



GAD PARROQUIAL
Bachillero



REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BACHILLERO

REGISTRÓ OFICIAL 193 DEL 27 DE OCTUBRE DE 2000
Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Bachillero
Calle Amador Vera Vera Frente el Parque Central
Bachillero-Tosagua-Manabí
Email: jpbachillero@hotmail.com
Teléfono: 053023690
www.gadbachillero.gob.ec





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BACHILLERO.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dice: Constituyen Gobiernos Autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales”;

Que, la Constitución de la Republica vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, crea también nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos descentralizados los mismos que gozaran de autonomía política, administrativa y financiera. Constituyendo Gobiernos Autónomos descentralizados a las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales;

Que, el Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial No.- 303 del 19 de Octubre del 2010, noma la organización territorial del Estado, y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, es necesario contar con una normativa jurídica interna que integre todo lo relacionado a las estrategias, actuaciones y funcionamiento, utilizadas en el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, y, como mecanismo para evitar la dispersión jurídica y contribuir a brindar racionalidad y complementariedad al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas por el Art. 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización resuelve;

Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BACHILLERO**, el mismo que entrará en vigencia una vez aprobado por la mayoría de sus miembros:





CAPITULO I DE SU CONFORMACIÓN

Art. 1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, se constituirá de conformidad con lo que expresa la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Sus miembros se posesionaran ante el CNE, de conformidad con la ley y se continuara en la fecha que señala las leyes pertinentes.

CONCOR: Art. 255 Const. Art. 66 COOTAD

CAPITULO II DE LAS SESIONES DEL GOBIERNO PERROQUIAL

Art. 2. Sesiones.- El órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, tendrá cuatro clases de sesiones:

- 1.- Inaugural
- 2.- Ordinaria
- 3.- Extraordinaria y
- 4.- Conmemorativa

Serán públicas y garantizaran el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y en la Ley. De considerarlo necesario el Gobierno Parroquial de BACHILLERO podrán sesionar fuera de la sede previo convocatoria del ejecutivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

CONCOR: Art. 316 COOTAD

Art. 3.- Sesión Inaugural. - Sera convocada por el Ejecutivo electo, en donde declarará constituido al órgano Legislativo y procederá a posicionarlos, respetando el orden de votación alcanzada en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como Presidente/a, el Vicepresidente/a se escogerá considerando equidad y paridad de género y vocales en su orden.





Posesionaran a un/a Secretario/a, Tesorero/a o de ser el caso un/a Secretario/a, Tesorero/a, designado previamente por el Ejecutivo de este nivel de Gobierno.

CONCORD: Art. 317 COOTAD.

Art. 4.- Sesión Ordinaria.- Serán convocadas por el Ejecutivo, se reunirán dos veces al mes como mínimo, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, en el día y la hora que hayan sido acordadas en la primera sesión ordinaria de Junta y se acompañara del orden del día y la documentación respectiva.

Una vez instalada la sesión se pondrá a consideración el orden del día, que podrá ser modificado en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales con voto conforme a la mayoría absoluta de los integrantes. Aquellos puntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

CONCORD: Art. 318 COOTAD.

Art. 5.- Sesión Extraordinaria.- Son aquellas convocadas por el Ejecutivo o a pedido de al menos una tercera parte de sus miembros, con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se trataran únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

CONCORD: Art. 319 COOTAD.

Art. 6.- Quórum.- Con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del Órgano Legislativo, salvo lo dispuesto en el COOTAD CONCORD: Art. 320 COOTAD.

Art. 7.- Votaciones.- La votación en el Órgano Legislativo podrá ser de manera ordinaria y nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizara en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación del Ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulara a la mayoría.

El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, tendrá voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente.





Art. 8.- Desorden.- Si existiera desorden o interrupción por partes de personas del auditorium y más aún auspiciado por un miembro del cuerpo legislativo se determinara que toda la responsabilidad de las palabras, o hechos materiales, serán de responsabilidad del vocal que motiva o incentiva a realizarlo, sujetándose a las normas sancionadoras como GADPR complementados en la constitución de la Republica, COOTAD y Reglamento interno.

Las intervenciones y mociones que realicen los miembros de la Junta, se harán conservando, cortesía, respeto, consideración y se sujetaran estrictamente al tema que se esté tratando, las mismas que serán calificadas por quien dirija la sesión. Su incumplimiento será causa de amonestación y/o se suspenderá quince minutos.

Art. 9.- Asistencia.- Los miembros de la Junta Parroquial deberán asistir obligatoriamente a las sesiones, que se desarrollaran a la hora que haya sido convocadas, y en caso de no contestar con el quórum reglamentario se esperará quince minutos.

Miembro de la Junta Parroquial que llegue a la sesión pasada los quince minutos de la hora de espera, será considerado como atraso y no tendrá voz ni voto, salvo el caso de que tenga justificación razonable. Si no asiste, no tendrá derecho a cobrar un 10% de la Remuneración por cada Sesión Ordinaria. En caso de no poder asistir, por situaciones de fuerza mayor, tendrá que presentar su excusa por escrito, en un plazo de 72 horas para que sea analizada en la siguiente sesión, previo a ser analizada por la sesión de mesa.

Art. 10.- Actas. - En cada sesión ordinaria o extraordinaria, el/a secretario/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, deberá tomar apuntes de todo lo que se trate y elaborar la respectiva acta. La misma que será leída en la sesión siguiente para realizar observaciones y su aprobación, por parte de los miembros de la Junta, suscribiendo el presidente, secretario/a.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE BACHILLERO





Art. 11.- De la Junta Parroquial.- Son atribuciones de la junta parroquial rural, a más de las determinadas en el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización las siguientes:

- Establecer una contribución por uso de vía pública.
- Para el cobro de vía pública no habrá exoneraciones para ningún usuario ni para instituciones públicas o privadas, que hagan uso de la acera.
- Administrar los bienes públicos o aquellos que han sido delegados por otros niveles de Gobierno o instituciones del Estado.

Art. 12.- Del Presidente.- Son atribuciones del presidente de la junta parroquial rural, a más de las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea y Junta Parroquial.
- Respetar y hacer cumplir los deberes y atribuciones de cada integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, y de igual forma controlar que no incurran en las prohibiciones que señala la ley.
- Instalar, predecir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias, de la Asamblea y Junta Parroquial.
- En caso de ausencia temporal o definitiva de algún miembro del Gobierno Parroquial, se procederá a posesionar como principal al suplente por el tiempo requerido.
- Inspeccionar el trabajo de las comisiones.
- Someter a consideración de los miembros de la Junta Parroquial, los planes, programa de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como también el respectivo presupuesto.
- Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por la asamblea y el Gobierno Parroquial.
- Poner a consideración de la junta y de la Asamblea Parroquial el presupuesto a invertirse en diferentes obras y/o servicios a realizarse en la parroquia.
- Presentar su informe de gestión en cada sesión ordinaria. El Presidente, coordinara con el Gobierno Central, el Consejo Municipal y el Concejo Provincial y otras instituciones, acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad.
- Requerir la colaboración de la policía y otras autoridades cuando sea necesario.





- Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos.
- Formular los proyectos e instructivos que considere necesario y someterlos a la aprobación de la Junta Parroquial.
- En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias de carácter emergentes, sobre las que deberá informar a la Asamblea y Junta Parroquial.
- Conceder permisos o licencias al personal administrativo.

Art. 13.- Del vicepresidente. - Son atribuciones del vicepresidente de la junta parroquial rural, las siguientes:

- a) Subrogar al presidente en caso de falta temporal o definitiva, con todas las atribuciones y deberes.
- b) Colaborar activamente en las comisiones encargadas y de igual forma presentar por escrito sus informes al fin de cada mes.
- c) Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados por la/el Presidenta/e del GADP Rural.

Art. 14.- Vocales de la junta parroquial rural.- Son atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural, a más de las determinadas en el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las siguientes:

- Cada miembro deberá tener su credencial del CNE. (Consejo Nacional Electoral)
- Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- Formar partes de las comisiones que le fuese designado por la Junta Parroquial.
- Presentar las excusas razonadas y lógicas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y todas las reuniones que convoque el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, en caso de no asistir a las reuniones, deberá presentar una justificación lógica y razonada, en el plazo de 24 horas posteriores a la misma; de no hacerlo se le sancionara con el 10% en Sesión ordinaria y 10% en cada Sesión Extraordinaria, de su remuneración mensual, sin perjuicio de lo que establece el Art. 334 del COOTAD.
- Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político, gubernamental de la parroquia.
- Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente, cualquier documento o informe que requiera los miembros de la junta parroquial.





- Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente, cualquier documento o informe que requiera los miembros de la junta parroquial.
- Los miembros deberán contribuir al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO.
- Entregar el informe de sus actividades a la ciudadanía sean estos por medios de comunicación escritos o radiales, de acuerdo al cronograma establecido. Si por fuerza mayor no puede cumplir con lo dispuesto, deberá presentar la debida justificación lógica y razonada ante el ejecutivo en el plazo de 48 horas, en caso de no hacerlo se lo sancionara con el 10% (diez por ciento), de su remuneración mensual. En caso de no existir el medio de comunicación deberán presentar su informe a la ciudadanía en Asamblea Parroquial.
- Ser vigilantes de los bienes y recursos parroquiales y las demás que le asigne la ley.

CAPITULO IV

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE BACHILLERO

Art. 15.- De secretaria.- Son funciones y atribuciones de secretaria, a más de las establecidas en el Órgano Funcional las siguientes:

- a) El/a secretario/a del gobierno Parroquial, deberá cumplir con las comisiones, Asambleas y de más que le sean nombradas o delegadas siempre que tenga que ver con el GADPR de BACHILLERO.
- b) Llevar actas de Sesiones, Asambleas, Reuniones, así como sus respectivas resoluciones en forma articulada, ordena y enumeradas.
- c) Responsable y custodio del archivo general
- d) Responsable de los bienes que le sean entregados mediante acta de entrega recepción.
- e) Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas
- f) Sugerir al ejecutivo Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones.
- g) Atención al publico
- h) Recibir todo tipo de documentación de la ciudadanía o instituciones como Oficios, invitaciones entre otros.
- i) Llevar el control de Asistencia del personal del GADPR de BACHILLERO
- j) Redactar oficios, Actas y Certificados y su respectivo control en forma ordenada y enumerada.





- k) Responsables que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna como oficios, invitaciones entre otros.
- l) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- m) Llevar un libro de registro de la información que recibe el GADPR por parte de la comunidad o de otras instituciones.
- n) La obligación de elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias con 48 o 24 horas de anticipación.
- o) Llevar un registro de la asistencia de los vocales con su respectiva firma lo que faculta al pago de las remuneraciones.
- p) Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del GADPR.

Art. 16.- De tesorería.- Son funciones y atribuciones de tesorería, a más de las establecidas en el orgánico funcional las siguientes:

- a) Llevar la contabilidad Gubernamental de GADPR de BACHILLERO.
- b) Responsables de reportar en forma confiable y oportuna la información Presupuestaria y Financiera en las Entidades de control que la soliciten y entregar al encargado de la publicación Web para transparentar la misma.
- c) Responsables de la información Tributaria.
- d) Encargada del Control Interno
- e) Sugerir Reglamentaciones en temas financieros.
- f) Custodiar y velar la integridad de los libros, documentos, y bienes relacionados con la actividad económica del GADPR.
- g) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- h) Encargada del control de las recaudaciones.
- i) Control de archivos Financieros en orden cronológico.
- j) Responsables de documentación financiero en Proyectos.
- k) Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del GADPR.
- l) Registrar su firma conjuntamente con el Presidente para efectos de movilización de fondos.
- m) Llevar un registro contable de los bienes de la institución.

Art. 17.- Del secretario/a-tesorero/a.- Para efectos de la administración del GADPR se nombrará a una persona para que desempeñe las funciones de secretario/a-tesorero/a.





Se designará al secretario/a-tesorero/a siguiendo lo establecido en la COOTAD y su reglamento de Ley.

Art. 18.- De las funciones del secretario/a-tesorero/a.- Tendrá las funciones y atribuciones especificadas en los artículos 15 y 16 de este reglamento, a más de las dispuestas por el presidente del GADPR.

Art. 19.- Periodo de funciones. - La secretaria, el tesorero, el secretario/a-tesorero/a son funcionarios de libre nombramiento y remoción de periodo fijo, duraran en sus funciones hasta la fecha de terminación del periodo político del GADPR.

Art. 20.- De las remuneraciones. - La remuneración de la secretaria, el tesorero, secretario/a-tesorero/a, se determinarán en función de los ejercicios económicos y los presupuestos que se destinen para el año fiscal.

CAPITULO V

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE BACHILLERO

Art. 21.- Del Presidente. - Está prohibido para el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, a más de lo dispuesto en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y del Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:

- a) Suscribir contratos, convenios o acuerdos sin contar con los recursos necesarios;
- b) Adquirir obligaciones en contraposición de una resolución expresa de la asamblea y Gobierno Parroquial;
- c) Emitir órdenes al personal administrativo para asuntos personales que no tengan relación con el servicio.

CONCOR: Art. 24 LOSEP; Art.331 COOTAD.

Art. 22.- De los Vocales. - Está prohibido a los/las vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, a más de lo dispuesto en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y del Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:





- a) Intervenir en las resoluciones en las que tengan intereses personales.
- b) Enajenar o dar en arrendamiento sus bienes al Gobierno Parroquial.
- c) Ordenar cualquier egreso de bienes y dinero, propiedad del Gobierno Parroquial
- d) Revelar hechos que no sean veraces y objetivos.
- e) Desestabilizar y dañar el buen nombre e imagen del Gobierno Parroquial Rural y de sus miembros.
- f) Inhibirse a cumplir con las delegaciones que en derecho lo sean encomendadas. Si por fuerza mayor no pudiere cumplir deberá presentar el justificativo lógico y razonado por escrito en las veinte cuatro horas siguientes a la recepción de la delegación, en caso de no cumplir se le sancionará con el 3% (tres por ciento), de su remuneración mensual.
- g) Utilizar los bienes públicos del GAD Parroquial para fines personales.
- h) Las demás que determine las leyes y reglamentos.

CONCOR: Art. 24 LOSP; Art. 329 COOTAD.

Art. 23.- Delos servidores públicos del gobierno parroquial. - Está prohibido a los/las servidoras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, a más de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:

- a) Llegar con retraso injustificado al lugar de trabajo;
- b) Presentarse a su lugar de trabajo sin su respectivo uniforme;
- c) Hacer mal uso de los bienes muebles e inmuebles del GADPR de BACHILLERO;
- d) Atribuirse funciones o cargos que no es de su competencia;
- e) Presentarse a trabajar en estado etílico o con aliento a alcohol;
- f) Realizar otras actividades que no sean inherentes a su servicio

CONCOR: Art. 24 LOSP.

Art. 24.- Los dignatarios de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, en una sesión y con el voto conforme de las dos terceras partes de los integrantes del órgano legislativo, podrán ser removidos de sus cargos siempre que se hayan comprobado las causales que motivaron la remoción, siguiendo el debido proceso y las disposiciones contenidas en el COOTAD.

Los miembros de elección popular, legislativos y ejecutivos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO no serán responsables por las opiniones





vertidas en las sesiones, pero si lo serán cuando contribuyan con sus votos a sancionar actos contrarios a la Constitución o a las leyes.

CONCOR: Art. 332 COOTAD

Art. 25.- Causales para la remoción del ejecutivo. - Son causales para la remoción del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO las siguientes:

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

CONCOR: Art. 333 COOTAD

Art. 26.- Causales para la remoción de los vocales. - Los vocales de las juntas parroquiales rurales podrán ser removidos por el órgano legislativo respectivo, según el caso, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

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

CONCOR: Art. 334 COOTAD





Art. 27.- De la Asamblea Local. - La Asamblea Local es la participación, articulación en integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales y los ciudadanos y ciudadanas que permiten al pueblo organizado, ejercer directamente la gestión de políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de la parroquia.

Art. 28.- La convocatoria a la Asamblea Local. - La realizara el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, con al menos ocho días de anticipación, la misma deberá ser realizada por todos los medios de comunicación necesarios para que llegue a toda la ciudadanía. La Asamblea Local se reunirá de conformidad con las necesidades que surjan, pero podrá ser convocada por el presidente cuando el caso lo amerite, en beneficio de la parroquia.

Art. 29.- Sesiones. - La Asamblea Local, se realizará por lo menos dos veces al año y deberán asistir en forma obligatoria todos los vocales, empleados, y trabajadores contratados, será presidida por el Presidente del GAD Parroquial Rural de BACHILLERO.

Art. 30.- De las atribuciones y responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades de la Asamblea Local los siguientes:

- a) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
- b) Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- c) Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- d) Organizar de manera independiente y coordinada con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas;
- e) Nombrar delegados para la conformación de la Asamblea Ampliada, como instancia de la participación ciudadana parroquial rural;
- 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 correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la ley.





Art. 31.- De la Asamblea Ampliada. - La Asamblea Ampliada es la instancia de participación ciudadana que adopta el GADP Rural, para que se encargue de presentar al Consejo de Planificación los requerimientos de la ciudadanía respecto al desarrollo y ordenamiento territorial de la Parroquia.

La Asamblea Ampliada estará integrada por todos los vocales electos del GADP Rural, incluidos su Presidenta/e y Vicepresidenta/e; y, un número igual de representantes de la sociedad, nombrados por la Asamblea Local.

Art. 32.- De las Atribuciones y Responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades de la Asamblea Ampliada las siguientes:

- a) Participar, mediante la designación de sus delegados, en la elaboración de planes, presupuestos y políticas locales;
- b) Conformar comisiones especiales de mediación y solución alternativa de conflictos entre moradores de la Parroquia;
- c) Contribuir al fortalecimiento de la democracia en su territorio con mecanismos permanentes de transferencia, rendición de cuentas y control social; y,
- d) Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

CAPITULO VII

DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

Art. 33.- Del Consejo de Planificación. - El consejo de Planificación es el espacio encargado de la formación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, que deberán estar articulados al Sistema Nacional de Planificación.

El consejo de Planificación deberá estar integrado por el Presidente del GADP Rural, un representante de los vocales, un técnico Ad-Honorem o servidor designado por el Presidente, y, tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos Normativos respectivos.

Art. 34.- De las Atribuciones y Responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades del Consejo de Planificación las siguientes:





- a) Participar en el proceso de formulación de los planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación;
- b) Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y de ordenamiento territorial en concordancia con los planes de los demás niveles de Gobierno;
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- d) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial Rural;
- e) Delegar la representación técnica ante los otros niveles de Gobiernos Descentralizados.

CAPITULO VIII

ADQUISICIÓN DE BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL DE BACHILLERO

Art. 35.- EL GADPR de BACHILLERO, para realizar las adquisiciones debe solicitar a las empresas participantes como requisito indispensable la presentación de tres (3) proformas.

Art. 36.- Las proformas que presenten las empresas participantes deben reunir los requisitos necesarios de conformidad con lo que la ley exige para estos casos.

Art. 37.- Cuando las adquisiciones tuvieran un monto mayor a lo previsto en la ley, se sujetará a lo determinado en el portal de compras públicas.

Art. 38.- El GADPR de BACHILLERO, llevara un registro contable de sus bienes, de conformidad con las disposiciones expedidas sobre la materia por el Ministerio de Economía y Finanzas

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El presente reglamento, entrara en vigencia y se aplicara a todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, a todos los trabajadores contratados, a partir del 02 de enero del 2018, luego de su aprobación, el mismo que será discutido en una sesión, pudiendo ser revisado y actualizado en el momento que considere necesario para los intereses de la administración, del Gobierno Parroquial.

SEGUNDA. - En todo lo que no estuviere contemplado en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y





Descentralización, y Ley Orgánica de Servicio Público, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

TERCERA.- La Administración del GADPR de BACHILLERO será la sede, ubicada en la Casa de Gobierno en la calle Amador Vera Vera Frente al Parque.

CUARTO.- El territorio del GADPR de BACHILLERO estará conformado por la cabecera parroquial de BACHILLERO con sus respectivas, comunas, barrios y sectores.

DISPOSICIÓN FINAL

Deróguese toda aquella disposición legal anterior que se contraponga al presente reglamento.

Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de BACHILLERO, a los 08 días del mes de junio del año 2023.

Ronald Looor
Sr. Ronald Looor

PRESIDENTE GADPR DE BACHILLERO



Alexandra Solórzano
Econ. Alexandra Solórzano

SECRETARIA GADPR DE BACHILLERO

CERTIFICO:

Que la presente Normativa Reglamentaria fue conocida, discutida y aprobada por Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de BACHILLERO, el día 08 de junio del 2023 y entrara en vigencia a partir del 01 de julio del 2023.

Alexandra Solórzano
Econ. Alexandra Solórzano
SECRETARIA GADPR DE BACHILLERO





GAD PARROQUIAL

Bachillero



REGISTRÓ OFICIAL 193 DEL 27 DE OCTUBRE DE 2000
Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Bachillero
Calle Amador Vera Vera Frente el Parque Central
Bachillero-Tosagua-Manabí
Email: jpbachillero@hotmail.com
Teléfono: 053023690
www.gadbachillero.gob.ec

