Secretaria/o-Tesorerera/o del Gobierno Parroquial, deberá responder personal y pecuniariamente, en el momento en que cese en sus funciones y sin perjuicios de la acción penal correspondiente, por la entrega completa de las pertenencias y archivo bajo su cargo; ésta responsabilidad no termina sino hasta siete años después de haber cesado en sus funciones.

**Art. 46.-Auxiliar de Servicios,** de acuerdo con la Ley serán designados por el Ejecutivo, con la finalidad de ejecutar labores variadas y especializadas en Secretaría y asistencia administrativa requeridas por el proceso y proporcionar atención oportuna y de calidad.

**Art. 47.- Funciones del Auxiliar de Servicios,-** Sus funciones específicas son:

1. Revisar y mecanografiar oficios, memorandos, informes y otros documentos;
2. Llevar correctamente la agenda diaria de actividades de la Presidenta del Gobierno Parroquial.
3. Realizar labores o trámites de oficinas con las diferentes dependencias institucionales;
4. Realizar la clasificación, codificación y distribución de documentos;
5. Receptar y entregar información y facilitar la comunicación interna y externa, a través del mantenimiento del sistema de información y correspondencia;
6. Brindar apoyo en las diferentes actividades que realice el Gobierno Parroquial.



7. Coordinar con la Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial, la entrega de convocatorias y oficios.
8. Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto.
9. Suscribir la correspondencia de trámite que disponga la Presidenta.
10. Cumplir con las demás funciones previstas en la Ley y las que asigne el Presidente y Secretaria-Tesorera del Gobierno Parroquial.

## **CAPÍTULO VII**

### **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

**Art. 48.- Asistencia Técnica.-** Dependiendo de las necesidades del gobierno parroquial y de los recursos económicos, se podrá contratar asesores técnicos, de las diversas áreas y materias en que se requiera, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, su contratación se la realizará a través de la modalidad de servicios profesionales.

**Art. 49.- Operador de agua potable.-** Dependiendo de las necesidades del gobierno parroquial y de los recursos económicos, se podrá contratar un Operador, quien realizará las siguientes funciones:

1. Mantener en buen estado la planta de tratamiento del sistema de agua potable
2. Realizar trabajos que autorice la o el presidente
3. Acatar las decisiones de la o el Presidente parroquial o su Delegado comisionado que se encuentre de turno
4. Realizar los trabajos con su respectiva autorización
5. Llevar un informe diario de las horas trabajadas
6. Presentar informe mensual para su respectivo pago
7. Informar con anticipación para la adquisición accesorios aditivos y componentes utilizados en el sistema de agua potable.
8. Seguir las disposiciones del reglamento interno de la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de la parroquia El Ideal.

**Art. 50.- Auxiliar de servicios en general** El auxiliar de servicios estará bajo las disposiciones del Presidente del Gobierno Parroquial, quién velará por el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Ejecutará variadas actividades de servicios, relacionadas con el mantenimiento de infraestructura, limpieza, y mensajería para el Gobierno Parroquial de El Ideal.

**Art. 51.- Funciones del Auxiliar de servicios en general.-** Sus funciones específicas son:

1. Cuidar el mantenimiento, conservación e integridad de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias del Gobierno Parroquial.
2. Realizar el aseo diario de las oficinas, mobiliario, corredores, gradas, espacios verdes y otros, durante las horas laborables.
3. Encargarse de la entrega de la correspondencia oficial.
4. Guardar la debida custodia de los materiales que se encuentren en stock.



5. La demás que le asigne la/el Presidente o el Secretario(a) – Tesorero(a) del Gobierno Parroquial.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA JORNADA LABORAL

**Art. 52.- Jornada Laboral.-** La jornada laboral será de 8 horas diarias y el horario de atención del Gobierno parroquial será de 08h00 a 17h00 de lunes a viernes tanto para el área Administrativa como para el Ejecutivo, con una hora de descanso.

**Art. 53.- De la Jornada Laboral de los Vocales.-** Las o los vocales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales consistentes en el tiempo que duren las sesiones de la Junta Parroquial, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el o la Presidenta o por la Junta; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad.

**Art. 54.- De las sanciones por incumplimiento de la jornada laboral.-** En el caso de sanciones por incumplimiento de la jornada laboral por parte del área administrativa financiera se sancionara de acuerdo a lo estipulado por la Ley Orgánica del Servicio Público.

Se deberá justificar su inasistencia ya sea por enfermedad o calamidad doméstica con documentos que respalden dicho justificativo, la cual será aceptada por el Ejecutivo de la Junta Parroquial.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS REMUNERACIONES

**Art. 55.- Remuneración mensual unificada.-** Es el valor pagado mensualmente por el establecimiento o empleador, a sus servidores a que tenga derecho y que se encuentren presupuestados. El pago de remuneraciones se hará por mensualidades.

En esta remuneración mensual unificada no se sumarán aquellos ingresos que correspondan a los siguientes conceptos:

- a) Décimo tercer sueldo;
- b) Décimo cuarto sueldo;
- c) Fondos de reserva;
- d) Subrogaciones o encargos;
- e) Viáticos;
- f) Horas suplementarias y extraordinarias;

**Art. 56.- Décima tercera remuneración.-** Las y los servidores del Gobierno Parroquial de El Ideal, tienen derecho a percibir hasta el veinte de diciembre de cada año, una remuneración



equivalente a la doceava parte de todas las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario.

Si la o el servidor, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la décima tercera remuneración al momento del retiro o separación.

**Art. 57.- Décima cuarta remuneración.-** Las y los servidores, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, recibirán una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica unificada vigente a la fecha de pago, que será cancelada hasta el 15 de marzo.

Si la o el servidor, por cualquier causa, saliere o fuese separado de su trabajo antes de las fechas mencionadas, recibirá la parte proporcional de la décima cuarta remuneración al momento del retiro o separación.

**Art. 58.- Fondos de Reserva.-** Los servidores y servidoras del Gobierno Parroquial de El Ideal, tienen derecho a recibir anualmente y a partir del segundo año por concepto de fondos de reserva una remuneración mensual unificada del servidor equivalente a la que perciba, conforme a los normas pertinentes que regulan la seguridad social.

**Art. 59.- Pago por horas extraordinarias o suplementarias.-** Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor y obrera u obrero del Gobierno Parroquial de El Ideal,, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes. No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.

**Art. 60. - Intransferibilidad e inembargabilidad de remuneraciones y pensiones.-** Los valores de remuneraciones y pensiones de las servidoras, servidores y trabajadores sujetos a esta Ley, son intransferibles e inembargables, excepto para el pago de alimentos debidos por ley.

Se prohíbe toda clase de descuentos de las remuneraciones de la servidora o servidor público, que no sean expresamente autorizados por éste o por la ley.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS PROHIBICIONES**

**Art. 61.- Prohibición.-** A más de su remuneración presupuestariamente establecida, ningún servidor o servidora del Gobierno Parroquial de El Ideal,, podrá pedir al Estado o a los particulares, ni aceptar de éstos, pago alguno en dinero, especie u otros valores, ventajas o dádivas, por el cumplimiento de sus deberes oficiales.

En caso de que el servidor reciba de los particulares algún pago en dinero, especie u otros valores por el cumplimiento de sus deberes oficiales, o acepte de ellos obsequios, a cualquier pretexto, beneficios o ventajas para sí o para su cónyuge o conviviente en unión de hecho, o



pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, será destituido con apego a la ley, previo el sumario administrativo correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.-** El Presidente o Presidenta, podrá delegar por escrito sus atribuciones y deberes, al Vicepresidente/a y Vocales, dentro de la esfera de la competencia, que es la prestación del servicio público y la correcta administración de los bienes e intereses parroquiales. Lo actuado por delegación, será puesto a conocimiento del Gobierno Parroquial, en la siguiente sesión.

**SEGUNDA.-** En caso de ausencia o impedimento temporal del ejecutivo o el Legislativo Parroquial, serán remplazados por sus respectivos suplentes y de no haberlo se comunicara al Consejo Electoral.

**TERCERA.-** Todos los servidores y obreros parroquiales, tienen la obligación de observar y sujetarse a la jerarquía establecida en la Estructura Orgánica Funcional, así como las funciones y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento.

**CUARTA.-** Los titulares de las Unidades Administrativas que conforman los niveles Asesor, Apoyo y Operativo, son responsables de establecer una adecuada organización y división del trabajo, así como los controles mínimos para el desarrollo de una eficiente gestión en sus respectivas áreas.

**QUINTA.-** Todos los servidores y obreros parroquiales se acogerán a lo establecido en la Constitución y la Ley.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** Si en los convenios interinstitucionales se crearen puestos, estos acordarán el tipo de contratación de acuerdo al proyecto a ejecutarse.

**SEGURA.-** La administración del Talento Humano estará a cargo de la Secretaría - Tesorera, aparte de lo establecido en el presente reglamento se registrá a lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.-** Se derogan todas las normas relacionadas con la organización estructural y funcional del Gobierno Parroquial de El Ideal, expedidas con anterioridad al presente Reglamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL**


El presente **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**, del Cantón Gualaquiza, Provincia de Morona Santiago, entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



**GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**  
El Ideal - Gualaquiza - Morona Santiago - Ecuador  
Administración 2023-2027



Dado y firmado en el despacho del Presidente del Gobierno Parroquial de El Ideal, a los 8 días del mes de agosto del dos mil veintitrés.

  
Sra. Flavia Ofelia Tigre Urgiles  
**PRESIDENTA**

**GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**


  
Ing. Rosa Victoria Malla Pucha  
**SECRETARÍA/TESORERA**

**GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**


**CERTIFICACIÓN:** el **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**, fue discutido y aprobado por el Gobierno Parroquial de El Ideal, en sesión Extraordinaria del 8 de agosto de 2023.

  
Ing. Rosa Victoria Malla Pucha  
**SECRETARÍA/TESORERA**  
**GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**

**SANCIÓN.-** La Presidencia del **GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL - El Ideal**, a los 10 días del mes de agosto de 2023, a las 15h00, conforme lo dispone la Ley, sanciono el **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**, por encontrarse dentro del ordenamiento jurídico existente. **EJECÚTESE DE MANERA INMEDIATA.-**

  
Sra. Flavia Ofelia Tigre Urgiles  
**PRESIDENTA**  
**GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**

**SECRETARÍA DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**, proveyó y firmó la Resolución que antecede la señora Flavia Ofelia Tigre Urgiles, Presidenta del **GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**, en la fecha y hora señaladas. - **LO CERTIFICO.** -

  
Ing. Rosa Victoria Malla Pucha  
**SECRETARÍA/TESORERA**  
**GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**

**REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE EL IDEAL**