



GACETA OFICIAL

**ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CUSUBAMBA
ADMINISTRACIÓN DEL PRF. WILSON FABIAL TIPANQUIZA CHAVEZ
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA DE CUSUBAMBA**

Año 1 – Salcedo, Cotopaxi. Cusubamba, julio del 2014 – N° 1

Dirección: Juan Montalvo s/n y Dos de Mayo
Teléfono: 2282139/EXT. 101/102/103/0996501328
E- Mail: cusubambagp@hotmail.com

REGLAMENTO DE CREACIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Cantonales.

Que, el numeral 2 del Art. 18 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que todas las personas

Que, la Disposición Transitoria Vigésimo Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralizada (COOTAD) determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial para lo cual crearan gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación

Que, conforme el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial,

Autonomía y Descentralización el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado publicará todas las normas aprobadas en la Gaceta Oficial y en el dominio web de la institución.

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su Art 7 indica que por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado, difundirán a través de un portal de información o página web, así como los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, todas la información de las normativas generadas las gestion institucional;

Que, es necesario contar con un órgano de publicación oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquial Cusubamba, como medio de información

Parar dar a conocer a la ciudadanía en general todas las normas aprobadas;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere las artículos 240 y 267, inciso final de la Constitución de la República del Ecuador y artículos 8 y 67, literal a9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización;

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE CREACIÓN
DE LA GACETA OFICIAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIAL DE CUSUBAMBA**

Art.1._ Objetivo de la creación._ Crease la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquial Cusubamba, como medio de publicidad y difusión de los acuerdos, resoluciones y actas normativas de carácter general.

Art.2._ Principios._ La Administración redacción y distribución de la Gaceta Oficial del GAD Parroquial de se desarrollará basado en los principios de transparencia, responsabilidad, legalidad, equidad, solidaridad y participación, ciudadana, para dar cumplimiento al acceso a la información de manera diáfano y oportuno.

Art.3._ Administración de la Gaceta Parroquial.- La unidad de Secretaria y Relaciones Públicas del GAD Parroquial Cusubamba y la Comisión de Desarrollo Social y Actividades Recreativas serán los encargados de la dirección de las ediciones, administración de 2000 ejemplares a ser publicadas. A su vez, la Unidad de Secretaria Relaciones Publicas será la encargada del registro, certificación, custodia; y en general, de realizar todos los

Actos y gestiones necesarias para la consecución de los fines para, los cuales se crea la Gaceta Oficial del GAD Parroquial.

Art.4._ Contenido de la Gaceta Oficial._ En la Gaceta Oficial del GAD Parroquial se publicaran obligatoriamente los siguientes contenidos:

- a) Acuerdos, resoluciones y actos normativos de carácter general.
- b) Aspectos jurídicos y trascendentales producto de la gestión del GAD parroquial.

Art.5._ Fidelidad de la Publicación._ Los contenidos de las normas y disposiciones publicadas en la Gaceta Oficial Parroquial, serán copia fiel y exacta de sus respectivos originales, bajo la responsabilidad de la Unidad de Secretaria y Relaciones Públicas

Art.6._ Enmiendas en los contenidos de la Publicación._ Cuando existan diferencias entre el texto original y la impresión de acuerdo, resoluciones y actos normativos de carácter general, se deberá hacer la respectiva corrección, bajo la siguiente leyenda:

“Fe de Erratas”, precisándose del error que corrige. También se podrá publicar una fe de erratas, precisándose el error que se corrige y el texto correcto.

Art.7._ Frecuencia de la Publicación._ La Gaceta Oficial del GAD Parroquial se publicara una edición al año, debiéndose ser editada para la distribución al inicio del año fiscal, en el acto de informe de rendición de cuentas del GAD parroquial a la ciudad.

La Unidad de Secretaria y Relaciones Públicas enviará en archivo digital la Gacetas Parroquiales a la Asamblea

Nacional de conformidad con el trámite previsto en el Art. 324 del COOTAD.

Art.8._ Financiamiento._ Los recursos para financiar la Gaceta Oficial Parroquial serán cubierto por las instituciones; para los cuales deberá constar en el presupuesto de cada periodo fiscal los recursos económicos suficientes para su publicación.

Art.9._ Distribución de la Gaceta._ La Comisión de Desarrollo Social y Actividades Recreativas será la responsable de la distribución de los ejemplares de cada edición la Gaceta Oficial Parroquial a los Señores Vocales del GAD Parroquia, la Unidad Financiera y Compras Públicas, y dirigentes de los barrios comunidades, clubes, y Asociaciones. Instituciones Públicas, Instituciones privadas, Autoridades Religiosas, Juntas de aguas y Ciudadana, por disposición de la Presidencia del GAD Parroquial y en coordinación con la Unidad de Secretaria y Relaciones Públicas

La Gaceta Oficial del GAD Parroquial será distribuida de manera gratuita a la ciudadanía y estará disponible en las oficinas.

Art.10._ Numeración y secuencia de la publicaciones._ La Gaceta Oficial se publicará de manera secuencial a partir del número 001, guiones y el año.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA: Publíquese las resoluciones y acuerdos aprobados y que se encuentren en vigencia, para los cuales la unidad responsable deberá planificar su cumplimiento.

SEGUNDA:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA._ El presente reglamento estará en vigencia desde su sanción y aprobación, sin

perjuicio de su publicación en la página web de la Institución

Dado a la Sala de Sesiones del Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquial Cusubamba, a los siete días del mes de julio del 2015.

Prof. Wilson Tipanquiza
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL CUSUBAMBA**

Ing. Alba Hurtado
**SECRETARIA – TESORERA
DEL GADPR DE CSUBAMBA.**

CERTIFICACIÓN: EL REGLAMENTO DE CREACIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA, fue discutida y aprobada por el gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Cusubamba en sesión ordinaria realizada el 07 de julio del 2014.

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

SANCIÓN: PRESIDENCIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA._ Cusubamba, a los 26 días del mes de noviembre del 2015 a las 15H30, conforme a las disposición la Ley, sanciono el REGLAMENTO DE CREACIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA por encontrarse enmarcada dentro del ordenamiento jurídico existente. EJECÚTESE DE MANERA INMEDIATA

Prof. Wilson Tipanquiza
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL CUSUBAMBA**

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

Proveyó y firmo la Resolución que antecede
el Prof. Wilson Tipanquiza, Presidente del
GAD DE LA PARROQUIA DE
CUSUBAMBA, en la fecha y hora
señalad._ LO CERTIFICO._

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL CUSUMBAMBA

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las juntas parroquiales rurales como gobiernos autónomos descentralizados, los cuales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, Conforme el artículo 240 de la Constitución las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias, así como ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República en su sección tercera indica que en todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial, que funcionarán regidas por principios democráticos

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 34 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, la ciudadanía y las organizaciones sociales podrán participar conjuntamente con el Estado y la empresa privada en la preparación de programas y proyectos en beneficio de la comunidad.

Que, el artículo 2 numeral segundo del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dentro de los lineamientos para el desarrollo tenemos el de fomentar la participación ciudadana y el control social en la formulación de la política pública, que reconozca la diversidad de identidades; así como los

derechos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, el artículo 28 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

Que, el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Que, conforme el artículo 327 del COOTAD establece que las juntas parroquiales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana, cada una de ellas deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural. Tendrán la calidad de permanentes, al menos, la comisión de mesa, la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género.

Que el artículo 67 literal a) del COOTAD determina que es atribución de la junta parroquial rural expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado.

En ejercicio de la atribución le concede la Constitución y el COOTAD, en el artículo 67, literal a),

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
CUSUMBAMBA**

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 1._ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba, es persona jurídica de derecho público, con atomía política, administrativa y financiera y estará integrado por las siguientes funciones: carácter administrativo:

- a) De Legislación, Normatividad y Fiscalización;
- b) De ejecución y Administración y,
- c) De Participación Ciudadana y Control Social; y,

Artículo 2._ Visión y Misión Institucional._ La visión y misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba son:

Misión: Planificar, implementar las acciones de acuerdo a las competencias del gobierno parroquial. Dinamizando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad que asegure el desarrollo social y económico población con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales dentro de un marco de transparencia y ética institucional.

Visión: El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Cusubamba en los próximos años se constituirá como un ejemplo de desarrollo local y contara con una organización interna, altamente eficiente, que genere productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad, capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural de genero descentralizando y optimizando los recursos.

Artículo 3._ Definición de Procesos._ Se entenderá por Procesos, al conjunto de actividades dinámicamente interrelacionadas, que toman insumos del medio, agregando valor para transformar en servicios y productos finales a ser entregados los clientes como respuestas a sus demandas.

Artículo 4._ Objetivos de la Gestión por Procesos._ Son objetivos de la Gestión por Procesos los siguientes.

- a) Desarrollar conocimientos de los roles públicos en atención a las demandas de la sociedad con criterios eficientes de administración por procesos o productos.
- b) Involucrar a gestión por procesos como modelo sistemático e la organización del trabajo, esto es, interrelacionado con los demás sistemas de gestión pública.
- c) Lograr la satisfacción del cliente 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) Integrar y mantener equipos de trabajo interdisciplinario y promover la polifuncionalidad de las actividades, que apunten a profesionalizar la fuerza de trabajo.

Artículo 5._ Enfoque de la Estructura Organizacional basada en Procesos._ La Estructura Organizacional del Gobierno Parroquial de Cusubamba, se alinea a su misión consagrada en la constitución de la República, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su integración, consistencia y funcionalidad que garantice la sostenibilidad del Buen Vivir.

Artículo 6._ Niveles de la Organización de la Estructura Orgánica._ La Estructura Orgánica del GAD Parroquial Cusubamba está conformada por los siguientes Niveles de Organización.

Artículo 7._ Niveles Directivos._ Instancia gobernante de toma de decisiones, gestión pública y deliberación para la gestión pública, promoviendo la democracia participativa, la rendición de cuentas y el control social. Se desarrolla mediante procesos gobernantes de la Función Legislativas, Ejecutiva y de Participación Ciudadana.

Artículo 8._ Niveles de Apoyo._ Constituye la instancia vinculada entre lo administrativo y técnico, y de apoyo a la administración del desarrollo parroquial, favoreciendo la toma de decisiones. Se desarrolla mediante procesos habilitantes asesor y de apoyo con el accionar de las comisiones de Trabajo del Órgano Legislativo, la Instancia de Participación Ciudadana y las Unidades Administrativas del GAD Parroquial.

Artículo 9._ 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 del valor, con el esfuerzo de los trabajadores del GAD Parroquial.

Artículo 10._ Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba._ Los procesos que elaboran los procesos y servicios del GAD Parroquial Cusubamba, se ordena y clasifica en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión Institucional. Estos procesos son los siguientes:

Artículo 11._ Procesos Gobernantes._ Direccionan la Gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas, lineamientos y directrices para poner en funcionamiento a la organización.

Artículo 12._ Procesos Habituales._ Están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes agregadores del valor y para sí mismo viabilizando la gestión institucional. Estarán Integrados de Proceso Habituales de Apoyo.

Artículo 13._ 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; translucen la especialización de la misión consagrada en el Estatuto.

Artículo 14._ MAPA DE PROCESOS.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS INSTITUCIONALES, POLÍTICAS, PRINCIPIOS RECTORES Y PUESTOS DIRECTIVOS

Artículo 15._ Objetivos estratégicos institucionales:

1. Ejecutar las competencias Exclusivas y Concurrentes del GAD Parroquial.
2. Contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr la creciente progreso Parroquial.
4. Coordinar con otras entidades públicas y privadas, el desarrollo y el mejoramiento de los servicios públicos que prestan, y la actividad económica que se desarrolla en la Parroquia.
5. Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas del GAD Parroquial, mediante el uso de mesa redonda, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y de trabajo.
6. Capacitar al talento humano, con miras a la profesionalización de la gestión institucional, complementado la formación académica con miras a lograr que las gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y transparencia caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo social, tecnológico y cultural y la implementación de cambios que requiere la Parroquia, para alcanzar su desarrollo económico y social.

Artículo 16._ Políticas

1. Desarrollo de acciones efectivas para ejecutar las competencias Exclusivas y Concurrentes del GAD Parroquial.
2. Identificar los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.
3. Realización de actividades priorizado el logro del bienestar de la comunidad Cusubamba, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia urbana rural.
4. Trabajo de calidad optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: Talento Humano, materiales tecnológicos, económicos y naturales.
5. Concentración con los diferentes actores sociales para el logro de una participación en efectiva en el desarrollo de la comunidad.
6. Desarrollo de esfuerzos para dotar al GAD Parroquial de una infraestructura administrativa, material, tecnológica y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
7. Mantener permanente relación de coordinación con otras entidades públicas y privadas, el desarrollo y mejoramiento de los servicios públicos que prestan y la actividad económica que se desarrolla en la Parroquia.
8. Fortalecimiento y desarrollo del GAD Parroquial para un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejor e incrementar los esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos por cuotas del Estado por recaudación propia, financiamiento de ONG,s e internacional.

9. Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimientos a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadana, a base de concentración de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo.

Artículo 17._ Principios Rectores._ El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Cusubamba basa su gestión en los siguientes principios rectores y/o valores:

Compromiso._ Cada una de las dependencias, definirá la participación ciudadana como eje de sus accionar dentro de un enfoque de excelencia en l prestación de los servicios.

Transparencia._ Toda la información d la administración será publica y el GAD Parroquia facilitara el accesos de la ciudadanía a su conocimiento; se establecerán rigurosos sistemas de rendición de cuentas y evaluación de programas y proyectos con el fin de verificar la forma como se cumplen los objetivos, metas, programas y proyectos.

Voluntad política y liderazgo._ Para le mejoramiento continuo y búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, se trabajará coordinadamente a base de concentración de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo. Asesor, Apoyo Operativo.

Trabajo en Equipo._ A través de coordinación, dinamismo y creatividad de las actividades funcionario/as servidores/as y trabajadores/as y trabajadores/as par lograr una sostenida y equilibrada

participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y búsquedas de soluciones.

Honestidad._ La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y de las atribuciones será de las respectivas autoridades, funcionario/as servidores/as y trabajadores/as del GAD Parroquia. Sus actividades no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerán observando los principios éticos y morales, para los fines previstos en la Constitución y las Leyes.

Equidad._ Las actuaciones de las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial garantizarán los derechos d todos los ciudadanos y ciudadanas sin ningún género de discriminación.

Artículo 18._ Puestos Directivos._ Los puestos Directivos establecidos en la estructura organizacional del Gobierno Parroquial de Cusubamba, son el Presidente, Vicepresidente, Vocal, el Secretario/a y el Tesorero/a.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN

Artículo 19._ Procesos._ EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cusubamba, 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 Cusubamba

1.2. Primera Autoridad del Ejecutivo

Gestión Estratégica Institucional
Presidencia.

1.3 Participación Ciudadana

Ejercicio de Participación Ciudadana

Asamblea Parroquial

2. PROCESOS HABITUALES ASESOR

2.1 Comisión de Trabajos.

2.1.1. Comisión Permanentes

2.1.2. Mecanismo de Democracia Parroquial

2.1.3. Comisiones Técnicas

2.2. Instancias de Participación Ciudadana

2.2.1. Concejo de Planificación Parroquial.

2.2.2. Mecanismo de Democracia Parroquial

2.2.3 Mecanismo de Participación Ciudadana

3. PROCESOS HABITUALES DE APOYO

3.1. Unidad Financiera y Compras Públicas

3.2. Unidad de Secretaría y Relaciones Públicas

4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

4.1. Gestión Ambiental y de Obras Públicas

4.2. Multiservicios

CAPÍTULO IV

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA

Artículo 20._ Representación Gráfica del Orgánico Estructural por Procesos.

Artículo 21._ Procesos Gobernantes._ De conformidad con el artículo 29. COOTAD el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas.

a). De legislación, normatividad y fiscalización conformada por el Pleno de la Junta Parroquial

b). De ejecución y administración, conformada por el Presidente del GAD Parroquial y las Unidades Administrativas

c). De Participación Ciudadana y Control Social, conformada por la población organizada Parroquial Cusubamba con la voluntad de aportar al desarrollo local de acuerdo al Art.64 De la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Artículo 22._ Orgánica de Legislación y Fiscalización._ Está Integrado por los vocales elegidos por votación popular, le corresponde velar por el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos y directrices emanadas de los organismos del proceso de participación ciudadana y control social, además controlar la gestión administrativas y técnicas.

Sus atribuciones y responsabilidades la gestionaran en estricto cumplimiento de los artículos 66,67 y 68 del COOTAD.

Artículo 23._ Primera Autoridad del Ejecutivo._ El Presidente del GAD Parroquial de Cusubamba es el responsable

de la gestión administrativa y de la implementación y concreción de las políticas normas, lineamientos y directrices emanadas de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y del Pleno de la Junta Parroquial, en procura de adecuado cumplimiento de las competencias constitucionales.

Las atribuciones y responsabilidades del Presidente las gestionará en estricto cumplimiento de los artículos 63, 64, 65, 66, 67, 70 y 71 del COOTAD.

Artículo 24._ Gestión Administrativa del Presidente del GAD Parroquial._ Administrativos eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y la documentación instituciones del Gobierno Parroquial.

Productos:

- a) Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, mediante proceso de selección por méritos y oposición.
- b) Designar a un secretario y aun tesorero, o a un secretario – tesorero dependiente de la capacidad financiero y la exigencia de trabajo de conformidad con los Artículos. 339 y 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD)
- c) Plan de capacitación general interno, que será presentado dos veces al año.
- d) Informe de ejecución del plan de capacitación que se presentaran dos veces al año.
- e) Plan de evacuación, que será presentado en los dos primeros meses de cada año.
- f) Informes de ejecución del plan de evaluación del desempeño de las funciones

de Apoyo, que se presentarán mínimo dos veces al año.

- g) Movimiento de personal.
- h) Reglamento interno de administración del talento humano.
- i) Aplicación de sanciones disciplinarias; Informes de suspensión de puestos;
- j) Plan anual de vacacione, que se presentaran al inicio de cada año; y
- k) Informe de estudios de estudios de clima laboral y satisfacción institucional.

Artículo 25._ Participación Ciudadana._ Organización responsable y consiente de la sociedad con la finalidad de emitir políticas, lineación, y directrices para fortalecimiento institucional del Gobierno Parroquial en el marco del cumplimiento de sus objetivos.

Son atribuciones y responsabilidades del Proceso de Participación Ciudadana los establecidos en los Arts. 100 y 101 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su Art. 4,64 y, en los artículos 64,302,304, 305, 306, 308, 309, 310, 311 y 312 del COOTAD.

Artículo 26._ Procesos Habitantes Asesor._

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.

Artículo 27._ Comisiones de Trabajo._ El Órgano Legislativo del GAD Parroquial de Cusubamba conformara comisiones de trabajo los que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base de la discusión y aprobación de sus decisiones.

Artículo 28._ Comisiones Permanentes._ Tendrán la calidad de Comisiones permanentes las siguientes:

Art. 16.- Comisiones Permanentes.- Son parte de las comisiones permanentes del Gobierno Parroquial de Cusubamba las siguientes:

a) Comisión de Mesa y Salud Calidad de Servicios y Desarrollo Institucional (Presidente de la comisión de Salud).

b) Comisión de Planificación - Presupuesto y Asuntos Sociales

c) Comisión de Igualdad - Género y Consejo de Protección de Derechos.

d) Comisión de Gestión de Obras Públicas y Administrador del Contrato (SERCOP).

f) Comisión para el fomento de actividades productivas, agropecuarias, ambiente y seguridad alimentaria.

g) Comisión Técnica de Adquisiciones (SERCOP, Ínfima Cuantía, obras, consultorías y más)

Art. 27 .- Las comisiones especiales u ocasionales.- Serán conformadas por el Gobierno Parroquial de Cusubamba y se encargarán de asuntos puntuales, que se presenten de manera ocasional, por lo que no han sido asignados a las comisiones permanentes, se conformarán por dos vocales del GADPR CUSUBAMBA, los que serán designados de manera similar que las comisiones permanentes.

Art. 27.- Las comisiones especiales u ocasionales permanecerán vigentes, mientras no se resuelva el asunto o situación para la que fueron conformadas. Una superada la necesidad de su conformación, y luego de presentar el informe correspondiente, el GADPR CUSUBAMBA, en sesión ordinaria que la comisión de disuelva.

Art. 28.- Las Comisiones Técnicas.- Serán conformadas por el Gobierno Parroquial y se encargarán de asuntos técnicos y adquisiciones, que se presenten de manera ocasional, por lo que no han sido asignados a las comisiones permanentes, se conformarán por vocales del GADPR CUSUBAMBA, Administrador de Contratos, técnicos que requiera en el sistema de contratación pública, los que serán designados de manera similar que las comisiones permanentes; además se podrá solicitar el apoyo de técnicos relacionados con la especialidad del asunto a resolverse por la comisión.

Art. 29.- Las comisiones técnicas permanecerán vigentes, durante todo el proceso para la que fueron conformadas.

Art. 30.- Las comisiones siempre tendrán el carácter primordial en la vigilancia y control de los procesos de la Institución.

Art. 31.- Instancia de Participación Ciudadana._ Se fomentará instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre GAD Parroquial y la población, para el seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios públicos, en cumplimiento con la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Conformarán instancias de participación ciudadana, el Consejo de Planificación Parroquial, los Mecanismo de Democracia

Directa y los Mecanismos de Participación Ciudadana.

Art. 32.- Concejo de Planificación Parroquial._ El concejo de Planificación Parroquial Cusubamba se conformara y desarrolla sus funciones en estricto cumplimiento con los artículos 28 y 29 del Código de Planificación y Finanzas Publicas. El Concejo de Planificación Parroquial se constituirá y organizara mediante acto normativo.

Art. 33.- Mecanismos de Democracia Directa. El GAD Parroquial de Cusubamba garantizara el ejercicio ciudadano de los organismos de democracia directa, tales como: la iniciativa popular normativa, el referéndum, la consulta popular y la revocación del mandato.

Art. 34.- Mecanismos de Participación Ciudadana._ El GAD Parroquial de Cusubamba garantizara el ejercicio ciudadano de los mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública los instrumentos de participación ciudadana en la gestión pública los instrumentos con los que cuenta la ciudadanía en forma individual o colectiva por la participación en los todos ,os niveles de gobierno establecidos en la Constitución y en la Ley, tales como: Audiencias Públicas, Cabildos Populares, Silla Vacía, Veedurías, Ciudadanas, Observatorios y Concejos Consultivos.

Art. 35.- Procesos Habituales de Apoyo._ Constituye la instancia vinculada entre los administrativos técnicos del GAD Parroquial, favoreciendo la toma de decisiones de nivel directivo, está integrado por la Unidad Financiera y Compras Públicas, y la Unidad de Secretaria/Tesorería y Relaciones Públicas.

Art. 36.- Unidad Financiera y Compras Públicas._ Esta unidad tendrá la misión de: Administración eficientemente el procesos

financiero través de un adecuado manejo de los recursos económico acorde con las necesidades e interés del GAD Parroquial y de colectividad, basado en la normativa legal vigente.

Elaborar y consolidar la información contable – financiera de manera óptima y oportuna para la toma de decisiones institucionales sobre la base de la normativa legal vigente.

Administrar, controlar y gestionar los servicios institucionales mediante adquisiciones, proveedurías, control de activo, mantenimientos de transporte, bienes, servicios, y logísticas, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Dirigir, coordinar y/o ejecutar los procesos de contratación y adquisiciones conforme a las disposiciones de la LOSNCP y su Reglamento, así como de las disposiciones internas. Operar la ejecución de Plan Anual de Contrataciones de la institución de acuerdo a la normativa nacional e interna vigente.

Art. 37.- Unidad de Secretaría y Relaciones Publicas._ Esta unidad tendrá la misión de:

Administración de la documentación del GAD Parroquial, dar fe de los actos de la Junta Parroquial y la Presidencia, de conformidad a las disposiciones legales y vigentes.

Asistir a la máxima autoridad en el desarrollo de su gestión y a las diferentes dependencias del GAD Parroquial en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades.

Proporcionar tecnológicas de comunicación e información de vanguardia y conveniente, para satisfacer los requerimientos y expectativas de nuestros usuarios funcionarios del GAD parroquial, de

conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Difundir de manera ágil y oportuna la gestión del GAD Parroquial a través de la relación directa y armónica con los medios de comunicación del canton y provincia, para informar y así fomentar la participación ciudadana y fortalecer la imagen institucional, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Art. 38.- Procesos Agregadores de Valor._

4.1. Gestión Ambiental y de Obras Públicas

4.2. Multiservicios

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA._ Deróguese La Estructura Orgánica._ Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Cusubamba vigentes del año desde el lunes 16 de julio del 2009 y toda normativa parroquial que de Febrero del año 2012, se opongán lo establecido en la presente normativa.

SEGUNDA._ El presente reglamento entregará en vigencia desde su sanción y aprobación sin perjuicio de su publicación en la página web instruccional

Dado en la Sala de Sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la Parroquia de Cusubamba a los veinte y seis días del mes de noviembre del año dos mil quince.

Prof. Wilson Tipanquiza
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL CUSUBAMBA**
Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

CERTIFICACIÓN: EL REGLAMENTO
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO

DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA DE CUSUBAMBA, fue
discutida y aprobada por el Gobierno
Autónomo Descentralizado de la Parroquia
de Cusubamba en sesión ordinaria realizada
el 26 de noviembre del 2015

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

SANCIÓN: PRESIDENCIA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA DE CUSUBAMBA._
Cusubamba, a los 26 días del mes de
noviembre del 2015 a las 15H30, conforme
a las disposiciones de la Ley, sanciono el
REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA
ORGANICA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE
LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA por
encontrarse enmarcada dentro del
ordenamiento jurídico existente.
EJECÚTESE DE MANERA INMEDIATA

Prof. Wilson Tipanquiza
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL CUSUBAMBA**

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

Proveyó y firmo la Resolución que antecede
el Prof. Wilson Tipanquiza, Presidente del
GAD DE LA PARROQUIA DE
CUSUBAMBA, en la fecha y hora
señalad._ LO CERTIFICO._

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA.

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República en su sección tercera indica que en todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial, que funcionarán regidas por principios democráticos”

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueve la ciudadanía”,

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las juntas parroquiales rurales como gobiernos autónomos descentralizados, los cuales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en tanto que el artículo 240 de la Norma Suprema determina la facultad reglamentaria de las juntas parroquiales rurales en el ámbito de su competencia, atribuciones y jurisdicción territorial.

Que, el artículo 13 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determinan que “El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos

descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de

Gobierno, y proporcionara la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la Republica y Ley”.

Que, el artículo 65 de La ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina que las instancias de participación ciudadana a nivel local “estarán integradas por autoridades electoras, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad en el ámbito territorial g de cada nivel de gobierno”.

Que, el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determine que “El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizara a través de tres funciones integradas: a) De Legislación, Normativas y fiscalización; b) De ejecución y Administración; y c) De Participación Ciudadana y Control Social.

Que, el artículo 304 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que: “Los gobernantes autónomos descentralizados conformaran un sistema de participación ciudadana, que se regulara por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno tendrá una estructura y denominaciones propias”;

En ejercicios de sus atribuciones constitucionales y legales anotada;

RESULEVE

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE
CONFORMACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y
CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA DE
CUSUBAMBA**

TITULO I

GENRALIDADES

**FINALIDAD, ÁMBITO Y OBJETIVOS
DE SISTEMA DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

Art. 1.- Objeto del Reglamento.- El presente reglamento define la conformación y organización de las comisiones del gobierno parroquial, regula su funcionamiento, para el ejercicio pleno de sus facultades y derechos, procurando garantizar la participación ciudadana.

Art. 2.- Ámbito.- Normar la integración y funcionamiento de las comisiones que son equipos de trabajo que colaborarán con las actividades previstas por el GADPR CUSUBAMBA PR, procurando apoyar el trabajo, la planificación, objetivos y metas del gobierno parroquial. Se permitirán cumplir con las disposiciones contempladas en el presente reglamento y aquellas que provengan del ejecutivo del gobierno parroquial.

Art. 3.- Objetivos.- Son objetivos del presente Reglamento los siguientes:

a) Conformar las comisiones de acuerdo con las necesidades del gobierno parroquial y los lineamientos del plan de desarrollo y ordenamiento territorial;

b) Regular su conformación, funcionamiento y trabajo;

c) Construir confianza y mejorar la calidad de la gestión del GADPR CUSUBAMBA PR;

d) Fortalecer vínculos, unidad en torno a una gestión más democrática, eficaz y transparente.

e) Fomentar una gestión solidaria, subsidiaria con participación ciudadana;

f) Implementar prácticas administrativas que permitan alcanzar las metas y objetivos propuestos;

g) Lograr una mayor coordinación interna y externa, procurando aportar en la eficiencia y eficacia del GADPR CUSUBAMBA PR;

h) Definir los objetivos con mayor precisión;

i) Normar su gestión para el impulso de programas, proyectos y actividades en los que prevalecerá el interés común;

j) Aportar para la ejecución de obras públicas que permitan dar cumplimiento a las competencias exclusivas o al ejercicio concurrente de la gestión del gobierno parroquial rural;

k) Fortalecer la autonomía administrativa, política y financiera del gobierno parroquial;

l) Establecer procedimientos administrativos diáfanos, transparentes de gestión parroquial;

m) Sugerir propuestas, cambios tanto en el plan operativo anual como en el presupuesto parroquial;

n) Democratizar y hacer más participativa la nueva gestión del GADPR CUSUBAMBA PR;

o) Delimitar roles y ámbitos de acción de cada comisión, evitar la duplicación de funciones y optimizar los recursos;

p) Procurar instituir excelentes prácticas administrativas;

q) Potencializar el talento humano del gobierno parroquial, sus capacidades y vocaciones al servicio de la parroquia.

TITULO II

SISTEMA PARROQUIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE CONTROL SOCIAL

INSTANCIAS DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARROQUIAL

Art.4._ Instancia del Sistema de participación Ciudadana y Control Social de la Parroquia de Cusubamba._ Son instancias del Sistema Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social, las siguientes:

a). Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social de la Parroquia Cusubamba.

b). El Concejo Parroquial de Planificación; y,

c).Las Asambleas de Participación Ciudadana de las Organizaciones Sociales o comunitarias.

DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DE LA PARROQUIAL CUSUBAMBA.

Art. 8.- ASAMBLEA PARROQUIAL.

a) Misión.-

Delinear prioridades, objetivos, estrategias, acciones que consoliden y fortalezcan la gestión del Gobierno Parroquial.

b) Ámbito.-

La Asamblea es el espacio organizado para la deliberación pública entre los ciudadanos (as) y autoridades, medio en el que se fortalece la deliberación pública y la participación para incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de servicios y, en general, la gestión de lo público.

c) Convocatoria.-

El GADPR por su iniciativa propia o a petición de los ciudadanos, tendrá la facultad de convocar o apoyar en la organización de la Asamblea Parroquial que es la máxima instancia de participación, ya que garantiza la representación ciudadana en cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República, COOTAD y las leyes vigentes.

d) Conformación.-

Estará integrada por los máximos representantes de las comunidades, barrios, comunas y sectores de tal forma que se permita el ejercicio de los derechos de ciudadanía y asegure la gestión democrática del GADPR.

e) Atribuciones y responsabilidades.-

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

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

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

- d) Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas (Presidente y Vocales de elección popular);
- e) Nombrar delegados para la conformación del consejo de planificación, de otros organismos establecidos en la Ley y de las comisiones permanentes, técnicas, especiales u ocasionales, conforme el reglamento de comisiones;
- f) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
- g) Ejecutar el control social con sujeción a la ética y la moral, bajo el amparo de la Ley.

Art. 9.- PRESIDENTE DEL GADPR.

a) Misión.-

Es el funcionario ejecutivo responsable de dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial y coordinar su acción con los otros niveles de gobierno y diferentes entidades públicas. Cuenta con potestades nominadora, resolutoria y sancionadora.

b) De sus atribuciones.

Sus atribuciones son: (Art. 70 COOTAD).

- a). El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b). Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c). Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GADPR, 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 al Gobierno en Pleno proyectos de acuerdos, resoluciones y normativas reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del GADPR;

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 concejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadanas 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. La proforma del presupuesto institucional deberán someterla a consideración del gobierno parroquial para su aprobación;

g). Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

h). Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

i). Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones de gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que debe ser presentados los informes correspondientes;

j). Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno 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 crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial;

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 a 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 procesos 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 deberán informar a la asamblea y junta parroquial;

q). Delegar funciones y representaciones a los vocales del gobierno parroquial rural;

r). La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de créditos, 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 al gobierno parroquial.

Sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

s). Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que el gobierno parroquial rural dicte para el efecto;

t). Suscribir las actas de las sesiones del gobierno 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 al gobierno parroquial rural y 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 y el impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w). Las demás que prevea la ley y el reglamento.

Art. 10._ De las Sesiones._ La Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social sesionará ordinariamente una vez por semestre y extraordinariamente por convocatoria de su presidente o a petición de la tercera parte de lo integrante, cuando existan asuntos de importancia Parroquial sobre los que se deba pronunciar.

Art. 11._ Convocatoria._ El Presidente realizará las convocatorias con al menos 72 horas de anticipación y por escrito,

Haciendo constar el lugar, día, hora, y orden del día a tratarse.

Art. 12._ Del Quórum._ Se establece como quórum necesario para que se instale la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social, simple de sus integrantes, legal y debidamente notificada.

De no haber dicho quórum a la hora señalada, se deberá esperar el lapso de una hora, y la sesión se instalará con el número de asistentes presentes.

Art. 13._ Del Quórum._ De las funciones del Secretario Ad Hoc._ El Presidente o Presidenta de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana Y Control Social, como máxima autoridad nombrada un(a) Secretario(a) ad hoc de fuera de sus miembros, para las sesiones de la Asamblea Parroquial.

El Secretario(a) Ad Hoc tendrá entre sus funciones las de verificar si existen quórum, elaborar las actas de cada una de las sesiones, dar fe de los actuado y llevar un archivo ordenado de las decisiones y acciones de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana Control Social

Art. 14._ Orden del día._ Una vez instalada la sesión de la Asamblea

Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social con el quórum establecidos, el Secretario(a) ad hoc dará lectura del orden del día este podrá ser modificado.

Todos los puntos constates en el orden del día, deberán ser discutidos y resueltos en la sesión, caso que hubieran sido aludidas/os

Art. 15._ Votación._ Las decisiones se adoptan con el voto de la mayoría simple (mitad más uno) de las/os asistentes. Para efectos de reformas a cuerpos legales vinculantes, se requerirá e la mayoría absoluta (dos terceras partes).

Sólo las o los miembros de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y

Control Social debidamente acreditados, podrán hacer uso de su facultad de voto en los temas a tratarse.

La votación de cada uno de los miembros será en orden alfabético, razonado y motivado. Los votos en blanco se agregarán a la mayoría. Una vez dispuesta la votación ningún miembro podrá retirarse del salón ni abstenerse de votar.

Art. 16._ Actas._ Las actas serán de tipo resolutivo y se aprobarán en la subsiguiente sesión.

Art. 17._ Comisiones de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social._ Con el propósito de estudiar, verificar, evaluar, realizar seguimiento o emitir informes técnicos, la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana

Art. 18._ Atribuciones de la o el Presidente de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social._ Tendrá las siguientes atribuciones:

a). Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento de la Asamblea Parroquial.

b). Convocar y presindir las sesión de la Asamblea Parroquial, orientadas los debates, conceder el uso de la palabra, ordenar las votaciones, y suscribir las actas de la Asamblea Parroquial, conjuntamente con el Secretario(a) Ad Hoc;

c). Convocar a las Asambleas de la Asamblea Parroquial;

d). Designar a su reemplazo (delegado/a) en caso de ausencia, quien presidirá, temporalmente la Asamblea Parroquial;

e). Formular el orden del día de las sesiones de la Asamblea Parroquial.

f). Someter los asuntos aprobados por la Asamblea Parroquial a consideración de loa

Junta Parroquial, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones.

DEL CONCEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACIÓN

Art. 19._ Del Concejo Parroquial de Planificación de la Parroquia de Cusubamba, es el espacio encargado de la formulación de los planes de desarrollo, de ordenamiento territorial, del control y uso del suelo urbano y rural, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaboraran a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación

1. Participación en el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial y emitir resoluciones favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación de la Junta Parroquial.

2. Velar por la coherencia y concordancia del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial de la Parroquia con los Planes de

los demás niveles de Gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo.

3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;

4. Velar por la amortización de la gestión de cooperación nacional no rembolsable con los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento territorial;

5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial respectivo;

6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana Parroquial

Art. 20._ Integración._ El Concejo Parroquial de Planificación de Cusubamba, estará integrado de la siguiente manera:

1. El Presidente del Gobierno Parroquial;

2. Un representante del Legislativo de la Institución.

3. Un servidor público designado por el Ejecutivo y Legislativo del GAD Parroquial

4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, elegidos en Asamblea de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana.

5. Todo ciudadano o ciudadana o representante de la organización comunitaria social podrá participar con voz pero sin voto en este Concejo de Participación, previa comunicación a las máximas autoridades.

Art. 21._ Designación de los Integrantes._
Para efectos de designación del Vocal de la Junta Parroquial representante al Concejo de Planificación, el GAD Parroquial Cusubamba, en sesión ordinaria nombrará al delegado(a) y su respectivo suplente.

Las y los representantes ciudadanos principales y suplentes, serán nombrados a través de la Asamblea Parroquial de

Participación Ciudadana y Control Social, para un periodo de cuatro años sin posibilidad de relaciones inmediatas; en caso de ausencia injustificada de principal a tres sesiones consecutivas, se utilizará su respectivo suplente y serán informados a la Asamblea Parroquial a fin de que se proceda a llenar la o las vacantes que se producen, hasta el período.

Art. 22._ Funciones del Concejo Parroquial de Planificación._ Son sus funciones.

1. Participar en el proceso de formulación, efectación, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial y emitir resoluciones favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisitos indispensable para su aprobación de la Junta Parroquial.

2. Velar por las coherencias y concordancia del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial de la Parroquial con los planes de los demás niveles de Gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo.

3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal 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 rembolsable con los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.

5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial de los respectivo niveles de gobierno; y,

Art. 23._ Atribuciones de (la) Presidente(a) del Concejo Parroquial de Planificación._ Tendrá las siguientes atribuciones:

a). Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento del Concejo de Planificación;

b). Convocar y presidir las sesiones del Concejo de Planificación.

c). Suscribir las actas de reuniones, conjuntamente con el Secretario o Secretaria del Consejo;

d). Formular el orden del día de las sesiones: y

e). Someter los asuntos aprobados por el Concejo a considerar de la Junta Parroquial o a la Asamblea de la Asamblea Parroquial de la Participación Ciudadana, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones,

f). Las demás que el Concejo Parroquial de Planificación establezca como necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Art. 24._ Deberes y Atribuciones de las y os integrantes del Concejo._ Son deberes y atribuciones de las y los integrantes del Concejo los siguientes:

a). Asistir obligatoriamente a las sesiones del Concejo, o en su defecto comunicar con 48 hora de anticipación, su inasistencia; a fin de que el Concejo convoque a su suplente;

b). Intervenir en las deliberaciones, decisiones y dar cumplimiento a las Comisiones que se les encomendar;

c). Consignar su voto en las secciones; y,

d). las demás establecidas por la Ley y este reglamento.

TITULO III

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE CONTROL SOCIAL

Art. 25._ Son mecanismos de participación ciudadana y control social, los siguientes:

- a) Silla Vacía
- b) Rendición de Cuentas
- c) De las Denuncias
- d) De las Veedurías Ciudadanas, Observatorios y concejos Consultivos
- e) De las Audiencias Públicas
- f) De los Cabildos Populares

SILLA VACIA

Art. 26._ De la Silla Vacía._ Las sesiones de la Junta Parroquial son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante de la ciudadanía en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones.

Art. 27._ De la acreditación para ocupar la silla vacía._ En las Asambleas locales, cabildos populares o audiencias públicas, se determinará la persona que deberá intervenir en la sesión de acuerdo con el tema de interés de la comunidad, quien se deberá acreditar ante la secretaria del GAD Parroquial.

La persona acreditada que participe en los debates y en la toma de decisiones lo hará con voz y voto.

Para ocupar la silla vacía, la o el ciudadano deberá solicitar mediante oficio dirigido al Señor Presidente/a del Gobierno Parroquial con 24 horas de antelación, adjuntando los siguientes documentos:

a). La designación o autorización para intervenir en la sesión de la Junta Parroquial, en el punto específico a tratarse;

b). Copia de la Cédula de ciudadanía.

Art. 28._ Del Ejercicio de la Silla Vacía._ Una vez recibida la petición, el señor Presidente/a del Gobierno Parroquial de manera preferente verificará y resolverá aceptando o negando el pedido.

Quien ejerza el derecho de ocupar la silla vacía participará en el punto específico de la sesión de la Junta Parroquial del mismo derecho que los señores Vocales y tendrá responsabilidad Administrativa, civil y penal respecto de sus actuaciones.

Art. 29._ Intervención exclusiva._ Quien ejerza su derecho de ocupar la silla vacía, únicamente podrá referirse al tema específico para el cual fue acreditados y no podrá retirar el uso de la palabra.

Art. 30._ Registros._ El Secretario(a) del GAD Parroquial no tendrán derecho de ocupar la silla vacía por parte de las personas acreditadas.

Art. 31._ Responsabilidades._ Las personas que ocupen la silla vacía, en las sesiones de la Junta Parroquial no tendrán derecho a dietas por su participación, así como no consideran su presencia para establecer el quórum de las sesiones.

Art. 32._ Garantía._ A fin de garantizar el libre y oportuno derecho de ocupar la silla vacía, las convocatorias al menos con 48 horas de anticipación a través del dominio web institucional.

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 33._ Definición._ Para efectos de este reglamento y su ámbito de aplicación se entenderá a la Rendición de Cuentas con el proceso sistemático, deliberado, democrático y universal, que involucra de las autoridades, funcionario y funcionarias que se encuentran obligados a informar a la ciudadanía a ser elevados sobre las acciones

u omisiones en el ejercicio de la gestión Parroquial y en la Administración de los recursos públicos Parroquiales o quienes desarrollen actividades de interés Público Parroquial.

Art. 34._ De los Objetivos._ La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos.

a. Garantizar a los ciudadanos y ciudadanas, representantes de las organizaciones sociales, indígenas, afro ecuatorianas y montubias mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión del GAD Parroquial.

b. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las autoridades, funcionarios y demás servidores públicos del GAD Parroquial y de aquellas personas naturales o jurídicas que manejen fondos o presten servicios públicos;

c. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas en la Parroquia.

d. Prevenir, denunciar y combatir la corrupción y el mal gobierno en la Parroquia; y,

e. Valorar y acoger las observaciones y sugerencias realizadas y publicitadas por parte de la ciudadana, en la gestión pública

Art. 35._ Obligatoriedad._ Las autoridades electas están obligadas a rendir cuentas ante la ciudadanía, al menos una vez al año, la rendición de cuentas.

Art. 36._ Materia de rendición de cuentas._ Se rendirá cuentas en temas relacionados con:

a. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente de la campaña electoral

b. Planes estratégicos, programas, proyectos y Planes Operativos Anuales.

c. Presupuesto general y presupuesto participativo

d. Propuesta, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; y,

e. Propuesta y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional.

f. Las demás que por la ley, normativa parroquial o la Asamblea de la Asamblea de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social se establezcan.

Art. 38._ Entrega del informe al CPCCS._ Luego de concluir este proceso, el GAD Parroquial, anualmente elevará su informe final incorporado las sugerencias ciudadanas; en el formato y plazo que el CPCCS ha establecido para el efecto.

DE LAS DENUNCIAS

Art. 39._ Acción pública para presentar denuncias ante el pleno de la Junta Parroquial, de actos de corrupción o de acciones que afecten los derechos de participación ciudadana, derivados del ejercicio de las actividades que las autoridades y servidores del GAD Parroquial lo realicen.

Art. 40._ Requisitos de la denuncia: La denuncia se lo hará

- Por escrito
- Plena identificación y generales de ley del denunciante.
- Fundamentos de hecho descritos con precisión y
- Norma legal infringida
- Prueba aportada y solicitado
- Dirección y/o domicilio para notificaciones
- Firmas o firmas de responsabilidad

Art. 41._ Normas Comunes._ El o la denuncia, será parte del proceso investigativo con derechos de acceso al

expediente. Las denuncias recibidas pasarán conocimiento de la o el Presidente del GAD

Parroquial, quien notificara al ciudadano/a denunciante y al Pleno de la Junta Parroquia. El plazo para la sustanciación y sanción si hubiere lugar.

De existir mérito se remitirá a la Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado o a la Delegación Distrital del Ministerio Público para la investigación y sanción si hubiere lugar.

VEEDURIAS, OBSERVATORIOS, Y CONCEJOS CONSULTIVOS

Art. 42._ De las veedurías ciudadanas. Las veedurías ciudadanas constituyen mecanismo de seguimiento, vigilancia, y control social de la gestión pública, de las personas naturales o jurídicas de derecho privado que maneje fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, con el objetivo de conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar, observaciones, previo durante o posterior a su ejecución, así como exigir rendición de cuentas y contribuir al mejoramiento de la administración de lo público del GAD Parroquial.

Art. 43._ De su funcionamiento._ Su funcionamiento, conformación, procedimiento y resultado se regirá conforme al Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, expedido por el Concejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante Resolución No.014-015-2010-CPCCS, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 226, de 01 de julio 2010

Art. 44._ De las facilidades que prestará el GAD Parroquial de Cusubamba._ Todas y todos los servidores del GAD Parroquial, especialmente las autoridades electas o nombradas deberán facilitar toda la información, el o los servidores involucrados en dicha omisión estarán

sujetos al trámite y sanción dispuestas en la Ley Orgánica de Transferencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 45._ Idonea._ La y los veedores ciudadanos no tendrán derecho a remuneraciones, dietas, u otras emolumentos de cualquier tipo. Son iniciativas ciudadanas y deberán ser previamente calificados y acreditados. No podrán ser veedores o veedoras quienes tendrán interés particular, conflictos de interés de cualquier tipo con las o los dignatarios GAD Parroquial.

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art. 46._ Conceptos._ Se denominan audiencias públicas a los espacios de participación individual o colectivas que se efectúan ante la Junta Parroquial sus comisiones o ante el Presidente o Presidenta, con el propósito de requerir información pública; formular pronunciamientos o propuestas sobre temas de su interés comunitario; formular quejas y pedidos por la calidad de los servicios públicos de competencia Parroquial, sobre la atención de las y los servidores del GAD Parroquial

Art. 47._ Convocatorias._ La Junta Parroquial periódicamente convocará audiencias públicas a fin de que individualmente las ciudadanas y ciudadanos acudan y sean escuchados sus planteamientos para su ulterior trámite.

Art. 48._ Difusión de las decisiones._ Cuando se trata de asuntos de interés general de la comunidad local, que se hubiera resultado previa audiencia pública, el Gobierno Parroquial hará conocer de sus decisiones tanto a la comunidad local, cuanto a las personas directamente interesada. El GAD Parroquial decidirá la modalidad de notificación.

DE LOS CABILDOS POPULARES

Art. 49._Conceptos._ Se denomina cabildo popular a la instancia de participación individual y colectiva Parroquial para realizar sesiones públicas, por medio de convocatoria abierta a todos los ciudadanos y ciudadanas para tratar asuntos específicos vinculados a la gestión de obras de prestación de servicios públicos parroquiales, iniciativas de interés general u otros asuntos trascendentales para la comunidad local. Este cabildo popular tendrá únicamente el carácter consultivo sin capacidad resolutoria ni decisoria no obstante el GAD Parroquial podrá valorar y estudiar los aportes que con respecto al tema planteado hayan realizado o los asistentes, e informar oportunamente sobre las decisiones tomadas y las razones para acoger o no acoger los planteamientos ciudadanos realizados en los cabildos.

Art. 50._Convocatoría._ La convocatoria de los cabildos populares, deberá efectuarse del GAD Parroquial y será pública, especificara el tema objetivo de análisis específico, el procedimiento a ser aplicado, la forma, fecha, hora y lugar donde se efectuará el cabildo abierto. La ciudadanía tendrá acceso a temas sobre el tema o temas objeto de cabildo abierto, a fin de que cuente con criterio formado y su participación sea propositiva.

Se detallara en la convocatoria el plazo máximo para la entrega de las propuestas relativas los temas a tratar en el Cabildo Popular.

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 51._Información Pública._ Se concederá información pública todo los datos los datos o documentos relativos a los actos administrativos decisorios y demás resoluciones de la Junta Parroquial, del Presidente o Presidente y de las y los servidores del GAD Parroquial; los procesos de contratación pública; las

políticas públicas, planes, programas y proyectos; la información presupuestaria, financiera y contable; los valores y tarifas de los servicios públicos, los ingresos egresos y registros Parroquiales, siempre y cuando dicha información no este inmersa en las causales de secreto y reserva establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las y los servidores del GAD Parroquial no podrán negar a las y los ciudadanos el acceso a la documentación que se encuentre en su poder en razón de sus funciones, que estén a su cargo o que se hallen en archivos bajo su custodia. La negativa deberá ser motivada en respuesta otorgada en la forma establecida y dentro de los plazos señalados en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 52._Información Gratuita._ El acceso a la información pública será gratuita en tanto no se requieran la reproducción de materiales que respalden a ésta, en tal caso, la o el peticionario cubrirá los costos de reproducción de la información, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 53._ Responsable del acceso a la información._ El Presidente o Presidente establecerá las condiciones administrativas, técnicas, operativas y de puque aseguren del GAD Parroquial el acceso de la ciudadanía la información respecto a la gestión del GAD Parroquial.

Art. 54._ Sesiones Públicas._ Las sesiones de la Junta Parroquial serán Públicas con las excepciones previstas en la Ley, se garantizará la libre asistencia de la y los ciudadanos al lugar de reuniones y a los periodistas que podrán difundir total o parcialmente los asuntos allí tratados, de

conformidad con la normativa aplicable para el efecto.

Art. 55._ Responsable del difusión._ El Presidente o Presidenta del GAD Parroquial designara a las y los servidores responsables de la producción ordenada y de la difusión sistemática de la información de calidad, la que será actualizada mensualmente, tanto a al portal informático del GAD Parroquial (página web) como, la que se considere relevante, en la Gaceta Oficial; se observara el uso obligatoriamente del portal www.compraspublicas.gob.ec

Art. 56._ Información Relevante.- Se producirá y difundirá la información relevante de la gestión local contenida en documentos físicos o soportes magnéticos que hayan sido creados u obtenidas por la Junta Parroquial. Se tendrá en cuenta los tiempos y fechas de publicación; se prohíbe la difusión en época elabora

Art. 57._ Información Obligatoria._ Se difundirá de manera obligatoria la siguiente información.

a. Acuerdos y Resolución del GAD Parroquial aprobados y en trámites;

b. Actas resúmenes y resoluciones de GAD Parroquial y de los actos administrativos de la o el Presidente, la y los servicios que beneficien o afecten al interés general de la sociedad local.

c. La información presupuestaria, financiera, y contable al final de ejercicio fiscal.

d. La nómina de servidoras y servidores

Públicos, sean estos funcionarios, empleados, trabajadores permanentes u ocasionales, el nivel de formación y sus ingresos totales mensualizados.

e. Las demás establecidas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Dentro del término de 180 días posteriores a su aprobación, por Parte de la Junta Parroquial, se deberá haber integrado y encontrarse en funcionamiento los mecanismos de instancias del Sistema de Participación Ciudadana establecidos en el presente instrumento. Por tanto la y los representantes de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social, Concejo Parroquial de Planificación, y los demás mecanismos de participación deberá encontrarse debidamente acreditados.

SEGUNDA._ El presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y en dominio web institucional.

Dado en la Sala de Sesiones del GAD Parroquial Rural de Cusubamba, a los 26 días del mes de Noviembre del dos mil quince.

Prof. Wilson Tipanquiza
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL CUSUBAMBA**

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

CERTIFICACIÓN: EL REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA, fue discutida y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Cusubamba en sesión ordinaria realizada el 26 de noviembre del 2015

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

SANCIÓN: PRESIDENCIA DEL
GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA DE CUSUBAMBA._
Cusubamba, a los 26 días del mes de
noviembre del 2015 a las 15H30, conforme
a las disposición la Ley, sanciono el
REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y

CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE
LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA por
encontrarse enmarcada dentro del
ordenamiento jurídico existente.
EJECÚTESE DE MANERA INMEDIATA

Prof. Wilson Tipanquiza
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL CUSUBAMBA**

REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA:

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 264 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Gobiernos Parroquiales tendrá como competencia exclusivas, planificar el Desarrollo Parroquial y su correspondiente Ordenamiento Territorial, en Coordinación con el gobierno Cantonal y Provincial..

Que, el Art. 64 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 65 literal b) del COOTAD determina que los Gobiernos Parroquiales tendrán como competencias exclusivas, Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la Parroquia.

Que, el Art. 63 del COOTAD indica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, según el Art. 67 del COOTAD A LA Junta Parroquial Rural le Corresponde.

a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, conforme con el código.

Que, el Art. 187 del COOTAD son ingresos propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio Público Parroquial. De igual manera los gobiernos rurales podrán contar con los ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de Gobierno Autónomo Descentralizado y los

que provengan de cooperación internacional, delegados, donaciones y actividades de autogestión.

Que, de acuerdo al Art. 417 del COOTAD son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general en forma gratuita. Sin embargo. Podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Los bienes de uso público, no figuraran contablemente en el activo del balance del Gobierno Autónomo Descentralizado, pero llevaran el mantenimiento y cuidado de la Institución de dichos bienes para fines de administración. y/o En el caso de concluirse la construcción del mercado se hará conocer a las vivanderas el valor a cancelar por el puesto en el mercado, dicho valor será depositado semestralmente en la cuenta de la Institución.

Constituyen bienes de uso público

a) Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación.

b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornatos públicos y promoción turística.

c) Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos a los que se refiera los literales a) y b).

d) Las quebradas con sus taludes y franjas de protección siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley, ordenanzas o resoluciones.

e) Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes;

Que, el Art. 395 del COOTAD los funcionarios de los gobiernos autónomos descentralizados, encargados del juzgamiento de infracciones de la normativa expedida por cada nivel de gobierno, ejercen la potestad sancionadora en materia administrativa.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen plena competencia establecer sanciones administrativas mediante acto normativo, para su juzgamiento y para hacer cumplir la resolución dictada en ejercicio de la potestad, sancionadora, siempre en el acto de sus competencias y respetando las garantías del debido proceso contempladas en la Constitución de la República.

Por lo expuesto, en el ámbito de su competencia y territorio, y en uso de sus facultades constitucionales y legales el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquial de Cusubamba.

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA

CAPITULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Ar.1._ Bienes de Uso Público._ Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por las particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Las aceras calles, avenidas y puestos, pasajes, plazas, parques, quebradas con sus taludes y los ríos con sus lechos;

constituyen bienes de uso público de la Parroquia Cusubamba, regulados por el presente reglamento.

Ar.2._ Infraestructura Comunitaria._ La infraestructura de la casa de Gobierno Parroquial, Coliseo, el Mercado, el Cementerio, Casas Barriales, Plazas, Centros Turísticos, vías Públicas, servicios higiénicos públicos, Parques, Áreas verdes entre otros y las edificaciones que a futuro constituyen o reciba en donación, constituyen la infraestructura comunitaria del propiedad del GAD Parroquial Cusubamba, regulados por el presente reglamento.

CAPITULO II

DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN

Ar.3._ El funcionamiento y ocupación del mercado, ferias libres y ocupación de la vía pública, así como el control, estará sujeto a las autoridades del GAD Parroquial con el apoyo de la Comisión de Fomento de Actividades Productivas Ambiente y seguridad Alimentaria.

Ar.4._ Los ciudadanos interesados en ocupar de manera particular, para una actividad comercial o de promoción, un espacio de los Bienes de Uso Público o la Infraestructura formulará a través de una solicitud a la Presidencia del GAD Parroquial, adjuntando los siguientes datos y documentos:

- Oficio dirigido al presidente del GADPR de Cusubamba, el mismo que deberá ingresar a sesión del Ejecutivo y legislativo para su aprobación.

a) En la solicitud la extensión o número de puestos que solicitara y que actividad que va a establecer así como el número de días que desarrollará la actividad económica.

b) Adjuntar la copia de la cedula y dela papeleta de votación actualizada;

c) Adjuntar el certificado de salud conferido por el Centro de Salud.

Ar.5._El Legislativo de GAD Parroquial de manera anual fijara mediante resolución los valores económicos que regirán cada año, por el uso de espacios públicos y de infraestructura comunitaria los mismos que estarán en función de los gastos de mantenimientos y la inversión efectuada

Ar.6._Los valores económicos a recaudarse por la ocupación de los bienes públicos se establecerán por metro cuadrado, sido posible establecer por metro cuadrado, siendo posible establecer montos en relación a la actividad económica a desarrollarse. El monto establecido será por cada día de ocupación y desarrollo la actividad.

Ar.7._La tabla de arriendo de los espacios públicos para actividades comerciales de particulares es la siguiente:

ACTIVIDAD COMERCIAL ESPACIO PRECIO

El permiso para los actos sociales, culturales, deportivos y espectáculos públicos con fines benéficos, previa comprobación, no tendrán costo alguno, pero si serán responsables del ciudadano y mantenimiento del bien público.

Ar.8._En el caso del alquiler del coliseo no se cobrara, ya que las actividades que se realiza se encuentran vinculadas con la Junta Parroquial y los habitantes de la Parroquia de Cusubamba la misma que es

Un beneficio Comunitario sin fines económicos, o de acuerdo a la disposición de las Autoridades del GADPR de Cusubamba, analizando los tipos de casos.

Ar.9._Las ferias libres funcionaran en el lugar y días que determinen las autoridades del GAD Parroquial.

Ar.10._ Los valores económicos a recaudarse por la ocupación del Cementerio se establecerán con la siguiente calificación: arriendo de nicho, Espacio para construir nichos, fosas en tierra, y per permiso para sepultar,

Para sepultar en nicho, o fosa tierra. Deberá presentar una copia del contrato vigente de arrendamiento del nicho y una copia del certificado de defunción. en caso de tener el nicho y de sepultar en tierra la copia de certificado de defunción.

DE LAS OBLIGACIONES

Ar.11._Una vez que el usuario presente el depósito del valor por la ocupación de los bienes de usos público o la infraestructura comunitaria, estará en condiciones de desarrollar su actividad comercial o hacer uso de los derechos adquiridos.

Ar.12._El pago que autorice la ocupación de los bienes de uso público o la infraestructura comunitaria es no negociable e intransferible.

Ar.13._Los comerciantes de alimentación deberán utilizar sus respectivas carpas, charoles, mesas protección guantes, gorro y demás utensilios idóneos para el expendio de su actividad comercial conservando los mismos en p3erfectas condiciones, cumpliendo las normas de salud e higiene.

Ar.14._En todo puesto de venta o actividad comercial deberá existir para el uso de los ciudadanos un basurero.

Ar.15._Todos los puestos de actividades comerciales, posteriores a su jornada de trabajo deberán recoger los derechos en fundas plásticas, mismas que serán recoger los desechos en fundas plásticas, mismas que serán depositadas en los distintos puntos de ubicación de desechos sólidos cercanos, dejando en perfectas condiciones de limpieza cada uno de los puestos de venta.

CAPITULO III

DE LAS PROHIBICIONES

Ar.16._Ninguna persona podrá destinar su puesto de venta a otras actividades o negocios distintos a las específicas en la autorizaciones concedidas para el efecto.

Ar.17._Se prohíbe a los señores(as) comerciantes realizados cualquier actividad comercial ambulante en los andenes, aceras y demás espacios públicos destinados para la libre circulación peatonal.

Ar.18._Los puestos de venta de las plazas, mercados, ferias, libres y ocupación de la vía pública, están prohibidos de lazar agua y desperdicios de alimentos en la plataforma o al piso.

Ar.19._Se prohíben la ocupación de la vía pública para ubicación de puestos de venta o cualquier actividad comercial, a una distancia de 10 metros al control de las instituciones educativas e instituciones públicas.

Ar.20 ._Se prohíbe la ocupación de la vía pública para las plazas mercados, ferias libres y de la vía pública, el mantener sus vehículos estacionados al control de estos lugares, cortaduras de las vías será cusa de multas, sanciones para el infractor.

Ar.21._Se prohíbe la venta de artículos de dudosa procedencia o que no se pueda justificar su propiedad

Ar.22._Se prohíbe la venta de artículos adulterados caducados o descompuesto.

CAPITULO IV

DE LAS SANCIONES

Ar.23._Las sancione que el gobierno parroquial aplacara a los infractores son:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación escrita
- c. Sanción económica
- d. Prohibición de realizar las actividades temporales
- e. Prohibición de realizar las actividades definitivamente

Ar.24._Los comerciantes que hacen unos de los puestos de ventas en plazas, ferias libres y la ocupación de la vía pública podrá ser sancionados de la siguiente manera:

- a). Suspensión temporal de 30 días por provocar o ser partícipe de riñas, algazaras y escándalos, por primera vez.
- b). Suspensión definitiva por provocar o ser partícipe de riñas, algazaras y escándalos, de manera reiterada.
- c). Suspensión definitiva por vender productos de contrabando, de dudosa procedencia, adulterados, caducados o descompuestos.
- d). A los comerciantes que incumplan con los Art. 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del presente reglamento, por primera vez se les realizara un llamamiento de atención verbal. Reincide, se les notificara por escrito la falta cometida.
- e). A los comerciantes que incumplan con los Art. 16,17 y 18 del presente reglamento,

por primera vez se entregara las notificaciones correspondientes estipulando

La falta, reincidencia se les suspenderá las actividades comerciales por el lapso de 30 días

Ar.25._ Los ciudadanos que hacen usos de la infraestructura pública podrán ser sancionados por la siguiente manera:

a). no serán tomados en obras, gestiones o en proyectos del presupuesto del GAD Parroquial

Ar.26._ Las personas que voten la basura en cualquier lugar serán multados con el 5% del salario básico que se encuentre en vigencia. Debiendo disponer el retiro inmediato de la misma, debiendo únicamente sacar la basura los días establecidos cuando pase el recolector.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA._ El GAD Parroquial Rural, para la aplicación del presente reglamento, dará cumplimiento con el procedimiento estipulado en el artículo 395 y siguientes del COOTAD.

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA._ El presente Reglamento entrara en vigencia desde la aprobación de la sanción, sin perjuicio de su publicación en la página web de la institución y en la Gaceta Oficial.

Dando en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizados Parroquial de Cusubamba, a los siete días del mes de julio del 2015.

Prof. Wilson Tipanquiza
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL CUSUBAMBA**
Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

CERTIFICACIÓN: EL REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS PÚBLICOSE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA, fue discutida y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Cusubamba en sesión ordinaria realizada el 26 de noviembre del 2015

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

SANCIÓN: PRESIDENCIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA._ Cusubamba, a los 26 días del mes de noviembre del 2015 a las 15H30, conforme a las disposición la Ley, sanciono el REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS PÚBLICOSE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA por encontrarse enmarcada dentro del ordenamiento jurídico existente. EJECÚTESE DE MANERA INMEDIATA

Prof. Wilson Tipanquiza
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL CUSUBAMBA**

SECRETARIA-TESORERA DEL GAD PARROQUAIL CUSUBAMBA._ Proveyó y firmo la Resolución que antecede el Prof. Wilson Tipanquiza, Presidente del GAD DE LA PARROQUIA DE CUSUBAMBA, en la fecha y hora señalada._ LO CERTIFICO._

Ing. Alba Hurtado
SECRETARIA – TESORERA

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL CUSUBAMBA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 228 de la Constitución de la Republica

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES DE GAD PARROQUIAL

Art. 14.- PRESIDENTE DEL GADPR.

a) Misión.-

Es el funcionario ejecutivo responsable de dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial y coordinar su acción con los otros niveles de gobierno y diferentes entidades públicas. Cuenta con potestades nominadora, resolutoria y sancionadora.

b) De sus atribuciones.

Sus atribuciones son: (Art. 70 COOTAD).

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GADPR, 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 al Gobierno en Pleno proyectos de acuerdos, resoluciones y normativas reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del GADPR;

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 concejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadanas 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. La proforma del presupuesto institucional deberán someterla a consideración del gobierno parroquial para su aprobación;

g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones de gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que debe ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno 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 crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial;
- 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 a 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 procesos 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;
- q) 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 deberán informar a la asamblea y junta parroquial;
- r) Delegar funciones y representaciones a los vocales del gobierno parroquial rural;
- s) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de créditos, 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 al gobierno parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- t) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que el gobierno parroquial rural dicte para el efecto;
- u) Suscribir las actas de las sesiones del gobierno parroquial rural;
- v)

- w) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- x) Presentar al gobierno parroquial rural y 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 y el impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- y) Las demás que prevea la ley y el reglamento.

Art. 16.- VOCALES.

a) Misión.-

Integran los vocales del Gobierno Parroquial Rural quienes son elegidos por votación popular. Dentro de su principal función estará la presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del GADPR conforme el Art.

76 literal 1 de la Constitución de la República del Ecuador, así como normas reglamentarias de carácter administrativo que permitan alcanzar un adecuado desarrollo en el marco del Buen Vivir. En concordancia de las disposiciones y atribuciones constitucionales y legales.

b) De sus atribuciones y deberes (Art. 68 COOTAD).

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del gobierno 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 el gobierno parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código a la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el gobierno parroquial rural;

c) Prohibiciones a los miembros de los legislativos Art. 329 COOTAD.-

La función de consejero o consejera regional y provincial, concejal o concejala o vocal de junta parroquial rural es obligatoria; sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en este Código.

“Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados”:

- 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 Contencioso 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, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y.

j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 28.1.- Deberes de las o los servidores del GADPR.- Son obligaciones de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes,

reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

b) Desempeñar personalmente las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

c) Cumplir, de manera obligatoria con su jornada de trabajo, legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público;

d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;

e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de

f) conformidad con la ley y las normas secundarias;

g) Cumplir en forma permanente, en ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;

h) Elevar a conocimiento de su inmediato superior; los hechos que pueden causar daño a la administración;

i) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios del GADPR y administrar los

recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía, eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión.

- j) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
- k) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y,
- l) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

CAPITULO III

DE LOS VOCALES Y SU JORNADA ESPECIAL DE TRABAJO

- a) Los vocales laboran tres horas diarias o de acuerdo al requerimiento Institucional,
- b) intervendrán con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural de conformidad al Art. 68 del COOTAD.- atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural;
- c) Intervención en asambleas parroquiales, en comisiones , delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural Art. 68.- Atribuciones de los vocales COOTAD.- literal c)
- d) Presentación de informes mensuales de las actividades, gestiones, realizadas.

Prof. Wilson Tipanquiza
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL CUSUBAMBA**

SECRETARIA-TESORERA DEL GAD PARROQUAIL CUSUBAMBA._ Proveyó y firmo la Resolución que antecede el Prof. Wilson Tipanquiza, Presidente del GADPR. DE CUSUBAMBA, en la fecha y hora señalada._ LO CERTIFICO._

Ing. Alba Hurtado
**SECRETARIA – TESORERA
DEL GADPR CUSUBAMBA**