

REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE YANGANA

RESOLUCIÓN N° 001- RE-GADPY-2023

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE YANGANA

CONSIDERANDO

Que, es de fundamental importancia dotar a la Junta Parroquial de Yangana, de una estructura organizacional que establezca la generación de productos y servicios públicos y sociales, que satisfagan plenamente las expectativas y requerimientos de los habitantes de la Parroquia;

Que el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Que, el Artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial Nro. 306 del 22 de octubre de 2010, organiza, norma y vincula el Sistema Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas y regula su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público.

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de los ciudadanos y ciudadanas, colectivos, comunas, comunidades, pueblo afro ecuatorianos y montubios, y demás formas de organización lícitas, de manera protagónica, en la toma de decisiones que corresponda, la organización colectiva autónoma y la vigencia de formas de gestión pública con el concurso de la ciudadanía.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914



Que, es necesario actualizar la normatividad interna del Gobierno Parroquial Rural, a efectos de asegurar un reordenamiento orgánico enfocado a procesos y a la mejora continua de los mismos, así como la desconcentración de competencias y procesos sin perder integración y calidad en el desarrollo de las actividades.

Que el Art 67 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone que son Atribuciones de la Junta Parroquial, expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de la competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme a este Código.

Que el Art 70 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone: son atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

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

Que, es necesario generar la Estructura Organizacional de la Junta Parroquial de Yangana, alineado a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz; y, en ejercicio de las atribuciones que me confiere la constitución y la ley.

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE YANGANA**, de conformidad con los siguientes artículos:

CAPITULO I

NATURALEZA JURÍDICA, PRINCIPIOS, OBJETIVOS

Art. 1.- Naturaleza Jurídica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Yangana, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

Art. 2.- Objetivo

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Yangana, es una organización territorial del Estado, que propende al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través de un adecuado desarrollo territorial fundamentado en los principios de la función social y ambiental de la tierra, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de las cargas y los beneficios.

Objetivo Institucional

Contribuir al desarrollo Integral de la Parroquia y de sus habitantes mediante la prestación de servicios y gestión eficaz, eficiente y de calidad.

OBJETIVOS CORPORATIVOS. (Art. 267 Constitución de la República)

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias
- Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Art. 3.- Principios

- a) **Unidad.** - Lo distintos niveles de gobierno tiene la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

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

La unidad territorial implica que, en ningún caso, el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional.

La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914



distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales.

- b) **Igualdad.** - Implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.
- c) **Solidaridad.** - Obligación compartida para la construcción de un desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades, garantizando la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.
- d) **Coordinación y Corresponsabilidad.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Yangana, tiene responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de sus competencias exclusivas y concurrentes. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a trabajar de manera articulada y complementariamente con los diferentes niveles de gobierno para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones.
- e) **Subsidiariedad.** - La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas por parte del gobierno Parroquial con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.
- f) **Complementariedad.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Yangana, tiene la obligación compartida de articular su plan de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado Ecuatoriano.
- g) **Participación Ciudadana.** - La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre el gobierno Parroquial y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

presupuestos participativos del GAD Parroquial. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo a la constitución y la ley.

- h) **Sustentabilidad del desarrollo.** - El Gobierno Parroquial priorizará las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

Art. 4.- Objetivos Generales.

Bajo los lineamientos que establece el Plan Nacional Toda una Vida, los objetivos generales que se consideran aplicables a la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Yangana, son:

- Mejorar la calidad de vida de la población, a través de un adecuado desarrollo territorial;
- Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.
- Construir y fortalecer espacios públicos interculturales y de encuentro común.
- Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Art. 5.- Componentes.

El GAD Parroquial de Yangana, cuenta con tres componentes organizativos:

Consejo de Planificación

El GAD Parroquial debe contar con un Consejo de Planificación, encargado de dictar lineamientos y políticas que orienten el desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia; dar seguimiento a la gestión y evaluar la consecución de los objetivos.

Junta Parroquial

La Junta Parroquial es un cuerpo colegiado encargado de normar, aprobar y autorizar acciones del ejecutivo; y, fiscalizar su accionar.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914



Ejecutivo

Ejecuta acciones destinada a la consecución de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la Parroquia, en el marco de la normativa establecida por las leyes y el GAD Parroquial a través de los recursos humanos y financieros que dispone.

Art. 6.- Enfoque de la estructura organizacional basada en procesos.

La Estructura organizacional de la Junta Parroquial de Yangana adopta la administración por procesos y alinea a su misión consagrada en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD) y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su integración, consistencia y funcionalidad equitativo y recuperación y conservación de la naturaleza, el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable, la protección y promoción de la diversidad cultural, la memoria social, el patrimonio cultural en forma planificada impulsando la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir.

Definición de procesos. - Los procesos son un conjunto e integración de actividades, personas, materiales, procedimientos, métodos y máquinas relacionadas entre sí destinadas a transformar insumos en productos o servicios finales de mayor valor agregado para usuarios o clientes externos o internos. Se dividen en macro procesos, procesos y subprocesos.

Tipología de los procesos. - Los procesos que elaboran los productos y servicios del GAD Parroquial, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución un valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Procesos Habilitantes de Apoyo, proveen a los procesos gobernantes y operativos de recursos y servicios que facilitan la gestión del GAD Parroquial. Estos procesos son desarrollados por el personal contratado para el desempeño de labores relacionadas con la prestación de servicios administrativos y financieros, bajo las regulaciones legales y reglamentarias vigentes.

Procesos Habilitantes de Asesoría, prestan soporte con su conocimiento especializado a los otros procesos y regularmente son provistos por las entidades asociativas, son de naturaleza consultiva.

Estos procesos son facilitados principalmente por el CONAGOPARE, en este caso específico, entidades que prestan al GAD Parroquial el soporte administrativo, técnico, legal de comunicación e información, para facilitar la ejecución de los demás procesos.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

Art. 7.- Puestos Directivos.

Los puestos Directivos establecidos en la estructura organizacional del GAD Parroquial, son el Presidente, y el pleno de la Junta Parroquial quienes serán los encargados de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades para mejorar el funcionamiento administrativo del GAD Parroquial buscando la eficiencia, eficacia y la calidez en los servicios que prestan.

Art. 8.- Estructura Organizacional.

El GAD Parroquial define su Estructura Organizacional sustentada en la misión y productos institucionales:

1.- MISIÓN:

La Junta Parroquial de Yangana es referente en desarrollo local, con un modelo de gestión territorial de desarrollo endógeno integral, articulado a estrategias nacionales, para el cumplimiento de sus competencias y en uso de sus atribuciones que se dirigen a beneficiar a los habitantes de la parroquia en temas productivos ganaderos, agrícolas; de equipamientos, espacios públicos recreativos y deportivos, culturales, turísticos, de servicios básicos, trabajando técnicamente, eficaz, eficiente y solidario con el aporte de la participación ciudadana.

- 1.1. **ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN:** El GAD Parroquial de Yangana, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrado por procesos internos y conformados por las siguientes Unidades Organizacionales:

PROCESOS GOBERNANTES:

- Direccionamiento Estratégico Institucional; y,
- Gestión Estratégica Institucional.

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO:

- Secretaria - Coordinación de Programas
- Tesorera/o Gestión Contable

DE ASESORIA (Externa)

- Asesoría Jurídica

PROCESOS AGREGADOS DE VALOR

- Dirección de Planificación y Proyectos

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

- Dirección de planificación, y ejecución de infraestructura civil

CAPITULO III

ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 9.- De la Asamblea Parroquial.

La Asamblea Local es un espacio organizado para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, con el objeto de fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la presentación de los servicios y en general, la gestión pública

Art. 10.- De la Conformación de la Asamblea Parroquial.

La Asamblea Parroquial estará integrada por la ciudadanía en general y por los máximos representantes de los barrios, comunidades, comunas y recintos, de manera que se permita el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y asegure la gestión democrática del GAD Parroquial de Yangana.

Art. 11.- Atribuciones y responsabilidades de la Asamblea Parroquial.

Son atribuciones de la Asamblea Parroquial:

- a) Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- b) Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y control social.
- c) Participar en el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas.
- d) Conocer el presupuesto anual y la planificación de los gastos del GAD Parroquial de Yangana.
- e) Nombrar delegados para la conformación del Consejo de Planificación y de las comisiones permanentes o especiales, que le sean solicitados por el GAD Parroquial de Yangana.
- f) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional.
- g) Vigilar y denunciar todos los actos de corrupción que comentan los funcionarios o empleados públicos que ejerzan sus funciones en el Gobierno Parroquial, siempre y cuando existan indicios y pruebas de tales actos.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

CAPITULO IV

DEL ÓRGANO DE PLANIFICACIÓN

Art. 12.- Del Consejo de Planificación.

El Consejo de Planificación es el organismo encargado de participar en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, los cuales deberán estar articulados a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal, provincia, y nacional.

Art. 13.- De la conformación del Consejo de Planificación.

El Art. 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, los Consejos de Planificación se constituirán y organizarán mediante acto normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado; y, estarán integrados por:

- a) El Presidente del GAD Parroquial.
- b) Un representante de los demás vocales del GAD Parroquial
- c) Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente del GAD Parroquial.
- d) Tres representantes delegados por la Asamblea Parroquial.

Art. 14.- De las funciones del Consejo de Planificación.

Según el Art. 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, menciona que las funciones del Consejo de Planificación son:

- a) Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo del GAD Parroquial.
- b) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- c) Velar por la amortización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y ordenamiento territorial.
- d) Conocer los informes de seguimiento y evaluación de los planes respectivos.
- e) Delegar la representación técnica ante la Asamblea Parroquial.

CAPITULO V

PROCESOS GOBERNANTES O ESTRATÉGICOS

Art. 15.- Junta Parroquial Rural.

Es el órgano de Gobierno de la Parroquia Yangana, encargado de la aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de la emisión de normatividad aplicable a su territorio, del impulso a la conformación de organizaciones de la población y la fiscalización de la gestión de sus integrantes.

Este órgano administrativo está representado por el Presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 16.- De su conformación.

Según el Art. 66, del COOTAD, la Junta parroquial rural estará integrado por cinco 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 materia electoral. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género.

AUTORIDADES ELECTAS PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE YANGANA PERIODO 2023 - 2027	
NOMBRES	DIGNIDAD
COSME ALBERTO OCHOA MALDONADO	PRESIDENTE
GLADYS ADRIANA QUEZADA RIOFRÍO	VICEPRESIDENTA
GEOVANNY MAURICIO BERMEO MENDOZA	3er VOCAL
KARLA LILIANA NAMICELA SAHAVEDRA	4to VOCAL
VALERIA LUCÍA OCHOA OCHOA	5to VOCAL

16.1.- Del Horario de Trabajo. - el horario de trabajo del presidente, vocales y funcionarios del GAD Parroquial de Yangana se establecerá en la siguiente forma en la mañana de 08H00 a 13H00 y en la tarde de 14H00 a 17H00.

16.2.- De la jornada de labores de los señores vocales. - ésta se regirá en la RESOLUCIÓN Nro. 003-RE-GADPY-2023 REGLAMENTO INTERNO DE TALENTO HUMANO.

Los días laborables serán: el presidente y funcionarios de lunes a viernes y los vocales se distribuirán un día a la semana para atención a la ciudadanía en las oficinas del GAD Parroquial de Yangana de lunes a viernes y los días miércoles se lo hará rotativo de acuerdo a los días designados para cada uno, el resto de

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

días lo sustentaran en sus informes de acuerdo a las gestiones y trabajo de campo que realicen:

Tomando en cuenta que serán llamados extraordinariamente, para lo cual su presencia será inmediata y obligatoria.

Art. 17.- Atribuciones y Responsabilidades.

De acuerdo al Art. 67, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), a la Junta Parroquial le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y 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 del gobierno 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;

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural,
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente/presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos,
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

Art. 18.- Son prohibiciones de la junta parroquial, las contempladas en el Art. 328. del COOTAD, que a continuación se detallan:

- 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;

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914



- 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.

Art. 19.- De las funciones y responsabilidades del presidente del GAD Parroquial de Yangana.

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del GAD Parroquial;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del GAD Parroquial;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta, 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

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914



institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del GAD Parroquial de Yangana;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del GAD 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 GAD Parroquial;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el GAD Parroquial; 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 GAD Parroquial, 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 con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el GAD Parroquial, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del GAD Parroquial de Yangana, 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 de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914



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.

- a) El presidente 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 aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

Art. 20.- Prohibiciones del presidente del GAD Parroquial de Yangana.

Le corresponde las determinadas en el art. 331 del COOTAD, y son las siguientes:

- a) Arrojar atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los GAD Parroquial;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el GAD Parroquial;
- d) 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;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de GAD Parroquial, para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;

EL DESARROLLO DE YANGANA DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914



- g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
- h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
- j) 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;
- k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,
- l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.
- m) Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del GAD Parroquial.

Art.- 21.- De las funciones de la vicepresidenta del GAD Parroquial.

Las atribuciones del vicepresidente son aquellas determinadas en el artículo 71 del COOTAD, incluidas además las siguientes:

- a) Reemplazar al Presidente del GAD Parroquial, en caso de ausencia temporal o definitiva;
- b) Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados por el Presidente o el GAD Parroquial.
- c) Todas las correspondientes a su condición de vocal de la junta parroquial;
- d) El vicepresidente no podrá pronunciarse en calidad de vocal sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivo. Las resoluciones que la junta parroquial adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,
- e) Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la junta parroquial.

Art. 22.- Atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial de Yangana:

- a) **Régimen Laboral.** - de conformidad con el artículo 113.6 de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 329 del COOTAD y Art. 12 de la LOSEP, el régimen laboral de los vocales se basará en atención a la ciudadanía, gestión y los informes presentados por cada uno de los vocales.
- b) **Informes.** - los miembros del legislativo del GAD Parroquial de Yangana, presentan su gestión de manera detallada de acuerdo a la comisión que presidan, los informe deben ser debidamente sustentados y contendrán las

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

actividades, metas y alcances obtenidos, conforme a las comisiones asignadas.

Los informes serán presentados mensualmente, es decir, el 30 de cada mes siempre y cuando sean laborables, a la secretaria del GAD Parroquial de Yangana, quien pondrá a conocimiento del ejecutivo para su revisión.

En caso de que los informes no contengan la suficiente sustentación y especificaciones contenidas en este artículo, se impondrá (multa o sanción).

c) **Atribuciones.** - de conformidad con lo que determina el art. 68 del COOTAD, son atribuciones de los vocales las siguientes:

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;

b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del GAD Parroquial;

c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;

d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,

e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Art. 23.- Prohibiciones de los Vocales de la Junta Parroquial de Yangana:

Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes de los órganos legislativos de los GAD Parroquial:

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 GAD Parroquial, 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;

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo GAD Parroquial;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por si 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. 24.- Remoción de los Vocales

Los Vocales del GAD Parroquial, podrán ser removidos por el Junta Parroquial, 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 GAD Parroquial o respectivo; y,
- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.

CAPITULO VI

DE LAS COMISIONES

Art. 25.- De las Comisiones del GAD Parroquial de Yangana.

Son equipos de trabajo conformados para trabajar con las comunidades de forma directa, ejecutar proyectos o desarrollar actividades contemplados en el Plan Operativo Anual o emitir conclusiones y recomendaciones respecto de temas que le encomiende el GAD Parroquial.

Art. 26.- Conformación y funcionamiento de las Comisiones.

El GAD Parroquial integrará comisiones permanentes, técnicas y especiales, en función de los proyectos y actividades que consten en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial, de manera equitativa entre los vocales.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

Es facultad del Presidente del GAD Parroquial, distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Yangana y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes, como lo establece el Art. 70 literal "i" del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD)

Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio y de asesoría para el Pleno del GAD Parroquial. Las Comisiones presentarán los informes de los temas asignados en un plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha en que se realice la asignación de un tema o semestralmente cuando se trate de informes de avance del cumplimiento de actividades o proyectos del Plan Operativo Anual.

La Junta Parroquial evaluará semestralmente los resultados de los trabajos encomendados a las comisiones e informará al respecto a la Asamblea Parroquial, al momento de la rendición de cuentas.

EL GAD Parroquial organizará, a base de sus miembros las comisiones permanentes, especiales y técnicas que estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes y competencias.

La comisión de viabilidad por su magnitud y complejidad coordinará con el Presidente.

Será presidente de la comisión el vocal nombrado expresamente para el efecto, pudiendo presidir dos o más de acuerdo al número de comisiones existentes.

Cada comisión estará conformada por dos vocales, designado por la Junta Parroquial, uno la presidirá y el otro vocal será de apoyo, más un representante de la sociedad civil, que serán propuestos por la Asamblea Local y nombrados por el Gobierno Parroquial.

De conformidad con el Art. 326, y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), en el GAD Parroquial de Yangana se conformarán las siguientes comisiones:

- Permanentes;
- Técnicas, y Especiales.

Comisiones permanentes:

- a) Comisión de mesa.
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto.

Comisiones técnicas o especiales:

- a) Comisión de Producción, Medio Ambiente, Turismo y Riesgos.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

- b) Comisión de Infraestructura, Vialidad y Servicios Comunitarios.
- c) Comisión de Seguridad Ciudadana, Igualdad de género y Grupos Vulnerable.
- d) Comisión de Sociocultural, Deportes, Educación y Salud.

Art. 27.- Atribuciones y Responsabilidades de la Comisiones Conformadas.

La RESOLUCIÓN Nro. 002-RE-GADPY-2023, de CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE YANGANA, estipula las funciones de cada comisión:

Art. 28.- Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se le asignen.

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas propuestos por el Presidente del GAD Parroquial, al Pleno del GAD Parroquial, para cada uno de los campos propios de las competencias del GAD Parroquial y emitir dictamen razonado sobre los mismos.
- b) Conocer y examinar los asuntos que les sean propuestos por el Presidente de la Junta Parroquial, emitir dictámenes a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea el caso;
- c) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades de acuerdo con la orientación trazada por la Junta Parroquial y proponer proyectos de reglamentos, resoluciones que contengan medidas que estime convenientes a los intereses de la Junta Parroquial;
- d) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del GAD Parroquial en las diversas materias que impone la división de trabajo.
- e) Gestión permanente de conformidad a las comisiones.

Art. 29.- Comisión de Mesa.

La comisión de mesa, excusas y calificaciones estará integrada por el Presidente del GAD Parroquial más un vocal designado por la Junta del Parroquial de Yangana.

Deberes y atribuciones

- Dictaminar a cerca de la calificación de los miembros del GAD parroquial dentro de los cinco días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

- Decidir, en caso de conflicto sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Pleno del GAD Parroquial.

Art. 30.- Comisión de Planificación y Presupuesto.

Brindar confiabilidad a la información elaborada por la administración de la entidad y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a fin de promover la toma de decisiones adecuadas y oportunas. Coadyuvar en la planificación y el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial, observando el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Ordenamiento Territorial; y, a la elaboración, control y ejecución del presupuesto del gobierno parroquial. Se fundamenta en el COOTAD Art. 67 literal "k"; y Esta comisión se sujetará al COOTAD Art. 295, 296, 297.

Art. 31.- Comisión de Producción, Medio Ambiente, Turismo y Riesgos.

Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias (COOTAD Art. 134 y 135), Preservar la biodiversidad y la protección ambiental (COOTAD Art. 136) y gestión de riegos (COOTAD Art. 140)

Art. 32.- Comisión de Infraestructura, Vialidad y Servicios Comunitarios

Le corresponde, Coadyuvar a Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales se tendrá que observar el COOTAD Art. 145 y 238, además planificar y mantener en coordinación con el Gobierno Provincial y Municipal la vialidad rural y urbana de la parroquia.

Art. 33.- Comisión de Seguridad Ciudadana, Igualdad de Género y Grupos Vulnerable.

Gestión para impulsar la conformación de organizaciones para promover la seguridad ciudadana (COOTAD Art. 67, 149, 150)

Gestión concurrente a las acciones de los grupos de atención prioritaria (COOTAD Art. 137 138)

Art. 34.- Comisión de Sociocultural, Deportes, Educación y Salud.

Gestión concurrente en la planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura física en la educación (COOTAD Art. 138 y 144) Protección a los grupos de atención prioritaria (COOTAD Art. 148, 249)

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

CAPITULO VII DE LAS SESIONES

Art. 35.- Las Sesiones.

Las Sesiones del GAD Parroquial de Yangana serán 4: Inaugural, ordinarias, extraordinarias y solemne. Serán públicas

Art. 36.- La Sesión Inaugural.

Según el Art. 66, del COOTAD. Las Juntas Parroquiales rurales procederán a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de materia electoral. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género y vocales en su orden.

Posesionarán a un secretario y aun tesorero, o a un secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno

Art. 37.- Las sesiones ordinarias.

Se realizarán de acuerdo a la necesidad de la institución, serán convocados con anticipación de cuarenta y ocho horas, en el cual se incluirá el orden del día y los documentos que se vayan a tratar, adicionalmente se podrá realizar las sesiones vía medios telemáticos cuando la situación amerite.

Art. 38.- Las sesiones extraordinarias.

Se realizarán al momento que se requiera tratar temas de urgencia, por convocatoria directa del Presidente de la Junta, o a pedido por lo menos de la tercera parte de sus miembros, la convocatoria se realizará con veinticuatro horas de anticipación.

Art. 39.- La Sesión Conmemorativa.

El 21 de septiembre de cada año se efectuará la sesión conmemorativa de parroquialización, pudiendo la Junta Parroquial de Yangana mediante resolución y únicamente por razones organizativas y de participación colectiva cambiar para otro día dentro del mismo mes.

En la sesión conmemorativa no se podrá tratar ningún otro asunto que no conste en el programa respectivo del acto.

Art. 40.- Del registro de recibimiento de Convocatoria.

Se llevará un registro de recibimiento de Convocatorias, la misma que será firmada por quien la reciba, quedando como entregada una vez que se firme el

EL DESARROLLO DE YANGANA. DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

registro. La convocatoria podrá ser entregada a en forma física o a través de aplicaciones digitales, de acuerdo a la preferencia de los vocales.

Art. 41.- Del quórum.

El quórum para las sesiones de la Junta Parroquial, para adoptar decisiones validas, es suficiente con la presencia de la mayoría relativa, conformada por la mitad más uno, en caso de empate el voto del Presidente será el dirimente.

Las sesiones se realizarán en la sala de sesiones de la Junta Parroquial, opcionalmente podrá realizarse en las comunidades.

En las sesiones del GAD Parroquial, por el atraso de veinte minutos de cualquiera de sus miembros, se declarará inasistencia total a la reunión.

En las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta parroquial, existirá una silla vacía que será ocupada por un representante de la sociedad civil quien participará en el debate y en la toma de decisiones, la persona interesada anunciará su participación con al menos 24H00 de anticipación por escrito en secretaría de la junta.

Las resoluciones de la Junta en las sesiones ordinarias y extraordinarias, será por votación de manera nominal razonada, por orden alfabético, excepto el del presidente que será al final de la votación por tener voto dirimente.

CAPITULO VIII

DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN

Art. 42.- Horario de atención. - El GAD Parroquial de Yangana, atenderá al público, en sus oficinas de lunes a viernes de 08h00 a 13h00, y de 14h00 a 17h00.

CAPITULO IX

PROCESOS HABILITANTES

Art. 43.- Asesoría de la Entidad Asociativa.

Para la atención de los procesos habilitantes de Asesoría y dependiendo de la necesidad de soporte técnico especializado que se requiera en materia jurídica, contable, financiera, planificación, comunicación, administración, servicios públicos, tecnología u otras. El GAD Parroquial solicitará la participación temporal de los profesionales calificados del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales de la provincia de Loja (CONAGOPARE).

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914



CAPITULO IX

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Art. 44.- De la/el Secretaria/o Tesorera/o.

Es quien dará fe de las decisiones y resoluciones que adopte el GAD Parroquial; administrará la documentación y el archivo; tramitará las peticiones, reclamos o quejas que presenten otras instituciones u otros niveles de Gobierno, además se encargará de gestionar el presupuesto, las adquisiciones de Bienes y servicios, recaudaciones y pagos, contabilización de operaciones y control de los bienes públicos a fin de proveer oportunamente de información confiable para la toma de decisiones de las autoridades de la institución y satisfacer los requerimientos de los organismos de control.

El cargo de Secretaria/o Tesorera/o será designado de manera directa por el Presidente del GAD Parroquial y este será de libre nombramiento y remoción.

44.1.- GESTIÓN FINANCIERA

Gestionar eficientemente los recursos financieros, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales. (COOTAD Art 215- 273, Art. 339-349)

Productos:

- Estimación provisional de ingresos hasta el 30 de Julio;
- Calculo definitivo de los ingresos hasta el 15 de agosto;
- Programas y Subprogramas del Presupuesto hasta el 30 de septiembre;
- Anteproyecto de presupuesto, que será presentada hasta el 20 de octubre, de cada año;
- Reforma presupuestaria;
- Informe de ejecución presupuestaria, el que se hará semestralmente;
- Informe de ejecución de las reformas presupuestarias;
- Liquidaciones presupuestarias, se aprobará y expedirá hasta el 31 de Enero del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda;
- Certificaciones presupuestarias; y,
- Cédulas presupuestarias.
- Plan de Adquisiciones, el que obligatoriamente se publicará en el portal del Instituto Nacional de Compras Públicas dentro de los primeros 15 días de cada año;

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

- Registro único de proveedores
- Informe trimestral para el pago de servicios básicos
- Informe trimestral de pagos en general
- Informe trimestral de Transferencias
- Informe trimestral de Recaudación

Revisión y control mensual de Balance de comprobación,

Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivos, Estado de Situación Financiera y Conciliaciones Bancarias.

44.2.- GESTIÓN CONTABLE:

Manejar correctamente los estados financieros para la toma de decisiones.

Productos:

- Registros contables mensuales;
- Informes financieros mensuales;
- Estados financieros mensuales;
- Conciliaciones bancarias mensuales;
- Informes de conciliaciones bancarias trimestrales;
- Inventario de bienes muebles valorados;
- Inventario de suministros de materiales valorados;
- Roles de pagos;
- Liquidación de haberes de cesación de funciones; y,
- Comprobantes de pago.
- Libro de Caja bancos;
- Flujo de Caja;
- Plan anual de seguros, el mismo que será aprobado hasta el 31 de enero de cada año
- Registro de garantías y valores;
- Informe de garantías y valores;
- Retenciones y declaraciones en el SRI;
- Otros inherentes a su cargo

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

Art. 45.- Secretaria Coordinadora de Programas

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria

Manejar correctamente los archivos institucionales y realizar la gestión de documentos

Productos:

Archivo y Documentación.

- Actas del Pleno de la Asamblea y del GAD Parroquial.
- Documentación certificada.
- Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa;
- Informe de notificaciones;
- Informe de documentos despachados;
- Informe de atención a clientes internos y externos; e,
- Informes y actas de bajas de documentación y archivo.
- Informes de los programas ejecutados por el GAD Parroquial.

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria y a estos se le encargara los bienes de la institución.

Art. 46.- Inversión de existencias y bienes de larga duración

Productos:

- Inventario anual de bienes muebles;
- Inventario de suministro de materiales cada tres meses;
- Acta de entrega recepción de bienes muebles y suministros;
- Informe de custodio de bienes muebles e inmuebles, cada seis meses;
- Informe de estado de los bienes muebles e inmuebles, cada seis meses;
- Informe de control de inventario de stock de bodega, cada tres meses;
- Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el mismo que se aprobará hasta el treinta y uno de enero de cada año.
- Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, cada tres meses.

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

Art. 47.- Gestión de Secretaría:

- Actuar como secretaria en las sesiones del GAD Parroquial y de la asamblea parroquial.
- Elaborar y realizar conjuntamente con el presidente la convocatoria a las sesiones del GAD Parroquial, así como también de la asamblea parroquial.
- Convocar por escrito, conjuntamente con el presidente, a las sesiones de la Junta Parroquial al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.
- Llevar las actas de las sesiones del GAD Parroquial y Asamblea Parroquial.
- Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del GAD Parroquial.
- Participar de las sesiones, en el seno del GAD Parroquial, a la que asistirá con voz informativa, pero sin voto.
- Las demás que le asigne la Ley, reglamentos y resoluciones del GAD Parroquial en el ejercicio de sus funciones.

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria/Tesorerera de la Junta Parroquial

Art. 48.- Procesos Agregadores de Valor.

48.1.- Asesoría de Planificación y Proyectos

Coordinar las actividades mediante las cuales se concretan las políticas, normas, lineamientos y directrices, en el horizonte del cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Productos:

- Plan Estratégico del GAD Parroquial
- Evaluación del Plan Estratégico del GAD Parroquial
- Plan Estratégico Institucional del GAD Parroquial
- Evaluación del Plan Estratégico del GAD Parroquial
- Plan Operativo Anual el mismo que se aprobará hasta el 10 de diciembre de cada año.
- Elaboración de proyectos para el cumplimiento de los
Objetivos del Plan Estratégico
- Informe trimestral de Proyectos.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

- Plan de Fortalecimiento de la Parroquial, el mismo que será presentado hasta el segundo mes de cada año.
- Plan de organización, capacitación y comunicación para el GAD Parroquial, el mismo que será presentado hasta el segundo mes de cada año.
- Informe trimestral de ejecución del plan de organización, capacitación y comunicación.
- Informe de control de ejecución de políticas
- Informe de fiscalización
- Informe de supervisión de proyectos.
- Términos de referencia
- Cronograma de actividades
- Documentación precontractual.
- Representación inter institucional
- Coordinación Interinstitucional

Los productos descritos serán ejecutados por el técnico de planificación y proyectos.

Art. 49.- Funciones y atribuciones de los trabajadores. - cada uno de los trabajadores cumplirán con las funciones establecidas previamente en su contrato de trabajo y las demás que disponga el Presidente del GAD Parroquial.

CAPITULO IX

PROCESOS OPERATIVOS

Art. 50.- Del Técnico de Infraestructura. - El Técnico de Infraestructura, será un profesional titulado en la rama de Arquitectura o Ingeniería, laborara bajo el régimen de servicios profesionales por lo tanto no existirá ninguna relación de dependencia con el GAD Parroquial, la obligación contractual se generaría a través de un contrato entre las partes. Esta contratación se realizará siempre que exista el proyecto de inversión correspondiente y la disponibilidad presupuestaria.

Art. 51.- De las funciones:

1. Supervisar y fiscalizar la ejecución de las obras civiles de construcción, remodelación, ampliación y/o modernización, sean estas ejecutadas por administración directa o por terceros.

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadyangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

2. Coordinar con los sectores involucrados la planificación arquitectónica, conforme al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT.
3. Coordinar con la Tesorera, la formulación, control y evaluación de los presupuestos de inversiones y de operaciones relacionadas con las obras civiles; antes y durante la ejecución de las mismas.
4. Efectuar inspecciones, supervisión, recepción y liquidación de obras y estudios.
5. Participar de las comisiones de recepción de las obras.
6. Formular y proponer políticas en el ámbito de su competencia, y desarrollar estrategias orientadas al logro de las actividades técnico operacionales a su cargo.
7. Preparar y presentar los justificativos de los presupuestos participativos, de acuerdo con el ordenamiento jurídico establecido por las entidades competentes para el efecto,
8. Será el responsable de la correcta aplicación de los materiales adquiridos para las diferentes obras que ejecuta el GAD Parroquial, así como el en bodegaje de los sobrantes deberá poner a buen resguardo de tal forma que no perezcan por negligencia o falta de cuidado.
9. Tramitar y obtener los respectivos permisos Municipales previo a la ejecución de la obra pública.
10. Elaborar los diferentes términos de referencia, previo a la convocatoria de los procesos de contratación pública.
11. Controlar el inventario de los materiales a su cargo, cautelando su uso racional de estos.
12. Cumplir con las normas técnicas de control emanadas por las entidades de Control para el efecto, así como debe cumplir con las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.
13. Realizar los informes en el SIGAD, PLANIFICA ECUADOR.
14. Elaboración y diseño de proyectos de obra civil según las necesidades institucionales.
15. Ejecutar, controlar y dar seguimientos respectivos a los proyectos que se encuentran ejecutando el GAD Parroquial tales como:
 - a) Inspección de Obras.
 - b) Planificación de obras.
 - c) Fiscalización de obras

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914



- d) Informe de Obra
16. Manejo del portal de compras públicas
 17. Ayuda en elaboración de informes de rendición de cuentas
 18. Presentación de informes de los avances y terminación de los mismos.
 19. Realizar Informes Técnicos según las tareas designadas por Presidencia.
 20. Para la cancelación de los honorarios tendrá que presentar el informe de actividades en físico y digital (incluye proyectos y material fotográfico) culminado el mes de trabajo.
 21. Otras afines que determine el Presidente del GAD Parroquial I y los señores Vocales del mismo.

Art. 52.- Designación del personal administrativo y operativo

La designación del personal bajo la LOSEP podrá realizarse mediante proceso de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género.

Los trabajadores serán designados de manera directa por parte de la máxima autoridad, de acuerdo a lo que determina el Código de Trabajo.

La cantidad de puestos asociados a las funciones administrativas detalladas en este capítulo, dependerán del análisis que realice el Presidente, en base a la capacidad financiera y exigencia de trabajo del GAD Parroquial.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Sanciones por incumplimiento

Las disposiciones del presente reglamento tienen carácter de obligatorio para los integrantes del GAD Parroquial de Yangana, en sus calidades de autoridades electas o personal contratado.

El incumplimiento por parte de los vocales, de las funciones y responsabilidades establecidas en este reglamento orgánico; así como aquellas que les hayan sido delegadas o encomendadas, dará lugar a sanciones pecuniarias que deberá aplicarlas el Presidente, en el monto que haya sido resuelto por el GAD Parroquial, según la gravedad o reincidencia de la falta.

Las sanciones pecuniarias por incumplimiento de funciones y responsabilidades del Presidente serán aplicadas por la Junta Parroquial.

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

EL DESARROLLO DE YANGANA, DEPENDE DEL COMPROMISO DE TODOS

Dirección: Luis Felipe Luzuriaga s/n Arsenio Castillo.

E-MAIL: gadvangana@gmail.com - chinoal1987@hotmail.com

Teléfono: (07) 2199062; 0992111914

Los incumplimientos en los que incurra el personal contratado, darán lugar a las sanciones previstas en la Ley de Servicio Público.

Segunda. - Aclaraciones

El Presidente del GAD Parroquial, aclarará las normas del presente Reglamento Orgánico cuando se requiera, mediante resolución motivada y fundamentada.

DISPOSICIÓN FINAL

La ejecución del presente reglamento orgánico se encarga a todas las instancias de gobierno y órganos administrativos que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Yangana y tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Parroquial.

Es dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Yangana, a los 23 días del mes de mayo del año 2023.



Lcdo. Cosme Alberto Ochoa M.
CI: 1104670045
PRESIDENTE DEL GADP- YANGANA.