



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE INGENIERO EN
ADMINISTRACION EN GESTIÓN PÚBLICA

Elaboración del Reglamento Interno, como herramienta para fortalecer la gestión administrativa de los gobiernos parroquiales rurales del cantón Zamora, periodo 2010-2014.

TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

AUTORES:

Aguilar Aguilar, Edgar Iván
Calva Jaramillo, Anita Sarbelia

DIRECTOR:

Ramón Jaramillo, Sandra Elizabeth, Econ.

CENTRO UNIVERSITARIO ZAMORA

2014

APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACION

Economista.

Sandra Elizabeth Ramón Jaramillo.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación: **Elaboración del Reglamento Interno, como herramienta para fortalecer la Gestión Administrativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora, periodo 2010-2014**, realizado por: **Aguilar Aguilar Edgar Iván y Calva Jaramillo Anita**, ha sido orientado y revisado durante su ejecución por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero de 2014

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS

Aguilar Aguilar Edgar Iván y Calva Jaramillo Anita Sarbelia, declaramos ser autores del presente trabajo de fin de titulación Elaboración del Reglamento Interno, como herramienta para fortalecer la Gestión Administrativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora, periodo 2010-2014 de la titulación de Ingeniero en Administración en Gestión Pública siendo Sandra Elizabeth Ramón Jaramillo directora del presente trabajo; y eximimos expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certificamos que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaramos conocer y aceptar las disposiciones del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: "Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad."

f.....

Anita Sarbelia Calva Jaramillo

C.I. 1900345339

f.....

Edgar Iván Aguilar Aguilar

C.I. 1710702943

DEDICATORIA

El presente trabajo dedico:

A mi esposo e hijos, por su inmenso amor, comprensión, apoyo y por creer en mí, Porque en gran parte gracias a ustedes, hoy puedo ver alcanzada mi meta. A mis padres y hermanos por su cariño incondicional. Gracias por haber fomentado en mí el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida. A mi compañero Edgar Aguilar, por su soporte en cada etapa del camino universitario recorrido juntos. Mil palabras no bastarían para agradecerles sus sustentos, comprensión y consejos en los momentos difíciles. A todos, espero no defraudarlos y contar siempre con su valioso apoyo, sincero e incondicional.

Anita Sarbelia Calva Jaramillo

El éxito de cada una de las personas está en ser constante, perseverante y en tener el ardiente deseo de superarse; cuando se cristalizan las esperanzas, cuando se alcanza una meta siempre están detrás de nosotros algunos ángeles que nos inspiran, que nos dan la fuerza, el valor y aliento en cada paso que damos, más aun en los momentos de flaqueza y angustia por los que siempre se pasa. Para mí esos hermosos y leales seres son especialmente mi Esposa, mis cuatro hijas, mi familia, mi compañera Anita Calva, y mis amigos que confían y creen en mí, a quienes les doy mis más sinceros agradecimientos por ese gran apoyo incondicional, por su amor y esa invaluable amistad, a mi Dios le pido nunca defraudarles. Este pequeño pero significativo triunfo se los dedico a ustedes como reciprocidad a su categórico e incondicional soporte. Lo grande del ser esta en sus buenas y fervientes ambiciones.

Edgar Iván Aguilar Aguilar

AGRADECIMIENTO

Los autores profundamente agradecidos de la tutora: Economista. Sandra Elizabeth Ramón Jaramillo por su apoyo y dirección en este significativo trabajo.

A todos los vocales de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón y la Provincia de Zamora Chinchipe.

Y a cada uno de los profesores que contribuyeron lealmente en la formación de esta importante carrera.

Edgar Aguilar y Anita Calva

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA	i
CERTIFICACIÓN	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN EJECUTIVO	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN	3
CAPITULO I	
1. Diagnóstico de los Gobiernos Parroquiales Rurales del cantón Zamora.	
1.1. Desarrollo Institucional	6
1.2. Recursos económicos y sus asignaciones	8
1.3. Infraestructura física	11
1.3.1 Equipamiento y maquinaria	11
1.3.2. Edificios.	12
1.3.3. Servicios Básicos	12
1.4. La Coparticipación de la Gestión Pública	12
1.5. .Situación actual de los Gobiernos Parroquiales Rurales.	13
CAPÍTULO II	
2. Estudio de campo	
2.1. Análisis de resultados de la encuesta	16
2.2. Análisis de resultados de la entrevista	20
2.3. Contrastación de Objetivos	22
CAPÍTULO III	
3. Legislación Ecuatoriana	
3.1. La Constitución de la República del Ecuador.	25
3.1.1. Estructura de la Constitución del Ecuador	25
3.2. Ordenamiento del sector publico ecuatoriano	26
3.2.1.Gobiernos autónomos y descentralizados	27
3.2.1.1.Gobierno autónomo y descentralizado regional	28
3.2.1.2.Gobierno autónomo y descentralizado provincial	29
3.2.1.3. Gobierno autónomo y descentralizado municipal	30
3.2.1.4.Gobierno autónomo y descentralizado Parroquial rural	33
3.3. Leyes a aplicar en la presente investigación	34
3.3.1. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización.	34

3.3.2. Ley Orgánica del Servicio Público.	35
3.3.3. Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.	36
3.3.4. Código de planificación y finanzas públicas	36
3.3.5. Ley Orgánica Electoral, Código de la Democracia	36
3.3.6. Acuerdo Ministerial	37
CAPITULO IV	
4. Manual administrativo de los GADPRCZ	
4.1. PROPUESTA DE INTERVENCION	90
CAPÍTULO V	
5. Reglamento Interno para fortalecer la gestión administrativa de los GADPR	
5.1. El considerando.	99
5.2. Normas Generales. Objeto, Naturaleza Jurídica y Sede.	101
5.3. Conformación, Atribuciones, Funciones y Competencias.	102
5.4. De las Sesiones, Convocatorias y Quórum.	110
5.5. Del Orden del Día.	112
5.6. Procedimiento Parlamentario.	113
5.7. Normas de Participación Social y Ciudadana	115
5.8. De las Votaciones.	115
5.9. De las Comisiones.	116
5.10. De las Remuneraciones.	117
5.11. De los Viáticos y Subsistencias.	118
5.12. De las Licencias.	120
5.13. Del Régimen Administrativo	121
5.14. Medidas Disciplinarias.	131
5.15. Disposición Final.	132
CONCLUSIONES	132
RECOMENDACIONES	133
ANEXOS	135

RESUMEN EJECUTIVO

El proyecto sirve como instrumento para fortalecer la gestión y administración de los seis Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del cantón Zamora, mediante la elaboración del reglamento interno, presenta un conjunto de reglas que definen: estructura, actividades, funciones, responsabilidades y sanciones de sus integrantes. Ha sido diseñado y creado bajo las normas y parámetros administrativos y legales del Ecuador.

La aplicación del Reglamento Interno mejorará la gestión interna y externa de los GADs Parroquiales, basados en normativas legales vigentes en la Constitución de la República del Ecuador, aprobada mediante referéndum en el 2008, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización del 19 de octubre del 2010, Ley Orgánica de Servicio Público del 06 de octubre del 2010, y otras leyes pertinentes como la Ley de Participación Ciudadana y Control Social.

Servirá de guía y será socializado con los actores para que sea utilizado por cada uno de los funcionarios elegidos por votación popular de los sectores rurales del Cantón Zamora y de esta manera aportar a una mejor gestión y aprovechamiento de los presupuestos asignados por el gobierno central.

Palabras clave: reglamento, Zamora, Gobierno, Ecuador.

ABSTRACT

EXECUTIVE SUMMARY

This Project serves as an instrument to strengthen the egestion administration of the six Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales of the Canton Zamora by the elaboration of the Reglamento Interno, which presents some rules that define: structure, activities, functions, responsibilities, and sanctions to their members. It has been designed and created under the norms and administrative and legal parameters in Ecuador.

The application of the Reglamento Interno will improve the egestion internal and external of the Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, based on legal normative of the law in force in the Constitución de la República del Ecuador, approved by Referendum in the year 2008, the Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización from October 19, 2010, Ley Orgánica de Servicio Público from October 6, 2010, and other pertinent laws as the Ley de Participación Ciudadana y Control Social.

It will serve as guide and will be socialized with the actors to be used for each one of the elected public servants for popular election of the rural sectors of the Canton Zamora. In this way, to contribute for a better egestion and taking advantage of the assigned budget by the central government.

Key words: Law and regalements, Zamora, government, Ecuador.

INTRODUCCIÓN

El Ecuador, a inicios de la primera década del presente siglo, se encuentra atravesando un importante proceso de cambio y modernización, luego de un sinnúmero de escenarios sociales y políticos que se han dado durante los años de “democracia”; la administración y gestión realizada desde el ente representativo en la mayoría de los casos ha dejado mucho que desear por ello ha sido necesario una nueva ordenación, actividad que se la realiza a través de la restructuración del marco Constitucional y legal que gobiernan el País, en cada uno de los poderes del Estado y en la totalidad de instituciones independientes y dependientes del poder gubernativo, con la participación activa de la ciudadanía mediante referéndum. El objetivo es mejorar y optimizar la labor del talento humano y una mejor utilización de los recursos económicos que son la base del desarrollo a través del servicio público, la eficacia y eficiencia especialmente en la gestión, dirección y atención gubernamental debe ser un principio ético y moral aplicado por la burocracia, valores que aún no están empoderados por estas clases sociales, por lo que se hace necesario, mejorar toda esta labor por medio de leyes y reglamentos internos que coadyuven a brindar una mejor atención a la población desde cada uno de estos escenarios y en particular de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Para el desarrollo de este trabajo es pertinente aclarar los conceptos y exponer las nuevas estructuras de todo este nuevo marco constitucional, legal y jurídico, que trata sobre la organización territorial y su ordenamiento como política de estado, las autonomías y descentralización que han sido temas sin mayor trascendencia en la práctica, la Ley Orgánica del Servicio Público en el espacio de definir la función del talento humano que labora en los Gobiernos Parroquiales Rurales, sobre el tipo de orientación y sanciones que concurren a los empleados públicos entre otras legislaciones, que puedan orientar a una adecuada propuesta de reglamento interno.

El estudio desde la creación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, transporta a una realidad precaria brindando una clara imagen de la poca importancia que se le dio a este tipo de organización por parte de sus creadores y quienes tenían en sus manos la responsabilidad de ver por el desarrollo rural del País; la idea sobre su estructura, administrativa física, territorial y la participación de los recursos del Estado, de lo anterior al momento actual indican un gran cambio generado en este sector. Tomando en cuenta que hasta la fecha han transcurrido solo doce años de existencia, se puede afirmar

que este nivel de gobierno por ser el más cercano a la población productiva y los recursos naturales del país tiene una gran responsabilidad del presente y futuro.

Es importante conocer el sentir de los actores, desde el lugar donde se alienta, vive y siente esta organización, que en la mayoría de los casos está conformada por gente sencilla y de muy poco conocimiento sobre la responsabilidad que tienen en sus manos, porque en el sector rural son escasos los profesionales que están al frente de estas Instituciones. Recopilar los criterios de cada uno de ellos, conocer como se está llevando la administración y funcionamiento de esta organización, fue una labor realizada a través de encuestas que permitieron discernir y afianzar los objetivos planteados en este tema.

Realizar una propuesta de normativa interna para los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora, es un trabajo que recopila la diferente información investigada tanto en la constitución, Códigos, Leyes y ordenanzas que regulan el orden jurídico y democrático del país.

El saber que esto es una guía que ayudará a mejorar la responsabilidad y el procedimiento de los representantes y empleados de estas Instituciones, instituye un aporte significativo al campo de la administración y gestión pública que deben conocer y ejercer especialmente los funcionarios y empleados públicos.

**CAPITULO I: DIAGNOSTICO DE LAS JUNTAS PARROQUIALES RURALES DEL
CANTÓN ZAMORA**

1.1. Desarrollo institucional.

Institucionalmente Los Gobiernos Parroquiales en Ecuador tuvieron impulso a partir del año 2000, dando inicio con la elección mediante voto popular de los primeros vocales que formaron parte de las Juntas Parroquiales Rurales; con el transcurso de los años se fueron elaborando normas, creando reglamentos y otro tipo de leyes que han ido en beneficio del progreso y adelanto de estas instituciones públicas.

En el año 2002 después de lo que fueron electos, se crea la primera Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales del país, en ella se establecen las responsabilidades, formas de organización y trabajo de los vocales y miembros de este nivel de Gobierno,

En el año 2008 a través de la Asamblea Constituyente de Montecristi, se efectuaron profundas reformas en el ámbito organizativo y administrativo Ecuatoriano, brindándoles un mayor respaldo e impulso a las llamadas Honorables Juntas parroquiales, por cuanto es a partir de esta nueva carta magna que se les da la categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales como una nueva forma de administración territorial, quedando facultados a organizar, planificar, construir y emitir acuerdos y Resoluciones en sus jurisdicciones; su dirección y funcionamiento deberá hacerlo con la participación ciudadana mediante la conformación de Asambleas Parroquiales y de los Consejos de Planificación. Permitiendo así regular, normar y establecer mecanismos para el correcto funcionamiento de dichas instancias de intervención social.

De acuerdo a esta Constitución y luego con la elaboración del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley de Participación ciudadana y Control Social, la ley Orgánica de Servicio Público y más normas que han sido creadas. Hoy la administración de los Gobiernos Parroquiales debe tener una visión y misión que se proyecte a largo plazo y de acuerdo a su autonomía elaborar su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en base a las exigencias del sector rural y de manera articulada con la planificación Cantonal, Provincial, Regional y Nacional.

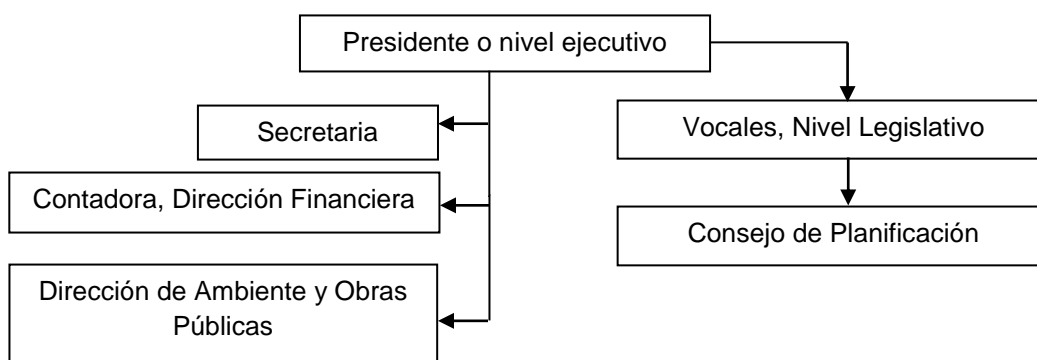
Citaremos como ejemplo al Gobierno Parroquial Rural de Timbara, quien actualmente cuenta con un Equipo Técnico conformado por una Contadora Publica Autorizada, un Ingeniero Civil y un Ingeniero de medio ambiente, una Secretaria y dos Operadores uno del volquete y el otro de la Mini-Cargadora. El Presidente conjuntamente con la comisión técnica, llevan adelante el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Parroquial,

los Vocales realizan el seguimiento de lo presupuestado en base a esta planificación y cada uno conforman las comisiones: social, cultural y deportiva; de Transporte y Obras Públicas; de Planificación y Presupuesto y de mesa.

Para la rendición de cuentas se realizan las Asambleas Parroquiales; la mayor parte de coordinación en la planificación y construcción de obras lo realizan con el Gobierno Municipal de Zamora y en coordinación con el Gobierno Provincial. En la actualidad se han firmado convenios de apoyo con la Universidad Técnica Particular de Loja y la GIZ que son organismos de apoyo externo, en actividades de conservación del ambiente y realización de estudios y proyectos. Su gestión con otras instancias son también en procesos de capacitación de manera local.

Todas estas actividades se desarrollan con la orientación de las leyes que han sido nombradas y no se cuenta con una normativa interna que permita aprovechar de mejor manera el recurso humano, material y económico con que cuenta esta Institución al igual que las demás que conforman el Cantón Zamora. Para una mejor apreciación transcribiremos su estructura.

Gráfico 1. Estructura de un gobierno parroquial.



Fuente: gobierno parroquial rural de Timbara

Es atribución del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural; “designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección”; esta institución cuentan con las áreas funcionales de:

- Dirección de Medio Ambiente
- Dirección Financiera
- Dirección de Obras Públicas.

Asesorando el trabajo en base a sus competencias, estas direcciones no se encuentran respaldadas con la debida resolución y presupuesto por parte del Ministerio correspondiente para su legal funcionamiento, por lo que es necesario elaborar una directriz de su funcionamiento.

1.2. Recursos económicos y sus asignaciones.

Los recursos con los que cuentan los Gobiernos Parroquiales Rurales se encuentran estipulados en la Sección Segunda del COOTAD, los mismos que son entregados de acuerdo a los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan Operativo Anual de este nivel de gobierno, para garantizar una provisión equitativa de bienes y servicios públicos relacionados con las competencias exclusivas de cada Gobierno Autónomo Descentralizado; garantizando que los diferentes Gobiernos Parroquiales Rurales cuenten con recursos de acuerdo a los parámetros considerados por la ley, citaremos el siguiente articulado para poder entender cómo se distribuyen los distintos recursos económicos del Estado.

Artículo 192.- del (COOTAD) Monto total a transferir. Los gobiernos autónomos descentralizados participarán del veintiuno por ciento (21%) de ingresos permanentes y del diez por ciento (10%) de los no permanentes del presupuesto general del Estado.

En virtud de las competencias Constitucionales, el monto total a transferir se distribuirá entre los Gobiernos Autónomos Descentralizados en la siguiente proporción: veintisiete por ciento (27%) para los Gobiernos Provinciales; sesenta y siete por ciento (67%) para los Gobiernos Municipales y distritos metropolitanos; y, seis por ciento (6%) para los Gobiernos parroquiales Rurales.

El total de estos recursos se distribuirá conforme al tamaño y densidad de la población; necesidades básicas insatisfechas jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; logros en el mejoramiento de los niveles de vida; esfuerzo fiscal y administrativo; y, cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado.

Para la aplicación de cada uno de estos criterios se establece en la presente Ley una fórmula de cálculo y una ponderación del peso que tiene cada uno de los mismos en el monto general a distribuirse, diferenciado por nivel de gobierno.

Cuando un Gobierno Autónomo Descentralizado reciba una competencia por delegación, recibirá también los recursos correspondientes que deberán ser por lo menos equivalentes, a lo que se venía utilizando para el ejercicio de dicha competencia por parte del respectivo nivel de gobierno. Artículo 193.- Modelo de equidad territorial en la provisión de bienes y servicios públicos. Para la asignación y distribución de recursos a cada Gobierno Autónomo Descentralizado se deberá aplicar un modelo de equidad territorial en la provisión de bienes y servicios públicos, que reparte el monto global de las transferencias en dos tramos, de la siguiente manera:

- a) La distribución de las transferencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados tomará el 2010 como año base y repartirá el monto que por ley les haya correspondido a los gobiernos autónomos en ese año.
- b) El monto excedente del total del veintiuno por ciento (21%) de ingresos permanentes y diez por ciento (10%) de ingresos no permanentes, restados los valores correspondientes a las transferencias entregadas el año 2010, se distribuirá entre los gobiernos autónomos a través de la aplicación de los criterios constitucionales conforme a la fórmula y la ponderación de cada criterio señalada en este Código.

Artículo 194.- Esquema general de la fórmula. Para el cálculo de la asignación presupuestaria para cada Gobierno Autónomo Descentralizado se aplicará la siguiente fórmula: (ejemplo GAD Timbara).

$$R_i = \left(\sum_{j=1}^7 Z_i^j \times \frac{M_j}{K_j} \right) \times P_i$$

Las variables de la fórmula representan:

i : Índices que representan al gobierno autónomo al que se le aplica la fórmula.

j : Índice que representa cada uno de los criterios establecidos en la Constitución.

R_i: Monto que recibe el gobierno autónomo descentralizado i.

Z_i^j: Dato correspondiente al gobierno autónomo i, para el criterio j.

P_i: Población ponderada del territorio del gobierno autónomo descentralizado i.

M_j : Monto total a repartir en el criterio j .

K_j : Valor que permite que el total de asignaciones a los gobiernos autónomos descentralizados sea igual al monto total a repartirse M . El valor de K es:

n : Número de gobiernos autónomos en el respectivo nivel de gobierno.

De acuerdo a estos datos para el gobierno parroquial de Timbara que se toma de ejemplo se elabora el siguiente cálculo:

Datos

Índice del Gobierno autónomo = 40,23

Densidad poblacional = 0,13

Gobiernos parroquiales en el Ecuador = 816

Presupuesto General del Estado = 23.950'249.957 dólares

$$R_i = \left(40,23 * \frac{23.950'249.957}{816} \right) * 0,13$$

$$R_i = (40,23 * 29350,80) * 0,13$$

$$R_i = (1180753,19) * 0,13$$

$$R_i = 157.433,76 \text{ dólares}$$

Artículo 195.-El valor de Z se especifica, en cada uno de los criterios j de la siguiente manera:

a) Tamaño de la población: Se define como la población del territorio del Gobierno Autónomo Descentralizado y se calculará como: $Z_i = 1$

Para la aplicación del criterio poblacional en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales y Cantonales se dará mayor ponderación a la población rural, como medida de acción afirmativa que promueva la igualdad real a favor de los titulares de derechos que se encuentran en situación de desigualdad.

1.3. Infraestructura física.

Los bienes inmuebles pertenecientes a otros niveles de Gobierno o entidades públicas en donde, al momento de expedirse el COOTAD, estén funcionando los Gobiernos Parroquiales Rurales pasarán a formar parte del patrimonio de estos, siempre y cuando se encuentren en la jurisdicción Parroquial respectiva; lo manifiesta textualmente la quinta disposición general del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización. Para su funcionamiento mantienen la siguiente infraestructura física, en el Gobierno Parroquial Rural de Timbara.

1.3.1. Equipamiento y maquinaria.

Entre el equipamiento y maquinaria que tienen los GADs parroquiales para que se lleven a cabo los distintos procesos administrativos y de obras se encuentran los siguientes: (ejemplo del Gobierno Parroquial Rural de Timbara)

Equipo de oficina

- Computadores
- Impresoras
- Fotocopiadoras
- Proyector
- Cámara
- grabadora
- Escritorios
- Estantes
- Archivadores metálicos
- Sillas
- Equipos de topografía

Maquinaria

- Vehículos
- Volqueta
- Mini Retroexcavadora

1.3.2 Edificios.

En lo concerniente a edificios de acuerdo al equipamiento y maquinaria, en el Gobierno Parroquial rural de Timbara, se cuenta con edificio propio de dos plantas que además presta oficinas para el funcionamiento de la Tenencia Política, la Policía Nacional, una oficina para un promotor Municipal, una oficina para una organización del sector y el funcionamiento de un infocentro; no cuenta con espacios o hangares para actividades sociales y guardar la maquinaria existente como:

- Infraestructura civil para salón de actos.
- Infraestructura civil para guardar maquinaria
- Hangares de mantenimiento

1.3.3 Servicios básicos.

Entre los servicios básicos necesarios para que funcione el Gobierno Parroquial Rural, ejemplo Timbara, se encuentran:

- Energía eléctrica
- Agua potable
- Internet
- Servicio telefónico

1.4. La coparticipación de la gestión pública.

Al tratar el tema de coparticipación se toma en cuenta aquellas obras que debido a la inversión necesaria y a la magnitud de área y población que involucra este acto se hace preciso que se trabaje en forma mancomunada entre diversos Gobierno Autónomos Descentralizados.

Siendo aún mayor la prioridad en los Gobiernos Parroquiales Rurales, debido a su presupuesto anual que, en la actualidad en la mayoría de parroquias pequeñas es limitado, necesita efectuar el trabajo en forma compartida con otros niveles de gobierno, instituciones públicas o privadas; estos a través de convenios firmados o mancomunidades pueden ejecutar obras que vayan en beneficio de sus jurisdicciones.

Tomando en consideración el segundo inciso del artículo 280 del COOTAD que literalmente dice “Los convenios establecerán los términos de coparticipación de cada una de las partes, el financiamiento de la obra, las especificaciones técnicas y la modalidad de fiscalización y control social. Los procesos contractuales y formalidades del convenio observarán lo establecido en la ley.”

Determinando que cuando se ejecutan obras a través de convenios de coparticipación son las instituciones quienes deben ponerse de acuerdo en cómo será la forma que económicamente participarán cada una de ellas, así también los diversos informes y estudios se realizarán de acuerdo al convenio firmado.

1.5. Situación actual de los gobiernos parroquiales rurales del cantón Zamora.

En la actualidad los Gobiernos Parroquiales cuentan con una infraestructura limitada para el desempeño de su trabajo, tanto en lo que respecta al talento humano y el recurso económico, para ello se presenta esta información.

Tabla 1. Infraestructura de los gobiernos parroquiales rurales del cantón Zamora

Parroquia	Imbana	Sabanilla	Timbara	Cumbaratza	San Carlos	Guadalupe
Infraestructura o Edificio	Cuenta con edificio propio	Cuenta con edificio propio	Cuenta con edificio propio	Cuenta con edificio propio	Cuenta con edificio propio	Cuenta con edificio propio
Personal que labora	Presidente, Vocales, secretaria-Tesorera, un técnico ambiental.	Presidenta, Vocales, secretaria, Contador, un técnico en desarrollo institucional .	Presidente, Vocales, secretaria , contadora , dos técnicos, Ambiental y Ing. Civil y dos operadores de maquinaria	Presidente, Vocales, secretaria, contadora, dos técnicos, Ambiental y Ing. Civil y seis operadores de maquinaria	Presidenta, Vocales, secretario contadora, un técnico, Ing. Civil y cinco operadores de maquinaria	Presidente, Vocales, secretaria-Tesorera, un técnico, Ing. Civil.
Maquinaria	Adquirida una mini cargadora con préstamo del Banco del estado	No tiene	Volqueta y Mini excavadora	Dos Volquetas, una excavadora de oruga, una cargadora un tractor, una moto niveladora y un rodillo	Dos Volquetas, una cargadora, una moto niveladora. Un tractor	No tiene

Monto del presupuesto anual 2012	160.811,69	151.480,37	157.477,06	218.949,21	179.366,62	185.518,94
Instancias de participación ciudadana	Asamblea Parroquial, Consejo de Planificación Parroquial	Asamblea Parroquial, Consejo de Planificación Parroquial	Asamblea Parroquial, Consejo de Planificación Parroquial	Asamblea Parroquial, Consejo de Planificación Parroquial	Asamblea Parroquial, Consejo de Planificación Parroquial	Asamblea Parroquial, Consejo de Planificación Parroquial
Número de población	1.126	584	960	4.416	2.180	2.857

Fuente: asociación de gobiernos parroquiales rurales de Zamora Chinchipe

Revisando la estructura física, administrativa, logística y económica se encuentra que, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales del Cantón Zamora tienen las mismas características en cuanto a su desempeño oficial; cada uno cuenta con su local propio y personal administrativo, además el edificio sirve de albergue para otras Instituciones que prestan sus servicios en la Parroquia como: la Unidad de Policía Comunitaria, Tenencia Política, Registro Civil y Organizaciones Deportivas y Productivas del sector. Las Parroquias que cuentan con maquinaria son cuatro: San Carlos de las Minas, Cumbaratza y Timbara, entregada en comodato por parte del Gobierno Provincial de Zamora Chinchipe la de Imbana adquirida con préstamo del Banco del Estado.

La población de estos sectores es desigual, debido a factores como: sus características, ubicación geográfica, recursos con que cuentan para su producción, sus años de creación y sus vías de acceso.

Estos Gobiernos Parroquiales, según la Constitución y las Leyes que los rigen, cuentan con instancias de participación ciudadana, acogiendo el instructivo o manual que se llama Plan de Desarrollo y Ordenamiento Parroquial elaborado por cada uno de estos Gobiernos para su desempeño integral.

CAPITULO II: ESTUDIO DE CAMPO

2.1. Análisis de resultados de la encuesta.

Mediante una investigación minuciosa y permitiéndonos estar presentes en el desarrollo de las sesiones, observamos la administración de los gobiernos parroquiales rurales; analizando los aspectos y factores que determinan su desarrollo y estrategias en su régimen, buscamos las razones o causas que provocan ciertas inconveniencias en sus representantes. Con esta información registrada hicimos el análisis de aplicar la encuesta a los directivos de estos niveles de gobierno, para esto utilizamos una lista de preguntas de acuerdo al fondo de intensión de elección múltiple, abiertas, cerradas y estimación; aplicamos el método deductivo puesto que primeramente partimos de los hechos generales hasta llegar al problema que investigamos. También se aplica el método analítico pues se analizan principios legales, normas, relaciones y dependencias además de archivos de años anteriores de los gobiernos parroquiales rurales, permitiéndonos desarrollar de mejor manera nuestra labor.

El compromiso en el trabajo que vamos a realizar es con la finalidad de analizar las fortalezas y debilidades de los Gobiernos Parroquiales para poder elaborar un reglamento interno para el buen funcionamiento en la parte administrativa y de gestión de quienes conforman estas Instituciones, recogiendo sus criterios y vivencias en sus sitios de trabajo y observando la realidad de su desempeño.

Tabla 5. Funcionamiento de los departamentos del gobierno parroquial.

PREGUNTAS		FRECUENCIA	PORCENTAJE
P1. Funciona miento de los departam entos del gobierno parroquia l	SI	34	58%
	NO	25	42%
TOTAL		59	100%

Fuente: encuesta

Análisis

Al revisar los resultados obtenidos se aprecia que existe un 58% de la población que manifiesta que en la actualidad si conocen como funcionan los diversos departamentos existentes en el Gobierno Parroquial, para el 42% de los encuestados manifiestan que no conocen como funcionan en los diversos departamentos.

Discusión

Una vez obtenidos los resultados se logra apreciar que la mayor cantidad de personas que laboran en los gobiernos parroquiales conocen de sus estructura interna y cómo es su funcionamiento lo que en varios de los casos es superficial, porque lo conocen por que otras personas se lo han comentado, en un menor porcentaje de los encuestados manifiestan que no conocen como funcionan los departamentos de los gobiernos parroquiales esto en razón que no asisten a las capacitaciones de estas instituciones públicas.

Tabla 3. Necesario elaborar un reglamento interno

PREGUNTAS		FRECUENCIA	PORCENTAJE
P2. Elaborar el reglamento interno	SI	39	66%
	NO	20	34%
TOTAL		59	100%

Fuente: encuesta

Análisis

Efectuando una revisión de los datos obtenidos para el 66% de los encuestados manifiesta que si es necesario elaborar un reglamento interno que permite un correcto trabajo organizacional de los Gobiernos Parroquiales Rurales, para el 34% de los encuestados no creen necesario éste reglamento.

Discusión

Quienes consideran necesario la existencia de éste tipo de reglamento lo manifiestan por cuanto conocen que la forma de organización y las distintas funciones se hace necesario un reglamento donde los funcionarios públicos que efectúen estas funciones las desempeñen de acuerdo a lo dispuesto en el mismo, quienes no lo consideran necesario es por que creen que los mismos no son respetados y en muchos de los casos se constituyen en documentos que son almacenados y no brindan su respectivo valor.

Tabla 7. Suficiente personal para desempeñar funciones

PREGUNTAS		FRECUENCIA	PORCENTAJE
P3. Suficiente personal para desempeñar sus funciones	SI	26	44%
	NO	33	56%
TOTAL		59	100%

Fuente: encuesta

Análisis

Para el 56% de los encuestados manifiestan que el actual personal existente no es el suficiente para desempeñar sus funciones, para el 44% de los encuestados manifiestan que el personal si es el adecuado para desempeñar sus funciones.

Discusión

De lo resultados encontrados se determina que la mayoría de los encuestados manifiestan que el personal existente no es suficiente, por cuanto un Gobierno Parroquial necesita de una mayor cantidad de recurso humano para brindar una atención de calidad en la jurisdicción, aquellas personas que consideran que el personal es el suficiente mantienen este pensamiento por cuanto no existe una adecuada asignación de recursos y el personal que labora es suficiente para ejecutar los procesos administrativos asignados a los Gobiernos Parroquiales Rurales.

Tabla 5. Existen normas para sancionar personal que no desempeña funciones

PREGUNTAS		FRECUENCIA	PORCENTAJE
P4. Normas para sancionar al personal que no desempeña sus funciones	SI	31	53%
	NO	28	47%
TOTAL		59	100%

Fuente: encuesta

Análisis

De acuerdo a los resultados obtenidos para el 53% de los encuestados manifiestan que si existen normas de manera general para sancionar al personal que no desempeña funciones de manera adecuada dentro del Gobierno parroquial Rural. El 47% de los encuestados desconocen sobre la existencia de normas que permitan sancionar a los funcionarios que no cumplen con sus responsabilidades.

Discusión

Una vez obtenido los resultados la mayoría de los encuestados opina que si existen normas por medio de los cuales se pueda sancionar a los empleados públicos, que están contempladas en la LOSEP, el COOTAD, de una manera general; de manera interna la

Institución no cuenta con una normativa que se sujete a su propia realidad. Para el porcentaje menor considera que no se cuenta con normas que permitan regular las funciones de cada una de las autoridades y empleados de la Institución y mucho menos de poder sancionar.

Tabla 6. Comisiones establecidas a los gobiernos parroquiales son los necesarios

PREGUNTAS		FRECUENCIA	PORCENTAJE
P5. Comision es establecid as	SI	35	59%
	NO	24	41%
TOTAL		59	100

Fuente: encuesta

Análisis

Al efectuar el análisis de los resultados obtenidos, se puede apreciar que para el 59% de los encuestados es necesario que se creen comisiones en los Gobiernos parroquiales Rurales, especialmente los Presidentes consideran que esto alivianaría el trabajo de ellos y también permitiría involucrar activamente a los señores Vocales. El 41% no las estima necesarias ya que su trabajo lo realizan concienzudamente, por ser una Institución de pocos recursos, el trabajo lo puede realizar suficientemente el Presidente con el personal que labora con él .

Discusión

Una vez obtenido los resultados se afirma que las comisiones son necesarias para la mayoría de los encuestados en razón que a través de ellas se puede realizar los diferentes procesos administrativos que en la actualidad se ejecutan de manera discordante en los Gobiernos Parroquiales Rurales. Los que no la consideran necesario es en virtud que tienen la opinión sobre las comisiones que deben funcionar solo para actividades puntuales y no de manera continua porque a esta Institución le hacen falta muchos recursos logísticos como económicos.

Tabla 7. Forma de elaborar el orden del día es la adecuada

PREGUNTAS		FRECUENCIA	PORCENTAJE
P6. Elaborar el orden del día	SI	31	53%
	NO	28	47%
TOTAL		59	100

Fuente: encuesta

Análisis

El 53% de los encuestados sobre esta pregunta manifiestan que están de acuerdo en la forma en la cual se elabora el orden del día para trabajar en las distintas sesiones del Gobierno Parroquial Rural, facultad que la tiene el Presidente por estar al tanto permanentemente de lo que se suscita en este nivel de Gobierno. El 47% no está de acuerdo en la forma en que se elabora el orden del día, su consideración se basa en la poca preocupación que tienen los señores Presidentes de todos los problemas de la Parroquia. .

Discusión

De acuerdo a los resultados obtenidos la mayor parte de los encuestados manifiestan que están de acuerdo con la forma que se elabora el orden del día por el señor Presidente se lo puede construir en base a las necesidades existentes y de esta manera se puede incluir los puntos necesarios a tratarse que vayan orientados por la adecuada administración del Gobierno Parroquial Rural. Quienes no están de acuerdo es por cuanto consideran que el orden del día debería estar incluido dentro de un reglamento donde se fundamente la forma de elaborarse y de esta manera no hacer reuniones de trabajo demasiado extensas sin una orientación y seguimiento a las actividades de la Institución.

2.2. Análisis de resultados de la entrevista.

La entrevista se efectuó en el taller de socialización del Incremento del salario básico mínimo vital, efectuado en la ciudad de Zamora por parte de la ASGOPARZA-CH., en el Salón de sesiones del Gobierno provincial de Zamora Chinchipe el día 19 de enero de 2012, acudieron alrededor de 70 representantes de los distintos gobiernos parroquiales de Zamora, se aprovechó esta oportunidad para, a través de las siguientes preguntas, hechas de manera general a todos los participantes e incluidos los facilitadores del taller; conocer cuál es la opinión con respecto a la actual administración de los gobiernos parroquiales Rurales del Cantón Zamora.

¿La actual organización administrativa es la necesaria, para llevar a cabo un adecuado manejo del gobierno parroquial?

Al efectuar esta pregunta existieron los siguientes criterios: varios de los presentes manifestaron que no estaban de acuerdo con la organización administrativa debido a que actualmente a través del COOTAD se dio nuevas responsabilidades y competencias a los

Gobiernos Parroquiales Rurales; de acuerdo con el nivel organizativo existente no se puede conseguir, al encontrarse limitados en cuanto a la capacidad de contratar el recurso humano, así como la asignación del recurso económico no es la que corresponde. Los recursos se los obtiene a través de convenios con otras instituciones públicas o privadas y no por asignación directa limitando así la administración.

¿Considera usted que actualmente la constitución y las leyes permiten una adecuada, organización administrativa de los gobiernos parroquiales?

Dentro de este aspecto los entrevistados manifiestan que existe claridad en lo que respecta a la autonomía administrativa de los gobiernos parroquiales en razón que a través de la constitución en el art. 238 propone la autonomía financiera, política y administrativa para poder organizarse, así también el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, expresa la autonomía a los distintos gobiernos parroquiales rurales; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece la creación del Consejo Nacional de Planificación por medio de este se logra controlar, planificar y regular el desarrollo de las diversas Parroquias; la ley de Participación Ciudadana y Control Social faculta a la población a ser parte de todos los procesos administrativos de una forma directa. Todo este conjunto de leyes indican con claridad la autonomía administrativa de los distintos gobiernos parroquiales autónomos descentralizados.

¿Al existir una organización administrativa en el Gobierno Parroquial Rural, considera usted necesario elaborar un reglamento interno para su trabajo?

A esta pregunta los distintos entrevistados opinaron de una manera masiva que los gobiernos parroquiales deben tener una normativa que facilite el trabajo realizado por los funcionarios públicos tomando en consideración que el reglamento dentro del orden jerárquico legal no deberá contradecir de manera principal a la Constitución Ecuatoriana, a las Leyes Orgánicas y ordinarias que se encuentren en un nivel jerárquico superior. El reglamento a elaborarse deberá contener las principales regulaciones a las funciones a desempeñar por el recurso humano.

¿Las actuales comisiones establecidas cuentan con el recurso humano necesario?

Para los miembros de las distintas juntas parroquiales que se entrevistó, consideran que en la actualidad las distintas comisiones que se conforman para cumplir con sus trabajos no cuentan con el recurso humano necesario; en virtud de lograr una correcta organización

administrativa en los Gobiernos Parroquiales Rurales, para de esta manera mejorar la actual función que desempeñan y en especial la calidad de atención a la población.

¿La asignación económica es la suficiente para cubrir con la administración en las juntas parroquiales?

El tema económico es uno de los principales puntos discordantes dentro de la actual administración parroquial en razón que no se asignan los recursos necesarios para poder cumplir con sus encargos y funciones a cabalidad, existiendo limitación en la ejecución de las gestiones, trabajos, realización de obras y ejecución de los proyectos necesario para el desarrollo de la parroquia, así también al no contar con los recursos económicos, no se puede efectuar una mínima contratación del talento humano en el campo técnico y laboral, que se desempeñe como empleado público en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, haciéndolo de forma irregular.

2.3. Contrastación de objetivos.

Para contrastar los objetivos planteados se lo hará de acuerdo con los resultados de la investigación de campo realizada en los diversos gobiernos parroquiales que sirvieron de base para efectuar esta investigación dándose los siguientes resultados:

Elaborar un diagnóstico actual de la función y gestión de los Gobiernos Parroquiales Rurales de la Provincia de Zamora Chinchipe, a través de los presidentes o presidentas, vocales y funcionarios de estos niveles de Gobierno.

La gestión de las autoridades al frente de los distintos gobiernos parroquiales rurales, se la efectúa de acuerdo al nivel de organización y experiencias existentes en los distintos gobiernos, ya que está supeditada al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, donde se designan las distintas funciones para los miembros de los gobiernos parroquiales rurales, así como sus respectivas responsabilidades y la forma de organización básica para un adecuado funcionamiento.

Señalar cómo están ejerciendo actualmente las funciones y competencias de los Presidentes, Vice-Presidentas, Vocales y Funcionarios de estos niveles de Gobierno.

El Presidente efectúa su trabajo acorde con las leyes ecuatorianas especialmente el COOTAD en función de su autonomía administrativa, sujetos a las disposiciones del

Ministerio de relaciones laborales quien brinda las distintas normas que se debe tener en cuenta al momento de disponer la asignación de sus respectivas remuneraciones y la contratación del personal para lograr una correcta estructura administrativa, en la actualidad aún no se ha elaborado un reglamento interno para la distribución del trabajo de los distintos funcionarios y empleados, el mismo que especifique de manera directa las funciones a realizar y el grado de sus responsabilidades de acuerdo a las realidades en el sector.

Fijar la Instrucción Interna de los Gobiernos Descentralizados Parroquiales Rurales del Cantón Zamora, en el marco de sus funciones, competencias y atribuciones señaladas en la Constitución y las leyes, para un mejor desempeño y cumplimiento de sus responsabilidades.

Una vez efectuado el trabajo investigativo se determina que el reglamento se lo debe realizar para la organización interna de los distintos Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Cantón Zamora, en virtud de que aún no cuentan con un escenario de funciones en cada una de las comisiones que se debe estipular y cuáles son las normas para un correcto trabajo, lo que puede hacer esta normativa redundara en el desarrollo y buen manejo de lo administración pública en el sector rural del Cantón Zamora, que será una base muy importante para replicar en la Provincia y el País si así lo amerita.

CAPITULO III: MARCO LEGAL

3. Legislación ecuatoriana

Legislación, constituye parte fundamental del sistema normativo de la sociedad para organizar las relaciones humanas, desde el punto de vista de lo que la humanidad en su conjunto y cada individuo como miembro de la misma requieren para la común y armónica subsistencia, en su desarrollo. Existen en la sociedad Ecuatoriana normas cuyos objetivos son crear en el individuo una firme convicción de respeto por ciertos valores que se estiman relevantes, al mismo tiempo que de repudio por actos e inclinaciones consideradas inconvenientes, su objetivo es regular de cierta manera los aspectos externos de la vida social; es lo que se denomina ordenamiento jurídico.

3.1. La Constitución de la República del Ecuador.

La Constitución del Estado, es la norma suprema positiva que regula la creación de las estructuras jurídicas esenciales del País, en función a los deberes, derechos y garantías de las personas; en ellas se fundamentan las demás ramas del derecho. Su posición es central dentro de todo el ordenamiento jurídico-político de una sociedad organizada, determinando los órganos que la legislan y los procedimientos para hacerlo, instituyendo las relaciones básicas entre los asociados para el ejercicio de los derechos y la garantía de las libertades en su territorio, a través de la aplicación, creación, organización, competencia y funcionamiento de las autoridades públicas legalmente instauradas.

3.1.1. Estructura de la Constitución del Ecuador.

La Constitución ecuatoriana del 2008 se compone de 444 artículos, los cuales están divididos en 9 títulos que a su vez se subdivide en capítulos. También se pueden encontrar disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final, los cuales sirvieron únicamente para la administración durante el régimen de transición implementado a partir de la publicación de la constitución en el Registro Oficial el 20 de octubre del 2008.

Tabla 8. Esquema de la constitución de la república del Ecuador.

La Constitución de la República del Ecuador		
Estructura	Fundamentos	Enmienda
I. Elementos constitutivos del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> • Se fundamenta en los derechos colectivos y ambientales (DESCA). 	<ul style="list-style-type: none"> • En el 2010 el pueblo ecuatoriano aprobó por un pequeño margen 10 preguntas. Los artículos enmendados fueron: <ul style="list-style-type: none"> – Art. 77 N° 9 – Art. 77 N° 1, 11 – Art. 179 – Art. 181 – Art. 312 Primer inciso. – Disposición transitoria vigésimo novena. – Art. 20 del régimen de transición. • La primera enmienda fue publicada en el II suplemento del registro Oficial N° 490 del 13 de julio del 2011.
II. Derechos.	<ul style="list-style-type: none"> • Permitirá desarticular el modelo de Estado de derecho y economía social del mercado. 	
III. Garantías constitucionales.		
IV. Participación y organización del poder.	<ul style="list-style-type: none"> • Se erige en un modelo desarrollista o estructuralista. 	
V. Organización territorial del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> • Se instaure en tres poderes y un cuarto poder denominado consejo de participación y control social. 	
VI. Régimen del desarrollo.		
VII. Régimen del buen vivir.	<ul style="list-style-type: none"> • En política y comercio se consagra la predominancia a la integración regional Bolivariana, minimizando el papel de la globalización 	
VIII. Relaciones Internacionales		
IX. Supremacía de la Constitución.		

Fuente: registro oficial n° 490 del 13 de julio del 2011.

3.2. Ordenamiento del sector público ecuatoriano.

El artículo 242 de La Constitución, determina la organización de nuestro territorio en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales por razones ambientales, étnico culturales y de población; el Estado Ecuatoriano a través de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), establece las Zonas, Distritos y Circuitos como niveles de planificación sin eliminar a los gobiernos autónomos descentralizados. Las Zonas se conforman con provincias vecinas y en su totalidad forman un número de nueve en todo el país, la provincia de Zamora Chinchipe conjuntamente con las provincias de Loja y El Oro

constituyen la zona 7; cada zona está conformada por distritos y estos a su vez por circuitos, coordinando desde este nivel de manera estratégica las instancias del sector público.

Son entidades del sector público los Gobiernos Regionales, Provinciales, Cantonales y Parroquiales de carácter orgánico-funcional que gozan de autonomía propia, patrimonio económico y de capacidad jurídica para obrar y realizar actos reglados y discrecionales que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines en la forma y condiciones que determine la Constitución y las leyes, con las facultades legislativas para dictar ordenanzas y resoluciones para gobernar, ejecutar, cumplir y hacer cumplir su autoridad.

Tabla 9. Estructura de las entidades del sector público

Gobierno regional	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial	Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
<ul style="list-style-type: none"> Su nivel organizativo estará conformado por dos o más provincias que tengan una continuidad territorial y una superficie mayor a 20 mil Kilómetros Cuadrados y un número de habitantes que en su conjunto sea superiores al 5% de la población nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Su autoridad la ejerce dentro del territorio de cada provincia. 	<ul style="list-style-type: none"> Su autoridad la ejerce dentro del territorio de cada cantón. 	<ul style="list-style-type: none"> Su autoridad la ejerce dentro del territorio de cada parroquia .

Fuente: código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización.

3.2.1. Gobiernos autónomos y descentralizados.

Se llama así la administración en la que cada órgano ejerce competencias compatibles con su ubicación geográfica y grado. Esta forma permite la mejor utilización y racionalización de los recursos del talento humano y económico de las instituciones.

Puede hacerse efectiva esta forma de administración mediante la transferencia de competencias de un órgano determinado de la administración a otro; y está permitido jurídicamente porque la Constitución de la República y otras normas jurídicas del Estado establecen que las atribuciones inicialmente asignadas a órganos determinados puedan ser transferidas con carácter definitivo a otros segmentos de distintas administraciones, conjuntamente con los recursos humanos y económicos correspondientes, para evitar el acaparamiento de funciones y el retardo de los trámites y resoluciones.

Esa transferencia de funciones debe darse por Decreto Ejecutivo, que debe publicarse en el Registro Oficial, luego de los análisis e informes pertinentes del Consejo Nacional de Competencias.

La descentralización puede ser funcional o territorial. La primera, es considerada cuando la descentralización se da entre instituciones de la Administración Pública Central; y la segunda, cuando la transferencia de funciones se da de un órgano de la administración mencionada y un órgano de la administración seccional (consejo provincial, municipio o junta parroquial).

3.2.1.1. Gobierno autónomo descentralizado regional.

La Región se la considera como un nuevo modelo Jurisdiccional administrativo, determinándose a la circunscripción territorial conformada por las provincias que se constituyen como tal, de acuerdo con el procedimiento y requisitos previstos en la Constitución Ecuatoriana, Art. 262.

Los Gobiernos Regionales estarán conformados por dos o más provincias que tengan una continuidad territorial y una superficie mayor a 20 mil kilómetros cuadrados, con un número de habitantes que en su conjunto sean superiores al 5% de la población nacional; su conformación tendrá lugar hasta ocho años después de ser promulgada por la Constitución. La sede de este nivel de gobierno será la prevista en el estatuto de autonomía.

A través de esta definición podemos entender a la Región como aquel conjunto de Provincias continuas que se asocien de acuerdo a su afinidad ya sean culturales, económicas o de bienestar común en procura de garantizar y proyectar su desarrollo.

Referente a su estructura orgánica y administrativa la Región estará representada por un Gobernador Regional el mismo que deberá ser electo a través de votación popular, por la población de las Provincias adscritas a la Región.

Orgánicamente de acuerdo al COOTAD en los Gobiernos Regionales se designará un Vicegobernador(a), el mismo que será elegido de entre todos los consejeros regionales, favorecidos por votación popular; en un número determinado de acuerdo a la ley electoral, estos permanecerán en funciones por un periodo de 4 años.¹

En concordancia con las definiciones entregadas se logra afirmar las siguientes dignidades regionales:

- Gobernador Regional
- Vicegobernador Regional
- Consejeros Regionales

Estas autoridades determinarán el trabajo regional en beneficio de cada una de las provincias a las cuales representen, a partir de su estructura y creación.

3.2.1.2. Gobierno autónomo descentralizado provincial.

Continuando con la actual organización administrativa del territorio Ecuatoriano, están los Gobiernos Provinciales que en referencia al Art. 40 del COOTAD manifiesta; “son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Integradas por las funciones de participación ciudadana, legislación, fiscalización y ejecutiva; la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial será la capital de provincia”.² Su forma de administración está en concordancia con la Constitución Ecuatoriana, que en el Art. 263, garantiza el trabajo de los Gobiernos Provinciales.

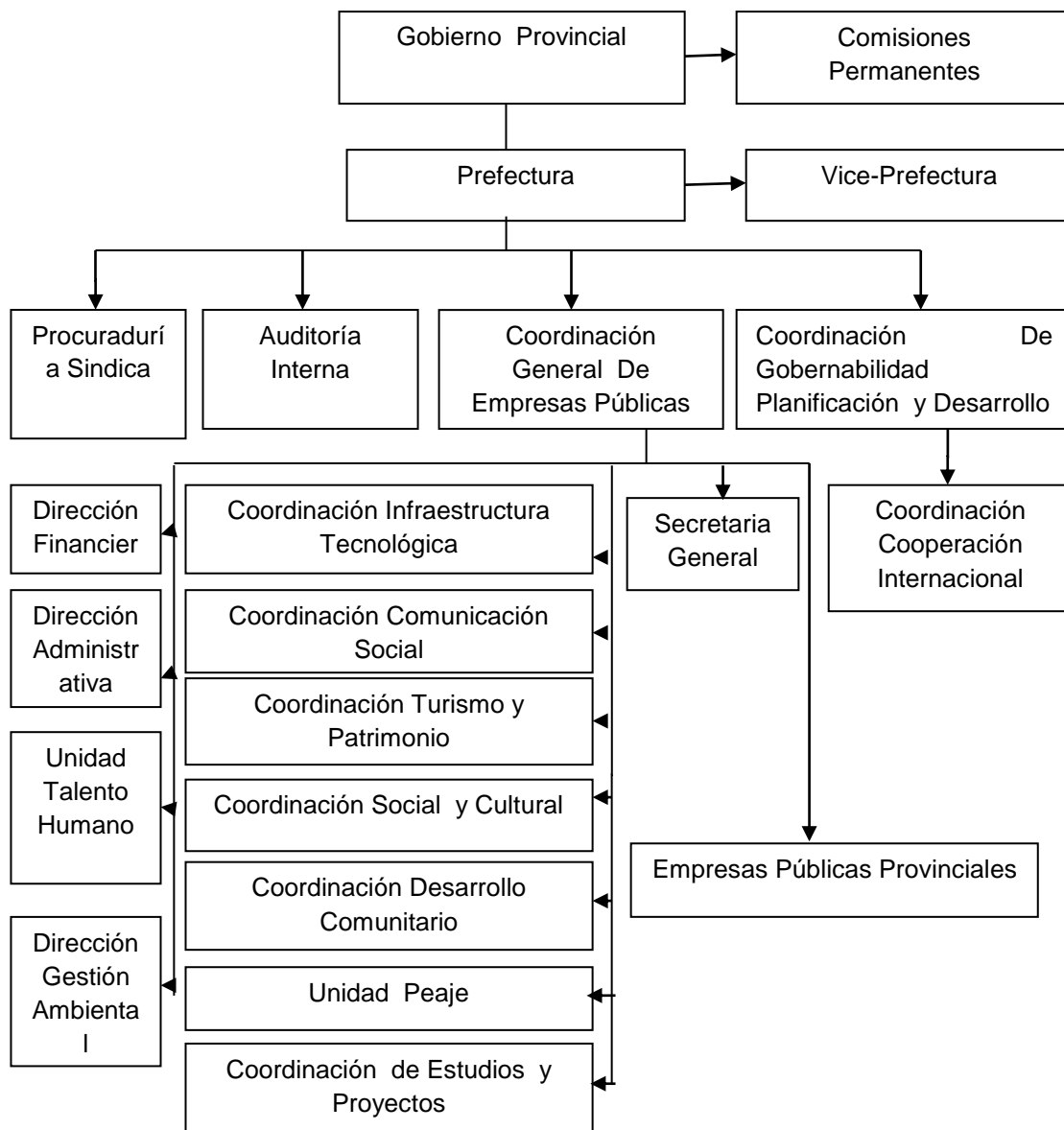
Están integrados por un Prefecto (a) y Vice-prefecto (a) provincial quienes son elegidos por votación popular de acuerdo a la Ley Electoral. Los concejeros provinciales son los representantes de los Gobiernos Municipales; además de acuerdo al número de pobladores en la provincia también forman parte de este consejo los representantes de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

¹ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, (2010), Asamblea Nacional, Quito Ecuador.

² Ley citada.

Los Gobiernos Provinciales se encuentran organizados administrativamente de la siguiente manera:

Gráfico 1. Organigrama estructural del gobierno provincial de Zamora Chinchipe



Fuente: Gobierno autónomo descentralizado provincial de Zamora Chinchipe

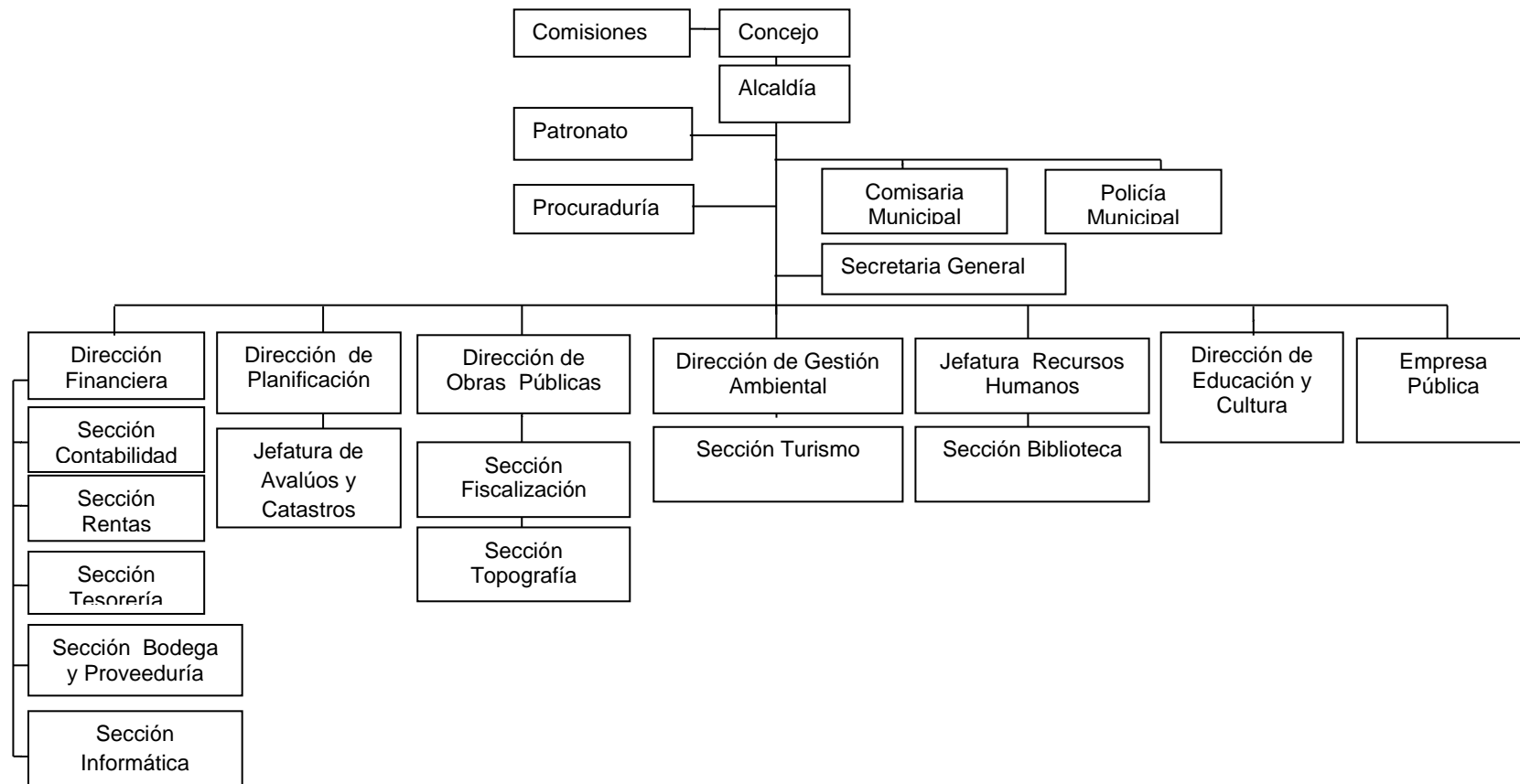
3.2.1.3. Gobierno autónomo descentralizado municipal.

El territorio Cantonal, de acuerdo al ordenamiento y división política generada en cada una de las Provincias, son administrados por el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, quien tiene personería jurídica y derecho público, con autonomía política administrativa y financiera. Están integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación,

fiscalización y, ejecutivas previstas en la Ley para el cumplimiento de sus funciones y competencias; la sede de este nivel de Gobierno es la cabecera Cantonal prevista en la ley de creación del Cantón. Este tendrá un Consejo Cantonal, integrado por la Alcaldesa o Alcalde y las Concejales o Concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elige una Vicealcaldesa o Vicealcalde. La Alcaldesa o Alcalde es la máxima autoridad administrativa y la preside con voto dirimente. El Concejo está representado proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural en los términos establecidos por la ley. Una connotación especial la tiene el Alcalde quien por su dignidad ostenta también el cargo de Concejero Provincial.

El concejo municipal trabaja en forma mancomunada en procura de garantizar un adecuado desarrollo del cantón, para el que fueron designados, y se desempeñan bajo el siguiente organigrama estructural.

Gráfico 3. Organigrama del gobierno autónomo descentralizado del cantón Zamora



Fuente: gobierno autónomo descentralizado del cantón Zamora

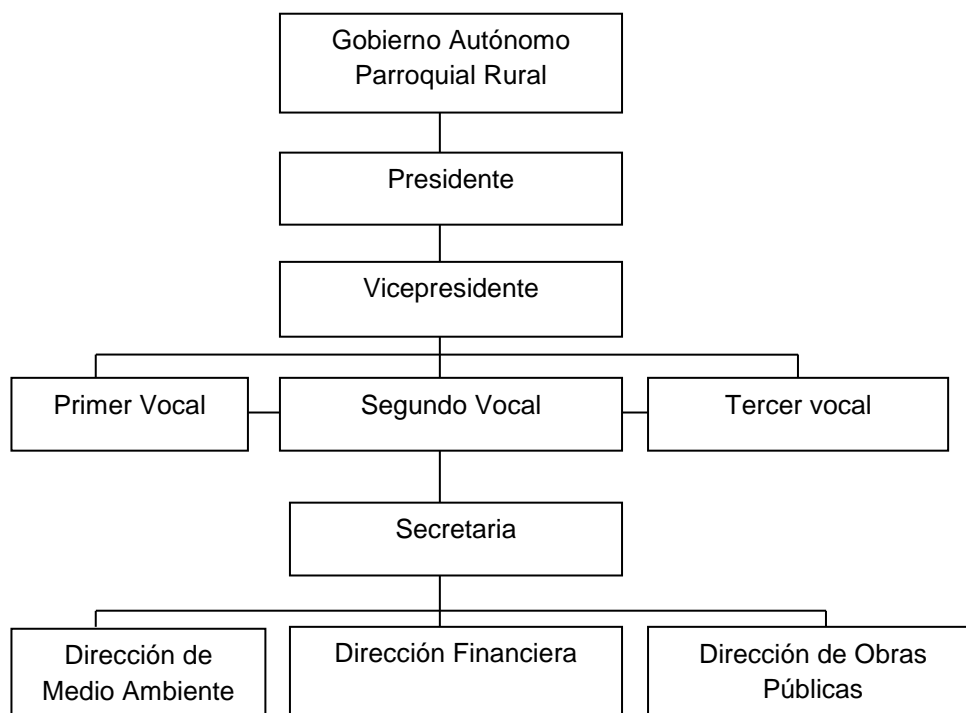
3.2.1.4. Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en el código orgánico de organización autonomía y descentralización para el ejercicio de las competencias que les corresponde, las mismas que radican en: “planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; 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; planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural; incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente; Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno; promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base; gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos”.

La Junta Parroquial es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Está integrado por los vocales elegidos por votación popular de entre los cuales el más votado lo preside con voto dirimente de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral; el segundo vocal más votado es el vicepresidente y los vocales que le acompañan representan estas dignidades según su orden de acuerdo al método aplicado por la ley de elecciones en base al número de votación alcanzada por cada uno de ellos en un máximo de 5 representantes en total, por cada una de las parroquias a nivel nacional.

El trabajo administrativo de las juntas parroquiales se desarrolla de acuerdo al organigrama estructural que debe ser elaborado por el Presidente, en este lineamiento el recurso humano trabaja en procura de satisfacer las necesidades de la población que representan, para ello se describe el siguiente modelo de trabajo de esta organización.

Gráfico 4. Organigrama del gobierno parroquial rural de Timbara



Fuente: gobierno parroquial rural de Timbara

3.3. Leyes a aplicar en la presente investigación.

El presente trabajo investigativo se desarrolla en función de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora, para la elaboración de un reglamento interno; luego de conocer la base Constitucional, la estructura de cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se hace necesario la consulta de las siguientes leyes para su realización.

3.3.1. Código orgánico de organización territorial autonomía y descentralización.

El 19 de octubre del 2010, se crea el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), quien brinda el respaldo y la base legal para una adecuada organización, función y desarrollo de cada una de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre ellos los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, se articulan y se definen las competencias que en cada nivel les corresponden para que se pueda efectuar las labores que vayan en beneficio de la población parroquial.

Al efectuar el análisis del código se analizará la categoría de orgánica que de acuerdo a la constitución se estipulan dos tipos de leyes las orgánicas y ordinarias, para que una ley adquiriera la categoría de orgánica de acuerdo al Art. 133 literal 3. Manifiesta: “Las que regulan la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados”.

A través de esta definición se entiende a la ley orgánica como una normativa que esta sobre leyes ordinarias, y que permiten regular la forma como está organizado el territorio ecuatoriano, definiendo las competencias en sus diversas distribuciones y las facultades garantizadas para responder adecuadamente al buen vivir de la población; garantizando el trabajo, organización y funcionamiento de los distintos Gobiernos ya sean estos Regionales, Provinciales, Cantonales o Parroquiales Rurales, motivo especial de esta investigación.

Al efectuar en el presente trabajo un estudio de los Gobiernos Parroquiales Rurales se lo realizará en la parte pertinente a los artículos que determinan la naturaleza jurídica, funciones, competencias, atribuciones, remplazo, su participación en los recursos del Estado, de sus ingresos propios, su gestión, coordinación y participación con otros niveles de Gobierno y sus prohibiciones en la administración pública; de conformidad con lo estipulado en este cuerpo legal y de acuerdo a la constitución de la república del Ecuador, presentar un reglamento interno que permita al personal efectuar sus actividades administrativas y representativas en forma ordenada, eficiente, eficaz y responsable como guía principal en su desempeño.

3.3.2. Ley orgánica del servicio público.

Al tratar este tipo de Ley, se lo hace por ser el conjunto de normas que permiten el funcionamiento correcto de los Funcionarios Públicos, y al constituirse los Gobiernos Parroquiales en una Institución con el carácter público sus empleados de manera automática se acogen a lo que estipula ésta normativa.

Es por ello que al elaborar un Reglamento Interno el mismo que contenga normas de regulación laboral, funcionamiento, organización y gestión de este nivel de gobierno, deben estar en concordancia con este orden y no contradecirlo.

El análisis se lo efectuará en la parte pertinente a la organización y trabajo de los funcionarios públicos ya que desempeñaran funciones y serán a quienes involucre de forma directa el nuevo Reglamento Interno a elaborarse.

3.3.3. Ley orgánica de participación ciudadana y control social.

El análisis de éste tipo de ley se lo hace en atención a los actuales derechos de participación existentes para la población, los mismos que deben ser obligatoriamente observados por la función pública de una forma equitativa, así también el control social debe ser llevado a cabo de acuerdo a esta ley.

Cuando se habla sobre control social se toma en consideración el funcionamiento de la Institución con la participación ciudadana y de aquellas normas que regulan el funcionamiento para evitar acciones como enriquecimiento ilícito, el uso desmesurado de aquellos bienes de propiedad del estado y la calidad de servicios que se deben obtener.

3.3.4. Código de planificación y finanzas públicas.

Ésta normativa se la toma como referencia al momento de elaborar el reglamento interno de los Gobiernos Parroquiales, por sus objetivos que vinculan el sistema nacional descentralizado de planificación participativa, con el sistema nacional de finanzas públicas y regulan el funcionamiento y proyección de los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del sistema del buen vivir, de las garantías y derechos constitucionales; así también las finanzas públicas deben ser analizadas de manera correcta por parte de las instituciones gubernamentales, que deben trabajar en forma adecuada con los organismos públicos existentes en base a sus respectivos presupuestos. Es de mucha importancia destacar que en esta normativa, en los artículos 28 y 29, se encuentra especificada la forma como se debe constituir el Consejo de Planificación Parroquial y cuál es su función en la administración, gestión y evaluación de esta organización rural.

3.3.5. Ley orgánica electoral, código de la democracia.

En lo referente al código de la democracia, publicado en el Registro Oficial Suplemento 578 del 27 de abril del 2009, cuya última modificación fue realizada el 06 de febrero de 2012, que se encuentra en vigencia en el Ecuador, el mismo hace referencia a la asignación de escaños en elecciones de pluriempleo y que permiten identificar la forma en que se conformará los Gobierno Autónomos Parroquiales Rurales. La asignación de escaños efectuado por la Junta Provincial Electoral, la misma que de acuerdo al Art. 164 del código de la democracia, en forma literal estipula lo siguiente “Con excepción de la asignación de escaños para Asambleístas, en la circunscripción nacional para la adjudicación de listas se procederá de acuerdo con los cocientes mayores mediante la aplicación de la fórmula de

divisores continuos y en cada lista, de acuerdo a quien haya obtenido las mayores preferencias, es decir:

1. La votación obtenida por cada uno de los candidatos sin diferenciar los votos de lista de los de entre listas se sumará para establecer la votación alcanzada por cada lista.
2. Al total de la votación obtenida por cada lista se aplicará la fórmula de divisores continuos; se dividirá para 1, 2, 3, 4, 5 y así sucesivamente, hasta obtener cada una de ellas un número de cocientes igual al de los candidatos a elegirse como principales;
3. Con los cocientes obtenidos, se ordenarán de mayor a menor y se asignarán a cada lista los puestos que le correspondan, de acuerdo a los cocientes más altos, hasta completar el número total de representantes a elegirse; y,
4. La adjudicación de los escaños en cada lista corresponderá a los candidatos que hayan obtenido mayores preferencias.”

De acuerdo a esta asignación de escaños se tendrá el siguiente personal en los gobiernos parroquiales:

- Presidente.
- Vicepresidente
- Primer vocal.
- Segundo vocal.
- Tercer vocal.

3.3.6. ***Acuerdo ministerial.***

El Ministerio de Relaciones Laborales emitió el acuerdo ministerial 011 del 10 de junio del 2013, que reglamenta el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país, para los servidores y las y los obreros públicos. Esta disposición nos permite desarrollar el reglamento para los funcionarios de los Gobiernos Parroquiales.

CAPITULO IV: MANUAL ADMINISTRATIVO DE LOS GADPRCZ


Con la finalidad de orientar el trabajo que vaya en beneficio del adelanto y progreso de las parroquias apegadas principalmente a sus competencias, nos permitimos explicar el proceso que utilizamos para poder realizar un manual de funciones de este nivel de gobierno.


Tabla 10. Proceso para elaborar el manual administrativo de los gobiernos autónomos descentralizados

PROCESO PARA ELABORAR EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA	
1. Recopilación de información	Primeramente selección del texto donde constan las competencias, funciones y atribuciones de cada uno de los integrantes de la Junta Parroquial Rural; COOTAD. Diseño de la presentación.
2. Entrevista con los miembros de los GADPRCZ	Para poder conocer sobre su desempeño solicitamos nos permitan participar de las sesiones que mantienen cada quince días.
3. Análisis y Elaboración del manual de funciones.	Elaboración del manual, lo realizamos, de manera que pueda ser útil y de fácil comprensión en su aplicación.


FUENTE: Vocales del Gobierno Parroquial Rural de Timbara

**MANUAL ADMINISTRATIVO DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESENTRALIZADOS
PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA**

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GADPRCZ-001			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones	Revisión:			
Tema: Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria.					
Objetivo: Normar el funcionamiento administrativo dentro de la jurisdicción del GADPR en el ámbito de sus competencias.					
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Código de Planificación y Finanzas Públicas.					
Descripción del Procedimiento					
Paso	Responsable	Actividades			
1	Presidente, Contratación de Asesoría Jurídica del GADPR	Elaboración de borrador de la normativa			
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión			
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión			
4	Junta Parroquial GADPR	Debate, análisis o reforma de ser el caso, a la normativa			
5	Junta Parroquial GADPR	Aprobación de normativa			
6	Secretaría y Presidencia de GADPR	Publicación de normativa en medios oficiales de GADPR para su vigencia y aplicación.			
<table border="1"> <tr> <td> Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J. </td> <td> Revisado por: </td> <td> Páginas: </td> </tr> </table>			Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.	Revisado por:	Páginas:
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.	Revisado por:	Páginas:			


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: GADPRZCH--002
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Aprobación del Plan Parroquial de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial y evaluación de su ejecución.			
Objetivo: Velar por el desarrollo de la parroquia de manera ordenada, planificada y con participación de la ciudadanía.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Código de Planificación y Finanzas Públicas.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión para el análisis y aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	
2	Presidente del GADPR	Instalación de la sesión	
3	Junta Parroquial en pleno	Luego de ser aprobado por el consejo de planificación, analiza y aprueba unánimemente, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	
4	Junta Parroquial en Pleno conjuntamente con el consejo Parroquial	Evalúan y hacen el seguimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Parroquial una vez al año	
5	Presidente y secretaria(o)	Realizan la respectiva difusión del pan por los medios que estén a su alcance.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GADPRZCH-003
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, así mismo, de la liquidación del año inmediato anterior con sus respectivas reformas.			
Objetivo: Planificar el financiamiento y ejecución de acciones durante el ejercicio fiscal y la liquidación presupuestaria del año anterior.			
Normativa: Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Código de Planificación y Finanzas Públicas.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente del GADPR	Elabora conjuntamente con la contadora el presupuesto, luego tiene que ser socializado y validado por la ciudadanía, luego será aprobado por la Junta Parroquial.	
2	Presidente del GADPR	Instalación de sesión	
3	La Junta Parroquial en Pleno	Analizan y discuten el Presupuesto presentado por el Presidente en por lo menos dos sesiones para su aprobación. Este tiene que tener concordancia con los Planes de Desarrollo y la participación de la Ciudadanía	
4	La Junta Parroquial en Pleno	Analiza y aprueba la Liquidación Presupuestaria Presentada por el Contador(a) del ejercicio económico del año inmediato anterior hasta el 31 de diciembre.	
5	El Presidente y Secretaria(o) del GADPR	Realizan la respectiva publicación del Presupuesto aprobado y liquidado a la ciudadanía	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-004
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Revisión:
UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones			
Tema: Aprobar traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, planteadas por el Presidente.			
Objetivo: Lograr la ejecución total del Presupuesto, en función al Plan Operativo Anual del GADPR y atender los casos emergentes de manera eficiente.			
Normativa: Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Contador del GADPR	Elaboración de reformas presupuestarias	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión	
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión	
4	La Junta Parroquial en Pleno	Análisis de las reformas presupuestarias en cuanto a los traspasos de partidas solicitados por el Presidente	
5	La Junta Parroquial en Pleno	Aprueba los traspasos de partidas y la reforma presupuestaria para su ejecución de estar encausada en lo legal, caso contrario la desaprueba.	
6	Contador(a) del GADPR	Realiza los trámites pertinentes para efectivizar la reforma presupuestaria.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: GADPRZCH-005
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Realizar préstamos para financiar los planes y proyectos, previstos en el Plan Parroquial de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial de la Parroquia.			
Objetivo: Financiar una etapa o en su totalidad los planes y proyectos debidamente aprobados.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Técnicos del GADPR	Elaboración de planes y proyectos para el respectivo financiamiento	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión	
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión	
4	La Junta Parroquial en Pleno	Análisis del costo beneficio del proyecto, su importancia y, la capacidad de endeudamiento del Gobierno Parroquial Rural en por lo menos dos debates para su aprobación	
5	Presidente y Técnicos del GADPR	Realizan los trámites pertinentes del crédito y la ejecución del proyecto.	
6	La Junta Parroquial en Pleno, el Consejo de Planificación y la Ciudadanía	Realizan el seguimiento de la ejecución del respectivo Proyecto.	
Elaborado por:		Revisado por:	Páginas:
Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.			


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-006
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones			Revisión:
Tema: Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanza en el ámbito de su jurisdicción en beneficio de la población.			
Objetivo: Crear normativas que permitan beneficiar al Gobierno Parroquial y a la población de su jurisdicción.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Asesoría Jurídica del GADPR	Elaboración del proyecto de ordenanza	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión	
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión	
4	Junta Parroquial en Pleno	Análisis del proyecto de ordenanza en por lo menos dos sesiones para su aprobación	
5	Presidente del GADPR	Hace llegar la Propuesta al Organismo Pertinente, Municipio o Gobierno Provincial.	
6	La Junta Parroquial en Pleno	Presentación de los proyectos de ordenanza ante el concejo Municipal o Provincial.	
7	Presidente y secretaria(o)	De ser aprobada la ordenanza, hacen conocer a la ciudadanía para su aplicación.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-007
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Parroquial Rural.			
Objetivo: Viabilizar la gestión y vigilar los intereses Institucionales y de la Población.			
Normativa: Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Asesoría Jurídica del GADPR e Instituciones Públicas o Privadas	Elaboración y revisión de contratos, convenios e instrumentos	
2	Presidente del GPR	Convocatoria a sesión	
3	Presidente del GPR	Instalación de sesión	
4	Junta Parroquial en Pleno	Análisis y aprobación de los contratos, convenios e instrumentos a suscribirse con otras Instancias.	
5	Junta Parroquial en Pleno	Autorización al presidente para la suscripción de los contratos, convenios e instrumentos.	
6	Presidente del GADPR	Suscripción de contratos, convenios e instrumentos.	
7	Junta Parroquial, Consejo de Planificación y ciudadanía	Hacen el seguimiento al cumplimiento de contratos, convenios e instrumentos firmados por el Gobierno Parroquial Rural	
8	Presidente y secretaria(o)	Hacen conocer a la ciudadanía los convenios o compromisos firmados.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-008
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones			Revisión:
Tema: Resolver la participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas de otros niveles de gobierno.			
Objetivo: Buscar beneficios para la Institución y población que se obtendrían con dicha decisión en el marco de la Constitución y las Leyes.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente, asesoría Jurídica y Contador del GADPR	Elaboración de informe técnico, jurídico, y financiero si es procedente o no la participación en empresas públicas o mixtas; en base a propuesta planteada	
2	Presidente del GPR	Convocatoria a sesión para informar y resolver sobre el tema	
3	Presidente del GPR	Instalación de sesión	
4	Junta Parroquial en Pleno	Análisis del informe técnico, jurídico, y financiero si es procedente o no la participación en empresas públicas o mixtas.	
5	Junta Parroquial en Pleno	Autorizar o negar, la participación en empresas públicas o mixtas de ser el caso	
6	Presidente del GADPR	Suscripción en la participación del capital de empresas públicas o mixtas de ser el caso, o hacer conocer su no participación	
7	Presidente y Secretaria(o) del GADPR	Publicar por los medios pertinentes del particular para conocimiento de la población Parroquial especialmente.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH- JPR-009
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de acuerdo con la ley			
Objetivo: Lograr la creación de fuentes de ingreso propio y la eficiencia en el manejo de los recursos del GADPR.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Ley de Participación Ciudadana			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente, asesoría Técnica, Jurídica y Contador(a) del GADPR	Elaboración de la propuesta e informe técnico, jurídico, y financiero sobre la factibilidad de crear empresas públicas en el ámbito parroquial o en mancomunidad	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión para el análisis y resolución de la propuesta	
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión	
4	Junta Parroquial en Pleno	Análisis de la propuesta e informe técnico, jurídico, y financiero sobre la factibilidad de crear empresas públicas en el ámbito parroquial o en mancomunidad en por lo menos dos sesiones.	
5	Junta Parroquial en Pleno	Autorizar o negar la propuesta de creación de empresas públicas en el ámbito parroquial o en mancomunidad por el organismo competente.	
6	Presidente del GADPR	Implementar con los organismos competentes la creación de empresas públicas en el ámbito parroquial, o mancomunidad	
7	Presidente y secretaria(o) del GADPR	Publicar la decisión para el conocimiento de la población y su respectivo seguimiento.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-010
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución y la Ley.			
Objetivo: Optimizar y dinamizar la prestación de servicios que le corresponden al GADPR por Ley.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Organización interesada	Solicitan mediante una propuesta debidamente planificada la administración del servicio que desean administrar, al pleno del GADPR.	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión para el análisis y resolución de la propuesta	
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión	
4	Junta Parroquial en Pleno	Análisis de la propuesta presentada por la organización interesada en por lo menos dos sesiones, con el asesoramiento respectivo	
5	Junta parroquial en pleno	Luego del análisis aprueba o niega mediante resolución el otorgar la administración del servicio o bien considerado para el efecto	
6	Presidente del GADPR	Suscripción del convenio correspondiente de ser el caso	
7	Presidente y secretaria(o) del GADPR	Publicar el respectivo acuerdo para el conocimiento de la población y su respectivo seguimiento.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-011
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones	Revisión:

Tema: Fiscalizar la gestión del Presidente.


Objetivo: Vigilar el cumplimiento de las normativas legales, en función del desempeño administrativo en el marco del servicio a la comunidad de manera leal.

Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, código de Planificación y finanzas Públicas y Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Descripción del Procedimiento

Paso	Responsable	Actividades
1	Presidente del GADPR	Presentar los respectivos informes de las gestiones y trabajos realizados para el gobierno parroquial en cada sesión.
2	Pleno del GADPR	Analizar, discutir y resolver sobre los informes de las gestiones del Presidente.
3	Presidente y servidores del GADPR	Recopilación de documentación y presentación de informes por lo menos una vez al año, a la comunidad.
4	Junta Parroquial en Pleno	Seguimiento al cumplimiento de las observaciones o su respectiva sanción.


Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.	Revisado por:	Páginas:
---	----------------------	-----------------

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-012
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Destituir al Presidente o Vocales que hayan infringido la Ley, con el voto acorde de cuatro de los cinco vocales, garantizando el debido proceso.			
Objetivo: Observar el acatamiento estricto del marco legal vigente en cumplimiento a cada una de sus funciones y atribuciones.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Vicepresidente del GADPR	En base a la denuncia presentada o los argumentos de incumplimiento ya sea de un vocal o el presidente, convocará a sesión para el efecto.	
2	Vicepresidente del GADPR	Instalación de sesión y puesta en consideración el Orden del Día para su aprobación.	
3	Pleno del GADPR	Solicitar los elementos de cargo y descargo a las partes previo a su resolución.	
4	Funcionario actor	Presentación de documentación de descargo	
5	Pleno del GADPR	Análisis de la información dentro de los plazos oportunos.	
6	Pleno del GADPR	Tomar la resolución pertinente.	
7	Vicepresidente y Secretaria del GADPR	Notificar a las partes y autoridades pertinentes de la decisión tomada por la Junta Parroquial y su publicación.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-013
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.			
Objetivo: Realizar gestiones y acciones tendientes a velar por el desarrollo de la parroquia.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente del GAD o el Gobierno Parroquial	Mediante un análisis técnico en base a la necesidad, solicitan la participación de la parroquia.	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión	
3	Presidente del GPR	Instalación de sesión, consideración y aprobación de Orden del Día.	
4	Vocales del GADPR	Análisis, evaluación y resolución de la propuesta con el respectivo aporte técnico.	
5	Pleno del GADPR	Tomar la resolución conveniente.	
6	Presidente del GADPR	Notificar al GAD interesado y firmar acuerdos de ser pertinente.	
7	Presidente y secretaria del GADPR	Hacer conocer esta decisión a toda la población de la parroquia.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones			Revisión:
Tema: Conformar comisiones permanentes, especiales u ocasionales con participación de la ciudadanía de la parroquia.			
Objetivo: Delegar y descargar responsabilidades en función de una administración eficaz y eficiente en la consecución de objetivos planteados administrativamente.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización Ley Orgánica de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión e invitación a la ciudadanía para la conformación de comisiones del Gobierno Parroquial.	
2	Presidente del GADPR	Instalación de sesión, consideración y aprobación de Orden del Día.	
3	Junta Parroquial en Pleno	Analiza y considera las comisiones que deben conformarse para el cumplimiento de sus funciones.	
4	Junta Parroquial en Pleno	Acuerdan su participación en función de la comisión que mejor desempeñe durante el año.	
5	Comité participación ciudadana	Participan sus delegados en cada comisión.	
6	El Presidente y Secretaria del GADPR	Notifican a los participantes de las comisiones y publican por los medios a su alcance a los moradores de la parroquia.	
7	El Presidente del GADPR	De acuerdo a la necesidad dispone oficialmente a los señores Vocales la conformación de las comisiones especiales u ocasionales pertinentes.	
8	Vocal del Gobierno Parroquial	Asume la disposición y mediante informe hace conocer a la Junta en Pleno el cumplimiento de su encargo.	
Elaborado por:		Revisado por:	Páginas:
Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.			

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-015
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural que acumuladas no sobrepasen los sesenta días excepto justificación médica.			
Objetivo: Precautelar el buen funcionamiento de la junta parroquial sin desconocer los derechos y responsabilidades de sus miembros.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente o Vocales del GADPR	Solicitan licencia	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión	
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión, consideración y aprobación de Orden del Día.	
4	La Junta Parroquial en Pleno	Analiza la solicitud del proponente de acuerdo con la ley.	
5	La Junta Parroquial en Pleno	Aprueba la solicitud para que de paso legalmente al pedido y se convoque al Vocal suplente para que actúe durante el tiempo de licencia del principal.	
6	Presidente Secretaria del GADPR	Notifican a la parte solicitante que puede hacer uso de su licencia.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-016
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Conocer y resolver asuntos que sean sometidos a su conocimiento por el presidente(a).			
Objetivo: Atender oportunamente los trámites administrativos.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización Ley Orgánica de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Servidores del GADPR, Ciudadanía u organismo interesado	Realizan pedido de tramite	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión	
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión, consideración y aprobación de Orden del Día.	
4	Junta Parroquial en Pleno	Análisis de solicitud o trámite que se debe atender.	
5	Junta Parroquial en Pleno	Analiza y Toma la resolución pertinente, para que el señor presidente la ejecute sin ninguna objeción.	
6	Presidente y Secretario del GADPR	Notifican a las partes interesadas.	
7	Vocales del GADPR	Hacen el seguimiento al cumplimiento de la resolución.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-017
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Promover la implementación de centros de intermediación y solución alternativa de conflictos.			
Objetivo: Motivar la paz social y solución de conflictos de manera pacífica.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente, Vocales o Ciudadanía de la Jurisdicción Parroquial	Pueden solicitar la conformación de un centro de intermediación y solución alternativa de conflictos, según el caso lo amerite.	
2	Presidente del GPR	Instalación de sesión consideración y aprobación de Orden del Día	
3	La Junta Parroquial en Pleno	Con la ayuda de la Defensoría del Pueblo y tomando en cuenta a los moradores de mayor respeto en la localidad, preparan un equipo que cumpla la función de centro de intermediación o arbitraje.	
4	La Junta Parroquial en Pleno y un delegado de la Defensoría del Pueblo	Elaboran y aprueban la normativa y resolución para la actuación y funcionamiento del Centro de Intermediación y solución Alternativa de Conflictos.	
5	Presidente y Secretaria del GADPR	Publican por los medios de comunicación a la ciudadanía y dan a conocer a las autoridades pertinentes sobre el funcionamiento de este centro.	
6	Vocales, Defensoría del Pueblo, Autoridades y Ciudadanía en General	Reconocen y validan el funcionamiento de este Centro de Intermediación y solución de Conflictos.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-018
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
<p>Tema: Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial tendientes a promover el fomento de la producción, seguridad, mejora de la calidad de vida y fomento de la Cultura y Deporte.</p>			
<p>Objetivo: Promover e incentivar la participación ciudadana en el desarrollo parroquial mediante la organización o asociación de los moradores.</p>			
<p>Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización Ley de Participación Ciudadana.</p>			
<p>Descripción del Procedimiento</p>			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Ciudadanos interesados, Vocales o Presidente del GADPR	Presentan la propuesta o motivan la creación de organizaciones en la parroquia.	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión.	
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión consideración y aprobación de Orden del Día	
4	Pleno del GADPR	Analiza y apoya la petición para la creación de determinada organización en la parroquia según sus objetivos.	
5	Presidente y Secretaria del GADPR	Inscriben o registran la organización para los fines pertinentes.	
<p>Elaborado por:</p> <p>Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.</p>		<p>Revisado por:</p>	<p>Páginas:</p>

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-019
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Promover y coordinar la colaboración de los pobladores en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario.			
Objetivo: Incentivar la participación ciudadana y empoderarlos en el desarrollo parroquial.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales del GADPR	Solicitan a los pobladores de la parroquia su colaboración en la ejecución de obras a través de mingas comunitarias	
2	Presidente del GPR	Expone a los pobladores la contraparte del gobierno parroquial en la ejecución de las obras.	
3	Presidente y Vocales del GADPR	Solicitan la colaboración de otros organismos sean públicos o privados en la ejecución o aporte de la obra o actividad planificada, motivando a quienes más participan con cualquier apoyo adicional.	
4	Pobladores de la parroquia y GADPR	Acuerdan el tipo de colaboración a brindar y planifican su realización	
5	Presidente y Secretaria del GADPR	Realizan informe de las actividades realizadas para su registro, control e información.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-020
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: JUNTA PARROQUIAL RURAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Designar cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados			
Objetivo: Representar al gobierno parroquial conforme a ley.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley orgánica de participación ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Entidad interesada, el Presidente, Vocales o la Junta Parroquial en Pleno	Solicitan la delegación de un representante del gobierno parroquial conforme a ley en la instancia pertinente.	
2	Presidente del GADPR	Convocatoria a sesión	
3	Presidente del GADPR	Instalación de sesión consideración y aprobación de Orden del Día	
4	Cuerpo Colegiado GPR	Luego del análisis del espacio que se necesita representar se mociona nombres de los vocales que asuman la responsabilidad y disponen su actuación.	
5	Junta Parroquial en Pleno	Mediante Resolución dan paso al Presidente para que se haga la respectiva notificación a la partes.	
6	Presidente y Secretario del GADPR	Notifican a las partes interesadas.	
7	El Vocal o Miembro del GADPR que es delegado	Debe presentar informes por escrito de las actividades que va a representar en nombre del GADPR a la Junta Parroquial.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:



**GOBIERNOS
PARROQUIALES RURALES
DEL CANTÓN ZAMORA**

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**UNIDAD:
JUNTA PARROQUIAL RURAL
Atribuciones**

Código:
GPRZCH-JPR-021

Elaboración:

Revisión:

Tema: Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su circunscripción territorial de acuerdo con las leyes sobre la materia.

Objetivo: Mantener y contribuir al fortalecimiento de la identidad cultural de la parroquia.

Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Descripción del Procedimiento


Paso	Responsable	Actividades
1	La Junta Parroquial	Solicitan la elaboración de políticas públicas (Acuerdos o Resoluciones) parroquiales para el fomento de la cultura.
2	Presidente y Vocales del GADPR	Convocan a la ciudadanía para analizar y resolver sobre la normativa que se necesita en el caso puntual pertinente, ejemplo: realizar siempre en las fiestas de la Parroquia la feria agrícola, ganadera y artesanal con la participación de sus moradores.
3	Presidente del GADPR	Hace elaborar la respectiva normativa o reglamento para la actividad cultural a realizarse de manera permanente en la parroquia
4	Presidente del GADPR	Instalación de sesión, consideración y aprobación de Orden del Día
5	Junta Parroquial en Pleno	Analiza, debate y aprueba la política pública parroquial en favor de la actividad cultural.
6	La Junta Parroquial del GADPR	Puede proponer al Gobierno Municipal o Provincial la implementación de alguna ordenanza en favor de la cultura en la Parroquia.
7	El Presidente y Secretaria del GADPR	Realizan la respectiva publicación y difusión de la política pública implementada en la Parroquia.

Elaborado por:


Edgar Iván Aguilar A.
Anita Sarbelia Calva J.

Revisado por:


Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural.			
Objetivo: Desempeñar de manera práctica la autoridad que le fue concedida.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley orgánica de participación ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Vocal del GADPR	Pide hacer uso de la palabra al Presidente y de manera razonada exponer en no más de cinco minutos su sano criterio respecto al tema que se está tratando.	
2	Presidente del GADPR	Pone a consideración de los vocales las propuestas que han sido presentadas y las somete a votación.	
3	Vocal del GADPR	Puede manifestar su voto de la siguiente manera: nominal a favor o en contra y en blanco el mismo que se suma a la mayoría.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-002
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Presentación de proyectos, acuerdos y resoluciones en el ámbito de sus competencias.			
Objetivo: Aportar con ideas para el desarrollo de la parroquia en el marco del cumplimiento del plan parroquial.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Código de Planificación y Finanzas Públicas, Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Vocal del GADPR	Presenta al pleno de la junta parroquial el borrador de la propuesta de proyecto, acuerdo o resolución por él elaborada.	
2	Presidente del GADPR	Pone a consideración de los vocales las propuestas presentadas y las somete a votación.	
3	Presidente y Secretario del GADPR	Cumplen con la aplicación o ejecución de las propuestas que son aprobadas y su respectiva difusión.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-003
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL Atribuciones		Revisión:
Tema: La intervención en la asamblea parroquial, comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial.			
Objetivo: Cumplir con los encargos que le son designados.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente del GADPR	Participa la necesidad de conformar las comisiones o de nombrar delegaciones según la necesidad del gobierno parroquial	
2	Vocal del GADPR	Se sujeta a cumplir la comisión o delegación encargada y a su vez participar con voz y voto en las asambleas parroquiales.	
3	Vocal del GADPR	Justifica su representación mediante los informes de gestión por el realizado.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-004
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo a la ley.			
Objetivo: Observar el desempeño y utilización de los recursos, del talento humano y materiales del gobierno parroquial.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Vocal del GADPR	Velar por el fiel cumplimiento del plan de desarrollo parroquial, del plan operativo anual y la utilización de los bienes del gobierno parroquial por parte del ejecutivo y personal de la institución.	
2	Vocal del GADPR	Puede solicitar por escrito los respectivos informes de contratos, proyectos, adquisiciones y gestión de la parte administrativa de la institución para su observación o análisis.	
3	Vocal del GADPR	De detectar alguna anomalía en los trabajos o administración realizada deberá de manera sustentada presentar su observación o denuncia hacia la junta parroquial o las autoridades de control pertinentes.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-005
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL Atribuciones		Revisión:
Tema: Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.			
Objetivo: Asumir sin objeción injustificada y con responsabilidad los encargos a él confiados.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Pleno de la GADPR	Analiza las funciones que se deben desempeñar y de entre sus miembros excogitan al vocal que mejor se desempeñe.	
2	Vocal del GADPR	Asume el encargo y en el plazo que le han dado deberá presentar los respectivos informes de su gestión realizada.	
	Presidente del GADPR	Hace el seguimiento y las respectivas observaciones.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implantación de políticas públicas parroquiales en el marco de sus competencias			
Objetivo: formular acuerdos y resoluciones debidamente motivados y socializados con la población en cumplimiento de la planificación y desarrollo de la circunscripción.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Pueden y deben presentar ante la junta parroquial, acuerdos y resoluciones en base a objetivos que propendan el orden y trabajo de su pueblo en coordinación con los demás niveles gubernamentales, para sostener procesos encaminados a mejorar sus condiciones de vida en la parroquia.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Analiza y debate ya sea el acuerdo o la resolución para luego socializarla con la comunidad y ponerla en funcionamiento y ejecución.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Difundir por todos los medios de comunicación a su alcance la normativa aprobada para su conocimiento general y aplicación.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-002
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio en el marco de sus competencias Constitucionales y legales			
Objetivo: Fomentar en la población la unidad mediante una convivencia social, respetando cada una de las culturas y tradiciones			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Organizar la realización de eventos o actividades tendientes a rescatar la historia, tradiciones y cultura del pueblo y sus nacionalidades de manera incluyente y se considere todas estas actividades como un patrimonio inalienable e imprescriptible que les permita tener su propia identidad en articulación con la historia de su cantón y país	
2	Junta Parroquial del GADPR	Respaldar las iniciativas de las comunidades tendientes a mantener su cultura y tradiciones y hacerlas conocer como parte de su identidad y sean consideradas por los demás organismos en todas sus planificaciones.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Socializar y difundir toda clase de actividades que propendan la consideración e inclusión de la población para mantener y mejorar sus culturas y desarrollo.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-003
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.			
Objetivo: Fomentar en la ciudadanía el poder de su participación y control de todos los bienes y servicios que se construyen y brindan en la jurisdicción.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Control social y Participación ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Promover acciones pertinentes y permanentes como: el consejo de planificación parroquial, la asamblea parroquial, el uso de la silla vacía, las veedurías ciudadanas y los consejos de control social y participación ciudadana en la jurisdicción.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Participar activamente con la población en todas las acciones que propendan la participación y el control de los servicios y bienes públicos y realizar por lo menos una asamblea parroquial al año para la rendición de cuentas de todas las autoridades y comisiones.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Difundir por todos los medios de comunicación a su alcance todas las actividades y pasar los informes al ministerio correspondiente.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-004
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
<p>Tema: Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; 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.</p>			
<p>Objetivo: Ejercer la administración y control de la parroquia de manera planificada; organizar el territorio de acuerdo a sus características y potencialidades en concordancia con la administración del territorio Cantonal, Provincial y Nacional.</p>			
<p>Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Participación Ciudadana.</p>			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Analizar y resolver sobre la contratación de un equipo técnico para la elaboración del Plan de Desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial, según los lineamientos establecidos en el Código de Planificación y finanzas Públicas Art. 28 y 29.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Luego de ser aprobado el Plan de Desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial por el consejo de Planificación, la Junta Parroquial deberá revisarlo y aprobarlo por unanimidad para su vigencia y ejecución, en el ámbito de sus competencias, tomando en cuenta los proyectos priorizados en función de los planes Cantonales, Provinciales y del Plan Nacional del Buen vivir.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Hacer conocer la planificación a toda la comunidad, los procesos de evaluación y convocar a la población para la rendición de cuentas, por lo menos una vez al año.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: GPRZCH-JPR-005
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Elaboración: Revisión:
Tema: Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y la ley.			
Objetivo: No distraer la administración en competencias ajenas ni comprometer recursos mientras no se haya firmado un convenio o delegado legalmente la competencia.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Deben regir su administración en estricto cumplimiento con sus competencias y si dentro de la Planificación anual se considera algún proyecto que no está de acuerdo con esto, se deberá firmar los respectivos convenios para poder legalizar estos gastos ante los organismos de control del Estado. Pueden pedir que a través del Concejo Nacional de Competencias se de la delegación de alguna competencia que no sea cumplida por el nivel de Gobierno correspondiente y este mediante un estudio, la otorgará con los recursos que sean necesarios para su cumplimiento.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Organismo encargado de la aprobación del Plan Operativo Anual y su presupuesto, elaborados y socializados con la comunidad; además de facultar al presidente la firma de los convenios que comprometan los recursos o bienes del Gobierno Parroquial.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Consultar con la población, los servicios que no son atendidos por otros niveles de gobierno.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-006
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALÉS DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.			
Objetivo: Fomentar en la ciudadanía la cultura de ser parte activa en el control de la construcción, en la calidad y calidez de los servicios y la administración de los bienes públicos.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Convocar y promover en la ciudadanía la organización por el bien de su desarrollo y formar los comités de veeduría ciudadana, a la vez informar sobre las obras que se van a construir dentro de la jurisdicción, por parte del Gobierno Parroquial o por otra entidad del sector público; analizar con la comunidad la calidad de los servicios que reciben por parte de las Instituciones públicas o privadas, para realizar sus respectivas observaciones.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Mediante resolución o acuerdo se deberá respaldar la creación y funcionamiento de las organizaciones de participación ciudadana y control social, para que estos puedan actuar con legalidad	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Publicar y hacer conocer sobre las instancias de participación comunitaria y control social que funcionan en la parroquia, para que estas puedan actuar	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-007
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: Fomentar la inversión y 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.			
Objetivo: Ayudar a incrementar a la población económicamente activa de la parroquia a través de programas y proyectos ya sean de iniciativa parroquial o de otras instituciones en mejorar su calidad de vida y a si no abandonen su pueblo.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Proponer a la comunidad proyectos y programas de desarrollo económico en el marco de las potencialidades y acuerdos plasmados en el PDOT. Y gestionar a través de otras instancias ya sean gubernamentales o no gubernamentales la ejecución de los mismos.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Analizar, aprobar, y viabilizar los proyectos y programas que se ajusten a la planificación del PDOT y sirvan para el desarrollo económico, productivo y educativo de la comunidad.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Firma los convenios que son aprobados por la junta parroquial y ejecuta los proyectos con el apoyo de los técnicos ya sean de la parroquia u otras instancias que se sumen a este objetivo.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-008
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.			
Objetivo: Incentivar a la población para que se creen ferias de comercio e intercambio productivo en la Parroquia.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Ayudar a crear los espacios que permitan a la ciudadanía la exposición y venta de los productos de cada uno de los emprendimientos de los pobladores de la parroquia dentro y fuera de su jurisdicción.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Crear las políticas públicas con la participación de la ciudadanía en función de proteger la iniciativa local, y proyectarla a su desarrollo.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Llevar un control y registro de quienes participan en la provisión de servicios y ayudarles a difundir su iniciativa.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-009
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: Promover y patrocinar las culturas, las artes, habilidades, deportivas y creativas en beneficio de la colectividad.			
Objetivo: Fomentar la unidad e integración de la Población Parroquial en función de sus actividades ancestrales.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Elaborar proyectos que involucren las actividades deportivas, culturales, ancestrales, las artes y científicas para la participación de la comunidad de todas las edades; crear iniciativas de participación de manera permanente y escenarios para la exposición de la cultura y el arte.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Analiza y aprueba la viabilidad de los proyectos, faculta al Presidente la firma de convenios con otras instancias que quieran sumarse a estas iniciativas o a su vez pone a consideración la Junta Parroquial cualquier iniciativa de otro nivel de gobierno o instancia pertinente.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Elaboran, firman los convenios y los hacen conocer por medio de los diferentes medios informativos que utilice la Junta Parroquial.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-010
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: Prestar los servicios públicos que le 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.			
Objetivo: Atención pronta y oportuna a la ciudadanía, especialmente con los servicios que prestan los Municipios o Consejos Provinciales en el sector rural.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Analiza y faculta al presidente el pedir o aceptar la competencia; mediante la resolución crea las unidades para su funcionamiento previo los estudios técnicos.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Legaliza las facultades entregadas y es el administrador directo del funcionamiento y atención de la delegación.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Hace el seguimiento y fiscalización del cumplimiento de la legalización, observando los principios legales y constitucionales para el caso.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-011
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: 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.			
Objetivo: Facilitar y ayudar en todos los programas y proyectos impulsados por el gobierno central y los gobiernos locales para la atención de la población más vulnerable.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Sumarse activamente y económicamente a los proyectos y programas encaminados a proteger y ayudar a los grupos más necesitados de la Parroquia en los presupuestos.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Contemplar el presupuesto los recursos necesarios para los grupos de atención prioritaria y facultar al presidente la firma de convenios en apoyo a estos sectores.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Legalizar acuerdos, cumplir administrativamente con los objetivos planteados.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-012
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALES DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: 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.			
Objetivo: Empoderar a la población en su desarrollo y valorar los recursos implementados para su buen aprovechamiento.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Fomentar en la ciudadanía la cultura participativa comunitaria a través de políticas públicas que propenda el involucramiento de los pobladores en la toma de decisiones para la realización de las obras dentro del plan operativo anual y con ello su contingente en el cumplimiento especialmente de lo planificado en cada sector.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Elaborar las políticas Públicas con la participación de la ciudadanía, aprobar los planes operativos anuales y el presupuesto; en consideración a los pobladores que mejor se involucren en la construcción de las obras de sus localidades.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Difunden sobre las acciones aprobadas y de manera permanente resaltan las obras que son realizadas con la participación de la ciudadanía.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-013
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: VOCALÉS DEL GOBIERNO PARROQUIAL Funciones		Revisión:
Tema: Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.			
Objetivo: mantener el control y la seguridad de la Población en el ámbito de su territorio contra cualquier eventualidad.			
Normativa: Constitución de la República, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Ley de Participación Ciudadana.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente y Vocales GADPR	Analizar permanentemente y conjuntamente con las demás autoridades de la Parroquia, los Presidentes de los barrios y maestros, la seguridad de la Población, con el apoyo de organismos entendidos en la materia elaborar planes de contingencia.	
2	Junta Parroquial del GADPR	Promover para que el presidente realice estas reuniones por lo menos una vez al año, mantener orientada y prevenida a la población.	
3	Presidente y Secretaria del GADPR	Cumplir las recomendaciones e invitar a estas reuniones a todos los actores en función de anticipar cualquier acontecimiento que pueda ser controlado.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	El ejercicio de la representación legal y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.	
Función	Es la máxima autoridad de la parroquia y sobre el recaen los trámites legales y judiciales que tengan que realizarse para salvaguardar los intereses de la institución como también de la población, es una responsabilidad inaudible.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-002
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.	
Función	El presidente(a) es la persona facultada para ejecutar todas las acciones inherentes a las competencias del gobierno parroquial y apegado a las funciones que le corresponden por ley, así también es quien administra y distribuye al personal que labora en la institución en las diferentes actividades planificadas por la junta parroquial.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-003
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto directamente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.	
Función	El presidente(a) es el llamado legalmente a convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Parroquial, además de llamar a las sesiones de Asamblea General para rendir los respectivos informes o realizar las planificaciones Pertinentes, tiene la facultad exclusiva de elaborar y promover el orden del día de acuerdo a los programas y procesos que lleve adelante en base a la planificación anual y el desarrollo de la población; su facultad ejecutiva le permite dirimir las votaciones que lleguen a empatar dentro del órgano legislativo y de fiscalización siempre que no actué como juez y parte en esta última.	

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-004
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	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.	
Función	El presidente(a) al ser el funcionario principal de este nivel de gobierno debe tomar la iniciativa de elaborar y presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos o resoluciones encaminadas a mejorar la calidad de vida de los pobladores de manera ordenada y que a su vez generen políticas de aporte ciudadano en los aspectos económicos, sociales y humanos, esto es de manera consensuada y participativa.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-005
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Dirigir la elaboración de plan parroquial de desarrollo y 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 ciudadanas 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 instituciones de participación ciudadana establecidas en la constitución y la ley.	
Función	El presidente(a) es la autoridad llamada a liderar la elaboración del P.D.O.T dentro de su jurisdicción siempre que la parroquia aun no cuente con esta planificación y si lo tiene deberá al inicio del periodo proponer su reformulación de acuerdo a su plan de gobierno y con la participación del consejo de planificación y la ciudadanía, para hacer este trabajo deberá observar lo que establece el código de Planificación y Finanzas públicas en sus art. 28-29, donde está claramente la guía para la ejecución de estos cambios, todo este proceso debe ser socializado con la población previa su elaboración; de igual manera debe hacérsela con la participación de la misma. El equipo técnico que se contrate para este caso debe ser multidisciplinario es por eso que se debe coordinar con el gobierno cantonal y provincial para que toda la planificación y el ordenamiento territorial persigan un mismo objetivo, en concordancia con el Plan Nacional. Se debe tomar muy en cuenta las culturas, nacionalidades y la diversidad que tiene el territorio para que se los involucre activamente en esta planificación, luego que el documento sea analizado por el consejo de planificación Parroquial y la ciudadanía, se lo deberá presentar a la Junta Parroquial para su aprobación definitiva y estos deberán hacerlo de manera unánime o con la votación de la mitad más uno de sus miembros. El P.D.O.T., es un documento que se puede corregir, siempre que se lo mejore en su contexto y fines.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-006
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme el plan parroquial rural de desarrollo y 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.	
Función	El presidente(a) con la ayuda de los técnicos en la materia deberá elaborar una propuesta de Plan Operativo anual a más tardar en el mes de agosto de cada año para luego socializarla con la comunidad en el marco de la Planificación contemplada en el P.D.O.T, una vez aprobado este POA, con los mismos técnicos deberá organizar la proforma presupuestaria, así también hacerla conocer a la ciudadanía para luego someterla a su respectiva aprobación por la Junta Parroquial; no se debe dejar obras, programas y procesos sin concluir.	

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-007
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.	
Función	Es facultad del presidente(a) trazar la estrategia de trabajo más conveniente para poder cumplir la planificación contemplada en el P.D.O.T, para esto deberá pedir la ayuda y el asesoramiento necesario, coordinar acciones primeramente con todos los miembros del gobierno parroquial para que se involucren en la estrategia, luego tratar de involucrar a las autoridades y ciudadanía de la Parroquia, como también a las autoridades seccionales y gubernamentales, de esta manera será más fácil cumplir con el modelo.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-008
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.	


Función	El presidente(a) en el marco de modelo de gestión implementado y en estricto apego a las normas legales y competencias, debe elaborar la estructura orgánica del gobierno Parroquial para que esta pueda funcionar de acuerdo a las exigencias; para esto deberá también buscar la ayuda técnica necesaria, poner a consideración de la Junta Parroquial y luego hacerlo conocer a la ciudadanía. El orgánico funcional se estructura de acuerdo a los niveles jerárquicos de cada uno de los órganos, instancias, departamentos y servicios que administre el nivel de gobierno.
----------------	---

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-009
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	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.	
Función	El presidente(a) deberá pasar por escrito los asuntos que deben ser atendidos por los vocales que conforman las respectivas comisiones, para una mejor orientación se entregará la información correspondiente, facultándole hacer uso de los bienes del gobierno parroquial; en aras de una buena y eficiente administración dispondrá oficialmente el tiempo necesario para el cumplimiento de la comisión y se presenten los informes correspondientes. Tanto al presidente como a la Junta Parroquial, los vocales no deberá eludir la responsabilidad encomendada salvo caso fortuito.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-010
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del Gobierno autónomo parroquial rural.	
Función	Al ser el presidente(a) el encargado de estar delante de todos los trabajos planificados por la Junta Parroquial, como también de las gestiones y participaciones internas y externas de la Institución, es necesario descargar y delegar algunas responsabilidades, para esto está en la facultad de sugerir a la junta parroquial la conformación de comisiones como también disponer oficialmente la delegación correspondiente en el asunto que sea menester; hay que señalar que quien toma las decisiones finales es el presidente a menos que la delegación le faculte al que cumple la comisión.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-011
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas organismos colectivos donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente(a) vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias.	
Función	El presidente(a) al ser representante de un organismo dinámico, no puede alcanzarse para todo es por ello que la ley le facultad delegar algunas de sus funciones a sus miembros, estos a su vez deben cumplir con la designación encomendado y presentar los debidos informes; la tarea de una buena administración es saber qué es lo que se debe delegar y en su debido momento, esto multiplica el poder de gestión, participación y desarrollo de la Institución como también involucra a todos los actores en las actividades que propenden el bienestar organizacional y de la población como funcionarios públicos y políticos.	

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-012
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la Junta Parroquial.	
Función	El presidente(a) es el único facultado para firmar toda clase de contratos, convenios, acuerdos etc. Siempre que estos estén de acuerdo con las competencias, funciones y atribuciones que le faculta la ley, y si estos comprometen los recursos o bienes del gobierno parroquial, el presidente necesita la autorización de la junta parroquial, al hacerlo sin contemplar esta disposición su responsabilidad puede llegar a la destitución del cargo y además de las responsabilidades penales de ser el caso.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-013
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y de emergencias, siguiendo los canales legales establecidos.	


Función	El presidente(a) debe de mantenerse siempre alerta por cualquier percance o situación que atente con la seguridad y tranquilidad de la población dentro de su jurisdicción, pueden ser estas: inundaciones, epidemias, atentados, derrumbes, incomunicación, etc. Para ello debe conjuntamente con la junta parroquial, las organizaciones de participación ciudadana y las demás autoridades de la parroquia evaluar y mediante acta suscrita por todos los actores declarar la emergencia; luego recurrir a los organismos de socorro que tengan que ver especialmente con el tipo de emergencia. El gobierno parroquial puede disponer de los recursos necesarios para el caso, con la respectiva aprobación de la Junta Parroquial.
----------------	---


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-014
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Coordinar su plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, al gobierno central através del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional.	
Función	El presidente(a) con la ayuda de la Policía nacional, el Gobierno Cantonal, el Organismo Gubernamental Pertinente y la participación de la ciudadanía, deberá elaborar un plan de seguridad de acuerdo a la realidad y necesidad de la Población y a la Jurisdicción, el mismo que esté debidamente articulado con el plan cantonal y nacional de seguridad; esto permitirá actuar efectivamente en caso de cualquier emergencia requerida, deberá hacerlo con todos los líderes comunitarios para una mejor actuación.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-015
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado Parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y variedad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el caso de secretario y tesorero, la designación la realizara sin necesidad de dichos procesos de selección.	
Función	El presidente(a) tiene la facultad de contratar al personal que se considere necesario para que labore en el Gobierno Parroquial, según el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización, la designación del secretario(a), tesorero(a) la puede hacer sin ningún proceso de selección, en caso de contratación de técnicos(as), choferes, operadores, etc. Necesariamente deberá hacerlo	


	mediante concurso de selección por méritos y oposición, caso contrario la contratación carece de legitimidad y es motivo de observación por la Junta Parroquial y las instancias de control siendo causal hasta de destitución del cargo.
--	---


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-016
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	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 lo que deberá informar a la Asamblea y Junta Parroquial.	
Función	El presidente(a) tiene la potestad de ordenar y disponer del personal que sea necesario en materia de cualquier emergencia o eventualidad que cause daño a la población, de las instancias de socorro recibir de ser el caso el asesoramiento respectivo, dictar y ejecutar medidas inmediatas para evitar o resarcir los daños; esto con el aval de la Junta Parroquial, disponiendo de ser necesario los recursos económicos de la Institución; todas estas acciones serán sostenidas con informes técnicos y de las gestiones del ejecutivo para su información a la Junta Parroquial y la comunidad.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-017
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Delegar funciones y representaciones a los vocales de la Junta Parroquial.	
Función	El presidente(a) puede y para una mejor administración e involucramiento de los miembros del gobierno Parroquial debe delegar funciones como también representaciones tanto al vicepresidente(a) y a los Srs. Vocales, esto le permitirá mayor libertad de gestión y una mejor presencia de la instancia Parroquial con otras instituciones y niveles de gobierno, permitiendo también que los compañeros se sientan útiles y comprometidos con las acciones de la administración, la delegación y desconcentración de funciones y representaciones es una manera eficiente y eficaz de gobernar.	


	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-018
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de créditos, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El Presidente(a) deberá informar a la Junta Parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.	
Función	El presidente(a) puede disponer al contador o secretario-tesorero para que se hagan los traspasos de partidas presupuestarias con las debidas justificaciones del caso, para no ser observado por la junta parroquial o las instancias de control.	

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-019
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Conceder permiso y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales a las resoluciones que la Junta Parroquial rural dicte para el efecto.	
Función	El presidente(a) como máxima autoridad de la parroquia rural debe disponer de uno de los espacios públicos que cualquier persona o entidad pública o privada requiera para el efecto, esta regularización la puede hacer en base a la ordenanza que tienen los municipios para la zona urbana a su vez puede promover algún proyecto de normativa parroquial que sea aprobada por la junta parroquial mediante resolución para su aplicación en el sector rural.	

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-020
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Suscribir las actas de las sesiones de la Junta Parroquial rural.	
Función	Es responsabilidad exclusivamente del presidente(a) firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Parroquial, así también firmar las actas que se elaboren de las asambleas parroquiales.	

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-021
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	Dirigir y supervisar las actividades del gobierno rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios de esta institución.	
Función	El presidente(a) es el responsable directo del control y supervisión de las actividades y trabajos que deben desempeñar todos los funcionarios y trabajadores del gobierno parroquial, cualquier falta o incumplimiento de sus labores encomendados, deberá corregirlas inmediatamente, aplicando un manual administrativo; de no hacer estos correctivos será observado por los miembros de la junta parroquial o los delegados de las instancias de participación ciudadana, es importante destacar que todos los bienes que son propiedad del gobierno parroquial son de estricta responsabilidad del presidente y el secretario- tesorero(a).	

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA	Código: GPRZCH-JPR-022
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Elaboración:
	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE	Revisión:
Tema	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 ellos hubieran representado.	
Función	El presidente(a) en el marco de cumplir lo que establece la ley, más aun como practica de un principio básico de la administración de los bienes y recursos públicos, puede elaborar un informe claro, preciso y conciso de todas la gestiones de mayor relevancia que a realizado durante todo el año y con la ayuda del contador o secretario- tesorero(a), especificar los valores de cada una de las inversiones y gastos que se han realizado para el funcionamiento de la institución y el cumplimiento de los programas y proyectos que previamente han sido aprobados por la Junta Parroquial; adema debe resaltar los logros que se han conseguido extrapresupuestariamente, todo esto de acuerdo a las competencias exclusivas del gobierno parroquial rural o las competencias que han sido encargadas, o dadas. El incumplimiento de estos informe es motivo de observación por parte de los organismos de control, la junta parroquial y la ciudadanía pudiendo ser causa de revocatoria del mandato.	

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-023
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	REEMPLAZO		Revisión:
Tema	Reemplazo.		
Función	Si el presidente(a) llegare a ausentarse en un plazo mayor de tres días de manera injustificada o sin haber dejado a su respectivo delegado que es el vicepresidente(a), o llegase a ausentarse de manera definitiva, será reemplazado por el vicepresidente(a), y este deberá convocar a su suplente respectivo para que actúe como vocal de la Junta Parroquial hasta que termine el periodo.		
	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: DE ADQUISICIONES Funciones		Revisión:
Tema: Elaboración del PAC (Plan Anual de contratación).			
Objetivo: Manejo organizado de las adquisiciones del GADPR durante el año.			
Normativa: Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente, Contador y Dpto. Técnico.	Organizar todas las adquisiciones que se realizaran en base al Plan Operativo Anual debidamente aprobado por la Junta Parroquial durante el año.	
2	Dpto. de Contabilidad	Constatar que este requerimiento esta en el PAC, existe disponibilidad presupuestaria, y que exista el pedido respectivo / Elaboración de Pliegos, publicación en el Portal de Compras Públicas, adjudicación y contratación.	
3	Responsable de receptor los materiales (Residente de Obra, bodeguero, secretaria (o), contador, presidente.	Realización de actas de recepción y entrega de materiales.	
4	Contabilidad - Tesorería	Revisión de Facturas y documentos soportes / realización del pago.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

	GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTON ZAMORA		Código: GPRZCH-JPR-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Elaboración:
	UNIDAD: Comisión de Recursos Humanos Funciones		Revisión:
Tema: Análisis de Documentación para la contratación del personal necesario			
Objetivo: Contar con un profesional debidamente calificado para la necesidad que se debe cumplir en el GADPR.			
Normativa: Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización / Ley Orgánica de Servicio público y su reglamento, Código de Trabajo y su Reglamento.			
Descripción del Procedimiento			
Paso	Responsable	Actividades	
1	Presidente de la Comisión (Vocal, presidente, secretario)	Realizar la convocatoria a concurso abierto de méritos y oposición del personal a contratar.	
2	Secretaria	Recepción de carpetas y documentos pertinente de los aspirantes	
3	Presidente de la Comisión (Vocal, presidente, secretario)	Calificación de las carpetas acordes a la experiencia y conocimientos. Elaboración del informe para su respectiva aprobación por parte de la Junta Parroquial.	
4	Presidente del GADPR	Firma del contrato correspondiente debidamente especificados.	
Elaborado por: Edgar Iván Aguilar A. Anita Sarbelia Calva J.		Revisado por:	Páginas:

4.1. PROPUESTA DE INTERVENCION DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACION DE LOS GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA

1. DATOS INFORMATIVOS

- **Título:** Taller de socialización del Reglamento Interno, como herramienta para fortalecer la Gestión Administrativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales Del Cantón
- Zamora.
- **Tipo de propuesta:** Político–administrativa del sector público.
- **Institución responsable:** Gobiernos Parroquiales Rurales del cantón Zamora.
- **Cobertura poblacional:** Vocales y personal administrativo y de trabajo de los gobiernos parroquiales rurales.
- **Cobertura territorial:** Sector rural del cantón Zamora
- **Fecha de inicio:** 2 de enero de 2014
- **Fecha final:** 7 de febrero de 2014
- **Fuente de financiamiento:**
Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales de la Provincia de Zamora
Chinchipec \$ 1200,00
Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora. \$265,77 c/u
- **Presupuesto** \$ 2794,60
- **Participantes de la propuesta:** Anita Calva, Edgar Aguilar, Vocales y personal que labora en los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora.

2. ANTECEDENTES

El servicio a la colectividad exige una gestión pública moderna, eficaz, eficiente y dinámica. El nuevo modelo de Estado en Ecuador, con estructuras zonales, busca mayor articulación entre los niveles administrativos (mediante los Gobiernos Autónomos Descentralizados) y las entidades del Ejecutivo, cuya función es controlar la gestión pública para alcanzar las metas del Plan Nacional para el Buen Vivir. El trabajo plantea como objetivo **Fortalecer la Gestión Administrativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora**, por ser instancias representadas con gente del sector rural y que en la mayoría de los casos no cuentan con la facilidad tecnológica y un nivel de conocimiento básico de administración gubernamental; generando retrasos al desarrollo de sus circunscripciones y graves problemas con los organismos de control

del estado. Los escasos recursos económicos con que cuentan estas instituciones obligan a sus funcionarios a invertir correctamente en sus competencias y cumplir con los planes y proyectos propuestos para no ser llamados la atención. Se emplea diferentes métodos y técnicas como: analítico-sintético, modelación, revisión bibliográfica y documentos. Formando parte de un modelo para el perfeccionamiento de la gestión gubernamental, que puede ser aplicada en otros gobiernos parroquiales.

La investigación realizada a través de las encuestas a los funcionarios y empleados de los gobiernos parroquiales arrojaron los siguientes resultados el 58%, conoce sobre el funcionamiento de los departamentos con que cuentan estos organismos, así mismo el 66% considera que es necesario elaborar un reglamento interno para el correcto trabajo de los funcionarios y unidades departamentales; el 56% expresa que no existe el suficiente personal para poder desempeñar cabalmente todas sus competencias y funciones; el 53% consideran que no existen normas adecuadas para sancionar al personal que no cumple correctamente sus funciones y comisiones; un 59% cree que las comisiones establecidas en los gobiernos parroquiales son suficientes para el desempeño de sus responsabilidades; la manera que determina la ley para que el ejecutivo proponga el orden del día y con esto poder discernir las diferentes problemáticas de la comunidad e institución, el 53% lo estima pertinente.

3. JUSTIFICACION

Los gobiernos parroquiales rurales son las instituciones de más rápido auxilio a su población y territorio, con la facultad de atender especialmente el desarrollo agro productivo, turístico, ambiental, organizativo y en coordinación con los gobiernos cantonales y provincial la vialidad del sector rural y la gestión de la cooperación internacional; la Constitución y las leyes también le facultan asumir competencias que le pueden ser delegadas y exigir que los servicios y obras prestados y realizadas por otras instancias gubernamentales sean de calidad y oportunos.

Con todo este nuevo marco de funciones, atribuciones y competencias determinadas para mejorar la calidad de vida de la población rural, se hace necesario contar con las herramientas pertinentes para poder desempeñar cabalmente las responsabilidades de sus funcionarios, tomando en cuenta la dificultad que muchos de ellos tienen para poder acudir a los diferentes talleres de capacitación y preparación que les pueden facilitar ya que en su mayoría estos se los realizan en las cabeceras de provincia.

Por ello consideramos que aplicando este reglamento interno donde pueden guiarse y fundamentar con propiedad su obligación, podrán sin lugar a dudas desempeñar un trabajo con calidad y eficiencia en beneficio de un sector que merece toda nuestra atención y apoyo por ser el que cuida y resguarda los recursos naturales y la alimentación para todos quienes vivimos en los sectores urbanos.

4. OBJETIVOS:

Objetivo general:

- Fortalecer la gestión administrativa de los funcionarios y personal que labora en los Gobiernos Parroquiales Rurales del cantón Zamora.

Objetivos específicos:

- Socializar mediante talleres permanentes a los miembros y funcionarios de los gobiernos parroquiales el reglamento interno para su aplicación.
- Realizar el respectivo seguimiento y evaluación a cada uno de los miembros de los gobiernos parroquiales que han aplicado el reglamento interno en su trabajo y gestión administrativa.

5. ACTIVIDADES:

El plan de acción se presenta en la página siguiente.

PLAN DE ACCIÓN

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS	RESPONSABLE	EVALUACION
Socializar mediante talleres permanentes a los miembros y funcionarios de los Gobiernos Parroquiales el reglamento interno para su aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunión y planificación para la presentación de la propuesta con el Presidente del Gobierno Parroquial. ✓ Presentación de la propuesta a los vocales y personal que labora en el Gobierno Parroquial. ✓ Socializar la importancia de contar con un reglamento interno para un mejor desempeño de su administración. 	05/19/14	Expositores, infocus, laptop, Manual del Reglamento Interno, Reglamento Interno bolígrafos, Cinta.	Anita Calva Edgar Aguilar	Interacción en la capacitación. Trabajo en grupos. Plenaria, Evaluación
Realizar el respectivo seguimiento y evaluación a cada uno de los miembros de los gobiernos parroquiales que han aplicado el reglamento interno en su trabajo y gestión administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicación de entrevistas a los funcionarios y miembros del gobierno parroquial. ✓ Socializar los resultados obtenidos de las entrevistas a los Gobiernos Parroquiales involucrados. 		Evaluador, grabadora cuadernos, esferos hojas de papel	Anita Calva Edgar Aguilar	Lista de participantes. Resultados de las entrevistas.

6. METODOLOGÍA:

Para la ejecución de las actividades antes descritas se utilizara los siguientes métodos:

- ✓ De enseñanza socializada
- ✓ Participativo
- ✓ De la discusión.
- ✓ Analítico

7. RECURSOS:

Para el desarrollo de las actividades propuestas se requiere la utilización de los recursos que se describe a continuación.

- ✓ Humanos
- ✓ Equipos
- ✓ Materiales
- ✓ Alimentación
- ✓ Logística

8. RESPONSABLE:

Anita Calva, Edgar Aguilar

Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales de Zamora Chinchipe

Gobiernos Parroquiales Rurales del cantón Zamora.

9. EVALUACIÓN:

Para la evaluación de los resultados de la capacitación se aplicaran encuestas, que permitirá medir el grado de aprendizaje de los Gobiernos Parroquiales Rurales del cantón Zamora.

10. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	MAYO									JUNIO				
	19	20	21	22	23	26	26	27	28-30	2-4	9-11	16-18	23-25	26-27-30
Planificación de talleres con el Presidente de la asociación provincial de GADPRZCH y los Presidentes de los GADPRCZ	GADPRZCH	GADPRCZ INBANA	GADPRCZ SABANILLA	GADPRCZ GUADALUPE	GADPRCZ SAN CARLOS	GADPRCZ TIMBARA	GADPRCZ CUMBARATZA							
Preparación de los materiales para la capacitación.								X						
Ejecución del taller con los Gobiernos Parroquiales y sus funcionarios del cantón Zamora.									IMBANA	SABANILLA	GUADALUPE	SAN CARLOS	CUMBARATZA	TIMBARA

11. PRESUPUESTO GENERAL

El presupuesto que se requiere para la ejecución de la actividad propuesta es el siguiente:

RUBROS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Capacitador	144 horas	15,00	2160,00
Cuadernos	48	0,60	28,80
Lápices	48	0,30	14,40
Cuestionarios	48	0,05	2,40
Proyector	36 horas	5,00	180,00
Laptop	36 horas	5,00	180,00
Marcadores	10	0,40	4,00
Papelotes	40	0,10	4,00
Material	48	2,00	96,00
Alimentación	50 almuerzos	2,50	125,00
Total			2794,60

12. BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*. Quito.
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*, Quito.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito.
- Asamblea Nacional (2010), *Ley de Participación Ciudadana y Control Social*. Quito.
- Asamblea Nacional. (2009). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito.

CAPITULO V: REGLAMENTO INTERNO DE LOS GADPRCZ

5. REGLAMENTO INTERNO PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA

Especialmente en este periodo político administrativo que atraviesan los Gobiernos Parroquiales, se están desarrollando los cambios del nuevo marco constitucional y la elaboración de las nuevas molduras jurídicas que rigen a esta Organización, es por ello que a través de constantes procesos de capacitación llevados adelante por la Secretaria Técnica de Planificación del Estado, se están haciendo conocer las funciones y responsabilidades que deben asumir estos. Recogiendo el sentir de las particularidades, vemos que es necesario elaborar un reglamento interno que sirva de base en las funciones directas de los Miembros de las Juntas Parroquiales para Mejorar su desempeño y optimizar los escasos recursos que estos administran.

5.1. El considerando.

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República establece los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, en asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley; en participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.

Que, el artículo 85 de la Constitución de la República define a las políticas públicas como garantías constitucionales de los derechos, por lo tanto es necesario establecer los roles que ejercen los distintos actores públicos, sociales y ciudadano en el ámbito del proceso de formulación, ejecución, evaluación y control.

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República señala que el sector público comprende, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. El artículo 226 señala que las instituciones del estado sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República, señala que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. El artículo 240 indica que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 255 establece que cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el CAPÍTULO IV SECCIÓN PRIMERA, artículo 63, determina la naturaleza jurídica de los gobiernos descentralizados parroquiales rurales y la sede donde debe funcionar. El artículo 64, determina sus funciones. El artículo 65, determina las competencias exclusivas de este nivel de gobierno.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, EN LA SECCIÓN SEGUNDA, artículo 66, establece que la junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará 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 será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

Que, el artículo 67 del COOTAD establece las atribuciones de la junta parroquial rural y el literal a) determina: expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las

materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este código.

Que, los artículos 68, 69, 70 y 71 del (COOTAD) determinan las atribuciones de los señores vocales, del presidente y su remplazo.

Que, el artículo 355 del COOTAD determina que también el órgano legislativo de los Gobiernos descentralizados (vocales del gobierno parroquial rural) es considerado como servidores públicos, por lo que se encuentran reglamentados por la Ley Orgánica del servicio público.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, en virtud de su cumplimiento pueda responder a las exigencias de la sociedad, brindando un servicio público eficaz, eficiente, cálido y de calidad; es necesario contar con un Reglamento Interno que facilite comprender las funciones, competencias y normas establecidas para una correcta gestión administrativa.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución y las Leyes. Los Gobiernos Autónomos descentralizados Parroquiales rurales del Cantón Zamora acuerdan expedir el siguiente: “Reglamento interno para fortalecer la gestión administrativa de cada uno de los Gobiernos Parroquiales Rurales”

5.2. Normas generales, objeto, naturaleza jurídica y sede.

TÍTULO I NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto organizar, normar y regular el accionar y funcionamiento interno del Gobierno Parroquial en cuanto a su cumplimiento y respeto a las leyes, para fortalecer su administración e impulsar el desarrollo de su jurisdicción, garantizando el ejercicio de los derechos sin ninguna discriminación así como una adecuada prestación de los servicios.

Art. 2.- Naturaleza Jurídica.- El Gobierno Parroquial Rural, es el nivel de gobierno de la parroquia, es persona jurídica de derecho público, goza de autonomía política,

administrativa y financiera, integrado por vocales elegidos democráticamente para el ejercicio de las potestades establecidas en la Constitución y la ley, con la capacidad de dictar acuerdos y resoluciones así como normas reglamentarias de carácter administrativo, sin contravenir las disposiciones constitucionales y legales de los demás niveles de gobierno.

Art. 3.- Sede.- La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural es la cabecera de la Parroquia contemplada en la ordenanza cantonal de creación de la Parroquia Rural.

5.3. Conformación, atribuciones, funciones y competencias.

CAPÍTULO II

Conformación, atribuciones, funciones y competencias de la junta parroquial rural

Art. 4.- Conformación de la junta parroquial rural.- Es el órgano de gobierno de la parroquia 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 la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural y en el orden de votación obtenida será su rango de representación.

Art. 5.- Atribuciones de la junta parroquial rural.- A la junta parroquial rural le corresponde:

1. Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme el COOTAD.
2. Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulado participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.
3. 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 de la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas.

4. Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten.
5. 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.
6. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población.
7. Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el COOTAD.
12. 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.

13. Decidir la participación en mancomunidades, consorcios y hermandades.
14. Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural.
15. Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural que acumulados, no sobrepasen los sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad domestica debidamente justificada, podrán prorrogar este plazo.
16. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.
17. Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley.
18. 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 a la cultura y el deporte.
19. Promover y coordinar la colaboración de los pobladores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario.
20. Designar cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.
21. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia.
22. Las demás previstas en la ley.

Art. 6.- Funciones.- del gobierno autónomo descentralizado Parroquial Rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; en el 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 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 le sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la constitución.
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.

- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.
- m) Coordinar con la policía nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y.
- n) Las demás que determine la ley.

Art. 7.- Competencias exclusivas.- Los gobierno autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán la siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen en la ley.

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

h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Art. 8.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto de 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 el 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 la consideración de la junta parroquial para su aprobación.
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de 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 cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la policía nacional.
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizara sin necesidad de dichos procesos de selección.
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial.
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural.

- r) La aprobación bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, 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 aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y.
- w) Las demás que prevea la ley.

Art. 9.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Son:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial.
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación.

- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este código y la ley; y
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Art. 10.- Remplazo.- En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, será remplazado por el vicepresidente o vicepresidenta que será el o la vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación.

En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación.

En caso de que un vocal remplace al presidente o presidenta de la junta parroquial rural, se convocara a actuar al suplente respectivo.

5.4. De las sesiones, convocatorias y quórum.

CAPÍTULO III

De las sesiones, convocatorias y quórum de la junta parroquial

Art. 11.- De las Sesiones.- de la Junta Parroquial se desarrollarán en el salón destinado para el efecto, previendo que los ciudadanos y los medios de comunicación colectiva tengan acceso libre a presenciarlas. Los concurrentes no podrán intervenir ni interrumpir las sesiones, su intervención será en la participación de la silla vacía de ser solicitada con anticipación, caso contrario el presidente o presidenta de la Junta llamarán la atención y en caso de reincidencia podrá disponer el desalojo para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

Art. 12.- De la sesión inaugural.- Previa convocatoria de la presidenta o presidente electo, del día fijado para la sesión inaugural, con los invitados especiales y la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria; en forma previa a su instalación la Junta Parroquial designará una secretaria o secretario ad-hoc.

La presidenta o presidente declarará constituida la Junta Parroquial y se procederá a suscribir el acta de integración en el orden de la votación individual obtenida en las elecciones precedentes, así: quien hubiere obtenido la mayor votación individual será presidente o presidenta, quien hubiere alcanzado la segunda votación será vicepresidente o

vicepresidenta y los demás serán vocales en el orden de los votos alcanzados por cada uno. Posesionaran a un secretario o tesorero designado previamente por el ejecutivo.

Finalmente la presidenta o presidente de la Junta Parroquial intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicados por el gobierno parroquial, durante el periodo de gestión política y administrativa.

Art. 13.- De las sesiones ordinarias.- Se realizarán obligatoriamente una vez cada quince días, serán convocadas por el presidente o presidenta de la Junta Parroquial, con cuarenta y ocho horas de anticipación, para el día y horas fijadas previamente por acuerdo de la Junta, sin embargo, cuando por razones de quebranto de salud, grave calamidad doméstica notificada por uno o más integrantes de la Junta, o por mutuo acuerdo, antes que circule la convocatoria, o, por comunicación local o nacional, podrá realizarse el día y la hora determinadas por la presidenta o presidente de la Junta.

Los días estipulados para las sesiones ordinarias, serán el segundo y cuarto viernes de cada mes, y en caso de fuerza mayor y por cuestiones administrativas notificará con la postergación que será el día siguiente laborable.

Art. 14.- De las sesiones extraordinarias.- Se realizaran cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable que la Junta Parroquial deba resolver, ya por pedido de una comisión permanente o especial, por la mayoría de integrantes de la Junta o por decisión propia de la presidenta o presidente. La convocatoria la realizará la presidenta o presidente por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Se considerarán asuntos urgentes e inaplazables los necesarios para atender cuestiones derivadas de emergencias ocasionadas por afectaciones de la naturaleza, y por razones de fuerza mayor; para cumplir con el tratamiento y decisión sobre asuntos de competencia de la Junta Parroquial antes del vencimiento del plazo o término establecidos en la Ley, o para evitar conflictos de carácter social con incidencia política.

Art. 15.- De las convocatorias.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por la presidenta o presidente titular o quien haga sus veces. Al orden del día se agregarán los dictámenes o informes previos emitidos por las comisiones o por servidores de la Junta Parroquial, y/o los documentos de soporte, que permitan inteligenciar sobre los asuntos a resolver.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se comunicarán a partir de las 00H00 para el día estipulado, para el efecto en casos excepcionales se podrán sesionar por la mañana o tarde.

Los integrantes de la Junta parroquial informan por escrito, el domicilio o dirección electrónica en el que se les hará llegar las convocatorias a las sesiones de la Junta Parroquial; deberán ser legalmente convocados todos sus integrantes.

No tendrán validez alguna los actos decisorios de la Junta Parroquial, resueltos en sesiones que no sean convocadas por la presidenta o presidente o que se hubiere prescindido de convocar a uno o más de sus integrantes legalmente, excepto los que sean convocados por el vicepresidente con los respectivos argumentos para la destitución del presidente.

Art. 16.- El quórum.- Todas las sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias de la Junta Parroquial Rural se desarrollaran con la mayoría absoluta de sus miembros o sea con la mitad más uno.

5.5.- Del orden del día.

CAPÍTULO IV

Del orden del día

Art. 17.- Formulación del orden del día.-En la convocatoria constará el orden detallado de todos los asuntos a conocer y resolver, será aprobado por la Junta y de ser necesario se podrá modificarlo con la aprobación de la mayoría de los concurrentes al inicio de la sesión.

Los asuntos tratados así por la Junta Parroquial, que la presidenta o presidente consideren de interés institucional o comunitario, atendiendo la importancia y urgencia podrán ser incluidos en el orden del día de la sesión siguiente, en lo que la Junta resolverá de acuerdo a las normas pertinentes.

En las sesiones extraordinarias solo se podrá tratar y resolver los asuntos específicos objeto de la convocatoria.

5.6. Procedimiento parlamentario.

CAPÍTULO V

Procedimiento parlamentario para el desarrollo de las sesiones

Art. 18.- Del uso de la palabra.- Es atribución de la presidenta o presidente dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que le soliciten, sin perjuicio de alterar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas contradictorias, con el propósito de que puedan sustentarse motivadamente. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando la intervención no se circunscriba al tema del debate.

A petición de un integrante o por iniciativa de la presidenta o presidente lo considere necesario, autorizará a la secretaria o secretario tesorero o a los servidores de la Junta, cuya opinión se requiera para opinar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica.

Si un funcionario o servidor de la Junta parroquial considera necesario advertir una ilegalidad o informar técnicamente para una adecuada decisión, solicitará autorización a la presidenta o presidente para intervenir.

Art. 19.- Duración de las intervenciones.- Las intervenciones no durarán más de cinco minutos en la primera intervención y tres en la segunda de acuerdo al tema. No podrán tomar la palabra más de dos veces sobre el mismo tema.

Art. 20.- Intervención por alusión.- Si un integrante de la Junta Parroquial fuere aludido en forma lesiva a su dignidad, la presidenta o presidente le concederá la palabra si lo solicita, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho de defensa, en ningún caso servirá para agredir u ofender. De ser necesario la presidenta o presidente suspenderá el uso de la palabra para evitar agresiones u ofensas personales.

Art. 21.- De las mociones.- Es atribución de la presidenta o presidente calificar y someter al debate y decisión de la Junta Parroquial, las mociones presentadas por sus integrantes.

En el transcurso del debate, los integrantes de la Junta Parroquial propondrán mociones de resolución o acuerdos que deberán ser debidamente motivados, claros y concretos.

Los demás podrán solicitar de forma argumentada por intermedio de la presidenta o presidente, al proponente que acepte modificar parcialmente su moción.

De ser aceptada se someterá a votación con la enmienda, caso contrario se mantendrá el texto que él o la proponente solicite. No se podrá modificar el texto de las mociones sin aceptación del proponente y de la o el presidente.

Cuando el contenido de la propuesta de resolución o acuerdo sea total o parcialmente contrario a la Constitución, Leyes, Reglamentos u Ordenanzas, antes que la presidenta o presidente disponga la votación, cualquiera de las o los integrantes propondrá que se clasifique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los asesores, o servidores podrán advertir de la contradicción con el ordenamiento Jurídico y podrán solicitar que se la acoja como moción previa.

Acogida o propuesta la moción previa, la presidenta o presidente tendrá el deber de someter a discusión y decisión en primer lugar la moción previa y de considerarse que la moción principal contraviene al ordenamiento jurídico deberá ser modificada o retirada por el proponente de la misma.

Art. 22.- Cierre del debate.- La presidenta o presidente declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará a recibir la votación de acuerdo al orden de posesión de los vocales.

Art. 23.- De la conformación de comisiones.- La presidenta o presidente de la Junta Parroquial deberá sugerir la conformación de las comisiones y distribuir los asuntos según correspondan a los miembros que deberán conformarlas de manera ineludible.

Art. 24.- Comisiones generales.- Por la iniciativa de la presidenta o presidente o a pedido de tres integrantes, la Junta Parroquial podrá instalarse la comisión general y la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema.

Las comisiones generales serán recibidas antes de iniciar una sesión ordinaria de la Junta Parroquial y excepcionalmente durante el desarrollo de la misma; mientras dure la comisión general se suspenderá la sesión, así como los debates y no se tomará votación sobre moción alguna.

Concluida la comisión general, los interesados podrán permanecer en silencio en el salón de sesiones, guardando la compostura y respeto de los demás, de lo contrario la presidenta o presidente mandara abandonar el salón.

5.7. Normas de participación social y ciudadana.

CAPÍTULO VI

De la silla vacía

Art. 25.- Normas especiales relativas a quién ocupe la silla vacía.- La silla vacía será ocupada por un representante ciudadano, elegido en la forma prevista en la Ley de la materia.

Tendrá derecho a participar de los debates exclusivamente sobre el o los temas para los cuales Hubiere sido calificada su participación, en las mismas condiciones y tiempo de los integrantes de la Junta Parroquial.

Quien ocupe la silla vacía no tendrá derecho a dietas por su participación en las sesiones de la Junta Parroquial y será legalmente responsable de las resoluciones que se tomen sobre el tema.

5.8. De las votaciones.

CAPÍTULO VII

De las votaciones

Art.26.- Orden de votación.- Los integrante de la Junta Parroquial votarán de acuerdo a la posesión otorgada por el Consejo Nacional Electoral; la presidenta o presidente será el último en votar; cuando se produzca un empate la dedición se adoptará en el sentido del voto consignado por la presidenta o presidente de carácter dirimente.

Art. 27.- Sentido de las votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la Junta Parroquial no podrán retirarse de votar; por tanto, votarán en sentido favorable o en contra; si se negaren a votar o de cualquier modo no votaren, se considerará consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

Art. 28.- Votación nominal.- Es aquella en la que el voto se expresa en forma verbal y puede razonar si no ha intervenido en el debate, durante máximo tres minutos.

Art. 29.- Voto en blanco.- Si el voto no se consignara en sentido positivo o negativo, se entenderá en blanco y se sumará a la mayoría.

Art. 30.- Empate de la votación.- En caso de empate en una votación, la decisión se entenderá en el sentido del voto dirimente de la presidenta o presidente.

Art. 31.- Reconsideración.- Cualquier vocal de la Junta Parroquial podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración del acto decisorio o de una parte de él.

Solo podrá hacer uso de la palabra el proponente de la reconsideración, durante cinco minutos para fundamentarla y sin más trámite se la someterá a votación.

La moción de reconsideración se someterá a votación en la misma sesión o en la sesión siguiente, conforme a la petición del proponente. Para aprobarla se requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los concurrentes. Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratará como la primera vez.

No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

Art. 32.- Punto de orden.- Cuando un integrante de la Junta Parroquial estime que están violando normas legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular punto de orden para que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

5.9. De las comisiones.

TÍTULO II

De las comisiones

Art. 33.- Comisiones permanentes y especiales.- La Junta Parroquial contará con comisiones permanentes: (de aseo; social y cultural; de obras públicas; fiscalización; deportes; interinstitucional; salud; de ordenamiento territorial; planificación; comisión de medioambiente Agropecuaria y agro-productivas.)

Las comisiones serán integradas por un solo miembro y las presidirá la presidenta o presidente de la Junta Parroquial. Además existirán las comisiones especiales que la Junta estime necesarias, las que durarán el tiempo necesario para atender la necesidad específica por la que se cree la comisión especial, tomando en cuenta la participación ciudadana.

Las comisiones no tienen capacidad para resolver los asuntos que se le sometan a su estudio, sino que presentarán el o los informes necesarios para que la Junta Parroquial adopte la decisión.

Art. 34.- Designación de las comisiones permanentes.- Dentro de los treinta días siguientes a su constitución, el gobierno parroquial designará a los integrantes de las comisiones permanentes, para lo cual la presidenta o presidente convocará obligatoriamente a una o más sesiones para el efecto.

Si la Junta Parroquial no designara las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales la presidenta o presidente designará a sus miembros.

Art. 35.- Designación de las comisiones especiales.- Cuando a juicio de la Junta existan temas puntuales que ameriten un estudio especial y minucioso para que recomienden las acciones a emprender, la presidenta o presidente designará comisiones especiales integradas por dos vocales y los funcionarios públicos o privados que estime convenientes; estará presidida por uno o dos vocales designados para el efecto.

5.10. De las remuneraciones.

TÍTULO III

De las remuneraciones

Art. 36.- Remuneración.- Es el estipendio monetario que perciben los vocales de la Junta por las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que asistan y excepcionalmente en casos por licencia o por maternidad.

Art.37.- Monto de las remuneraciones.- El valor de la remuneración no sobrepasará el equivalente al treintaicinco por ciento de la remuneración mensual unificada de la presidenta o presidente de la Junta Parroquial, dividido para el número de sesiones ordinarias realizadas durante el mes correspondiente.

Los vocales percibirán al final del mes respectivo, los valores monetarios por la remuneración, siempre que hayan asistido por lo menos al ochenta por ciento de duración de cada sesión. Si asistiere a la sesión en un tiempo menor, se calculará el valor de la dieta en relación al porcentaje de tiempo efectivo de su presencia y participación.

Art. 38.- Falta de quórum.- En caso de que la sesión convocada no se realice por falta de quórum o por ausencia del presidente, los vocales concurrentes tendrán derecho al pago de la dieta respectiva. La Secretaria o Secretario bajo su responsabilidad sentará razón de tal hecho dejando constancia de los vocales concurrentes.

5.11. De los viáticos y subsistencias.

TÍTULO IV

De los viáticos y subsistencias

Art. 39.- De los viáticos, subsistencias y gastos de transporte y alimentación.- La Junta Parroquial reconocerá los viáticos, subsistencia gastos de transporte y alimentación a favor de la presidenta o presidente, vocales y secretaria—tesorera, de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 40.- Viático.- Los miembros de la Junta Parroquial y el personal de apoyo que realicen una comisión de servicios tienen derecho a percibir un valor diario por concepto de viáticos, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación, cuando deban pernoctar fuera de su domicilio habitual.

Art. 41.- Cálculo del viático, movilización y alimentación.- Para el cálculo de su retribución se considera lo estipulado en el acuerdo Ministerial del Ministerio de Relaciones Laborales puesto en vigencia el primero de junio del 2013 y publicado en Registro Oficial N° 0.11 del 10 de junio del 2013 el mismo que expide el reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país para los servidores, y las y los obreros públicos. La Junta Parroquial, en razón de sus necesidades institucionales ha considerado pertinente fijar una tabla de cálculo en base a los niveles administrativos y zonas geográficas según el siguiente detalle:

Tabla 11. Viáticos y subsistencias de los niveles administrativos.

NIVELES	ZONA A	ZONA B
ADMINISTRATIVOS	Capital del país otras provincias y parroquias del país	Capital de provincia de Zamora Chinchipe, cantones y parroquias
PRIMER NIVEL: PRESIDENTA O PRESIDENTE	80.00 dólares Americanos	70,00 dólares Americanos.
SEGUNDO NIVEL: VOCALES	80.00 dólares Americanos.	70.00 dólares Americanos.
TERCER NIVEL: PERSONAL ADMINISTRATIVO	60.00 dólares Americanos.	55.00 dólares Americanos.

Fuente: registro oficial N° 0.11 del 10 de junio del 2013

Art. 42.- Re-liquidación del viático.- Cuando el comisionado utilizare un número menor de días al establecido para el cumplimiento de la Comisión, estará en la obligación de comunicar este hecho a la autoridad que dispuso la comisión, a efectos de que se proceda a re-liquidar las diferencias que correspondan.

Art. 43.- Prohibiciones.- Se prohíbe ordenar comisión de servicios durante los días feriados o de descanso obligatorio, salvo casos excepcionales debidamente justificados por la máxima autoridad de la Junta Parroquial.

Art. 44.- Subsistencia definición.- Es el valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de los funcionarios que serán declarados en comisión de servicios y que tengan que desplazarse fuera del lugar habitual de trabajo, hasta por una jornada diaria de labores y además del viaje de ida y regreso que se efectúe el mismo día.

Art. 45.- Cálculo.- El pago de las subsistencias será del 50% del valor diario del viático. Se aclara que habrá lugar al pago de subsistencias siempre y cuando la comisión de servicios tenga una duración mínima de seis horas.

Art. 46.- De Los gastos de transporte.- El pago de transporte comprende el pago de los pasajes de ida al lugar de la comisión de servicios y de retorno al lugar habitual de trabajo,

así como los fletes y/o materiales que debe llevar el funcionario para el cumplimiento de su trabajo.

Art. 47.- De los informes.- Para la cancelación de cada una de las comisiones realizadas ya sean por la presidenta o presidente, vocales y funcionarios del Gobierno Parroquial, deberán presentar los respectivos informes de las actividades que han realizado y las facturas de transporte, alimentación y hoteles de ser el caso.

5.12. De las licencias.

TÍTULO V

De las licencias

Art. 48.- Licencia por maternidad.- La presidenta y las vocales tendrán derecho a licencia por maternidad hasta por treinta días antes del parto y sesenta días después del parto, con derecho al pago de la totalidad de las remuneraciones por las sesiones efectuadas.

La Junta Parroquial, al conceder licencia por maternidad, principalizará al respectivo suplente quién actuará con los mismos derechos y obligaciones que el titular.

Art. 49.- Licencia por otras razones.- En caso de licencia concedida por la Junta Parroquial por razones de enfermedad, calamidad doméstica, por estudios y otras razones, cuyo plazo no exceda de dos meses en un año; o en caso de ausencia anticipada de uno o más vocales, la presidenta o presidente convocará al respectivo suplente, quien percibirá la correspondiente remuneración.

En ningún caso se concederá licencia al mismo tiempo a un número de vocales que supere un tercio del número de integrantes de la Junta Parroquial.

5.13. Del régimen administrativo.

TÍTULO VI

Del régimen administrativo

Art. 50.- Estructura directiva.- El nivel directivo de la Junta parroquial, es responsabilidad de la Presidenta o Presidente, quien será representante legal, judicial y extrajudicial; y, ejercerá las funciones ejecutivas necesarias en la Junta Parroquial para el cumplimiento de sus fines y objetivos, además determinará el orgánico funcional de la Junta Parroquial.

Art. 51.- Estructura administrativa y operativa.- La conformación directiva, técnica, administrativa y operativa de la Junta Parroquial, se resolverá según las necesidades del Gobierno Parroquial establecidas en el orgánico funcional en relación a sus competencias.

Art. 52.- Asesoría.- La Junta Parroquial contará con los servicios de asesoría técnica para asuntos específicos o de un abogado a tiempo parcial acordado mediante convenio de cooperación con entidades públicas o privadas entre ellas la Asociación Provincial de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia.

Art. 53.- De las funciones y responsabilidades de los miembros:

DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE.-

Es la o el representante legal de la Junta Parroquial y es responsable del cumplimiento de las políticas, acuerdos y resoluciones emanadas por la Asamblea Local y por la Junta Parroquial en los casos que el Presidente requiera la autorización de la Junta parroquial, ésta se concederá por resolución tomada por mayoría simple.

Atribuciones:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para la 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 de 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 el 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 la consideración de la junta parroquial para su aprobación.
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.

- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de 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 rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la policía nacional.
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizara sin necesidad de dichos procesos de selección.
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial.
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural.
- r) La aprobación bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, 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 aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y.
- w) Las demás que prevea la ley.

Prohibiciones:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución y la ley no le confieren.
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuera remunerado, excepto la cátedra universitaria,
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado.
- d) Disponer acciones administrativas 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 estos.
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público.

- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia.
- g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales.
- h) Dejar de actuar sin el permiso del órgano legislación salvo, el caso de enfermedad.
- i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre estos le 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 legislativo.
- k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación.
- l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aun a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Causales de remoción del ejecutivo:

- 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 subrogue legalmente y sin causa justificada.
- c) Incumplimiento, sin causa justificada, de las leyes y de las resoluciones legítimamente adoptadas por los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados.

- 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.
- 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.

Art. 54.- Delegación de atribuciones.- El presidente podrá delegar a cualquiera de los vocales de la Junta Parroquial Rural, una o más atribuciones específicas de las que le confiere la ley, mediante comunicación escrita que contemple la ley, los motivos y la descripción de las facultades delegadas, estableciendo además el plazo de la delegación.

Art. 55.- Del vicepresidente.- El vicepresidente subrogará al Presidente de la Junta Parroquial cuando sea necesario y en cumplimiento de la Ley y su reglamento. Sus funciones son:

El Vicepresidente le subrogará al Presidente en caso de falta temporal o definitiva en todas sus atribuciones deberes y obligaciones. Si la ausencia fuere definitiva, lo reemplazará hasta completar el periodo para cual fue elegido.

Art. 56.- De los vocales.- Los deberes, derechos y obligaciones de los Vocales son los establecidos por Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Forman además parte de las Comisiones que fuesen designados por la Junta Parroquial.

Atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial.

- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación.
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este código y la ley; y
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Prohibiciones:

1. Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas.
2. 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.
3. Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados.
4. 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 ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria.
5. Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente.
6. Expedir acto normativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados.

7. Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente código.
8. Las demás previstas en la Constitución y la ley.

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

1. Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado.
2. 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 lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente.
3. Ser ministro religioso de cualquier culto.
4. Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado.
5. Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros.
6. Celebrar contratos con el sector público por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley.
7. Desempeñar el cargo en la misma Institución.
8. Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Organización imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
9. Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a este competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo.

10. Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Causales de remoción del legislativo:

1. Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley.
2. Estar incurso en cualquiera de las causales previstas para remoción el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado respectivo.
3. Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.

Art. 57.- De la secretaria-tesorera.— La Secretaria Tesorera o Secretario Tesorero, será nombrada o nombrado por el ejecutivo de la Junta Parroquial, se preferirá a quién acredite formación académica o conocimientos en materia financiera, contabilidad CPA y de secretaría; su cargo es de libre nombramiento y remoción en el Gobierno Parroquial, será servidora pública remunerada y deberá rendir su respectiva caución.

Art. 58.- Funciones.- son funciones de la secretaria-tesorera. Son las siguientes:

1. Llevar las actas de las sesiones de la Junta Parroquial, de la Asamblea Parroquial y de las Comisiones permanentes o especiales.
2. Mantener el archivo debidamente foliado y ordenado de la Junta Parroquial.
3. Dar fe de los actos decisorios de la Junta Parroquial.
4. Ser custodio de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial y llevar el inventario de sus bienes.
5. Llevar la contabilidad y administrar el presupuesto del Gobierno Parroquial.
6. Realizar los pagos previa autorización del Presidente de la Junta Parroquial.
7. Elaborar la pro-forma presupuestaria o de reformas presupuestarias y ponerlas a consideración de la Presidenta o Presidente de la Junta Parroquial.

8. Elaborar los informes financieros y contables, así como la ejecución presupuestaria que sean necesarios y presentarlos oportunamente a los organismos de control pertinente;
9. En general todos los asuntos relativos a las actividades de Secretaría y manejo financiero de la Junta.

Art. 59.- De la ejecución de obras.- La Junta Parroquial ejecutará las obras que le correspondan de conformidad con la Constitución y la Ley; y, en función de los ingresos previstos en la ley, priorizará la construcción por administración directa o ejecutará mediante convenios de asociación con participación de la comunidad; solo excepcionalmente celebrará contratos de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los contratos de menor cuantía (menores a 5.221.85) se realizarán con anticipo del 70%, y los de mayor cuantía (mayores a 5.221.85), se darán a través del portal de compras públicas.

Art. 60.- De la prestación de servicios públicos.- La Junta Parroquial prestará los servicios públicos de su competencia. La recolección y procesamiento de desechos sólidos, el servicio de agua potable, y otros que le fueren delegados de los demás niveles de gobierno, siempre que además de transferirle la responsabilidad, le transfiera los recursos como: Humanos, Económicos y materiales necesarios, y los que se acordarán en el correspondiente convenio.

Art. 61.- Del mantenimiento y cuidado de los espacios públicos.- El mantenimiento y cuidado de parques, calles, viseras, glorietas, canchas deportivas, baños públicos y más espacios de uso público, se ejecutarán con los recursos provenientes de las asignaciones estatales, utilizando mano de obra de la localidad.

Art. 62.- De las comisiones.- Toda comisión que implique la movilización de todos los miembros de la Junta Parroquial, llevará el Sr. Presidente los oficios o documentos pertinentes para cada Institución que se vaya a gestionar, de ser el caso serán firmados por todos los que conforman la Junta Parroquial y el Sr. Presidente será el encargado de elaborar el informe de dicha comisión, este será entregado a secretaria máximo en 5 días y será leído en la próxima sesión para su aprobación.

Cuando en sesión se delegue a dos a mas vocales de la Junta Parroquial salir de comisión se nombrara un representante de dicha comisión el mismo que llevara los oficios o documentos pertinentes para cada Institución que se vaya a gestionar y serán firmados por

todos los miembros de la Junta Parroquial o por los encargados de la comisión, el representante elaborara el informe de dicha comisión, este será entregado a secretaria máximo en cinco días y será leído en la próxima sesión para su aprobación.

Art. 63.- De las adquisiciones.- Para toda adquisición de materiales de construcción equipos muebles y enseres etc. que vayan a ser donados o para uso de la Institución, se adquirirán mediante el portal de compras públicas.

Art. 64.- De las obras.- Toda obra que vaya a ejecutar el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, en los barrios pertenecientes a la Parroquia, deberá estar contemplada en los planes operativos anuales, en cumplimiento al plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial, debidamente formulado con la comunidad, mediante la aplicación de los presupuestos participativos.

5.14. Medidas disciplinarias.

TITULO VII

Art. 65.- Incumplimiento.- El incumplimiento de las relaciones estipuladas en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código de Planificación y Finanzas Publicas, Ley de Servicio Público la Ley de Participación Ciudadana y este reglamento, se consideraran como desacato a las obligaciones y responsabilidades que tiene cada una de las personas que integran o laboran para la Junta Parroquial, para lo cual serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta.

Los Miembros de la Junta Parroquial Rural, que incurran en la falta de incumplimiento de las funciones encomendadas se someterán a las siguientes multas y sanciones:

- a) Por inasistencia a las sesiones, reuniones y actividades programadas por la Institución, legal y oportunamente convocadas o faltas graves.

Con el objeto de mantener la asistencia, disciplina y las relaciones cordiales enmarcadas en el respeto entre los vocales y hacia la colectividad se establecen las siguientes sanciones:

- La primera vez el pago de 20% de la remuneración.

- La segunda vez el 40% de la remuneración.
- La tercera vez con el 50%, remuneración.

Y si fuere consecutiva las inasistencias serán sancionadas de conformidad con la ley esto es con la destitución del cargo que desempeñan.

- b) Por incumplimiento de las responsabilidades o tareas que se les hubiere asignado a los miembros de la Junta sea en liderazgo o integración de una Comisión, se establecen las siguientes sanciones:
- Llamado de atención. Cuando el incumplimiento no sea grave.
 - Económica.- Cuando el incumplimiento sea repetitivo y no se haya prestado importancia al trabajo o tarea encomendada por la Junta. En estos casos se descontará el 50% de la remuneración que este recibe del Gobierno Parroquial.
- c) En caso de no dar cumplimiento el señor presidente a los artículos de las normas establecidas y los de este reglamento interno, será sancionado de la misma forma que los vocales.

5.15.- Disposición final.

TÍTULO VIII

Disposición final

Art. 66.- Disposición final.- El presente Reglamento Interno, entrará en vigencia a partir de su aprobación por EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

CONCLUSIONES

- El cambio de todas las leyes que rigen el País, es desconocido en su mayoría por los vocales de los gobiernos parroquiales rurales del Cantón Zamora, ignorando sus contenidos y aplicación en el trabajo que deben desempeñar; esto se debe a la falta de medios de capacitación y hábitos de lectura en los sectores rurales, repercutiendo en una deficiente gestión administrativa, generando un considerable retraso en sus labores y el temor de ser observados por las instancias de control.

- El gobierno parroquial rural se constituye en un nuevo régimen de desarrollo, su estructura, presupuesto, y competencias son limitadas en función al sector que representan por ser el mayor generador de recursos y materias primas para el desarrollo de todo el país; hace falta orientar un mayor apoyo a la jurisdicción rural por intermedio de estas Instituciones que facilite y afiance las actividades, por ellos planificadas; fortalecer su acción con un manual de sus funciones y atribuciones.
- Un 58% de los funcionarios encuestados, expresan conocer sobre la función que cumplen los departamentos para sus fines creados; el 66% alegan la necesidad de contar con un reglamento interno que permita mejorar su desempeño; el 56% creen que hace falta más personal para cumplir con sus tareas; el 47% no conocen las normas para sancionar la falta en sus encargos públicos; el 59% opinan que las comisiones establecidas son las necesarias en sus labores, un 53% juzgan que la elaboración del orden del día como facultad del Presidente es la más adecuada.
- La entrevista realizada a una gran mayoría de los Vocales y personal que labora en los GADs Parroquiales, comprueba que las nuevas estructuras legales son acertadas para todos los niveles de Gobiernos, fijan claramente sus competencias y autonomía. Sus escasos recursos el corto desempeño de sus autoridades son el reto que tienen que superar.
- El cumplimiento de las funciones, comisiones y tareas de la junta parroquial y más personal, no se encuentran reguladas internamente, existiendo poco compromiso de los involucrados para su accionar y desempeño, el Presidente, Vocales y el secretario tesorero son el recurso humano básico de la institución, en base a cada una de sus funciones y atribuciones es necesario contar con las orientaciones necesarias, a través de un manual y de un reglamento interno para los Gobiernos Parroquiales Rurales como herramienta de trabajo.

RECOMENDACIONES

- Al momento de elaborar el reglamento Interno de los Gobiernos Parroquiales Rurales se debe tomar en cuenta el articulado constitucional, leyes, códigos, reglamentos y ordenanzas provinciales, municipales, en razón que el mismo no debe contradecir lo dispuesto en estos cuerpos legales; dándole así una adecuada solidez jurídica en su aplicación dentro de la estructura interna de la Institución.

- El reglamento interno debe establecer de manera ordenada, clara, concreta y precisa cada una de las funciones de los distintos niveles organizativos de un Gobierno Parroquial, para lograr obtener un buen desempeño y una atención con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia a sus representados.
- Se recomienda socializar en cada uno de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora y publicar el modelo de reglamento interno, para el buen funcionamiento administrativo de las Juntas Parroquiales actuando de acuerdo a sus disposiciones, de esta manera brindar una correcta atención a la población, evitando ser observados por los organismos de control.

13. ANEXOS

ANEXO 1: AGENDA MODELO DEL TALLER DE SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, COMO HERRAMIENTA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS GADPRCZ.

28 de mayo de 2014

Actividad	Horas	Responsable
Registro de participantes y entrega de materiales.	8 h 00	Secretaria del GADP
Bienvenida a los asistentes	08 h 15	Presidente del Gobierno Parroquial Rural
Presentación de los participantes.	08 h 30	Participantes
Presentación del tema.	08 h 45	Expositores
Socializar los resultados de la investigación	09 h 00	Expositores
Exposición General del reglamento interno para el desempeño de la administración.	10 h 00	Expositores
Almuerzo	12 h 00	GADPR.
Exposición de las Normas, Conformación funciones, atribuciones y competencias de los GADPR.(TITULO I)	14 h 00	Expositores
Dinámica	15 h 30	Expositores
Análisis del manejo del Reglamento interno. Las comisiones y de las sesiones, convocatorias y quórum. (TITULO II y III)	15 h 45	Expositores
Cierre del día de jornada.	17h 00	Vicepresidente del Gobierno Parroquial

29 de mayo de 2014

Actividad	Horas	Responsable
Registro de los asistentes.	08 h 00	Secretaria del GADP
Análisis y explicación del Reglamento Interno.De los viáticos y subsistencias; se las licencias (Título IV y V)	08 h 30	Expositores
Dinámica	10 h 00	Expositores
Análisis y explicación del Reglamento Interno	10 h 15	Expositores

Del régimen administrativo (Titulo VI)		
Almuerzo	12 h 00	GADPR.
Análisis y explicación del Manual del Reglamento Interno.(Funciones)	14 h 00	Expositores.
Dinámica	16 h 00	Expositores
Análisis y explicación del Manual del Reglamento Interno.(Atribuciones)	16 h 15	Expositores
Cierre de la jornada del día.	17 h 00	Expositores

30 de mayo de 2014

Actividad	Horas	Responsable
Registro de los asistentes	08 h 00	Secretaria del GADP
Análisis y explicación del Reglamento Interno. Medidas disciplinarias (Titulo VII)	08 h 30	Expositores
Dinámica	10 h 00	Expositores
Evaluación a los participantes.	11 h 00	GADPR.
Almuerzo	12 h 00	GADPR.
Análisis y explicación del Manual del Reglamento Interno.(competencias)	14 h 00	Expositores
Dinámica	15 h 00	Expositores
Plenaria	15 h 15	GADPR.
clausura	17 h 00	Expositores

Nota: Esta agenda se replicara en cada uno de los Gobiernos Parroquiales Rurales del cantón Zamora.

ANEXO 2: EVALUACION DEL TALLER DE CAPACITACION A LOS MIEMBROS Y PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL DE.....

OBJETIVO Medir el grado de conocimiento adquirido en el taller de capacitación del Reglamento interno de los GADPRCZ.

APELLIDOS Y NOMBRES.....

FECHA.....

- Conteste con (V) si es verdadero o con (F) si es falso las afirmaciones.
- 1. Los GADPR cuentan hoy en día con competencias funciones y atribuciones. ()
- 2. Los Gobiernos Parroquiales pueden firmar convenios de trabajo o colaboración con otros niveles de Gobierno e instituciones públicas y privadas ()
- 3. El presidente del Gobierno Parroquial puede gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros. ()
- 4. El presidente del GADPR, puede dar en préstamo materiales, fondos o herramientas de la institución para beneficio privado ()
- 5. El presidente del GADPR, no puede delegar funciones y representaciones a los vocales del Gobierno Parroquial ()
- 6. Los vocales del Gobierno Parroquial no tienen a responsabilidad de presentar informes de las comisiones y trabajos realizados ()
- 7. Los vocales del GADPR puede cobrar sus remuneraciones sin asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias legalmente convocados ()
- 8. Es competencia del GAD parroquial construir la escuela en algún barrio de la jurisdicción ()
- 9. Unir respectivamente lo que corresponda.

Presidente del GADPR

Firmar actas de sesiones.

Vocal GADPR

Conformar comisiones.

Secretario-
Tesorero

Presentar proyectos
acuerdos y resoluciones.

Ser custodio de los bienes.

10. Enlaza con la respuesta correcta.

Aprobación del presupuesto
del GADPR

Presidente del GADPR

Aprobación de las actas de
sesiones
Aprobación de los informes
del presidente y vocales del
GADPR

Vocales del GADPR

La Junta Parroquial

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización* Quito.
- Asamblea Nacional. (2012). *Código de la Democracia*. Quito.
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Quito.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador* Quito.
- Chiavenato. I. (2005). *Gestión del talento Humano*.(quinta edición). México: Mc Graw-Hill.
- Asamblea Nacional (2010). *Ley de Participación Ciudadana y Control Social* Quito.
- Asamblea Nacional. (2009). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito.
- Registro oficial N° 0.11 del 10 de junio del 2013 Regulación de Viáticos y Subsistencias del sector público, Quito.
- http://es.wikipedia.org/wiki/Constituci%C3%B3n_de_Ecuador_de_2008

ANEXOS

Anexo 1. Preguntas que se plantearon para las encuestas de los GADPRCZ.



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

Objetivo.- La presente es con la finalidad de analizar la factibilidad de elaborar un reglamento interno para el funcionamiento de los Gobiernos Parroquiales del Ecuador.

1. ¿Conoce usted cual es el funcionamiento de los diversos departamentos del gobierno parroquial?

SI ()

NO ()

¿Por qué? _____

2. ¿Cree usted que se necesario elaborar un reglamento interno para el funcionamiento correcto de los diversas unidades departamentales?

SI ()

NO ()

¿Por qué? _____

3. ¿Existe en los Gobiernos Parroquiales del Ecuador el suficiente personal para desempeñar sus funciones?

SI ()

NO ()

¿Por qué? _____

4. ¿En la actualidad existen adecuadas normas para sancionar aquel personal que no desempeña sus funciones de manera correcta?

SI ()

NO ()

¿Por qué? _____

5. ¿Las distintas comisiones establecidas en los Gobiernos Parroquiales son las necesarias para el funcionamiento de las mismas?

SI ()

NO ()

¿Por qué? _____

6. ¿La actual manera de elaborar el orden del día es la adecuada para cubrir las necesidades de la población?

SI ()

NO ()

¿Por qué? _____

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 2. Certificado del trabajo de investigación de campo realizado a los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora.



**ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS PARROQUIALES
RURALES DE LA PROVINCIA DE
ZAMORA CHINCHIPE**

Zamora – Ecuador

Ley Registro Oficial N° 527 del 18 de Febrero del 2005

Sra. Lady Diana Guamán Gómez, SECRETARIA DE LA ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DE ZAMORA CHINCHIPE, a petición verbal de la parte interesada:

C E R T I F I C O:

Que: Los señores Edgar Iván Aguilar Aguilar y Anita Calva Jaramillo, con cédulas de ciudadanía N° 1710702943 y 1900345339 respectivamente, en su calidad de estudiantes de la Universidad Técnica Particular de Loja, previa coordinación con esta Institución realizaron la investigación de campo en los gobiernos parroquiales del cantón Zamora, en cuanto a su estructura, funcionamiento y capacidad de gestión en su desempeño, durante los meses de: noviembre, diciembre hasta el 13 de enero del presente año; con el objetivo de elaborar el proyecto de tesis denominado "ELABORACIÓN DE UN REGLAMENTO INTERNO PARA LOS GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ZAMORA PERÍODO 2009-2014".

Es todo cuanto puedo decir en honor a la verdad, facultando a los interesados de hacer uso del presente, en lo que estimen conveniente.

Zamora, 16 de enero del 2012.

Por el Progreso y Desarrollo Rural

Atentamente,



Sra. Lady Diana Guamán G.
SECRETARIA DE LA "ASOGOPARZA" CH

Zamora, ciudad de "Aves y Cascadas"

Dirección: Jorge Mosquera y Francisco de Orellana
Telefax. 2607-653

Anexo 3. Miembros de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora.



ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE

Zamora – Ecuador

Ley Registro Oficial N° 527 del 18 de Febrero del 2005

MIEMBROS DE LAS GOBIERNOS PARROQUIALES DEL CANTÓN ZAMORA

TIMBARA	<ul style="list-style-type: none"> - LUIS ANDRADE - EDGAR AGUILAR - SEGUNDO SARANGO - MANUEL GUALÁN - CRUZ FABIÁN ORDOÑEZ - 	<ul style="list-style-type: none"> - PRESIDENTE - VICEPRESIDENTE - PRIMER VOCAL - SEGUNDO VOCAL - TERCER VOCAL
GUADALUPE	<ul style="list-style-type: none"> - FRANKLIN SANTOS - ECUADOR DÁVILA - LUIS ERRAEZ - PATRICIO GUACHAPA 	<ul style="list-style-type: none"> - VICEPRESIDENTE - PRIMER VOCAL - SEGUNDO VOCAL - TERCER VOCAL
CUMBARATZA	<ul style="list-style-type: none"> - ANGEL MENDOZA - MANUEL ROMERO - HENRRY CÓRDOVA - WILMER AGUIRRE 	<ul style="list-style-type: none"> - VICEPRESIDENTE - PRIMER VOCAL - SEGUNDO VOCAL - TERCER VOCAL
IMBANA	<ul style="list-style-type: none"> - VICENTE LOZANO - ROSA GUALÁN - MARDOQUEO LEÓN - EUSEBIO ALVERCA 	<ul style="list-style-type: none"> - VICEPRESIDENTE - PRIMER VOCAL - SEGUNDO VOCAL - TERCER VOCAL
SAN CARLOS	<ul style="list-style-type: none"> - Clever Castro - Isaul Beltrán - Aurelio Chalán - Nixon Sagbay 	<ul style="list-style-type: none"> - VICEPRESIDENTE - PRIMER VOCAL - SEGUNDO VOCAL - TERCER VOCAL -
SABANILLA	<ul style="list-style-type: none"> - FRANKLIN ABRIGO - CLOTARIO MIJAS - KLEVER LLANEZ - POLIBIO ORTEGA 	<ul style="list-style-type: none"> - VICEPRESIDENTE - PRIMER VOCAL - SEGUNDO VOCAL - TERCER VOCAL

Lady Diana Guamán Gómez

SECRETARÍA DE LA ASOGOPARZA-CH SECRETARÍA

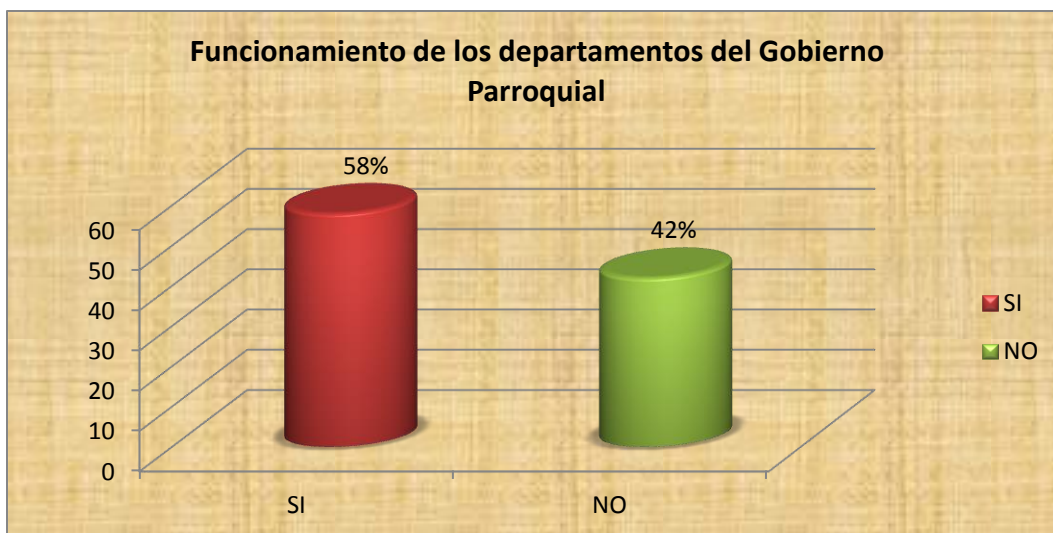


Zamora, ciudad de "Aves y Cascadas"

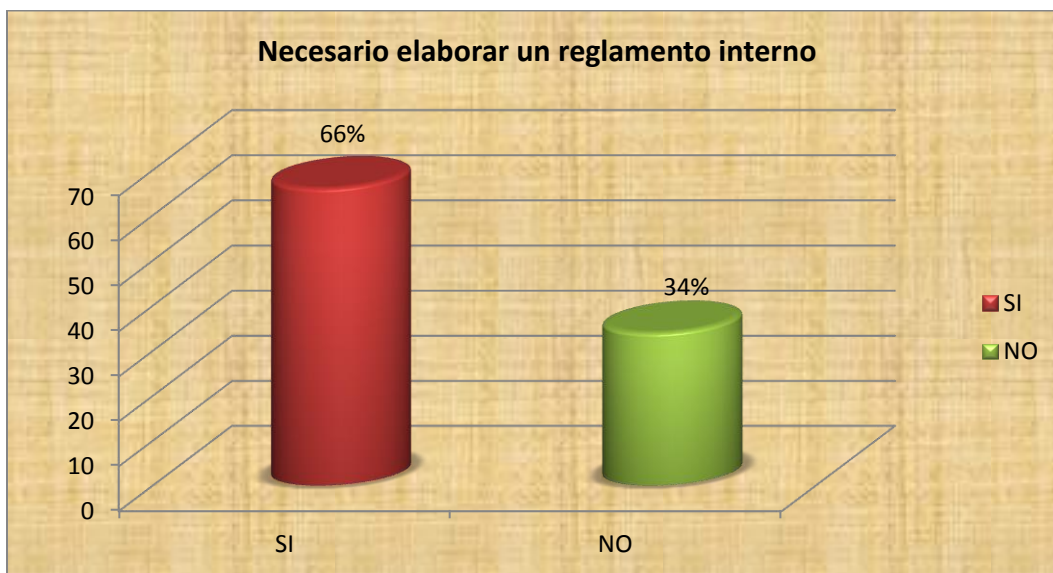
Dirección: Jorge Mosquera y Francisco de Orellana
Telefax: 2607-653

Anexo 4.Representación gráfica de las encuestas.

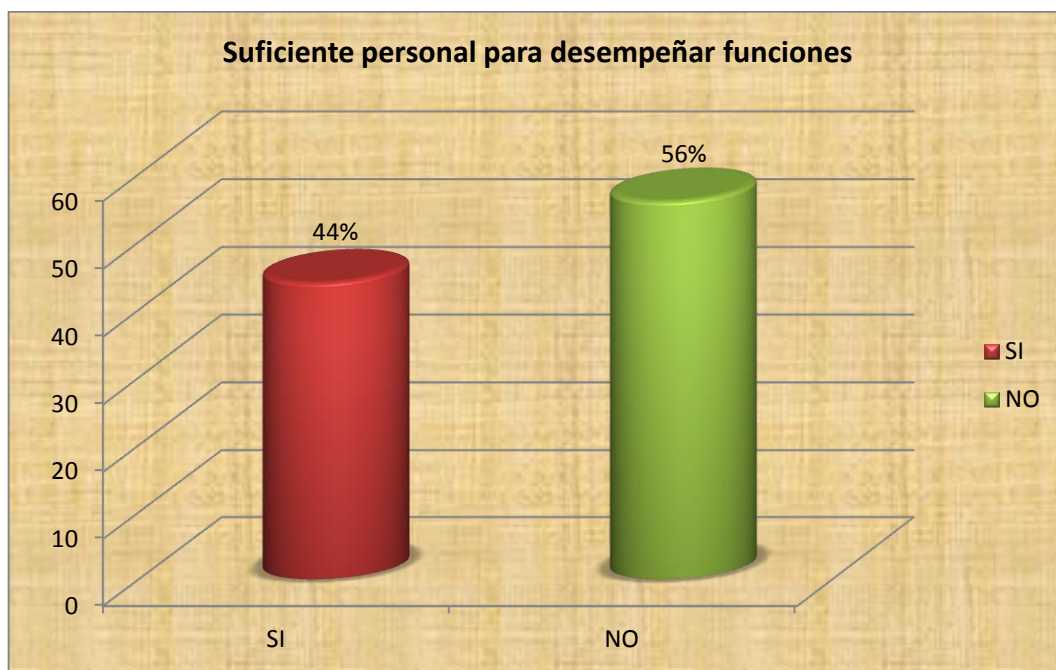
1. ¿Conoce usted cual es el funcionamiento de los diversos departamentos del gobierno parroquial?



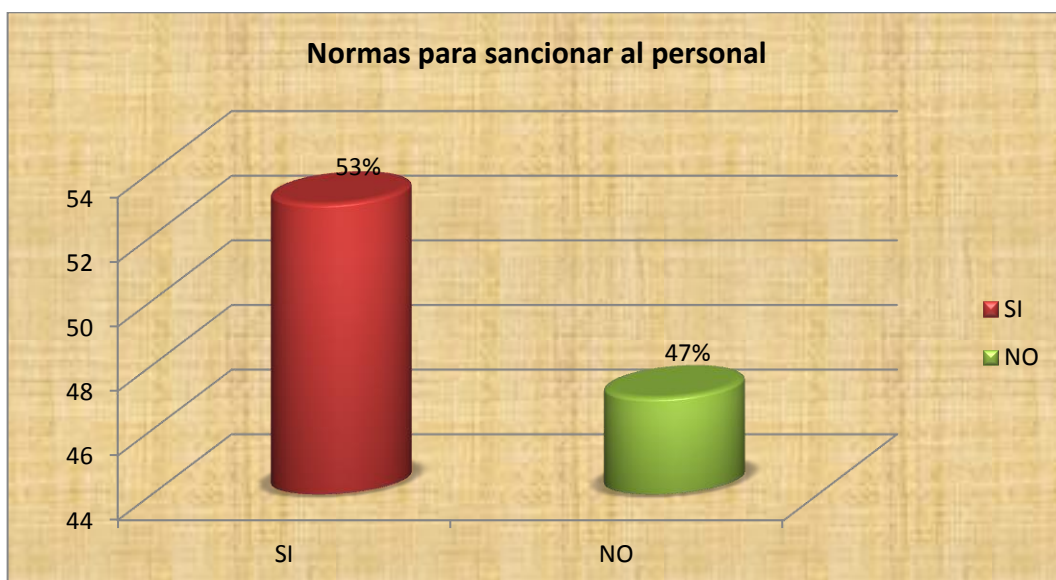
2. ¿Cree usted necesario elaborar un reglamento interno para el funcionamiento correcto de los diversas unidades departamentales?



3. ¿Existe en los Gobiernos Parroquiales del Ecuador el suficiente personal para desempeñar sus funciones?



4. ¿En la actualidad existen adecuadas normas para sancionar al personal que no desempeña sus funciones de manera correcta?



5. ¿Las distintas comisiones establecidas en los gobiernos parroquiales son las necesarias para el funcionamiento de las mismas?



6. ¿La actual manera de elaborar el orden del día es la adecuada para cubrir las necesidades de la población?



Anexo 5. Índice de gráficos

Detalle	Página
Gráfico 1. Estructura de un Gobierno Parroquial	7
Gráfico 2. Organigrama estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Zamora Chinchipe	30
Gráfico 3. Organigrama del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zamora.	32
Gráfico 4. Organigrama de Gobierno Parroquial Rural de Timbara	34

Anexo 6. Índice de Tablas

Detalle	Página
Tabla 1. Infraestructura de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón Zamora.	13
Tabla 2. Funcionamiento de los Departamentos del Gobierno Parroquial.	16
Tabla 3. Necesario elaborar un Reglamento Interno.	17
Tabla 4. Suficiente personal para desempeñar funciones	17
Tabla 5. Existen normas para sancionar al personal que no desempeña sus funciones.	18
Tabla 6. Las comisiones establecidas a los Gobiernos Parroquiales son los necesarios.	19
Tabla 7. La forma de elaborar el orden del día es la adecuada.	19
Tabla 8. Esquema de la Constitución de la República del Ecuador	26
Tabla 9. Estructura de las entidades del sector público	27
Tabla 10. Proceso para elaborar el manual administrativo	39
Tabla 11. Viáticos y subsistencias de los niveles administrativos	119