



REGLAMENTO INTERNO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANGLARALTO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 267 de la Constitución de la República vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, crea también nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados los mismos que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera. Constituyendo Gobiernos Autónomos Descentralizados a las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales;

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

Que, el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, atribuye a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, el derecho a expedir su propia normativa reguladora para construir un modelo de gestión administrativa de su territorio en función de sus competencias y realidades económicas, sociales y culturales.

Que, en uso de las atribuciones constitucionales y legales, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto se encuentra investido.

Expedir el siguiente reglamento interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Manglaralto, el mismo que entrará en vigor una vez aprobado por la mayoría de sus miembros:

TÍTULO I

DE LOS OBJETIVOS, ESTRUCTURA Y SESIONES DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
MANGLARALTO.



CAPITULO I

Art. 1 De la Misión. - La Parroquia Manglaralto es una comunidad integral, con líderes y profesionales capaces de solucionar problemas y aplicar estrategias con el fin de mejorar con un ambiente sano, vías de acceso en excelentes condiciones, servicios básicos eficientes, educación y servicio médico de calidad. Los moradores se encuentran bien organizados fomentando el turismo comunitario, con gente emprendedora que conserva sus recursos naturales, las costumbres y tradiciones, proporcionando a los visitantes los servicios adecuados que garantizan su satisfacción.

Art. 2.- De la Visión. - Parroquia turística y agroecológica de la provincia de santa elena, de la cual es su patrimonio cultural, donde sus habitantes impulsan el desarrollo sostenible de sus recursos de tal manera que es referente del ejercicio de los derechos de la naturaleza y de los ciudadanos/as logrando el deseado buen vivir.

Art. 3.- Principios y Valores: En el cumplimiento de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manglaralto, se observarán los principios y valores de: respeto, ética y moral, don de servicio, solidaridad, reciprocidad, igualdad, inclusión social y participativa, respeto a la libertad de expresión, la interculturalidad y la plurinacionalidad.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y SESIONES

Art. 4.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. - Para el logro de sus fines y objetivos, el GADPR Manglaralto contará con la estructura organizativa y funcional que consta de los siguientes niveles: nivel legislativo, nivel ejecutivo, nivel administrativo y nivel asesor cuyas funciones se encuentran establecidas tanto en el COOTAD como en el Orgánico Funcional de la Institución. (incluir Realizado por el ejecutivo)

DE SU CONFORMACIÓN.

Art. 5. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto, se constituye 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 posesionarán ante el CNE, de conformidad con la ley y se constituirán en la fecha que señala las leyes pertinentes.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto es el órgano de gobierno de la parroquia rural de Manglaralto. Está integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado es el vicepresidente o vicepresidenta.

CONCORD: Art. 255 Const. Art. 66 COOTAD

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 6. Sesiones. - El órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto, tendrá cuatro clases de sesiones:

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

Las sesiones serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y en la Ley. De considerarlo necesario el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto, podrán sesionar fuera de la sede previo a convocatoria del ejecutivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

CONCORD: Art. 316 COOTAD.

Art. 7.- Sesión Inaugural. - Será convocada por el Ejecutivo electo, en donde declarará constituido al órgano Legislativo y procederá a posesionarlos, respetando el orden de votación alcanzada en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como Presidenta/e, Vicepresidente/a y vocales en su orden.

Posesionarán a un Secretario y a un Tesorero, designados previamente por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto.

CONCORD: Art. 317 COOTAD



Art. 8.- 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 gobierno parroquial (primera sesión todos los 15 de cada mes, si fuera fin de semana pasaría al siguiente día laborable y la segunda reunión será el primer o segundo día laborable del mes siguiente); y se acompañará 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. Aquello puntos que requieran informes técnicos o jurídicos, informes de comisiones no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

CONCORD: Art. 318 COOTAD

Art. 9.- 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 tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria. CONCORD: Art. 319 COOTAD

Art. 10- 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. 11.- Votaciones. - La votación en los Órganos Legislativos podrá ser de manera ordinaria y nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el Ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

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

CONCORD: Art. 321 COOTAD



Art. 12.- **Carácter Público de las sesiones.** - Las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural serán públicas conforme a la legislación vigente. Por lo que se prohíbe todo acto contrario a este principio.

Art. 13.- **Responsabilidad.** - Los miembros que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, los funcionarios, las y los servidores que participen en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán responsables en forma individual por las vías administrativas, civil y/o penal, en cuanto a su acción u omisión de los actos que violen la Constitución, La Ley, y las normas internas de la institución, incluido el presente reglamento.

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 la sesión.

Art. 13.- **Asistencia.** - Los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto, deberán asistir obligatoriamente a las sesiones, que se desarrollará a la hora que haya sido convocadas, y en caso de no contar con el quórum reglamentario se esperará una hora posterior a la señalada en la convocatoria.

Si algún miembro del Gobierno Parroquial llegue a las sesiones con más de media hora de retraso, será considerado como falta y no tendrá voz ni voto, salvo el caso de que tenga justificación razonable. Si no asiste, no tendrá derecho a cobrar el valor del 5% 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, para que sea analizada en dicha sesión.

Art. 14.- **Reemplazo.** – En Caso de ausencia temporal del Presidente, actuará en su reemplazo la vicepresidenta o vicepresidente en concordancia con el Art. 71 del COOTAD, si la o el vocal reemplaza a la presidenta o presidente de la Junta Parroquial Rural, se convocará a actuar como vocal al Suplente de la Presidenta o Presidente.

Art. 15.- **Prohibiciones.** – Durante el desarrollo de las sesiones se prohíbe la interrupción de esta, por personas ajenas a la sesión.



Se prohíbe además el abandono injustificado de las sesiones por parte de los miembros del legislativo, como también el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, y sustancias psicotrópicas y/o estupefacientes.

Art. 16.- Convocatoria a las sesiones. - Es el documento escrito firmado por el Presidente del Gobierno Parroquial dando a conocer el o los puntos a tratarse en las sesiones en un orden establecido.

Art. 17.- Conocimiento de la Convocatoria. - La convocatoria será puesta a conocimiento de los Vocales del Gobierno Parroquial de Manglaralto en persona o a través de los Correos Electrónicos registrados y medios electrónicos, mediante el cual se entenderá legalmente notificado.

El presidente del Gobierno Parroquial de considerarlo necesario dispondrá también el aviso de la convocatoria, vía telefónica para efectos de confirmar la asistencia, sin embargo, se entregará en documento escrito en el despacho del convocado.

Art. 18.- Acta de sesión. – es el documento escrito que en cada sesión se levanta con carácter oficial y que consigna la síntesis de todo lo dicho y actuado en la sesión conforme al orden del día establecido, y constan las resoluciones y decisiones tomadas por el pleno del Gobierno Parroquial.

Art. 19.- Aprobación del Acta Anterior. - Instalada la Sesión se procederá a la aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores, la misma que tiene que constar en un punto del orden del día. Los miembros de la Junta Parroquial pueden formular las observaciones que estimen pertinentes, las mismas que deberán constar en actas de la presente sesión, luego del cual se procederá a su aprobación y posterior legalización y archivo.

Art. 20.- Envío de las actas. - para agilizar la sesión se enviará una copia del acta a aprobarse a cada uno de los correos electrónicos de los miembros del legislativo, cuya constancia se remitirá en la convocatoria.



Art. 21.- Lectura de oficios. - cuando el caso lo amerite el presidente del Gobierno Parroquial comunicará a los miembros del legislativo los oficios recibidos y enviados para lo cual dispondrá que a través de secretaria se dé lectura.

Art. 22.- Informes. - Los miembros del Legislativo pueden dar cuenta de los asuntos relacionados a su comisión, y que consideren que deben informar, lo que debe ser incluido como punto de orden, cada informe debe ser breve y concreto, dichos informes deben ser remitidos al Ejecutivo hasta un día antes de la Sesión.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANGLARALTO.

Art. 23.- Del Gobierno Parroquial. - Son atribuciones del gobierno parroquial, todas las determinadas en el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las siguientes:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme el COOTAD;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;



- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrá delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al COOTAD;
- l) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En el caso de remoción del presidente, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia de Manglaralto, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural de Manglaralto;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural de Manglaralto, que, acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural de Manglaralto;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;



- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra formó de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Autorizar el uso de la Sala de Convenciones ubicada en el edificio del GADPRM, de acuerdo a la reglamentación creada para el efecto.
- w) Las demás previstas en la Ley.

Art. 24.- Del presidente. - Son atribuciones del presidente de la Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto, a más de las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las siguientes:

- a. El ejercicio de la representación legal, judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto;
- b. Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto;
- c. Convocar y presidir con voz y voto las sesiones, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d. Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e. Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f. Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto



- institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquia rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
 - h. Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
 - i. Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
 - j. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
 - k. Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;
 - l. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
 - m. En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
 - n. Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de la parroquia y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto, 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 de Manglaralto, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
 - p. En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
 - q. Delegar funciones y representaciones a los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Manglaralto;



- r. La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
 - s. Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
 - t. Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
 - u. Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
 - v. Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado;
- y,
- w. Las demás que prevea la ley.

Art. 25.- Del vicepresidente/a. - Son atribuciones del vicepresidente del Gobierno Parroquial Rural de Manglaralto, las siguientes:

- a) Subrogar al presidente en caso de ausencia 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 la atribuciones y deberes que le sean delegados por el presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto
- d) Las demás inherentes a los vocales del Gobierno Parroquial Rural.

Art. 26.- De los Vocales del Gobierno Parroquial Rural. - Son atribuciones de los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto, a más de las determinadas en el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las siguientes:



- a. Cada miembro deberá tener su credencial del CNE. (Consejo Nacional Electoral);
- b. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- c. La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- d. La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- e. Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley;
- f. Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.
- g. Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- h. Formar parte de las comisiones y delegaciones que le fuese designado por el presidente del gobierno parroquial.
- i. Presentar las excusas razonadas y lógicas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- j. Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y a todas las reuniones que convoque el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manglaralto, en caso de no asistir a las reuniones, deberá presentar una justificación lógica y razonada, en el término de dos días posteriores a la misma; de no hacerlo se le descontará el 5% en Sesión Ordinaria y 3% en Cada Sesión Extraordinaria, de su remuneración mensual, sin perjuicio de lo que establece el Art. 334 del COOTAD.
- k. Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político, gubernamental de la parroquia.
- l. Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente, cualquier documento o informe que requiera de los miembros de la junta parroquial.
- m. Los miembros deberán contribuir al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manglaralto.
- n. Entregar el informe de sus actividades en forma mensual y escrita, del mismo modo informar sobre esto al pleno de la junta parroquial, en caso de no hacerlo no se procederá al pago mensual de su remuneración.
- o. Ser vigilantes de los bienes y recursos parroquiales y las demás que le asigne la ley.

Art. 27.- Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto. - A la junta parroquial rural le corresponde:



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



FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GAD PARROQUIAL RURAL MANGLARALTO

Art. 28.- Funciones del Secretaría. - Son funciones y atribuciones de secretaría, a más de las establecidas en el orgánico funcional las siguientes:

- a. Recomendar y buscar asesoría en temas jurídicos para los miembros del GADPR Manglaralto.
- b. El secretario/a del Gobierno Parroquial, deberá cumplir con las tareas, asambleas y demás que le sean nombradas o delegadas siempre que tenga que ver con el GADPR Manglaralto.
- c. Llevar actas de Sesiones, Asambleas, Reuniones, así como sus respectivas resoluciones en forma articulada, ordenadas y enumeradas.
- d. Responsable y custodio del archivo general
- e. Responsable de los bienes que le sean entregados.
- f. Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas.
- g. Sugerir al ejecutivo Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones.
- h. Atención al público.
- i. Recibir todo tipo de documentación de la ciudadanía o Instituciones como Oficios, Invitaciones entre otros.
- j. Llevar el control de Asistencia del personal del GADPR Manglaralto.
- k. Redactar oficios, memorandos, actas de entregas y certificados y su respectivo control en forma ordenada y enumerada.
- l. Responsable que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna como oficios, invitaciones entre otros; la documentación que le sea requerida deberá ser entregada en plazo no mayor a 48 horas, siempre y cuando no requiera informes técnicos o jurídicos.
- m. Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- n. Llevar un libro de registro de la información que recibe el GADPR Manglaralto por parte de la comunidad o de otras instituciones.
- o. La obligación de elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias con 48 o 24 horas de anticipación.
- p. Llevar un registro de la asistencia de los vocales con su respectiva firma lo que faculta al pago de sueldos.
- q. Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del GADPR
- r. Presentar al ejecutivo el Plan Operativo Anual de secretaria.
- s. Certificar documentación habilitante que reposa dentro de la Institución.
- t. Las demás que le asigne la Ley, reglamentos y resoluciones de la junta en el ejercicio de sus funciones.

Estas funciones serán inherentes a todas las personas que son parte de secretaría, a más de las establecidas en el orgánico funcional.



Art. 29 Funciones de Tesorería. - Son funciones y atribuciones de tesorería, a más de las establecidas en el orgánico funcional las siguientes:

- a. Presupuestos
 1. Elaboración de la Proforma Presupuestaria para revisión del Pleno del Gobierno Parroquial.
 2. Reformas o modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno del Gobierno;
 3. Informes de ejecución presupuestaria;
 4. Liquidación presupuestaria;
 5. Certificaciones de disponibilidad presupuestaria;
 6. Informes de ejecución presupuestaria, misma que deberá ser informada al pleno de forma trimestral.
 7. Programación Indicativa Anual; y,
 8. Reprogramaciones presupuestarias cuatrimestral.

- b. Contabilidad
 1. Llevar la contabilidad Gubernamental de GADPR Manglaralto.
 2. Registro de asientos de apertura anual;
 3. Registros contables por ajustes y reclasificaciones;
 4. Registros contables de gasto devengado;
 5. Registros contables por la depreciación de los bienes de larga duración;
 6. Informes de situación contable y emisión de estados financieros;
 7. Registros contables de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;
 8. Registros contables de ajustes por garantías;
 9. Registros contables por fondos a terceros;
 10. Registros de control de saldos de anticipos de remuneraciones;
 11. Declaración de Impuesto al Valor Agregado y Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta;
 12. Anexos transaccionales;
 13. Anexos de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia;
 14. Comprobantes de retención de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia;
 15. Solicitud de devoluciones de Impuesto al Valor Agregado;
 16. Control de anticipos de remuneraciones mensuales unificadas;
 17. Planillas mensuales de aportaciones, prestaciones y servicios de la cuenta patronal en el sistema informático del IESS;
 18. Liquidación del impuesto a la renta; y,
 19. Conciliaciones bancarias.



- c. Administración de Caja
- 1) Elaboración de liquidación para pagos a proveedores;
 - 2) Registro, control e informe de ingresos institucionales;
 - 3) Registro de facturas por compra de bienes y servicios para declaración;
 - 4) Informes sobre el control de vencimientos de pólizas de seguros;
 - 5) Registro de proveedores en base de datos para pagos;
 - 6) Pago de obligaciones generadas;
 - 7) Liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;
 - 8) Elaboración del rol décima cuarta remuneración;
 - 9) Elaboración del rol décima tercera remuneración;
 - 10) Elaboración del rol de liquidación de horas suplementarias y/o extraordinarias;
 - 11) Elaboración del rol de remuneraciones mensuales unificadas;
 - 12) Liquidación de servidores cesantes; y,
- d. Encargado del Talento Humano.
1. Responsable 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 en la Web para transparentar la misma.
 2. Responsable de la Contratación Pública.
 3. Responsable de la Información Tributaria.
 4. Encargada del Control Interno.
 5. Sugerir Reglamentaciones en temas financieros o que se relacione en el mismo.
 6. Custodiar y velar la integridad de los libros, documentos, y bienes relacionados con la actividad económica del GADPR.
 7. Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
 8. Encargada del control de las recaudaciones.
 9. Control de Archivos Financieros en orden cronológico.
 10. Responsables de Documentación financiero en Proyectos.
 11. Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del GADPR.
 12. Registrar su firma conjuntamente con el Presidente para efectos de movilización de fondos.
 13. Llevar un registro contable de los bienes de la institución.
 14. Consolidar y Revisar el Plan Operativo Anual de la Institución en lo referente a materia económica y financiera.
 15. Verificar que los requerimientos realizados por las diferentes unidades se encuentren dentro del Plan Anual de Compras PAC y del Plan Operativo



Anual POA y que hayan sido debidamente aprobados, caso contrario realizar los procedimientos necesarios que permitan viabilizar y ejecutar la adquisición solicitada.

Estas funciones serán inherentes a todas las personas que son parte de tesorería según su campo de acción en el Gobierno Parroquial de Manglaralto, a más de las establecidas en el orgánico funcional.

Art. 30. Funciones de Área de proyectos Sociales. - Son funciones y atribuciones de los trabajadores del área proyectos Sociales, a más de las establecidas en el orgánico funcional, su contrato de trabajo, lineamientos emitidos por los órganos correspondientes; las siguientes:

- a. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo a la Ley;
- b. Desempeñar personalmente las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias del Gobierno Parroquial Rural de Manglaralto;
- c. Cumplir, de manera obligatoria, la jornada de trabajo, legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público;
- d. Observar en forma permanente, sus relaciones con el público o población usuario de los proyectos, motivado por el ejercicio toda la consideración y cortesía debida;
- e. Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. Se negará por escrito a acatar órdenes superiores cuando estas estén afectadas de ilegalidad o inmoralidad;
- f. Velar por la economía del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- g. Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que pueden causar daño a la administración;
- h. Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía, eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- i. Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementadas por el ordenamiento jurídico vigente;



- j. Aceptar que el Gobierno Parroquial Rural de Manglaralto, revise los bienes, documentos, valores a cargo del empleado o del contenido de la información divulgada a través de las redes y sistemas informáticos, que han sido asignados única y exclusivamente para fines relacionados con las tareas del Gobierno Parroquial Rural de Manglaralto;
- k. Cuidar los bienes que estén a su cargo y los de propiedad del Gobierno Parroquial Rural de San Antonio; y,
- l. Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones

Estas funciones serán inherentes a todas las personas que son parte de proyectos sociales y área de inversión, según su campo de acción en el Gobierno Parroquial de Manglaralto, a más de las establecidas en el orgánico funcional.

Art. 31.- El nombramiento del secretario y tesorero. - El Secretario/a y el tesorero/a serán funcionarios de libre nombramiento y remoción, el presidente será el encargado de nombrarlos sin necesidad de procesos de selección conforme lo establecido en el artículo 70 literal o; Art. 339 y 359 del COOTAD.

Art. 32.- Del secretario - tesorero. – cuando corresponda para efectos de la administración del GADPR de MANGLARALTO, se nombrará o contratara a una persona para que desempeñe las funciones de secretaria-tesorero conforme lo establece el Artículo 70 del COOTAD literal o.

Art. 33.- De las funciones del secretario-tesorero. - tendrá las funciones y atribuciones especificadas en los artículos 16 y 17 de este reglamento, a más de las dispuestas por el Presidente del GADPR de MANGLARALTO.

Art. 34.- Período de funciones. - las secretarías o secretarios, los tesoreros o tesoreras, y los secretarios - tesoreros son funcionarios de libre nombramiento y remoción de periodo fijo, durarán en sus funciones hasta la fecha de terminación del período administrativo del GADPR de MANGLARALTO o hasta el que ejecutivo lo determine.

Art. 35.- De las remuneraciones. - la remuneración de las secretarías o secretarios, los tesoreros o tesoreras, y los secretarios-tesoreros se determinara en función de los ejercicios económicos y los presupuestos que se destinen para el año fiscal en concordancia con las disposiciones determinadas por el



Ministerio de Trabajo referente a los pisos y techos de los sueldo de los secretarios y tesoreros o secretarios-tesoreros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales y en concordancia con el pronunciamiento de la procuraduría referente a los sueldo de estos.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES DEL ÓRGANO LEGISLATIVO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANGLARALTO. CONCORDANCIA ART. 328 DEL COOTAD

Art. 36.- Está prohibido al Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto lo siguiente:

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

PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANGLARALTO.

Art. 37.- Está prohibido a los miembros de los legislativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto lo siguiente:



- 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 gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto;
- 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 un cargo distinto a de vocal en el mismo gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto;
- h. Todas aquellas circunstancias que a juicio del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i. Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo del Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto respectivo; y.
- j. Enajenar o dar en arrendamiento sus bienes al Gobierno Parroquial.
- k. Ordenar cualquier egreso de bienes y dineros, propiedad del Gobierno Parroquial
- l. Revelar hechos que no sean veraces y objetivos.
- m. Desestabilizar y dañar el buen nombre e imagen del Gobierno Parroquial Rural y de sus miembros.
- n. Inhibirse a cumplir con las delegaciones de conformidad a las funciones establecidas, que en derecho le 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.
- o. Las demás previstas en la Constitución y la ley.



PROHIBICIONES AL EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANGLARALTO.

Art. 38.- Está prohibido para el/la ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Manglaralto, lo siguiente:

- a) Suscribir contratos 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.
- d) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- e) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales. CONCOR Art. 331 literal b COOTAD.
- f) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto;
- g) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;
- h) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- i) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Manglaralto para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- j) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
- k) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- l) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda:



- m) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
- n) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación;
- o) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley;
- p) Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado; y,
- q) Las demás que determine las leyes y reglamentos.

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

39.- Prohibición de los funcionarios públicos del gobierno parroquial de Manglaralto. - Está prohibido a los/las servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto, 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 o convocatoria sin su respectivo uniforme.
- c. Hacer mal uso de los bienes muebles e inmuebles del GADPR de Manglaralto
- d. Atribuirse funciones o cargos que no son 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.
- g. Hacer uso del Nombre del Gobierno Parroquial en actos que no correspondan a la administración.

CONCOR: Art.24 LOSEP.

CAPITULO V

DE LA REMOCIÓN

Art. 40.- Los dignatarios de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto, 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 estén dentro de las causales para su remoción, siguiendo el debido proceso, conforme los Arts. 333 y 334 del COOTAD.



La junta parroquial rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto no serán responsables por las opiniones vertidas en las sesiones, pero sí lo serán cuando contribuyan con sus votos a sancionar actos contrarios a la Constitución o a las leyes. CONCOR: Art.332 COOTAD

Art. 41.- Causales para la remoción del ejecutivo. -Son causales para la remoción del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto son 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 Manglaralto;
- 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.
- h. Por el cometimiento de actos de violencia en contra de los grupos de atención prioritaria.

CONCOR: Art.333 COOTAD

Art. 42.- Causales para la remoción de los vocales. - Los vocales de la junta parroquial rural de Manglaralto 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 del gobierno autónomo descentralizado respectivo; y,
- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.

CONCOR: Art. 334 COOTAD

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El presente reglamento, entrara en vigencia y se aplicara a todos los miembros y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto, a todos los trabajadores contratados, a partir de la fecha de su aprobación, el mismo que será discutido en dos sesiones, 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, y demás normativa legal del país.

TERCERA. - La Administración del GADPR de Manglaralto serán la sede, ubicada en la Localidad de Manglaralto.

CUARTO. - El territorio del GADPR de Manglaralto estará conformado por la cabecera parroquial de Manglaralto con sus respectivas comunas, recintos, barrios y sectores, conforme la normativa, acuerdos y ordenanzas respectivas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los Artículos 1, 2 y 3 del presente reglamento interno serán reformados, por el cuerpo legislativo del Gobierno Parroquial una vez que entre



en vigencia la actualización del PDOT de la Parroquia Manglaralto, en la que se incorporan los enunciados prescritos en el nuevo Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

DISPOSICIÓN FINAL

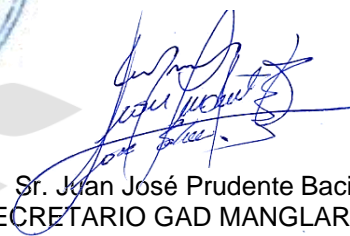
El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en segundo debate.

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

Dado, aprobado y firmado en la en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglaralto, a los 31 días del mes de octubre del 2019.



Lic. Walter Bernardo Yagual Beltrán
PRESIDENTE GAD MANGLARALTO



Sr. Juan José Prudente Bacilio
SECRETARIO GAD MANGLARALTO