REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN FRANCISCO DE NATABUELA

CONSIDERANDO

Que, el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone, 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 su competencia;

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 de la Junta Parroquial Rural, expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución y la Ley,

RESUELVE:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN FRANCISCO DE NATABUELA,** contenido en los siguientes términos:

CAPITULO I
DE LAS POLITICAS Y OBJETIVOS, DE LA MISIÒN Y VISION INSTITUCIONAL

Art. 1.- POLÌTICAS.- Se adoptarán las siguientes políticas de trabajo:

1. Concertar con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.

2. Realizar una buena gestión para dotar al GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

3. Fortalecer el desarrollo parroquial, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de auto gestión administrativa.

4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos con la finalidad institucional.

5. Trabajar en equipo y 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, de apoyo y operativo; 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 satisfacer adecuada y oportunamente sus necesidades.

7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuentas de sus actos a sus superiores jerárquicos, en lo referente a sus deberes.

Art. 2.- OBJETIVOS.- Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.

2. Planificar el desarrollo físico de las áreas urbanas y rurales de la Parroquia.

3. Incrementar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela.

4. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social.

5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan a la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.

6. Analizar los temas parroquiales y recomendar la adopción de técnicas de gestión y empresarial, con procedimientos de trabajos uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar la gestión del gobierno parroquial.

7. Convocar y promover a la comunidad, para realizar reuniones permanentes para discutir y analizar los problemas de la parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

8. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión parroquial.

9. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad (mingas comunitarias).

Art. 3.- Misión "El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela, está comprometido en trabajar de manera eficiente, coordinada y planificada acorde al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; tomando en cuenta como eje fundamental la participación de la población en la toma de decisiones estratégicas para el desarrollo de la localidad, basada en principios de solidaridad, equidad social, trabajo en conjunto y transparencia, con el fin de buscar cada día el progreso y desarrollo de la parroquia".

Art. 4.- Visión "Para el año 2030, San Francisco de Natabuela será una parroquia organizada con una amplia cobertura de servicios básicos, además de vías en buen estado; salud, inclusión social y seguridad ciudadana de calidad, con un Gobierno Autónomo Parroquial consolidado que impulsará la cultura y el desarrollo de la economía popular, mediante emprendimientos locales que fortalecerán el turismo comunitario. Se contará con espacios públicos adecuados que brinden ambientes de esparcimiento a nivel deportivo, recreativo y socio-cultural. San Francisco de Natabuela será una parroquia que vaya de la mano con las buenas prácticas ambientales para que futuras generaciones disfruten de los recursos naturales que brinda la localidad."

CAPITULO II

DE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y DIVISIONES DE TRABAJO POR PROCESOS

Art. 5.- GESTION POR PROCESOS.- La estructura organizacional del GAD de San Francisco de Natabuela, estará integrada por Direcciones de Gestión de Procesos, compatibles con la demanda y la satisfacción de los usuarios internos y externos.

DEFINICIÒN: Se entenderá por proceso, al conjunto de actividades dinámicamente interrelacionadas, que toman insumos del medio ambiente, agregando valor para transformar en servicios y productos finales a ser entregados a los usuarios como respuestas a sus demandas.

Art. 6.- Son objetivos de la Dirección de procesos:

1. Conocer de los roles públicos en atención a las demandas de la sociedad con criterios eficientes de administración por procesos o productos.

2. Involucrar la gestión por procesos como modelo sistemático de trabajo, esto es, interrelacionado con los demás sistemas de gestión pública.

3. Lograr la satisfacción del usuario en la entrega de servicios con calidad con oportunidad y productividad.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

4. Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de productos con la correspondiente ejecución, control y monitoreo de resultados, para cuyo efecto se desarrollará el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial de la parroquia, en forma participativa.

5. Aplicar al trabajo el dinamismo propio de la administración y a los cambios permanentes de tecnología.

6. Integrar y mantener equipos de trabajo, y promover la polifuncionalidad de las actividades, que apunten a profesionalizar la fuerza del trabajo, a la aplicación de políticas y métodos más viables para el manejo del régimen remunerativo, sustentada en la evaluación de resultados.

Art. 7.- INTEGRACIÓN DE LOS PROCESOS.- Se integran los siguientes procesos, en la administración de trabajo:

7.1.- PROCESO 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 actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores; Integrado por:

GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela – Comisiones Permanentes y Especiales –

7.2.- PROCESO 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.

7.3.- PROCESO DE APOYO ADMINISTRATIVO, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:

1.- **Unidad de Secretaría General;** que está integrado por el Secretario/a – Tesorero del GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela.

2.- **Unidad Financiera**; que estará dirigida por el Secretario/a Tesorero del GAD parroquial rural San Francisco de Natabuela.

3.- **Unidad de Contratación Pública;** que estará dirigida por el Secretario/a Tesorero del GAD parroquial rural San Francisco de Natabuela.

4.- **Unidad de Proyectos Sociales**; que está dirigida por la Técnica y Financiera de los proyectos sociales del GAD parroquial rural San Francisco de Natabuela.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

7.4.- PROCESO OPERATIVO, es el que presta la asistencia personal en diferentes campos y áreas de trabajo, integrado por:

1.- Trabajadores de mantenimiento vial
2.- Chofer
3.- Trabajador de varios servicios

Art. 8.- COMPETENCIAS GENERALES.- Se establecen las siguientes competencias y Obligaciones Generales para las diferentes áreas de trabajo que componen la organización parroquial.

1.- Participar activamente de acuerdo al área de trabajo que le corresponde, en las acciones contundentes al Plan de Desarrollo Parroquial.

2.- Atender las diferentes tareas con eficiencia y oportunidad debidas y mantener actualizados los registros y datos sobre el trabajo, que permita el monitoreo y supervisión de las acciones planeadas y cumplidas.

3.- Establecer, vigilar y evaluar, el cumplimiento de procedimientos y métodos de trabajo que garanticen la optimización de los servicios y el uso adecuado de recursos y materiales.

4.- Organizar y participar en la integración de equipos de trabajo, en el manejo de tales equipos, la determinación de tareas adecuadas y mantenerlos en funcionamiento, a efectos de ubicar en detalle los compromisos y obtener una optima producción de servicios.

5.- Mantener coordinación de trabajo entre los diferentes procesos de trabajo del GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela, así como los diferentes responsables dentro de la misma área de gestión.

6.- Asegurar la gestión que se haya determinado a base de la utilización de una metodología moderna de trabajo, que asegure la obtención de los objetivos; investigar y determinar las demandas prioritarias de los usuarios internos y externos a efectos de ofrecer productos finales de calidad.

7.- Establecer canales de comunicación y coordinación adecuados entre los diferentes gestores del servicio de su área de trabajo, a efectos de establecer compromisos frente a los objetivos institucionales; y **garantizar con la adopción de políticas y métodos de integración personal un ambiente grato y estimulante de trabajo**.

8.- Desarrollar propuestas, planes y proyectos técnicos de gestión tendientes a conseguir la excelencia de los servicios; así como identificar los incidentes críticos en la generación de los productos que afectaron la consecución de los objetivos planeados, a efectos de la corrección de procedimientos y metodologías que aseguren la optimización de los resultados esperados.
9.- Las autoridades de control ejercerán monitoreo sobre el funcionamiento y cumplimiento de las normas en materia de la estructura organizacional; así como de los deberes y las obligaciones que correspondan a los servidores, corrigiendo y encausando las tareas de sus subordinados, que de no

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF: (06) 2535 225
NATABUELA- ANTONIO ANTE - IMBABURA- ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

hacerlo asumirán las responsabilidades sobre las ineficiencias, ilegalidades y falta de servicio adecuado y oportuno.

10.- Ejecutar procedimientos administrativos ágiles y expeditos, sin más formalidades que las que establezcan las leyes y reglamentos; así como la supervisión necesaria para asegurar la eficiencia administrativa – técnica, procurando la simplificación y rapidez de los trámites y el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

11.- Los órganos de administración y legislación parroquial; Junta y Presidencia, deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y proponer a la unidad de acción, evitándola duplicación o interferencia de funciones.

12.- Los funcionarios y demás servidores de la administración parroquial, cumplirá un régimen disciplinario y atenderán esmeradamente sus obligaciones, acatando las órdenes legítimas de trabajo que impartan las autoridades y observaran los principios de probidad administrativa, que implica una conducta de servicio intachable y leal, subordinado el interés particular al general.

13.- Conceder autonomía a la creatividad, así como estimular la iniciativa y fomentar la responsabilidad, para permitir a los servidores su desarrollo personal, que implica paralelamente el desarrollo institucional.

14.- Organizar o participar en la realización frecuente de cursos, talleres, seminarios o reuniones de información y debate de problemas y trabajos institucionales, así como el cuidado y fomento de relaciones humanas y procurar el desarrollo de una cultura institucional sólida que refuerce el alto concepto que el grupo humano debe tener de sí mismo y de la institución. La cultura institucional se expresará en los valores y sentido de misión que responda a la realidad específica asociada estrechamente a los programas de acción parroquial.

15.- Ejecutar y mantener en alto grado los servicios prestados por el Gobierno local y optar por una actitud constructiva, creativa y práctica hasta los asuntos urbanos y un fuerte sentido de responsabilidad social como servidor público confiable; y reconocer que, en todo momento, la función básica de la junta parroquial, es servir a los mejores intereses de la comunidad.

16.- Administrar y manejar todos los aspectos relativos a la administración de Recursos Humanos, sobre la base del mérito, de modo que la transparencia y la imparcialidad gobiernen las decisiones de los miembros respecto a la contratación, selección, ajustes de sueldos y salarios, promociones y disciplina.

17.- Mantener informada a la comunidad, sobre las gestiones parroquiales y a estimular la comunicación entre los ciudadanos y los funcionarios; así como el enfatizar por medios idóneos las gestiones parroquiales para el mejoramiento de la calidad e imagen del servicio público.

19.- Cumplir y hacer cumplir las actividades de trabajo que se determinen en el presente Orgánico Funcional y más normas establecidas.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

CAPITULO III
DEL NIVEL LEGISLATIVO

SECCION I
DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SAN FRANCISCO DE NATABUELA

Art. 9.- Son Atribuciones del GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela, las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se describe:

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, con las respectivas reformas;

d) Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;

f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;

g) **Autorizar la suscripción de contratos**, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;

h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o 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;

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF: (06)2535225
NATABUELA-ANTONIO ANTE-IMBABURA- ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.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 de la Junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;

m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales 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 de la junta 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,

v) Las demás previstas en la ley.

Art. 10.- Son prohibiciones del GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela, las contempladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, que a continuación se detalla:

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

a).- Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no leas 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 existencias 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 acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;

g).- Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código;

h).- Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

SECCION II
DE LOS VOCALES

ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LOS VOCALES

Art. 11.- De conformidad con lo que determinan el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomia y Descentralización, son atribuciones de los vocales, las siguientes:

a) **Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones** del GAD de San Francisco de Natabuela ;

b) **La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones**, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

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

d) **Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial** de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización, y la ley; y,

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

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

f) Realizar y entregar informes mensuales de las actividades realizadas de acuerdo a sus comisiones y delegaciones, mismos que deben ser presentados al presidente del GAD Parroquial hasta los primeros 5 días de cada mes subsiguiente.

Art. 12.- Son prohibiciones de los vocales del GAD de San Francisco de Natabuela , las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomia 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 Contenciosa Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aún 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 a ley;

g) Desempeñar el cargo en la misma corporación;

h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo;

i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ò anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,

j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

CAPITULO IV
DEL NIVEL EJECUTIVO

SECCION I
DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN FRANCISCO DE NATABUELA

Art. 13.- Atribuciones del Presidente o Presidenta del GAD de San Francisco de Natabuela.- 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** de la junta parroquial rural, para lo cual deberá **proponer el orden del día de manera previa**. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;

d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto 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 el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan 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;

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;

m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;

n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;

p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;

q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;

r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El Presidente o la Presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;

t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;

u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w) Las demás que prevea la ley.

Art. 14.- Prohibiciones del Presidente o Presidenta del GAD de San Francisco de Natabuela.- 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, aún cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria;

c).- Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;

d).- Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por estos;

e).- Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector púbico;

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;

i).- Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos le correspondan;

j).- Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme la ley sin previa autorización del órgano de legislación;

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

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 sea a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerza estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

SECCION II
DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

Art. 15.- Las atribuciones de la 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 Vicepresidente o Vicepresidenta, 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 asumir hasta terminar el periodo. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;

b) Cumplir las funciones de responsabilidades delegadas por el Vicepresidente o Vicepresidenta de la junta parroquial;

c) Todas las correspondientes a su condición de vocal de la Junta Parroquial;

d) El Vicepresidente o Vicepresidenta no podrán pronunciarse en su calidad de vocales sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que la Junta Parroquial adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,

e) Las demás que prevea la ley y las resoluciones de la junta parroquial.

SECCION III
DE LAS COMISIONES

Art.16.- DE LAS COMISIONES PERMANENTES.- Las Comisiones de conformidad con lo establecido en el literal n) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las Comisiones serán permanentes y especiales, y la conformación de comisiones ocasionales, propuestas por el Presidente, con la participación de la ciudadanía, y tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

a) **Estudiar los proyectos, planes y programas asignados por el Presidente a la Junta Parroquial**, para cada uno de las ramas propias de la actividad **parroquial y emitir dictámenes razonado sobre los mismos**.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

b) **Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente** de la Junta, 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 asignados por el Presidente** de la Junta emitir los dictámenes a que haya lugar o sobre **sugerir sobre soluciones alternativas cuando sea el caso**.

d) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades de acuerdo con la orientación trazada por la Junta Parroquial, y proponer a la Corporación proyectos de resoluciones, que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial; y,

e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

f) Analizar de forma jurídica los actos y acciones del GAD de San Francisco de Natabuela.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente cuando menos una vez por quincena y, extraordinariamente, cuando la convoque su Presidente o las haga convocar el por el Presidente de la Junta Parroquial.

Art. 17.- NUMERO DE COMISIONES PERMANENTES:- El GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela, del Cantón Antonio Ante, contará con las siguientes Comisiones permanentes, y otras que el GAD de San Francisco de Natabuela, decida incorporar:

a) Comisión de Planificación, Presupuesto y Salud;

b) Comisión de Vialidad y Medio Ambiente;

c) Comisión Social, Cultural, Educación y Deporte;

d) Equidad, Género y Seguridad Ciudadana.

Dos o más grupos de funciones podrán asignarse a una sola comisión, y deberán sesionar por lo menos una vez al mes.

Art. 18.- DE LAS COMISIONES ESPECIALES.- El Presidente del GAD de San Francisco de Natabuela , 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, técnica 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 integrarán con tres vocales, y además según lo exijan las circunstancias con funcionarios de la Junta Parroquial, a fin a la materia de que se trate, o personas

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

de fuera de la Administración del Gobierno Parroquial Rural. Presidirá cada comisión especial, en el orden de designación.

Las comisiones especiales entregaran sus dictámenes, o informe en el término que establezca para el efecto el GAD de San Francisco de Natabuela, o el Presidente.

SECCION IV
SESIONES ORDINARIAS/EXTRAORDINARIAS

Art. 19.- DE LAS SESIONES Las Sesiones de la Junta Parroquial serán ordinarias y extraordinarias. Serán públicas.

Art. 20.- Las sesiones ordinarias se realizarán dos veces al mes, serán convocados por escrito con anticipación de al menos cuarenta y ocho horas, en el cual se incluirá el orden del día, copias del acta de la sesión anterior y demás documentos a tratarse.

Art. 21.- 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. 22.- Del quórum, El quórum para las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, para adoptar decisiones validas, es suficiente con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad mas uno, en caso de empate el voto del Presidente será dirimente. En las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, existirá una silla vacía que será ocupada por un representante de la sociedad civil, en función de los temas a tratarse con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente, Art. 101 de la Constitución del Ecuador 2008, Art. 311 del COOTAD y Art. 78 de la Ley de Participación Ciudadana. Las resoluciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en las sesiones ordinarias y extraordinarias, será por votación de manera nominal razonada, por orden alfabético, excepto el del presidente que será al final de la votación por tener voto dirimente.

CAPITULO V
DEL NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO

SECCION I
SECRETARÌA / TESORERA

Art. 23.- DE LA SECRETARIA PARROQUIAL.- Estará integrada por el Secretaria /Tesorera del GAD de San Francisco de Natabuela, **que será designado por el Presidente del GAD parroquia rural de San Francisco de Natabuela** , y durará en sus funciones el periodo para el cual fue electo el Presidente, pero podrá ser removido por causa justa conforme a la ley. Podrá ser reelegido por el GAD de San Francisco de Natabuela.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

Art. 24.- Reemplazo del Secretario.- A falta del Secretario/Tesorero, será reemplazada por el funcionario que sea designado por el Presidente de acuerdo la ley.

Art. 25.- Responsabilidad.- el Secretario/Tesorero del GAD parroquial rural San Francisco de Natabuela, deberá responder personal y pecuniariamente, en el momento en que cese en sus funciones y sin perjuicios de la acción penal correspondiente**, por la entrega completa de las pertenencias y archivo bajo su cargo**; ésta responsabilidad no termina si no hasta dos años después de haber cesado en sus funciones.

Art. 26.- Son funciones del Secretario del GAD parroquial rural San Francisco de Natabuela, las siguientes:

1.- Dar fe de los actos de la Junta Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales.

2.- Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidente una vez aprobadas y **mantener actualizado un archivo de las mismas**.

3.- Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto.

4.- Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el Presidente.

5.- Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.

6.- Convocar, previa disposición del Presidente a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes de la Junta Parroquial.

7.- Elaborar conjuntamente con el Presidente, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los vocales en el momento de la convocatoria.

8.- Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial y del Presidente, a personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas.

9.- Dirigir la Secretaria de las Comisiones Permanentes y Especiales de la Junta Parroquial.

10.- Las demás que le asigne el Presidente.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

CAPITULO VI

SECCION I
DE LA UNIDAD FINANCIERA

Art. 27.- La Unidad Financiera estará a cargo de la contadora del GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela, designado por el ejecutivo, y quien deberá reunir los requisitos de idoneidad profesional, Contador Público Autorizado, o en materia Financiera, debiendo poseer experiencia en el cargo.

Art. 28.- Son funciones del contador /ra del GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela las siguientes:

a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del Gobierno Parroquial;

b) Entregar en forma oportuna, el anteproyecto de resoluciones presupuestarias, para la aprobación interna respectiva, así como de la reforma al presupuesto;

c) Administrar los recursos económicos, de conformidad con las normas establecidas y a la política financiera adoptada por la Junta Parroquial;

d) Supervisar, coordinar y dirigir las actividades financieras, que desarrolle la Junta Parroquial;

e) Asesor a los diferentes niveles directivos del Gobierno Parroquial, en temas financieros;

f) Asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros de la institución;

g) Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y la recaudación de los ingresos, y supervisar que dichas recaudaciones sean depositadas en forma intacta e inmediata;

h) Asegurar el funcionamiento para cumplir con las obligaciones contraídas;

i) Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estudios financieros parroquiales y sobre cualquier otro asunto relacionado con la administración financiera parroquial, y someterlo a consideración del Presidente, además presentar con oportunidad los correspondientes estados y anexos a los organismos públicos que por ley les corresponde;

j) Velar por el cabal cumplimiento de los sistemas de contabilidad y presupuestos de conformidad con los manuales y normas emitidas por los organismos rectores del sistema de gestión financiera;

k) Controlar la correcta administración de los fondos de bancos y autorizar su reposición y liquidación;

l) Participar por mandato legal o por delegación en transferencias y entrega recepciones de los bienes de la Junta Parroquial;

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

m) Participar en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las disposiciones de las respectivas leyes y reglamentos;

n) Proporcionar información financiera a los niveles internos, cuando lo solicite su autoridad y las diversas dependencias administrativas;

o) Propender a que los procesos de producción de información financiera se apoyen en medios automatizados modernos;

p) Realizar estudios sobre el contenido de las resoluciones, mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos, y propender reformas que tiendan a mejorar los ingresos respectivos;

q) Antes de proceder a un pago, verificar en los descuentos de las planillas por los diferentes conceptos que proceden, sean los apropiados y vigilará que las declaraciones del impuesto a la renta, así como los depósitos del IVA y de las retenciones que, de acuerdo a la Ley, deban realizarse;

r) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades financieras de la Junta Parroquial;

s) Las demás que le asigne el Presidente de la Junta Parroquial.

Art. 29.- Además de las funciones anotadas en el artículo anterior, el contador/ra , encargado de dirigir la parte financiera del GAD parroquial rural de San Francisco de Natabuela , también tendrá las siguientes:

a) Realizar consultas respecto al movimiento económico de la institución;
b) Recaudar dinero y documentos negociables producto de alquiler de las instalaciones del Salón Parroquial;
c) Entregar a la Junta, las transferencias de las diferentes instituciones;
d) Vigilar cuidadosamente los recursos económicos de la entidad;
e) Revisar y vigilar los pagos que se realice por diferentes conceptos;
f) Mantener en custodia los títulos de créditos, especies valoradas u otros documentos a su cargo;
g) Informar diariamente los resultados generados, en el parte diario del movimiento de bancos, adjuntado documentos de respaldo;
h) Determinar y llevar un adecuado registro de ingreso y egresos de dinero, especies valoradas y otros documentos de interés parroquial;
i) Realizar gestiones de transferencias y especies valoradas de acuerdo a la necesidad del Gobierno Parroquial;
j) Establecer salvaguardia física para proteger los recursos financieros y demás documentos bajo su custodia;
k) Colaborar en la elaboración del presupuesto;
o) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades contables: y,
p) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentos, resoluciones y las que dispongan el Presidente del GAD de San Francisco de Natabuela.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

SECCION III
DE LA UNIDAD DE CONTRATACION PÚBLICA

Art. 30.- La Unidad de Contratación Pública, estará a cargo de un profesional especialista en Contratación Pública con la suficiente experiencia, según disponibilidad económica, designado por el Presidente; debiendo reunir requisitos de idoneidad, profesional del derecho mínimo de tercer nivel, quien el cargo, con responsabilidad y honestidad, conjuntamente con el ejecutivo, ante quien será responsable del cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y le corresponde:

1.- Asesorar al nivel directivo y ejecutivo y a los demás directivos de la Junta Parroquial en asuntos de orden jurídico y legal.

2.- Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con estudios jurídico y legal.

3.- Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico y legal sobre los que le sean sometidos.

4.- Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones, convenios, contratos, reglamentos y más instrumentos legales o jurídicos que le sean solicitadas por la Junta Parroquial o por el Presidente.

5.- Intervenir en los trámites legales, judiciales y extrajudiciales en el ámbito de su competencia.

6.- Tramitar administrativamente, todo contrato de venta, permuta, hipoteca o arrendamiento de bienes inmuebles de la Junta Parroquial.

7.- Intervenir de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento en los procesos precontractuales y de contratación que realiza el GAD de San Francisco de Natabuela, y sugerir reformas legales.

8.- Recopilar y mantener actualizado la legislación relacionada con el gobierno autónomo descentralizado parroquial, y sugerir reformas legales.

9.- Mantener un archivo actualizado de procesos y documentación correspondientes a las actividades de asesoría jurídica.

10.- Participar y vigilar el trámite de los procesos civiles, penales, laborales y administrativos propuestos contra el gobierno parroquial, o que ésta inicie contra terceros.

11.- Revisar los documentos habilitantes previa a la celebración de los contratos y convenios observando el cumplimiento de todas las disposiciones legales.

12.- Emitir informes y absolver consultas relacionadas con la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y más disposiciones legales afines vigentes.

13.- Las demás que le asigne el Presidente.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

CAPITULO VIII
NIVEL DE ASISTENTES Y AUXILIARES

SECCION III
AUXILIARES DE SERVICIOS

Art. 31.- El auxiliar de servicios estará bajo las disposiciones del Presidente de la Junta parroquial, quién velará por el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Art. 32- Ejecutará variadas actividades de servicios, relacionadas con la seguridad, atención a grupos prioritarios, mantenimiento, de infraestructura, movilización, limpieza, mensajería y jardinería.

CAPITULO IV

SECCION I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 33.- El Presidente o Presidenta, podrá delegar por escrito sus atribuciones y deberes, al Vicepresidente o Vicepresidenta, o a los funcionarios parroquiales, dentro de la esfera de la competencia, que es la prestación del servicio público y la correcta administración de los bienes e intereses parroquiales. Lo actuado por delegación, será puesto a conocimiento del GAD de San Francisco de Natabuela, en la siguiente sesión.

Art.- 34.- En caso de ausencia o impedimento temporal de los empleados parroquiales, por disposición del Ejecutivo Parroquial, serán remplazados por el respectivo suplente y de no haberlo se nombrará otro en su lugar.

Art. 35.- Todos los funcionarios y empleados parroquiales, tienen la obligación de observar y sujetarse a la jerarquía establecida en la Estructura Orgánica Funcional, así como las funciones y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento.

Art. 36.- Los titulares de las Unidades Administrativas que conforman los niveles Asesor, Apoyo Administrativo y Operativo, son responsables de establecer una adecuada organización y división del trabajo, así como los controles mínimos para el desarrollo de una eficiente gestión en sus respectivas áreas.

SECCION II
VIGENCIA

Art. 37.- El presente Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela, Cantón Antonio Ante, Provincia de Imbabura, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación de conformidad con la ley.

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela, podrá ser modificada de conformidad con las necesidades y con la existencia de los recursos para el cumplimiento de su fin.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Disponer a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela el cumplimiento del presente Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela.

El Presente Reglamento entrara en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Comuníquese y publíquese.
Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Parroquial, en la parroquia San Francisco de Natabuela a los 28 días del mes de Enero del 2021.

Msc. Lucia Siza
PRESIDENTA

Lic. Lucia Cabascango
VICEPRESIDENTA

Ing. Mariela Chamorro
VOCAL PRINCIPAL

Sr. Jorge Luis Sanipatin
VOCAL PRINCIPAL

Sra. Carmen Díaz
VOCAL PRINCIPAL

Ing. Patricia Chuquin, Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela **CERTIFICA**. - Que el presente REGLAMENTO fue analizado, discutido y aprobado en dos instancias por el Pleno del Gobierno Parroquial los días lunes 25 y jueves 28 de Enero del 2021.

Ing. Patricia Chuquin
SECRETARIA-TESORERA

Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquia Rural
SAN FRANCISCO DE NATABUELA

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA - ANTONIO ANTE - IMBABURA - ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com