



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
ADMINISTRACION 2023-2027

SR. ARMANDO RODRIGUEZ ALVAREZ
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI

CONSIDERANDO

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 8 y Literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de sus competencias.

Que, el literal h) del artículo 70, del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, determina que es atribución del presidente o presidenta del GAD Parroquial Rural, expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Que, la organización administrativa del Gobierno Parroquial Rural de Shaglli, dada la importancia de los servicios y obra pública que se la ha asignado, así como su capacidad financiera, debe responder a una estructura que permita atender de manera eficiente cada una de ellas, por lo que es necesario de una normativa que oriente el trabajo hacia una gestión efectiva.

Que, es imperiosa la necesidad de poner en práctica una herramienta de organización administrativa, que concilie tanto el nivel de deberes y responsabilidades de los cargos, como el esfuerzo personal y mérito de quienes los ocupan.

Que, la Resolución SENRES 46 fusionada hoy con el Ministerio de Relaciones Laborales, publicada en Registro Oficial 251 de 17-abr-2006, establece la Norma técnica de diseño de reglamentos de gestión por procesos, cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Que, es deber de los administradores de las Instituciones Públicas mantener actualizadas las normativas organizacionales. En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la Ley,

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI**, contenido en los siguientes términos:

CAPITULO I

DE LAS POLITICAS Y OBJETIVOS,

DE LA MISIÓN Y VISION INSTITUCIONAL

Art. 1.- Misión Institucional. La misión institucional del Gobierno Parroquial de Shaglli es promover el progreso sostenido y sustentable, garantizando la realización del buen vivir por medio de la planificación en la gestión, ejecución y construcción de los espacios públicos de interés general; además de promover y vigilar la prestación de los servicios públicos de los habitantes de la circunscripción territorial de Shaglli.

Art. 2.- Políticas. - Se adoptarán las siguientes políticas de trabajo:

Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia;

1. Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización;
2. Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales;
4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

5. Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo y de Apoyo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones;
6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio;
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

Art. 3.- Objetivo General. - Lograr una eficiente y eficaz administración institucional en función de una visión de servicio a la colectividad.

Art. 4.- Objetivos Estratégicos. - Se establecen como objetivos estratégicos las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales prescritas en el Art. 167 de la Constitución de la Republica del Ecuador a más de, los siguientes:

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial;
2. 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;
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos;
9. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
10. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia;
11. Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias;
12. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
13. Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la parroquia, mediante el uso de Asambleas, mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
14. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Shaglli.

Art. 5.- Visión. - La visión institucional del Gobierno Parroquial de Shaglli es hasta el 2023 ser un gobierno parroquial bien organizado y estructurado, con un equipo humano comprometido a desarrollar una gestión pública transparente, vinculado con su población, con efectiva participación ciudadana, prioriza e invierte los recursos con enfoque del buen vivir.

CAPITULO II

NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES

TÍTULO I

ESTRUCTURA BÁSICA



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpsdaglli@hotmail.com

Art. 6.- Estructura organizacional por procesos. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shaglli se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 7.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shaglli.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shaglli, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

- Los **procesos gobernantes** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
- Los **procesos habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.
- Los **procesos habilitantes de apoyo** a través de los cuales se generan, conducen, coordinan, ejecutan, controlan y evalúan los productos y servicios relativos a los procesos administrativos, financieros y de desarrollo institucional, talento humano, tecnologías de la información y comunicaciones, justicia y vigilancia, compras públicas, seguridad industrial y salud ocupacional, atención ciudadana y secretaría general.
- Los **procesos que agregan valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos e internos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley, de más normativa vigente y constituyen la razón de ser de la institución.
- Los **procesos desconcentrados**, se encaminan a generar productos y servicios directamente a los clientes externos, en áreas geográficas establecidas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.

Art. 8.- La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shaglli está conformada por los siguientes niveles de organización:

- **Nivel Legislativo**, que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

actos legislativos, resolutivos y fiscalizadores; Integrado por: GAD Parroquial, Comisiones Permanentes y Especiales.

- **Nivel Ejecutivo**, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando Integrado por la Presidencia del GAD Parroquial.
- **Nivel de Participación**, es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea Parroquial.
- **Nivel de Planificación**, quien determina el rumbo de la planificación en el territorio de la parroquia, conformada por los integrantes del Consejo Parroquial de Planificación y los técnicos internos o externos del GAD Parroquial.
- **Nivel Administrativo**, es el que presta asistencia técnica de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:

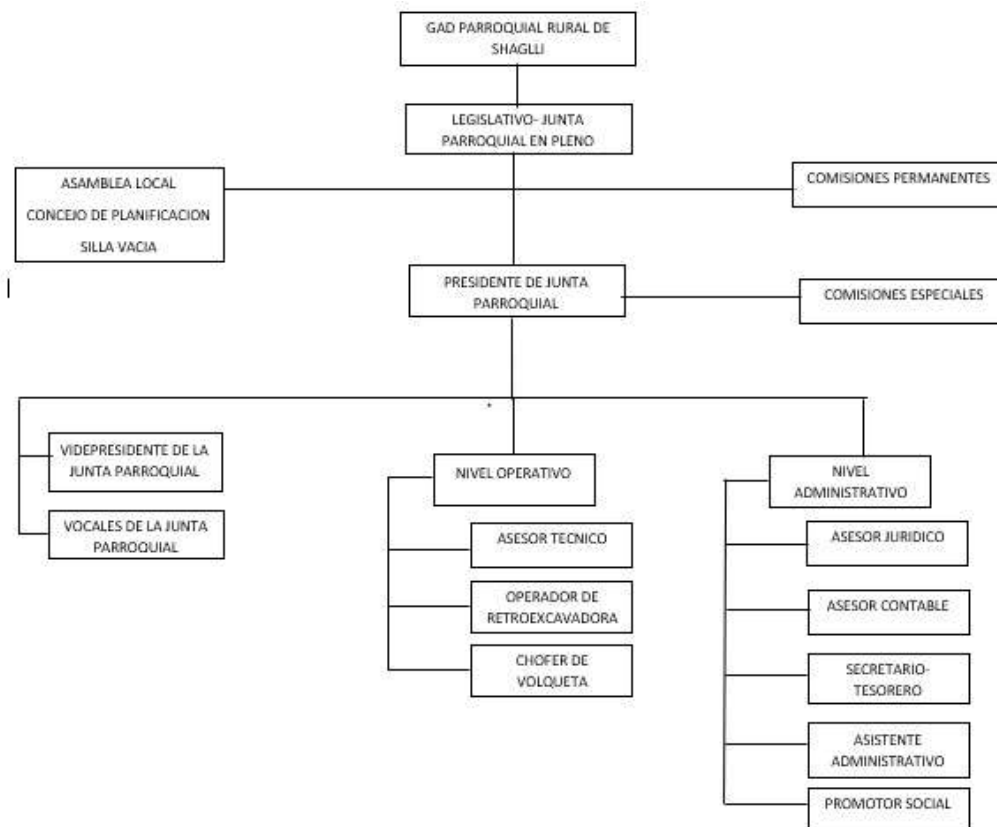
La Presidencia, Secretaria-Tesorera, Asesor Jurídico y Contable, Asistente Administrativo quienes prestarán, apoyo en las sesiones ordinarias, extraordinarias y asambleas llevando y certificando las actas de sesiones y demás documentos del Gobierno Parroquial, cuando su presencia sea necesaria.

- **Nivel Operativo**, Está constituido por unidades técnicas, de ejecución y personal de apoyo que cumpla con los fines y objetivos planificados por el GAD Parroquial Rural.

Art. 9.- Estructura Orgánica



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com



CAPITULO III
PROCESOS GOBERNANTES

TÍTULO 1
DEL NIVEL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Art. 10. Principios de la participación. - La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes:

- a. **Deliberación pública.** - Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialogante de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana;
- b. **Respeto a la diferencia.** - Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole;
- c. **Corresponsabilidad.** - Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público.

TÍTULO II

DE LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES

Art. 11.- De las Asambleas locales. - En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional.

Art. 12.- Composición de las asambleas locales. - La conformación de estas asambleas deberá garantizar: pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como, de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpsdaglli@hotmail.com

Art. 13.- Funcionamiento de las asambleas locales. - Las asambleas se regirán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas. Se regularán por sus propios estatutos, reglamentos y formas de organización de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Art. 14.- Funciones de las asambleas locales. - Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades;

1. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
5. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

TÍTULO III
DEL NIVEL LEGISLATIVO

SECCIÓN I
DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL GAD PARROQUIAL RURAL

Art. 15.- GAD Parroquial Rural. -El GAD 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



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpsdaglli@hotmail.com

ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente del GAD parroquial rural.

Art. 16.- Son Atribuciones del GAD Parroquial Rural, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo al Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación, y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior;
- d) Aprobar, a pedido del presidente del GAD Parroquial Rural, trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixta creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

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



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

v) Las demás previstas en la ley.

Art. 17.- Está prohibido al GAD Parroquial, lo contemplado en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detalla:

- a) 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;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de organización territorial; si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente;
- f) Expedir reglamentos, actos administrativos, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar reglamentos, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el Código de Organización Territorial autonomía y Descentralización;
- h) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

SECCIÓN II



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

DE LOS VOCALES

ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y RÉGIMEN LABORAL DE LOS VOCALES

Art. 18.- Régimen laboral. - De conformidad al artículo 113 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 329 literal b del COOTAD y 12 de la LOSEP, el régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Shaglli se basará en la gestión y los informes presentados por cada Vocal.

Art. 19.- Informes: - Los miembros del Legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Shaglli, presentarán su informe de gestión de manera detallada y de acuerdo a la comisión que presidan. Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos, metas y alcances obtenidos, conforme a la comisión que presidan.

Los informes serán presentados mensualmente en el área de recepción de documentos del GAD Parroquial, para conocimiento y revisión de la Presidencia, de creerlo conveniente el Presidente del GAD Parroquial solicitara informes a los vocales referentes su gestión.

En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, se impondrán las sanciones establecidas en el respectivo reglamento que se dicte para el efecto.

Art. 20.- Vacaciones. -El Art. 29 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días. Los vocales del Gobierno Parroquial harán uso de sus vacaciones conforme al calendario de vacaciones establecidos con el señor Presidente y previa autorización del GAD Parroquial, para lo cual se deberá solicitar el uso de las mismas.

Art 21.- Fijación de las vacaciones. - El período de vacaciones del servidor será determinado en el calendario que para el efecto formulará el responsable de talento humano, considerando el plan anual de actividades del Gobierno Parroquial. Las vacaciones se concederán únicamente por el presidente del GAD Parroquial y en la fecha prevista en el



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

calendario. Por razones de servicio, podrán suspenderlas y diferirse para otra fecha dentro del mismo periodo.

Art 22.- Requisitos. - Para acogerse al derecho de vacaciones, el servidor del Gobierno Parroquial tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber cumplido 11 meses de trabajo continuo;
- b. Solicitud escrita al Presidente del GAD Parroquial;
- c. Acción de personal en el que se conceda las vacaciones.

Art. 23.- Causales de Remoción de los Vocales. -Son causales las establecidas en el Art. 334 de COOTAD y las siguientes:

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

Art. 24.- Atribuciones. - De conformidad con lo que determinan el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son atribuciones de los vocales, las siguientes:

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



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- f. Los vocales deberán cumplir su labor en el área administrativa, de campo y de gestión;
- g. Presentar al seno del GAD Parroquial, un informe mensual de labores en la segunda sesión ordinaria;
- h. Presentar el plan anual de trabajo de cada comisión, con sus respectivos presupuestos y cronograma de actividades que serán aprobados por el GAD parroquial de conformidad con la ley, plan que será evaluado de manera trimestral;
- i. Intervendrá en todos los eventos y actos que realice la el GAD parroquial Rural de manera obligatoria.

Art. 25.- Prohibiciones. - Está prohibido a los vocales del GAD Parroquial, lo determinado en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que a continuación se detallan:

- a. Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b. Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;
- c. Ser ministro religioso de cualquier culto;
- d. Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e. Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f. Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g. Desempeñar el cargo en la misma Corporación;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- h. Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo;
- i. Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo;
- j. Faltar de obra o de palabra, así como atentar contra la integridad física de todos los funcionarios del GAD Parroquial Rural o a la ciudadanía en general;
- k. Las demás previstas en la Constitución y la ley.

TÍTULO IV
DEL NIVEL EJECUTIVO

SECCIÓN I
DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL RURAL

Art. 26.- Atribuciones del Presidente o Presidenta del GAD Parroquial. - Le corresponden las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a. El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b. Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c. Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GAD 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;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- d. Presentar al GAD parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e. Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f. Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del GAD 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 del GAD 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 del GAD parroquial rural;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- m. En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas, 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 - tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p. En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización del GAD parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y GAD parroquial;
- q. Delegar funciones y representaciones a los vocales del GAD 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 al GAD parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s. Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que el GAD parroquial rural dicte para el efecto;
- t. Suscribir las actas de las sesiones del GAD parroquial rural;
- u. Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v. Presentar al GAD 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



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por el GAD parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado;

- w. Presentar el informe de actividades en la segunda sesión ordinaria;
- x. Las demás que prevea la ley.

Art. 27.- Prohibiciones del Presidente o Presidenta del GAD Parroquial. - Le corresponden las determinadas en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a. Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b. Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
- 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 éstos;
- e. Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f. Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de 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 permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- i. Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
- j. Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
- k. Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,
- l. Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley. Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

SECCIÓN II

DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

Art. 28.- Las atribuciones del Vicepresidente o Vicepresidenta, son aquellas determinadas en el Art. 71 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, incluidas además las siguientes:

- a. Subrogar al Presidente o Presidenta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el Vicepresidente o Vicepresidenta asumirá la Presidencia hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
- b. Cumplir las funciones de responsabilidades delegadas por el Presidente o Presidenta del GAD Parroquial;
- c. Todas las correspondientes a su condición de Vocal del GAD Parroquial;
- d. El Vicepresidente o Vicepresidenta no podrá pronunciarse en su calidad de vocal sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

como ejecutivos. Las resoluciones que el GAD Parroquial adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,

- e. Las demás que prevea la ley y las resoluciones del GAD parroquial.

TÍTULO V

DEL NIVEL DE PLANIFICACIÓN

Art. 29.- Consejos de Planificación Parroquial. - De conformidad al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, decreto oficial No 306 expedido el 22 de octubre del 2010, en el Art. 28 los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales están conformados por:

1. El presidente del GAD Parroquial;
2. Un representante de los demás vocales del GAD Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el presidente del GAD Parroquial; y,
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Art.- 30.- Funciones del Consejo de Planificación. - En concordancia con el artículo 29 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, son funciones del consejo de planificación, entre otras:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea Parroquial.

Art. 31.- Prohibiciones. - En caso de inasistencia de una de las instancias de planificación convocadas en tres reuniones consecutivas sin justificativo alguno, será remplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será decidido por quien preside el Consejo de Planificación.

TÍTULO VI

SISTEMA DESCONCENTRADO DE COMISIONES.

Art. 32.-Tipos de Comisiones.- En sujeción a lo dispuesto en el artículo 327 del COOTAD, las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Shaglliha dividido, por su naturaleza, en dos grupos las comisiones de la entidad, y son:

1.- COMISIONES ADMINISTRATIVAS PERMANENTES, OCASIONALES O ESPECIALES.

- a) Comisión de Mesa.
- b) Comisión de Infraestructura, Planificación y Presupuesto.
- c) Comisión de Producción.
- d) Comisión de Ambiente.
- e) Comisión de Sociales.
- f) Comisiones Especiales.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

TITULO I

COMISIONES ADMINISTRATIVAS PERMANENTES, OCASIONALES O ESPECIALES.

Art. 33.- De La Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos miembros de la ciudadanía electos mediante procesos de participación ciudadana; esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Dictaminar acerca de la calificación de los vocales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución.
- b) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Junta Parroquial.
- e) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.

Art. 34.- De la Comisiones de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por uno de los vocales.

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.
- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia.
- c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.
- d) Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,
- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Art. 35.-De la Comisión de Productividad.- tendrá como principal acción y objetivo el desarrollo de una política económica productiva local tecnificada y altamente organizada en los procesos productivos, de organización y comercialización , potenciado actividades complementarias como el turismo comunitario , generándose procesos de empleabilidad local y el mejoramiento de la seguridad alimentaria y la rentabilidad de la economía campesina

Son funciones de la Comisión Económica Productivo las siguientes:

- a) Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos y morales.
- b) Propiciar el rescate, difusión y práctica de valores y saberes ancestrales poniendo especial interés en aquellos referidos a herencia cultural de la zona, autóctonos.
- c) Fomentar procesos organizativos para conseguir la participación de los habitantes de la Parroquia.
- d) Estimular la corresponsabilidad y cogestión ciudadana en el desarrollo de la Parroquia.
- e) Apoyar en el rescate de valores culturales e incentivar el desarrollo turístico de la Parroquia,
- f) Impulsar la difusión de los deberes y obligaciones ciudadanos.
- g) Fomentar el desarrollo agrícola, agropecuario y agroecológico de la Parroquia.
- h) Impulsar la creación de asociaciones u organizaciones productivas, que tengan como prioridad la inclusión a la economía popular y solidaria.
- i) Impulsar la actividad de pequeñas y medianas unidades económicas asociativas y fomentar la demanda de los bienes y servicios que generan.
- j) Incentivar la apropiación de manifestaciones culturales autóctonas.
- k) Incentivar el desarrollo de las artesanías en todas las comunidades de la parroquia.
- l) Coordinar la publicación de folletos, textos, afiches o a su vez material publicitario e informativo., sobre la cultura y riqueza turística de la Parroquia
- m) Gestión para la articulación con el Gobierno provincial e instancias del estado central MAGAP, MIPRO, Ministerio del Turismo, IEPS, así como con la Municipalidad.
- n) Fomentar y apoyar en el desarrollo del tejidos socio productivo solidario en la parroquia.
- o) Desarrollar propuestas de proyectos de inversión dirigido a migrantes.
- p) Coordinar en la programación y ejecución de actividades como Desfiles Cívicos, Culturales, Asambleas Solemnes, Festivales de Danza, Concursos Estudiantiles, etc.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- q) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para el fortalecimiento productivo de las asociaciones u organización comunitarias dentro de la parroquia.
- r) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- s) Las demás que la Ley le asigne.

Art. 36.- De la Comisión Ambiental.- Tendrá como su principal objetivo desarrollar una gestión ambiental sustentable y sostenible para la conservación de los recursos hídricos, del ecosistema y el suelo de la Parroquia de Shaglli

Son funciones de la Comisión Ambiental:

- a) Vigilar el cumplimiento de Leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales.
- b) Controlar las diferentes actividades que se desarrollen en la Parroquia, desde el punto de vista sanitario ambiental, especialmente en lo que respecta a: ruidos, olores desagradables, humos, gases tóxicos y demás factores que puedan afectar la salud y bienestar de la población.
- c) Apoyar en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental.
- d) Organizar campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia.
- e) Gestionar e impulsar la capacitación de productores agropecuarios en técnicas ecológicas ya que son actores directos de apoyo a salvaguardar y mejorar la estabilidad y calidad ambiental en la Parroquia.
- f) Liderar procesos de recuperación, preservación y gestión de áreas de interés ecológico para la preservación ambiental y la sostenibilidad económica de la Parroquia.
- g) Crear espacios colectivos y coordinados para la discusión, negociación y ejecución de acciones en los temas ambientales.
- h) Vigilar el servicio y mantenimiento del sistema de agua potable, así como, fiscalizar las obras de ampliación y mejoras del mismo.
- i) Proponer y ejecutar, luego de su aprobación, los planes y programas de manejo, conservación y mejoramiento de los recursos hídricos de la parroquia, dentro de sus competencias.
- j) Participar y coordinar con los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados,



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas en la formulación de planes, programas y proyectos sobre Protección al Medio Ambiente.

- k) Coordinar con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas, la elaboración y ejecución de proyectos de reforestación, para rescatar las cuencas y subcuencas hidrográficas
- l) Integrar grupos de trabajo para la elaboración de planes destinados a la Protección del Medioambiente.
- m) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para la protección del Medio Ambiente.
- n) Propuestas para proyectos de forestación y reforestación con utilización preferentemente de especies nativas y adaptadas a la zona.
- o) Crear políticas de conservación de ecosistemas y servicios ambientales mediante la ampliación de los límites del área de bosque y vegetación
- p) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- q) Las demás que la Ley le designe.

Art. 37.-De la Comisión Sociocultural.- La Comisión Sociocultural deberá fortalecer las organizaciones y asociaciones comunitarias, así como incentivar el desarrollo cultural de la parroquia.

Son funciones de la Comisión Sociocultural las siguientes:

- a) Participar en la planificación y ejecución de los programas de la salud rural, conjuntamente con las instituciones y organismos rectores.
- b) Rescatar, promocionar e impulsar la aplicación de la medicina tradicional en el tratamiento y curación de enfermedades comunes.
- c) Gestionar la dotación y equipamiento de unidades operativas de servicios de salud.
- d) Propuestas para proyectos de seguridad en diversas comunidades de la parroquia.
- e) Participar y coordinar con el Ministerio de Salud Pública, sus dependencias y otras Instituciones Públicas y Privadas dedicadas a la salud, en la formulación de planes, programas y proyectos en la Parroquia, responsabilizándose de la evaluación y seguimiento.
- f) Gestionar un sistema de seguridad para los habitantes de la parroquia.
- g) Impulsar la participación ciudadana en el ámbito de seguridad.
- h) Proponer, desarrollar y ejecutar, programas de seguridad para los brigadistas de



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- nuestra localidad.
- i) Propiciar la implementación de mecanismos que permiten el fácil acceso de los grupos de atención prioritaria a servicios de prevención o recuperación de salud, según sea el caso, dentro de su competencia.
 - j) Impulsar la capacitación para crear hábitos alimenticios en la población de la Parroquia, y en especial en los grupos de atención prioritaria y migrantes.
 - k) Fomentar la Higiene y salubridad en la población.
 - l) Impulsar la implementación de programas educativos coordinados a nivel cantonal y parroquial.
 - m) Incentivar la asistencia escolar a la población.
 - n) Gestionar un sistema de becas para los habitantes de bajos niveles de ingresos de la parroquia, de conformidad con la ley.
 - o) Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales y ambientales.
 - p) Impulsar la participación ciudadana en el beneficio del sector educativo.
 - q) Proponer, desarrollar y ejecutar, programas de alfabetización para las personas jóvenes y de la tercera edad.
 - r) Fiscalizar y vigilar las infraestructuras educativas, y de ser necesario gestionar con el Ministerio Educativo el mantenimiento de las mismas.
 - s) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
 - t) Fomentar espacios de reflexión y concientización sobre el consumo de alcohol, drogas, maltrato de la mujer y a niños, adolescentes y personas de la tercera edad; así como el embarazo en adolescentes.
 - u) Incentivar la apropiación de manifestaciones culturales autóctonas.
 - v) Organización y coordinación de ferias agrícolas, agropecuarias y frutícolas, que involucre a las diferentes asociaciones y organizaciones comunitarias.
 - w) Fortalecer, generar e innovar formas de control social y rendición de cuentas a las y los mandantes
 - x) Propiciar el desarrollo cultural, social y organizativo de los habitantes de la Parroquia
 - y) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas
 - z) Las demás que la Ley le designe.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Art. 38.- De las Comisiones Especiales.- El Presidente del Gobierno Parroquial, podrá solicitar se organicen comisiones especiales para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnico y especializaciones singulares. Las comisiones especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

Las Comisiones especiales se integraran con tres vocales, y además según lo exijan las circunstancias con funcionarios del Gobierno Parroquial, afin a la materia de que se trate, o técnicos contratados o voluntarios que no formen parte de la Administración del Gobierno Parroquial Rural. El Presidente del Gobierno Parroquial decidirá el vocal que presida la comisión especial.

Son funciones de las Comisiones especiales, las siguientes:

- 2) Tratar asuntos concretos, investigar situaciones o hechos determinados, estudiar asuntos excepcionales y recomendar las soluciones más convenientes en problemas no comunes que requieran conocimiento, técnica y especialización singulares.
- 3) Sesionar con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido.
- 4) Emitir los dictámenes y recomendaciones por escrito, con la firma de todos sus miembros, inclusive de los que discrepen, quienes lo anotarán así y entregarán simultáneamente su opinión por escrito. Informar verbalmente y por escrito al Gobierno Parroquial, o a las Comisiones respectivas cuando éstos lo requieran o tuviesen necesidad de hacerlo.
- 5) Cumplir la Constitución y la Leyes de la República y las Ordenanzas, Acuerdo y Resoluciones.

CAPITULO IV

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA

TÍTULO I

ASESORIA JURÍDICA Y/O TÉCNICA ESPECIALIZADA INTERNA O EXTERNA



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Art. 39.- Servicios profesionales. - Los Asesores que presten sus servicios profesionales para el GAD Parroquial, deberán demostrar, lealtad y capacidad para el cargo, además deberán sujetarse a las obligaciones y prohibiciones que establece la ley para su contratación.

Art. 40.- Examen anual acerca de las necesidades de la Institución. - El GAD Parroquial realizará un examen anual acerca de las necesidades de la Institución y de ser el caso contratará los asesores que se creyeran necesarios para su correcto funcionamiento

Art. 41.- Participación en las sesiones del GAD. - Los asesores que presten para el GAD Parroquial de Shaglli participarán en las sesiones del GAD, sean estas Ordinarias o Extraordinarias, cuando así por necesidades de la Institución se requiera su participación.

Art. 42.- Asesor Contable. - Es un profesional contratado por el Gobierno Parroquial designado de conformidad con lo establecido en el COOTAD, deberá ser preferentemente, CPA o Economista, Ingeniero Comercial y acreditar experiencia a fin al cargo.

Art. 43.- Funciones. - Son funciones del Asesor Contable las siguientes:

- a. Intervenir de manera eficiente y oportuna la gestión operativa del área contable y Financiera; así como en el registro, control y manejo financiero, presupuestario y contable de la Institución;
- b. Proveer la información necesaria para la gestión y toma de decisiones de los procesos gobernantes;
- c. Elaborar mensual, semestral y anualmente reportes financieros y de gestión de su cargo, tales como:
 1. Aviso de entrada y salida del personal;
 2. Devoluciones de IVA;
 3. Custodio de los archivos de la información financiera;
 4. Registros contables quincenales, mensuales y trimestrales;
 5. Informes financieros mensuales;
 6. Estados financieros mensuales;
 7. Conciliaciones bancarias mensuales;
 8. Informes de conciliaciones bancarias
 9. Inventario de bienes muebles valorados;
 10. Inventario de suministros de materiales valorados;
 11. Roles de pagos;
 12. Liquidación de haberes de cesación de funciones; y,



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

13. Control previo de documentos para realizar el pago;
 14. Comprobantes de pago.
 15. Colaborar en el registro de garantías y valores;
 16. Retenciones y declaraciones en el SRI;
 17. otros inherentes a su cargo
- d. Preparar los insumos para la generación de la proforma presupuestaria;
 - e. Efectúa investigaciones y estudio de costos para cálculo financiero y presupuestario;
 - f. Recolecta y analiza datos estadísticos de las diversas dependencias de la Institución para la elaboración de los proyectos y programas del presupuesto;
 - g. Aplica las políticas emanadas de la GAD, en materia de presupuesto, para elaborar el Plan Operativo Anual;
 - h. Colaborar en el plan operativo anual para ser enviado al Ejecutivo; conjuntamente con el asesor técnico;
 - i. Analiza y tramita las solicitudes de reformas presupuestarias; e informar a las unidades y áreas sobre las modificaciones presupuestarias;
 - j. Vela por el cumplimiento de las leyes en materia afín su cargo;
 - k. Efectuar la estimación provisional y definitivo de los ingresos del año siguiente;
 - l. Formular los Programas y Subprogramas del Presupuesto del ejercicio fiscal;
 - m. Presentar el anteproyecto del presupuesto del año siguiente;
 - n. Elaborar el Informe de ejecución presupuestaria, el que se hará trimestralmente;
 - o. Preparar el informe de las liquidaciones presupuestarias, que se pondrán a consideración del legislativo para su aprobación;
 - p. Elaboración del Plan Anual de Contratación y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo, en coordinación con el asesor técnico;
 - q. Control previo y, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones;
 - r. Consolidar la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- s. Será responsable de mantener el archivo completo y actualizado de las operaciones contables con los documentos de soporte para justificar ante los organismos de control del estado y entidades de cooperación técnica y económica;
- t. Realizar y presentar oportunamente las obligaciones tributarias y otros requerimientos en caso de retraso de su obligación, las multas e intereses por mora serán asumidos por el profesional contratado;
- u. Asistir a las sesiones del GAD y asamblea local, cuando este lo requiera;
- v. Elaborar un informe final de actividades al término del contrato;
- w. Presentar un informe mensual de sus actividades; y,
- x. Las demás que le asigne la Ley, Reglamentos, Resoluciones del GAD Parroquial.

Art. 44.- La Asesoría Jurídica y/o Asesoría técnica especializada: Será desempeñada por un funcionario nombrado o contratado conforme lo establece el COOTAD, en base a la disposición general segunda del mandato constituyente Nro. 8, Art. 148 del Reglamento de la Ley de Servicio Público, Art. 16 del Decreto Ejecutivo 1121, y, Acuerdo 0059 del Ministerio de Relaciones Laborales, así como la normativa pertinente de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública; en razón de lo cual, trabajará sin relación de dependencia, con personal y recursos propios y por el lapso que se determine para el cumplimiento efectivo del objeto de la contratación; la remuneración pactada por estos servicios será imputable a gastos de inversión.

Art. 45.- Asesoría Jurídica. -El cargo deberá ser ocupado por un profesional con título abogado, el cual deberá asesorar en derecho a las instancias gobernantes y ejecutivas de la GAD Parroquial de Shaglli, proporcionará seguridad jurídica a las diferentes unidades institucionales, que permita el adecuado cumplimiento de su misión, sobre la base del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia.

Art. 46.-Atribuciones del Asesor Jurídico. - serán atribuciones del asesor jurídico las siguientes:



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- a. Asesorar a las autoridades, como a los demás servidores de la institución, responsables de procesos y usuarios, respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;
- b. Asesorar a los miembros del GAD Parroquial, de manera que sus acciones encuadren en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, a fin de resguardar el patrimonio y los intereses institucionales;
- c. Legalizar documentación jurídica que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de su ámbito;
- d. Asesorar en la emisión de informes, criterios, dictámenes institucionales y resoluciones con contenido jurídico;
- e. Revisar y observar proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios, ordenanzas, proyectos de ordenanzas y demás normas y actos internos;
- f. Analizar la validez de las garantías establecidas en los contratos;
- g. Elaborar y revisar los proyectos de contratos, para la adquisición de bienes y servicios conforme la LOSNCP su Reglamento aplicativo y demás normativa aplicable;
- h. Integrar las comisiones técnicas de procesos de licitación para la contratación de bienes, obras y servicios, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás Resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública;
- i. Patrocinio legal de las causas constitucionales, contenciosas administrativas, entre otros procesos judiciales, en las que es parte el GAD Parroquial, como actor o demandado; como también en tramites extrajudiciales;
- j. Absolver por escrito las consultas legales que planteen: los miembros del Gobierno parroquial;
- k. Recopilar la normativa interna, general y sectorial, inventariar, ordenar y sistematizar el mecanismo de seguimiento y actualización de: leyes, reglamentos, decretos, acuerdos e instructivos; así como manuales de procedimientos internos del Gobierno Parroquial;
- l. Tramitar reclamos o recursos en la vía administrativa;
- m. Contestar solicitudes, oficios, requerimientos, peticiones que las diferentes entidades del Estado realizan a esta dependencia que requieran información jurídica;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- n. Informar del estado procesal tanto de los procesos judiciales como de los expedientes administrativos a su cargo, que requiera el GAD así como la máxima autoridad de la Institución;
- o. Facilitar asistencia jurídica para la creación de empresas y más entidades que requiera el Gobierno Parroquial;
- p. Llevar un Registro de procesos judiciales y administrativos;
- q. Intervenir junto al Presidente del Gobierno Parroquial, en los procesos de mediación y arbitraje;
- r. Brindar asistencia jurídica, para la generación de normativas;
- s. Tramitar la legalización de títulos de propiedad del GAD Parroquial y de sus distintas comunidades, cuando así lo requieran; y,
- t. Las demás que le asigne la Ley, reglamentos, resoluciones y el GAD Parroquial.

CAPITULO V

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

TÍTULO 1

DEL NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 47.- GESTION DE SECRETARIO/A TESORERO/A.- El Secretario/a Tesorero/a del GAD Parroquial, de conformidad con el artículo 357 del COOTAD, es un funcionario elegido por el Presidente del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, deberá ser un profesional de su área o acreditar formación y experiencia afines al cargo; su remuneración será fijada en base a las disposiciones del Ministerio de Relaciones Laborales.

El o la Secretario/a Tesorero/a previo al inicio de sus funciones rendirá caución de la manera que determine la Ley.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Art. 48.- Funciones del o de la Secretario/a -Tesorero/a. - Son funciones y responsabilidades del o de la Secretario/a tesorero/a:

- a. Recepción de documentos y canalizar los mismos de acuerdo a las disposiciones de la Presidencia, estableciendo en dichos documentos la fe de presentación correspondiente y llevar un registro de documentos despachados;
- b. Notificar por escrito o por correo electrónico, la convocatoria dispuesta por el Presidente, a las sesiones del Gobierno Parroquial, acompañando el respectivo orden del día y las fotocopias de los documentos que se vayan a tratar; así como los respectivos oficios y memorandos.
- c. Llevar las actas de las sesiones del GAD Parroquial y Asamblea Parroquial, quien deberá redactar y dar lectura las actas de las asambleas; y de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GAD Parroquial;
- d. Participar de las sesiones, en el seno del GAD Parroquial, a la que asistirá con voz informativa, pero sin voto;
- e. Emitir oficios y documentación certificada de los archivos a su cargo, previa disposición del presidente;
- f. Mantener un sistema de administración de archivo por medios físicos y digitales a su cargo, información y documentación interna y externa;
- g. Elaborar Informes y actas de bajas de documentación, bienes y archivo;
- h. Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios;
- i. Mantener actualizado el Inventario anual de bienes muebles e inmuebles del GAD Parroquial;
- j. Ser el custodio de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del GAD Parroquial, que le hayan sido entregados mediante normas legales vigentes, pudiendo delegar la custodia a funcionarios, empleados y obreros de la Institución;
- k. Depositar en los Bancos todos los valores recaudados del GAD Parroquial en el término máximo de 5 días;
- l. Custodiar los fondos recaudados, el archivo de papeles fiduciarios y otros documentos de valor y de soporte a las recaudaciones;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- m. Efectuar los pagos legalmente autorizados por el presidente del GAD de acuerdo con las disposiciones legales directamente a los interesados;
- n. Certificar la disponibilidad de fondos y la partida presupuestaria para la adquisición de materiales, bienes, obras o servicios, en coordinación directa con el asesor contable, y previa comunicación;
- o. Es el responsable del manejo del Portal de Compras Públicas con el apoyo del Asesor Contable, Asesor Técnico y Jurídico;
- p. Ser el área requirente en el caso de adquisición de materiales de oficina;
- q. Legalizar el visto bueno para el pago de roles, nóminas planillas de sueldos y solicitar sus reformas si existieren errores;
- r. Responsabilizarse por uso indebido de los fondos de terceros que recaude el GAD Parroquial;
- s. Asumir las administraciones y otros asuntos que designe el Presidente;
- t. Encargado de la unidad administrativa Talento Humano; y,
- u. Las demás que le asigne la Ley, reglamentos, resoluciones y el GAD Parroquial.

Art. 49.-Asistente administrativo. – Son funciones del asistente administrativo mismas que podrán ser desempeñadas por el Secretario -Tesorero las siguientes:

- a. Llevar registro de asistencias del personal;
- b. Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios;
- c. Organización de logística y emitir Invitaciones para los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del GADPR;
- d. Llevar el registro de asistencia a las asambleas parroquiales y ampliadas;
- e. Llevar la actualización de la Página Web institucional y social; y, elaboración de los informes dirigidos a la Defensoría del Pueblo y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- f. Asesorar a los clientes internos del GAD Parroquial, entregando información oportuna para la toma de decisiones, gestión de recursos y cumplimiento de metas;
- g. Administrar la agenda institucional y de actividades;
- h. Notificar periódicamente al Presidente del GAD Parroquial sobre la disponibilidad de fondos y la productividad de cada uno de los rubros de ingreso;
- i. Recibir los aportes económicos de los CDIs para el combustible, engrasado lubricantes y mantenimiento en general de la retroexcavadora; entregar facturas; y comprar o adquirir los mismos;
- j. Encargarse de la administración del Salón y otros establecimientos de propiedad del GAD, a menos que la administración sea delegada por el Presidente;
- k. Apoyar en programas y proyectos de GAD Parroquial;
- l. Remplazar al secretario - tesorero cuando este falte;
- m. Abrir y cerrar las puertas de las oficinas, auditorio, sala de sesiones del GAD Parroquial previa autorización y designación;
- n. Responsable del Portal de Compras públicas en lo referente a la publicación de las facturas; y,
- o. Las demás que le asigne la Ley, reglamentos, resoluciones y el GAD Parroquial.

Art. 50.- PROMOTOR SOCIAL.- Entre sus principales objetivos está el de ayudar en la administración y en especial estar a órdenes del Señor Presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 51.- DEL REGIMEN LABORAL.- Sera contratada/o de acuerdo a la LOSEP o mediante servicios profesionales, o servicios prestados de acuerdo a las leyes vigentes y necesidades institucionales.

Art. 52.- DE LAS FUNCIONES.-

1.- Coordinar las actividades del Gobierno Parroquial de “SHAGLLI” en los diferentes proyectos a implementarse en la parroquia “SHAGLLI” con énfasis al área social y grupos vulnerables.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpsdaglli@hotmail.com

- 2.- Promocionar las actividades que lleva adelante el GAD Parroquial de “SHAGLLI”
- 3.- Vinculación institucional con la sociedad civil.
- 4.- Colaborar con los proyectos de grupos vulnerables del GAD Parroquial de “SHAGLLI”.
- 5.- Colaborar con los proyectos, programas de atención y promoción dirigidas a la comunidad y adultos mayores.
- 6.- Propiciar espacios y encuentros de las diferentes expresiones culturales y artísticas para formar en valores éticos, derechos humanos y convivencia ciudadana
- 7.- Participar en la elaboración, organización y ejecución de programas y proyectos o actividades de previsión social y organizativa.

TÍTULO 1

DEL NIVEL OPERATIVO

Art. 53.- Asesor Técnico. – Los asesores técnicos serán profesionales de la rama específica que se necesite los servicios especializados y de acuerdo a los proyectos de inversión que tenga el GPA de Shaglli, la mencionada contratación se realizará por la figura de servicios profesionales establecida en el reglamento a la Losep. Las funciones del asesor técnico se establecerán conforme a las necesidades de cada proyecto.

Art. 54.- Operador de Retroexcavadora. – Su objeto principal operar la retroexcavadora de propiedad del GAD Parroquial, sus funciones primordiales contemplan tales como operador de la máquina, cuidado y mantenimiento básico operacional.

Art. 55.- Regimen Laboral.- El personal quien desarrolle tales actividades, será un trabajador amparado por las disposiciones de la LOSEP o CODIGO DEL TRABAJO conforme las funciones que desarrolla, conforme a la normativa establecida para el efecto, y coordinará directamente con el Asesor Técnico de la Entidad en caso de que existiere.

Art. 56.- FUNCIONES.- Le compete:

1. Operar la maquinaria de propiedad del GAD Parroquial de Shaglli.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

2. Chequeo constante y comunicación oportuna al GAD Parroquial de Shaglli, de surgir algún daño mecánico.
3. Aprovisionamiento oportuno de combustible necesario.
4. En caso de daños mecánicos en la maquinaria que se produjeran por su descuido o negligencia será responsabilidad del operador.
5. Ejecución de trabajos suplementarios o extraordinarios si la situación lo amerita, los cuales serán reconocidos dentro de su sueldo salario mensual.
6. Coordinar con el Técnico delegado y con la máxima autoridad.
7. Las demás que disponga el Presidente del Gobierno Parroquial

Art. 57.- Chofer de Volqueta. – Su objeto principal es manejar la volqueta de propiedad del GAD Parroquial, sus funciones primordiales contemplan tales como chofer de la volqueta, cuidado y mantenimiento básico operacional.

Art. 58.- Régimen Laboral. - El personal quien desarrolle tales actividades, será un trabajador amparado por las disposiciones de la LOSEP o CODIGO DEL TRABAJO conforme las funciones que desarrolla, conforme a la normativa establecida para el efecto, y coordinará directamente con el Asesor Técnico de la Entidad en caso de que existiere.

Art. 59.- FUNCIONES. - Le compete:

1. Operar la volqueta de propiedad del GAD Parroquial de Shaglli
2. Chequeo constante y comunicación oportuna al GAD Parroquial de Shaglli, de surgir algún daño mecánico.
3. Aprovisionamiento oportuno de combustible necesario.
4. En caso de daños mecánicos en la maquinaria que se produjeran por su descuido o negligencia será responsabilidad del operador.
5. Ejecución de trabajos suplementarios o extraordinarios si la situación lo amerita, los cuales serán reconocidos dentro de su sueldo salario mensual.
6. Coordinar con el Técnico delegado y con la máxima autoridad.
7. Las demás que disponga el Presidente del Gobierno Parroquial



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

Art. 60.- Sesiones. - Las clases serán las contempladas en los artículos 316. Las sesiones de los distintos niveles de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley.

A la convocatoria se acompañará el orden del día y los documentos que se van a tratar o analizar.

Las sesiones no duraran más de cuatro horas, salvo el caso de que las dos terceras partes de los vocales miembros o el Presidente resuelvan prolongarlas.

Art. 61.-Prorroga de las sesiones. - Si en una sesión no se hubieren tratado todos los asuntos programados en el orden día, se tratarán estos con preferencia en la sesión siguiente. Correspondiéndole al secretario - tesorero recordar en la nueva sesión los puntos que quedaron pendientes.

Art. 62.-Asistencia de Servidores y Profesionales Contratados. -A las sesiones del GAD Parroquial, tanto Ordinarias como Extraordinarias, deberán asistir cuando el caso lo amerite todos los funcionarios y profesionales contratados del GAD Parroquial, a fin de que puedan prestar su debida asesoría, cuando así lo solicite el Presidente del GAD Parroquial o sus vocales miembros

Para el uso de la silla vacía se registrá a lo dispuesto en su respectivo reglamento.

Art. 63.- Sesión Inaugural. - Los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del correspondiente gobierno autónomo en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo.

Los GADs parroquiales rurales procederán a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden. Posesionarán a un secretario y a un tesorero, o a un secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpsdaglli@hotmail.com

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. Para la elección del VICEPRESIDENTE o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género.

Art. 64.- Sesión Ordinaria. -De conformidad con el artículo 318, los GADs parroquiales rurales se reunirán dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos contables o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Los gobiernos autónomos descentralizados, en su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijarán el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.

Art. 65.- Fecha de las Sesiones Ordinarias -Preferentemente las sesiones ordinarias se realizarán los días quince, y el último día del mes; a partir de las catorce horas; en caso de imposibilidad de efectuarlo en esos días el Presidente del GAD, podrá cambiar de día y hora.

Art. 66.- Sesión Extraordinaria. – De conformidad con el artículo 319 del COOTAD, las GADs parroquiales rurales se podrán reunir de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 67.- Quórum. -De conformidad con el artículo 320, los GADs parroquiales rurales podrán reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo.

Art. 68.- Votaciones. - De conformidad con el artículo 321 del COOTAD, en los gobiernos autónomos descentralizados la votación en los órganos legislativos podrá ser de manera



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente.

Para la aprobación de todo asunto en el GAD Parroquial, se requerirá la mayoría simple de los votos, a menos que la Ley establezcan otra mayoría.

Art. 69.- Notificaciones de las Sesiones. -se procurará hacerlas personalmente o mediante correo electrónico tanto a los miembros del GAD Parroquial, como a los profesionales contratados.

Art. 70.- Aprobación de otros actos normativos. - De conformidad con el artículo 323, el órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir, además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el COOTAD, de existir mérito para ello.

En los GADs parroquiales rurales se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

1. Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
2. Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación;
3. Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios; y,
4. Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población de la parroquia.

CAPITULO VII

DE LOS DEBATES

Art. 71.- Intervención de los Vocales. -Los vocales miembros del GAD Parroquial que deseen intervenir en los debates deberán solicitar al Presidente, autorización para tomar la palabra y cuando les fueren concedido harán uso de ella.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

El presidente del GAD Parroquial, concederá el uso de la palabra en el orden que le fuere solicitado, procurando a su juicio alternar las intervenciones que sostienen una y otra tesis. También a su arbitrio permitirá la intervención en el momento que crea oportuno a cualquiera de los funcionarios del GAD Parroquial que estén presentes.

Art. 72.- Control de los debates. - Si un vocal miembro del GAD Parroquial faltare a las normas de este Reglamento se expresare en términos inadecuados, que ofendieran a la dignidad de otra persona o se aparte del asunto del debate, será llamado la atención por quien preside la sesión, o a pedido de cualquier vocal miembro del GAD Parroquial que lo solicite.

Cuando quien preside la sesión, juzgare que algún asunto ha sido discutido suficientemente, previo anuncio dará por terminado el debate y ordenará que se proceda a votación.

Art. 73.- Impugnación. - Una vez adoptada una decisión sobre un asunto que sea sumamente controversial, quien presida la sesión podrá consultar si hay alguna persona o vocal miembro del GAD parroquial que desee impugnarlo o modificarlo; si lo hubiere, pedirá que este exponga sus argumentos y de considerarlo necesario abrirá el debate, en caso contrario se entenderá la decisión como inmutable.

Art. 74.- Suspensión de las Sesiones. – Cuando por circunstancias especiales al tratar un tema en discusión, es necesario el criterio del Asesor Jurídico, Contable, Técnico u otro que se contrate y este no fue invitado para el efecto, la sesión quedara suspendida hasta que se cuente con la presencia del profesional requerido. De no ser necesaria su presencia únicamente bastara un informe por escrito emitido por el profesional.

CAPITULO IIX

DE LAS SESIONES VIRTUALES

Artículo 75.- CIRCUNSTANCIAS PARA SESIONES VIRTUALES. - Se podrá acordar la convocatoria a sesiones virtuales, siempre que medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de acuerdo a lo determinado en la codificación del Código Civil, que hagan necesaria su implementación.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Artículo 76.- Sesión virtual.- Se entenderá por sesión virtual, aquella reunión que se realiza desde distintos puntos del territorio de la provincia, de forma remota, utilizando cualquiera de las tecnologías de la información y comunicación asociadas a la red de Internet provistas por parte de Secretaria-Tesorera a través de las Tecnologías de la Información y Comunicación, que garanticen tanto la posibilidad de una interacción entendida como comunicación en audio y video, simultánea y en tiempo real entre los miembros del Pleno, del GAD Parroquial, Comité de Desarrollo Integra y demás instancia de decisión; así como, permita el cumplimiento de sus obligaciones legales de participar con voz y voto, a través de los medios telemáticos que se establezcan para el efecto.

Artículo 77.- Responsables.- La Secretaria-Tesorera y demás servidores relacionados con la provisión del soporte tecnológico y logístico, serán los responsables de implementar las herramientas necesarias que permitan mantener una comunicación bidireccional en tiempo real que permita la correcta interacción de los miembros del GAD.

Artículo 78.- Convocatoria, quórum y votación.- La convocatoria, quórum y formas de votación aplicables a cada caso, serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Shaglli, mismas que serán realizadas y constatadas por la Secretaría-Tesorera, según corresponda, en ejercicio de las atribuciones consagradas en el reglamento en mención, a través de los medios telemáticos.

Artículo 79.- Acceso remoto a la curul electrónica.- Las y los vocales tendrán acceso a su curul electrónica, que facilite y garantice a través de audio y video en tiempo real, la constatación de su presencia (quórum), así como el ejercicio de su derecho al voto en las sesiones virtuales.

La conexión remota a la curul electrónica, permitirá el acceso desde distintos puntos del territorio de la provincia, a los siguientes procesos:

1. Registro y verificación de quórum (presencia virtual de los vocales del GAD



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- Parroquial) a través de los medios de autenticación (usuario y contraseña) que sean determinados por la o el Secretaria(o)-Tesorera(o);
2. Registro de la votación de los vocales, .;
 3. Distribución digital de documentación de acuerdo a la convocatoria;
 4. Registro y verificación de petición de la palabra de cada vocal;
 5. Registro y verificación de la petición de punto de información, punto de orden del día y derecho a réplica en caso de alusión, requerida por cada interviniente;
 6. Ingreso por bandeja digital de las mociones, solicitudes de cambio de orden del día, proyectos de resoluciones y demás documentación relacionada con el desarrollo de la sesión virtual;
 7. Registro que detalle el tiempo de la intervención de cada vocal.

Artículo 80.- Procedimiento para las sesiones virtuales.- Las sesiones virtuales del GAD, Comité de Desarrollo Integral, y demás instancia de decisión, se realizarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Los medios tecnológicos que se empleen para las sesiones virtuales deberán ser proporcionados y/o validados por la o el Secretario(a)-Tesorera(o) del GAD Parroquial Rural de Shaglli;
2. El o la Secretaria(o)-Tesorera(o) o quien haga sus veces y/o Asistente Administrativo o quien haga sus veces, previa disposición del Presidente del GAD Parroquial notificará a los involucrados, con la convocatoria a sesión virtual, mediante el correo electrónico institucional o de la manera que se haya resuelto a todos sus miembros, según corresponda;
3. En la convocatoria a sesión virtual se deberá fijar el día, la hora y la modalidad de la sesión, precisando además los asuntos a tratar y adjuntando a la misma toda la información necesaria para adoptar las decisiones respectivas;
4. Para la presentación de solicitudes de cambios de orden del día, mociones y demás documentación relacionada con el desarrollo de la sesión virtual convocada, se procederá a través de las herramientas tecnológicas disponibles, tanto para presentación como para firmas de respaldo.
5. El Secretario-Tesorero o quien haga sus veces y/o el Secretario del Comité de Desarrollo Integral, Secretario ad-hoc, por el medio tecnológico escogido o dispuesto para la realización de la sesión virtual, verificará el quórum e informará al Presidente del órgano por dicho medio el resultado de la verificación correspondiente, así como



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

- declarará a viva voz la existencia o no del quórum legal o reglamentario requerido, según corresponda.
6. Cada uno de los miembros del Pleno, del GAD Parroquial, y demás instancias de decisión previa determinación del Presidencia, o por decisión de la mayoría absoluta de sus miembros, podrá expresar su voto en las formas previstas en este Reglamento Orgánico Funcional, en la sesión virtual, a través del medio tecnológico escogido o dispuesto, expresión que será constatada y luego proclamada por la o el Secretario(a)-Tesorera(a) o quien haga sus veces en ejercicio de sus atribuciones legales o reglamentarias, según corresponda.
 7. Una vez adoptada la decisión, el Secretario o quien haga sus veces, proclamará inmediatamente y a viva voz en la misma sesión virtual lo resuelto para conocimiento y registro en la grabación correspondiente, luego de lo cual procederá a levantar la respectiva acta; y,
 8. Las actas que se levanten de las sesiones virtuales, deberán contener en la certificación, el detalle del registro de la presencias remotas y físicas presentes en la sesión, de ser el caso, o en su defecto, la plataforma o medio tecnológico utilizado para la realización de la sesión virtual.
 9. Todas las sesiones virtuales que se convocaren serán grabadas con los medios determinados para el efecto.

CAPITULO IX

DEL USO DE LA SILLA VACIA

Artículo 81.- Objeto.- Reglamentar el mecanismo de participación ciudadana en los asuntos de interés público denominado “silla vacía”, para que participen representantes de organizaciones y movimientos sociales, federaciones de pobladores, comités, gremios o voceros de la ciudadanía organizada o a nombre propio y personas que pudiesen aportar o presentar propuestas en temas de importancia e interés ciudadano en la Parroquia Shaglli. La silla vacía será un espacio de colegislación con la colectividad, pudiendo nacer desde su espacio propuestas enfocadas al desarrollo integral de la parroquia.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Artículo 82.- Quien haga uso de la silla vacía será responsable de su proceder al momento de tomar la decisión, su voto será igual al de un vocal de la Junta Parroquial; en el tema específico por el cual solicitó utilizar la silla vacía.

Artículo 83.- En la aplicación del uso de la silla vacía se observarán los principios de:

- a) Prevalencia del interés público sobre el interés particular, en medida de que la silla vacía es un mecanismo de democracia participativa que alimenta la democracia representativa y por tanto genere un proceso que facilite la toma de decisiones en forma deliberativa siempre
- b) Equidad de género, en el marco del respeto a la Constitución es importante que la silla vacía sea un espacio que promueva la participación tanto de hombres como de mujeres.
- c) Niños, Niñas y Adolescentes. Se garantiza la participación de los niños, niñas y adolescentes con voz; con voto si son mayores a dieciséis años de edad.
- d) Publicidad; Este principio tiene dos vías, por un lado en la garantía de que el orden del día sea lo suficientemente difundido a fin de que la mayor cantidad de gente conozca la agenda a tratarse en las sesiones de la Junta Parroquial y por otro lado que la intervención del ciudadano o ciudadana en la silla vacía implique una postura pública y responsable.
- e) Alternabilidad: La herramienta de la silla vacía debe convertirse en un espacio que permita construir ciudadanía y propiciar la actoría social, para ello, se propenderá a que exista diversidad de la participación de la ciudadanía y evitar que sean siempre las mismas personas que ocupen el espacio.
- f) Deliberación; Lo importante a la hora de construir y tomar decisiones en torno a lo público, es el proceso de construcción de la decisión, ello quiere decir que sea un proceso de discusión colectivo, razonado y argumentado en el marco de la Constitución y el interés general.
- g) Diversidad, Interculturalidad y Pluralismo: En el marco del respeto a la constitución, es primordial que la Silla Vacía se convierta en un espacio que concrete la igualdad de derechos de todas y todos los ciudadanos del Ecuador, independientemente de su condición cultural, etnia, idioma, etc.

Artículo 84.- La ciudadanía que desea hacer uso de la silla vacía deberán expresar su interés por escrito, hasta dos días antes de la respectiva sesión ordinaria, deberán expresar por escrito en la Secretaría de la Junta Parroquial, acompañando la documentación que justifique su interés para ocupar la “Silla Vacía”. En el escrito deberán constar los nombres



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

y apellidos, dirección domiciliaria y una argumentación breve de las razones de su interés en este mecanismo de participación ciudadana.

Artículo 78.- Para actuar en el espacio de la silla vacía, las y los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

Personas naturales:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía y Certificado de votación y el cumplimiento del artículo 79 del presente reglamento;

Representantes de organizaciones sociales:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía y Certificado de votación; y,
- b) Presentar una carta certificada en donde se autoriza la vocería de la organización ciudadana a la que representara votación y el cumplimiento del artículo 79 del presente reglamento.

Artículo 85.- El Gobierno Parroquial de Shaglli, a través de secretaria, y utilizando los mismos medios de comunicación de la sesión, notificará la aceptación al pedido de hacer uso de la silla vacía.

Artículo 86.- El presidente, al inicio de la sesión informará a los vocales de la Junta Parroquial la presencia de las personas que integraran la silla vacía y los puntos en los que intervendrán.

Artículo 87.- Cuando vaya iniciar el punto por el cual se ha solicitado ocupar la silla vacía, el secretario o secretaria llamará al interesado a intervenir en la sesión y de inmediato dará lectura a la carta de delegación en caso de ser representante de una organización, o la carta en la que se argumenta el motivo de participación.

Artículo 88.- El ciudadano o ciudadana, organización u organizaciones, participarán en el debate exclusivamente en el tema para el cual solicitaron hacer uso de la silla vacía; al siguiente punto del orden del día o tema a tratarse deberá dar paso a otra persona u



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

organización inscrita para ese tema, sin perjuicio de su derecho de mantenerse en la sala y participar como oyente en la sesión, la misma que por principio es pública.

Artículo 89.- La silla vacía no podrá ser ocupada en los siguientes casos:

- a. No haya cumplido con lo establecido en el art. Del presente reglamento.
- b. Las personas que se encuentren en estado de embriaguez.
- c. La persona que haya ingerido alguna sustancia psicotrópica o estupefaciente.
- d. Para ser utilizada para realizar proselitismo político.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - En los casos de dudas o vacíos que surjan de la aplicación del presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en las absoluciones de consultas hechas por la Procuraduría General del Estado, Contraloría General de Estado, así también podrá solicitarse las consultas respectivas al Ministerio de Relaciones Laborales, cuyo dictamen será de aplicación obligatoria.

Segunda. - Los gastos que demande la contratación de asesoría jurídica, serán imputables a la partida de Honorarios por Contratos Civiles de Servicios.

Tercera. -El presente reglamento orgánico funcional representa la visión global, integral particular del esquema organizacional con precisión de atribuciones, responsabilidades y prohibiciones de cada área de servicio, líneas de autoridad, comunicación, asesoría y coordinación del GAD Parroquial.

Cuarta. – No se limita ni restringe atribuciones o actividades. Constituye el nivel básico y genérico para el cumplimiento de objetivos, sin perjuicio de que internamente se determinen otras actividades o periódicamente se vayan incorporando nuevas atribuciones o responsabilidades por el presidente del GAD Parroquial y de acuerdo a las necesidades institucionales y de servicios que brinda la Parroquia.

Quinta. - En todo lo que en forma expresa no contemple el presente reglamento orgánico funcional se observará y se aplicarán las normas que contempla la Constitución de la Republica del Ecuador, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Descentralización, Ley Orgánica del servicio Público y su reglamento, Código Orgánico de Planificación y finanzas Públicas, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Código del Trabajo, entre otros cuerpos legales.

Sexta. - Todas las áreas de trabajo, respetarán la línea jerárquica de Autoridad, así como mantendrán la coordinación y el respeto necesario que asegure la participación y trabajo armónico de todos los cargos del GAD Parroquial.

Séptima. - Las y los servidoras/es públicos del GAD Parroquial de Shaglli, deberán tener el siguiente perfil, ética, moral dignidad, capacidad, responsabilidad solidaridad, lealtad transparencia, eficiencia, propender al desarrollo profesional, técnico y personal, para mejorar el talento humano.

Octava. -El horario de labores de todos los servidores del GAD Parroquial, es de 8h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00.

Novena. -La designación de un Vocal a una determinada comisión no impide que el mismo pueda apoyar o intervenir en otra comisión, previa la coordinación con el titular de la comisión y del Presidente.

Decima. - En cada comisión permanente existirá un representante de la ciudadanía con el fin de garantizar la participación ciudadana conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 327 del COOTAD, quien será designado por la Asamblea Parroquial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. -Se dispone que la Secretaria - Tesorera prepare el Informe Técnico referente a las vacantes existentes en la nueva Estructura Orgánica Institucional.

Segunda. -Se dispone que el Asesor Contable, proceda a programar y crear las partidas individuales necesarias para los diferentes cargos de la Estructura Orgánica Institucional.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. - Se deroga todos los Reglamentos Orgánicos Funcionales del GAD Parroquial de Shaglli, así como toda normativa que se oponga al presente.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Reglamento entrará en vigencia, a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el portal web institucional.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SHAGLLI
AV. 9 DE ABRIL Y MIRADOR TELF: (07) 3012129
SANTA ISABEL - AZUAY
EMAIL. jpshaglli@hotmail.com

Dado y firmado en el Despacho del Presidente del GAD Parroquial, 05 de julio de 2024.
Publíquese y notifíquese.

SR. ARMANDO RODRIGUEZ ALVAREZ
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SHAGLLI

El suscrito Arq. Edison Maxi, Secretario-Tesorero del GAD Parroquial de Shaglli
CERTIFICA:

Que el Presente REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DEL GAD PARROQUIAL
RURAL DE SHAGLLI fue expedido por el Presidente de GAD Parroquial de Shaglli el día
05 de julio de 2024.

ARQ. EDISON MAXI
SECRETARIO - TESORERO DE GAD PARROQUIAL DE SHAGLLI