

**EL HONORABLE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
ZHIDMAD**

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, en el Gobierno Parroquial de ZHIDMAD, a priorizado estructurar su modelo orgánico funcional, de manera que pueda ejecutar con agilidad, eficiencia, eficacia y dinamismo, una supervisión y control acordes con la realidad actual y sistematizar sus áreas de acción, dependiendo de los servicios que presta y sobre la base de criterios institucionales modernos.

**QUE**, el Gobierno Parroquial de ZHIDMAD requiere contar con el soporte normativo adecuado para prestar sus servicios públicos, directamente o a través de instituciones públicas y/o privadas, con personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras.

**QUE**, la organización de las instituciones del Estado, debe estar regulada por normas de aplicación general para que, en virtud de su cumplimiento, respondan a las exigencias de la sociedad, brindando un servicio público eficaz, eficiente y de calidad.

**QUE**, la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

**QUE** el Art. 226 de la Constitución de la república establece que "Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la constitución y la ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

**QUE** el Art. 238 inciso segundo de la Constitución de la República dispone que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. 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, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el 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 competencias.

**QUE**, es indispensable expedir el presente Orgánico Funcional, a fin de que norme de manera clara y objetiva los procedimientos de la Administración del Gobierno Parroquial, los niveles de autoridad, de dirección, coordinación, control, tendientes a la modernización.

**QUE**, en calidad de máxima Autoridad en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere Art 70 literal h del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el Art. 267 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador.

#### **RESUELVO :**

Expedir el **ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ZHIDMAD**, de conformidad con los siguientes artículos:

#### **CAPITULO I MARCO FILOSÓFICO**

##### **DE LA MISION, VISION, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO**

**Art. 1.- La Misión Institucional.-** Propender a la participación de los diferentes actores sociales debidamente organizados, a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura, identidad, seguridad ciudadana, dotación de equipamiento, espacios de recreación y otros, que permitan la promoción y difusión de las potencialidades naturales, culturales y sociales, de su gente en beneficio parroquial.

Utilizando mecanismos de comunicación y participación ciudadana como ejes indispensables de la planificación, enlazado el quehacer del Gobierno Parroquial y su población en general.

Fortalecer la Participación Ciudadana las potencialidades socio culturales, económico productivas, el desarrollo educativo, la infraestructura básica, el manejo sustentable de los

recursos naturales para alcanzar una alta calidad de vida y una sociedad altamente orgullosa de su tierra y de su Gobierno Parroquial.

**Art. 2.- La Visión Institucional.-** Es fortalecer y propender al desarrollo económico, social, ambiental, productivo y organizacional de sus habitantes, a través de la participación ciudadana, desarrollando las potencialidades socio culturales, económicas y turísticas; con sistemas eficientes, y oportunos, para una aplicación justa, solidaria, equitativa, y de género de la parroquia ZHIDMAD.

Propender al alto nivel participativo de los diferentes actores sociales debidamente organizados, en la búsqueda de mejorar las condiciones de vida de la población a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura e identidad, seguridad ciudadana y la dotación de espacios de recreación y esparcimiento, y otros espacios que permitan la promoción y difusión de las potencialidades naturales, culturales y sociales de su gente.

**Art. 3.- Objetivos de desarrollo.-** "Los objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para la parroquia ZHIDMAD se enmarca en los problemas y potencialidades encontrados en la ejecución de los diagnósticos por sistemas; Ecológico Ambiental, Económico Productivo, Socio Cultural, Asentamientos Humanos, Movilidad y Conectividad, Gestión del Territorio".

**Art. 4.- Estrategias.- adoptadas por el GAD parroquial de ZHIDMAD son:**

- a) Socialización de la misión, las competencias dispuestas en la Constitución y el COOTAD; de los principios y valores de la entidad, creando una cultura organizacional que identifique una gestión orientada al servicio del cliente; la oferta de servicios de calidad y la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- b) Coordinación y diálogo permanente con los entes gubernamentales y de otros organismos de cooperación técnica y financiera a fin de influir en las decisiones y políticas, para fortalecer la cooperación de macro proyectos que permita el desarrollo físico, económico, social y ambiental de la parroquia.
- c) Alianza con los organismos cooperantes, con los gobiernos seccionales, con las organizaciones barriales, comunitarios, deportivos, sociales, etc. para mantener acuerdos permanentes en la priorización de proyectos a ejecutarse mediante el período del plan estratégico o en el POA y para que las acciones implementadas tengan apoyo de la ciudadanía, a ser atendida, poniendo en práctica la participación ciudadana, dispuesta en los mandatos constitucionales y legales.

- d) Armonización de los procesos que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de ZHIDMAD para que el funcionamiento del sistema de gestión sea integral, que se operativice sobre la base de un sistema de personal técnico que genere recurso humano competente y competitivo y una plataforma informática, de tal forma que la cultura organizacional de la entidad mantenga procedimientos y productos eficientes, efectivos y eficaces.
- e) Coordinación y coherencia con la Constitución de la República; COOTAD, y las leyes pertinentes; en la emisión de resoluciones, acuerdos, legitimando constitucionalmente y legalmente las actuaciones parroquiales.
- f) Actualización del ordenamiento jurídico vigente paralelo a los cambios del ordenamiento jurídico nacional.
- g) Establecimiento del reglamento interno del personal sobre la base del ordenamiento jurídico que rige la materia para que regule las relaciones entre el GAD Parroquial y los servidores públicos.

**Art. 5.- Lineamientos Estratégicos son:**

- a) Gobierno Autónomo Descentralizado de ZHIMAD, posicionado como la entidad responsable del desarrollo físico, económico y social de la Parroquia.
- b) Sistema jurídico acorde con la dinámica de la sociedad y la prestación de servicios debe ser de calidad.
- c) Orientación a satisfacer la demanda ciudadana, mediante la racionalización de los recursos organizacionales; la evaluación del impacto de la implantación de las políticas, modelos y prácticas de gestión; la automatización de los procesos y la profesionalización y tecnificación del recurso humano; y,
- d) Planificación de todas las acciones macro y micro que deba ejecutar el GAD Parroquial, a fin de armonizar técnicamente el presupuesto y la disponibilidad económica sobre la base de la auto sostenibilidad de los proyectos.

**CAPITULO II  
DE LOS OBJETIVOS, FINES Y DEFINICIONES**

**Art. 6.- DE LOS OBJETIVOS:** Los objetivos que se persiguen con la definición de la estructura vigente del Gobierno Parroquial son:

1. Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, como elemento base para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

2. Dar una adecuada y veraz utilización de los recursos destinados a cada unidad, mediante una planificación y programación coherentes, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la comunidad.
3. Proporcionar información básica al personal directivo, operativo y administrativo, en lo que tiene que ver con la relación de dependencia, línea de autoridad y responsabilidad, la subrogación de funciones, y la coordinación interna y externa.
4. Definir mecanismos óptimos de coordinación y comunicación interna, para alcanzar las metas y objetivos que el Gobierno Parroquial de ZHIDMAD se ha propuesto en favor de la ciudadanía.
5. Racionalizar los recursos humanos, financieros y materiales, para una mejor prestación de servicios al usuario, como contribución al progreso parroquial, en su responsabilidad de liderar el desarrollo socioeconómico local.

**Art. 6.-FINES.-** Se establece como fines que persigue el Gobierno Parroquial de ZHIDMAD en el marco de la política nacional, los siguientes:

1. El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomía y descentralización.
2. La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República del Ecuador, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales, colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales.
3. El fortalecimiento de la unidad parroquial.
4. La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable en el ámbito parroquial.
5. La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural.
6. Propender a un desarrollo ordenado en el territorio, conforme a la planificación local, de acuerdo a las normativas para el efecto.

**Art. 7.-DE LAS DEFINICIONES:**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL:** Conforme el Art. 63 del COOTAD, "los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

**JUNTA PARROQUIAL.**-Es la reunión de todos los vocales o la mayoría de ellos, en sesión inaugural, ordinaria, extraordinaria y conmemorativa.

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL:** Es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

**VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL:** Son aquellas personas electas mediante votación popular y acreditadas mediante el correspondiente nombramiento por parte del órgano electoral.

**PRESIDENTE DE LAS COMISIONES:** Es aquel vocal que preside cada una de las comisiones, de acuerdo a las necesidades instituciones y lo preceptuado en la Ley.

**FUNCIONARIO/TRABAJADOR:** La persona que desempeña un servicio o desarrolla sus actividades bajo un régimen de dependencia en el Gobierno Parroquial.

**Art. 8.- De la Integración del Gobierno Parroquial.**- Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente del gobierno parroquial.

### **CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA**

#### **ESTRUCTURA FUNCIONAL**



**Art. 9.-De la estructura.-**La Estructura Orgánica del Gobierno Parroquial, está integrada por los siguientes niveles:

**Art. 10.-** De conformidad con el Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas por:

- a) De legislación, normativa y fiscalización.
- b) De ejecución y administración.
- c) De participación ciudadana y control social.

**Art. 11.-** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo antepuesto, la estructura orgánica del Gobierno Parroquial de ZHIDMAD, está conformada por los siguientes niveles:

**1. Nivel Político, Participativo y de la Ciudadanía:**

- 1.1. Asamblea Parroquial.
- 1.2. Asamblea Local Ciudadana.

**2. Nivel Legislativo, Normativa y de Fiscalización:**

- 2.1. Junta Parroquial (Conformada por los cinco vocales electos).

**3. Nivel Ejecutivo:**

- 3.1. Presidente o Presidente de la Junta Parroquial (El más votado de entre los vocales electos).

**4. Comisiones del GAD de ZHIDMAD:**

- 4.1 Comisiones permanentes, técnicas o especiales.
  - 4.1.1 Comisión de Mesa.
  - 4.1.2 Comisión de Planificación y Presupuesto.
  - 4.1.3 Comisión de Igualdad y Género.
  - 4.1.4 Comisión de Gestión de Territorio (la Política Institucional)
  - 4.1.5 Comisión Económico Productiva.
  - 4.1.6 Comisión Ecológica Ambiental.
  - 4.1.7 Comisión Socio-Cultural.
  - 4.1.8 Comisión de Asentamiento Humanos, Movilidad y Conectividad.

**4.2. Comisiones técnicas o especiales**

- 4.2.1 Se constituye en circunstancias específicas que sean de carácter técnicas o especiales.

**5. Nivel administrativo:**



- 5.1. Secretaria/o – Tesorera/o.
- 5.2. Auxiliar de servicios en general.
- 5.3. Asesoría Jurídica.
- 5.4. Asesoría Contable.

**6. Nivel operativo :**

- 6.1 Asesoría Proyectos.
  - 6.1.1 Técnicos.
- 6.2 Asesoría Técnica Infraestructura.
  - 6.2.1 Operador de Maquinaria.
  - 6.2.2 Trabajador de Limpieza.

**CAPITULO IV**

**TITULO I**

**NIVEL POLÍTICO Y PARTICIPATIVO**

**Art. 12.- ASAMBLEA PARROQUIAL.-** Es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil en general y quienes participan en los diferentes mecanismos de participación ciudadana implementado por el Gobierno Parroquial de ZHIDMAD.

**Art. 13.- 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 será presidido por el Presidente y vocales Gobierno Parroquial de ZHIDMAD para lo cual sesionaran dos veces al año ordinariamente y extraordinariamente cuando el presidente crea conveniente.

El ejercicio de los derechos de la Asamblea Parroquial y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución y de Participación Ciudadana y se regirá por los siguientes principios:

**Igualdad.-** Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior.

**Interculturalidad.-** Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el dialogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas.

**Autonomía.-** Es la independencia política y la autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés públicos del país.

**Deliberación Pública.-** Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana.

**Paridad de género.-** Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado, para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito.

**Responsabilidad.-** Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir.

**Corresponsabilidad.-** Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público.

**Información y transparencia.-** Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la Ley.

**Pluralismo.-** Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa.

**Solidaridad.-** Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

## **DE LA CIUDADANIA**

**Art. 14.-Asamblea Local Ciudadana.-** La participación de la población y su control social, estará "CONFORMADA POR REPRESENTANTES POBLACIÓN ORGANIZADA" de la

parroquia con la voluntad de aportar al desarrollo local, agrupados en sectores, barrios, organizaciones de base, etc.

El objetivo es emitir las políticas, lineamientos y directrices para el fortalecimiento institucional, en el marco del cumplimiento de sus fines.

**Art.15.-Atribuciones y Responsabilidades.-** Son atribuciones y responsabilidades del Proceso de Participación Ciudadana los establecidos en los Arts. 100 y 101 de la Constitución de la República del Ecuador, así como lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

**Art. 16.-Participación Ciudadana.-** Para cumplir con lo dispuesto el Art. 56 de la Ley de Participación Ciudadana, se determina que: la participación ciudadana se realizara través de la Asamblea Local Ciudadana.

**Art. 17.- Composición de las asambleas locales ciudadanas.-** La Asamblea Local Ciudadana se regirán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas. Se regularán de acuerdo al Sistema Participación Ciudadana implementado por elGAD Parroquial de ZHIDMAD.

**Art. 18.- De la participación local.-** Este espacio de participación ciudadana tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

1. Sugerir planes y políticas sectoriales entre la ciudadanía y el GAD Parroquial de ZHIDMAD.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y participar en agendas de desarrollo comunitarias.
3. Participar en la elaboración de los presupuestos participativos del Gobierno Parroquial.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social, y no como promoción política partidista.
5. Se conformará en Asamblea Local Ciudadana con la participación ciudadana, cuyas funciones estarán reguladas conforme a la ley.
6. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Para el cumplimiento de estos fines se observara de acuerdo a lo reglamentado en el Sistema de Participación Ciudadana.

## **TITULO II DEL NIVEL LEGISLATIVO**

**Art. 19.- DE LA JUNTA PARROQUIAL.-** Este nivel, lo constituye el pleno de la Junta Parroquial, integrado por el presidente, vicepresidente, y los vocales electos mediante votación popular, los mismos que conformarán las comisiones que se establecen de conformidad a la ley, siendo sus funciones de la Junta Parroquial analizar y aprobar reglamentos, acuerdos y otros actos que beneficien al desarrollo de la parroquia, y las demás establecidas en la Ley.

**REMUNERACION.-** Los miembros del órgano legislativo se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán una remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, en ningún caso la remuneración mensual podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración del ejecutivo y se deberá considerar la disponibilidad de recursos. de conformidad artículo 329 literal b del COOTAD y 12 de la LOSEP.

**EL RÉGIMEN LABORAL.-** Se basará en la gestión, inspecciones, delaciones, informes y la asistencia a las sesiones debidamente convocadas por el Presidente del GAD Parroquial de ZHIDMAD.

Los miembros del Legislativo del GAD Parroquial de ZHIDMAD presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a la comisión que presidan.

Los informes deberán ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos obtenidos, conforme la comisión que presidan.

Los informes serán presentados mensualmente al secretaria(o)-Tesorera(o) del Gobierno Parroquial quién pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión.

**Art. 20.- Atribuciones y deberes.-** Con sustento en lo establecido en el Art. 267 de la Constitución de la República del Ecuador, Arts. 66 y 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) son deberes y atribuciones de la junta parroquial.

a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del GAD Parroquial de ZHIDMAD conforme este código.

b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulado participativamente con la acción del Consejo Parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

c) Aprobar u observar el presupuesto del GAD Parroquial de ZHIDMAD que deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo y ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia, 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) 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.

e) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población.

f) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GAD Parroquial de ZHIDMAD.

g) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley.

h) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados regionales, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley.

i) 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.

j) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al COOTAD.

k) 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 de destitución del presidente, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural.

l) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.

m) 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.

n) Conceder licencias sin sueldo a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días, tiempo durante el cual actuara el suplente. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo.

o) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.

p) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley.

q) 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.

r) 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.

s) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.

t) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia.

u) Conocer y sancionar a los vocales por faltas disciplinarias o intromisión de funciones no delegadas, previa denuncia del agraviado u ofendido.

### **TITULO III DEL EJECUTIVO**

**Art. 21.-** El Presidente es la primera Autoridad del GAD Parroquial de ZHIDMA Delegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral, siendo sus funciones las de dirigir, controlar y evaluar las actividades de la Institución y coordinar su acción con las diferentes entidades públicas y/o privadas.

**Art. 22.- Del Régimen.-** El ejecutivo cumplirá sus funciones a tiempo completo; sin embargo, podrá realizar actividades que no interfieran con su gestión, fuera del horario de trabajo, conforme el Art. 6 del Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183, publicado en el Registro Oficial Núm. 505 de fecha 3 de agosto de 2011.

**Art. 23.- De la remuneración.-** La remuneración que percibirá el ejecutivo del GAD Parroquial de ZHIDMAD, será fijada conforme a los pisos y techos establecidos en el Art. 2 del Acuerdo Ministerial MRL-2011-00183, publicado en el Registro Oficial Núm. 505 de fecha 3 de agosto de 2011, conforme a la tabla de asignaciones presupuestarias del Ministerio de Finanzas a los Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, la misma que se fijará en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno.

**Art. 24.- Deberes y Atribuciones.-** De conformidad a lo contemplado en el art. 70 del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, le corresponde:

- 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 las sesiones de la Junta Parroquial, para lo cual deberá elaborar el orden del día de manera previa. El Ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano Legislativo.
- d. Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del GAD Parroquial de ZHIDMAD.
- e. Dirigir la elaboración del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación 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 conformación 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 COOTAD. 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.
- j. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo parroquial rural.
- k. Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias.
- l. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Gobierno Parroquial.
- m. En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos.
- n. Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de la parroquia 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 tendrán un



carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y al Gobierno Parroquial.

- q. Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural.
- r. La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la Junta Parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.
- s. Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas municipales, y a las resoluciones que la Junta Parroquial dicte para el efecto.
- t. Suscribir las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural.
- u. Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural.
- v. Presentar a la Junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la Junta Parroquial.
- w. Revisar los informes mensuales de los vocales, previos al pago de la remuneración correspondiente.
- x. Difundir el trabajo, los proyectos ejecutados y por ejecutarse por el gobierno parroquial, para lo cual solicitará la creación de la partida correspondiente.

**Art. 25.**-Además al Presidente le corresponde realizar:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones, reglamentos generales y especiales que tengan relación con los objetivos del GAD Parroquial de ZHIDMADy con el desempeño de su función.

2. Definir y conducir las políticas formuladas por el GAD Parroquial de ZHIDMAD.

3. Formular el proceso institucional conjuntamente con los responsables de las direcciones departamentales o quienes hagan su veces.
4. Solicitar de forma obligatoria el informe de labores a los funcionarios previos al pago de la remuneración correspondiente.
5. Controlar la ejecución de los proyectos y la prestación del servicio público, dar cuenta de ello a la Junta Parroquial y sugerir medidas para su mejoramiento.
6. Elaborar conjuntamente con la Secretaría/o el orden del día para las sesiones ordinarias, extraordinarias inaugurales o conmemorativas.
7. Firmar conjuntamente con la Secretaria(o)-Tesorera(o) los nombramientos provisionales, definitivos o de libre nombramiento y remoción, conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público, de los servidores y/o trabajadores conforme el caso amerite.
8. Y otras que prevea las resoluciones adoptadas por la Junta Parroquial.

#### **DEL VICEPRESIDENTE**

**Art. 26.-** El vicepresidente será el vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación en el proceso de elecciones populares y democráticas conforme lo determina la Ley Orgánica de Elecciones.

**Art. 27.- REMUNERACION.-** Percibirá una remuneración mensual que no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración del Presidente.

**Art. 28.-**Le corresponde al Vicepresidente del Gobierno Parroquial subrogar al Presidente, en los casos de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva, con las mismas facultades atribuciones y deberes que las leyes le confieren al titular.

**Art. 29.-**Además en calidad de Vicepresidente le corresponde:

1. Participar obligatoriamente de las reuniones de la Junta Parroquial, Asamblea Parroquial, comisiones y, otras.
2. Las demás que se generen por resolución en el Gobierno Parroquial y que le atribuyan su cumplimiento.

**TITULO IV**  
**DE LAS COMISIONES**

**Art. 30.- DEL OBJETO.-** Su objetivo principal es asesorar, sugerir, informar al GAD Parroquial de ZHIDMAD sobre programaciones, y asuntos sometidos a su consideración, existirán comisiones, de acuerdo con sus necesidades y estarán integradas por los Vocales del Gobierno Parroquial y por la Ciudadanía.

La organización de las comisiones compete a la Junta Parroquial, de conformidad con el Sistema de Participación Ciudadana a lo establecido en la Ley.

**Art. 31.-** De conformidad con el último inciso del Art.327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). El Gobierno Parroquial podrá 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 GAD Parroquial de ZHIDMAD.

**Art. 32.-DE LOS DEBERES:** Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se le asignen:

1. Proponer, sugerir planes y programas y proyectos al GAD Parroquial de ZHIDMAD a fin de emitir dictamen razonado sobre los mismos.
2. Estudiar y analizar las necesidades comunitarias, de acuerdo con los objetivos y competencias del GAD Parroquial de ZHIDMAD a fin de establecer las prioridades para buscar medidas que estime convenientes a los intereses del bien común.

**Art. 33.-** Serán comisiones permanentes las siguientes:

- 1.- COMISIÓN DE MESA .
- 2.- COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO .
- 3.- COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO .
- 4.- COMISIÓN DE GESTIÓN DE TERRITORIO (LA POLÍTICA INSTITUCIONAL)
- 5.- COMISIÓN ECONOMICO PRODUCTIVA .
- 6.- COMISIÓN ECOLÓGICO AMBIENTAL .
- 7.- COMISIÓN SOCIO-CULTURAL .
- 8.- COMISIÓN DE ASENTAMIENTO HUMANOS, MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD .

## COMISION UNO

**Art. 34.- DE LA COMISIÓN DE MESA.-** Su finalidad es tratar asuntos que se refieren a la participación ciudadanía, la democracia, y asuntos relacionados con los miembros del GAD parroquial en lo relacionado con renunciaciones y licencias de los dignatarios de elección popular.

La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente GAD Parroquial de ZHIDMAD quien la presidirá y dos vocales; 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 del GAD Parroquial de ZHIDMAD.
- c) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.
- d) Principalizar a los miembros suplentes del GAD Parroquial de ZHIDMAD que acceden temporal o indefinidamente al cumplimiento de sus funciones.
- e) Negar la intervención de cualquier miembro electo del GAD Parroquial de ZHIDMAD que no cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo para lo cual fue electo.
- f) Cesar en funciones hasta que conozca el GAD Parroquial de ZHIDMAD, a los vocales que hayan cometido irregularidades flagrantes o comprobadas en el desempeño de sus funciones conforme a la ley y al debido proceso.
- g) Conceder licencia a los vocales y llamar al suplente respectivo, previa comunicación del principal.

## COMISION DOS

**Art. 35.- DE LA COMISIONES DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.-** La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por dos vocales, que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que serán electos en la Asamblea Local Ciudadana o Asamblea Parroquial.

Le compete coadyuvar en la planificación y el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial y la

elaboración, control y ejecución del presupuesto del gobierno parroquial, conforme al COOTAD Art. 295, 296,297, esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente del GAD 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 GAD Parroquial y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con la Ley.
- 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.
- e) Sugerir el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial.

#### **COMISION TRES**

**Art. 36.- DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO.-**La Comisión de Igualdad y Género estará integrada por dos vocales, que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que serán electos en la Asamblea Local Ciudadana o Asamblea Parroquial.

Esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Se encargará de implementar políticas de igualdad y equidad de conformidad con la Constitución.
- b) Implementar mecanismos de participación ciudadana y democrática de manera incluyente de toda la población.
- c) Incorporar el enfoque de género en planes y programas que emprenda en absoluta equidad de hombres y mujeres.
- d) Velar por el cumplimiento de la equidad de género e inclusión social.

#### **COMISION CUATRO**

**Art. 37.- DE GESTION TERRITORIAL.-**La Comisión de Gestión Territorial estará integrada por dos vocales, que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que serán electos en la Asamblea Local Ciudadana o Asamblea Parroquial.

Le compete coadyuvar a la construcción y mantenimiento de la infraestructura física, de los equipamientos y búsqueda de los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, conforme al POA institucional y los

presupuestos participativos anuales se tendrán que observar lo que determina el COOTAD Art. 145 y 238.

**Art. 38.- DE LAS FUNCIONES.-** Le compete:

1. Propuesta para el Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial.
2. Socialización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
3. Seguimiento Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
4. Cooperar con el Municipio para la elaboración control y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
5. Propuesta para el Plan Operativo Anual (POA).
6. Sugerir el Plan Estratégico Institucional.
7. Coadyuvar en la elaboración, control y ejecución del presupuesto.
8. El mantenimiento de la infraestructura física, equipamientos y los espacios públicos.
9. Inventario de los equipamientos y espacios públicos de la parroquia.
10. Propuesta de conservación de los equipamientos y espacios públicos parroquiales.
11. Elaboración de propuestas de resoluciones y reglamentos para la administración de los espacios públicos.
12. Seguimiento para la atención debida en los procesos de indemnización de los bienes declarados de Utilidad pública o reservados para proyectos comunitarios.

#### **COMISION CINCO**

**Art. 39.- DE LO ECONOMICO PRODUCTIVO.-**La Comisión Económico Productivo estará integrada por dos vocales, que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que serán electos en la Asamblea Local Ciudadana o Asamblea Parroquial.

Esta comisión le compete incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias y de las Organizaciones de base del Gobierno Parroquial de ZHIDMAD.

De igual manera, es la encargada de elaborar, gestionar y coordinar, la elaboración de proyectos acordes a su competencia, tendientes a buscar nuevas alternativas de desarrollo económico local.

**Art. 40.- DE LAS FUNCIONES.-** Le compete:

1. Fomentar el desarrollo y la inversión económica de la economía popular y solidaria.
2. Coordinar propuestas para la elaboración de proyectos productivos comunitarios, agropecuaria, avícola, artesanal, turísticos y de la pequeña industria.
3. Elaborar el diagnóstico y catastrar los espacios turísticos de la parroquia.
4. Difundir el plan de desarrollo turístico de la parroquia.
5. Coordinar con las diferentes entidades públicas y/o privadas, actividades que fomenten el desarrollo local participativo.
6. Elaborar proyectos de interés parroquial.

#### **DE LA COMISION SEIS**

**Art. 41.-ECOLÓGICO AMBIENTAL.-** La Comisión Ecológico Ambiental estará integrada por dos vocales, que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que serán electos en la Asamblea Local Ciudadana o Asamblea Parroquial.

Le compete preservar la biodiversidad y la protección ambiental (COOTAD Art.136) con énfasis en los recursos naturales. Art. 267 numeral 4 de la Constitución, y 65 literal d) de COOTAD.

**Art. 42.- DE LAS FUNCIONES.-** Le compete:

1. Coordinar y gestionar, a fin de elaborar el diagnóstico ambiental de la parroquia, con determinación de las zonas de influencia, agentes de contaminación.
2. Coordinar y gestionar proyectos para velar el cuidado de áreas de protección y conservación del entorno natural de la parroquia.
3. Coordinar con las organizaciones, asociaciones, comités de agua potable, juntas de agua riego, y organizaciones productivas, comités de desarrollo comunitario, dirigido a la protección de las fuentes hídricas y recursos de aguas, prevención y recuperación de suelos degradados por la contaminación, desertificación y erosión.
4. Fomentar la inversión y desarrollo respetando los recursos naturales.

#### **DE LA COMISION SIETE**

**Art. 43.- DE LO SOCIO CULTURAL.-** La Comisión Socio Cultural estará integrada por dos vocales, que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que serán electos en la Asamblea Local Ciudadana o Asamblea Parroquial.

A esta comisión le compete la formulación de planes, programas y proyectos para la reactivación de costumbres tradicionales de nuestra parroquia así como promover y patrocinar el arte y la cultura parroquial.

Además, le compete promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución.

De igual manera, le corresponde promover las actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad; igualmente deberá coordinar con los organismos públicos de salud, a fin de velar por la buena calidad del servicio otorgado a la comunidad en general en esta área.

**Art. 44.- DE LAS FUNCIONES.-**Le compete:

1. Promover y potenciar la creación de grupos culturales que rescaten las tradiciones de nuestra parroquia.
2. Fomentar, la conservación de la cultura de la parroquia.
3. Promover el arte y la cultura.
4. Coordinar, la asistencia social de acuerdo a los convenios suscritos con el Municipio, Gobierno Provincial, Gobierno Nacional.
5. Propiciar la atención a los niños, niñas y adolescentes, en coordinación con las entidades competentes para el efecto.
6. Poner énfasis en la determinación de lugares para la declaratoria de utilidad pública en la creación de espacios para deportes y recreación.
7. Hacer respetar los acuerdos llegados con las diferentes comunidades, para el uso de los espacios públicos destinados a la recreación, para el fomento a las buenas prácticas deportivas.



8. Propender a efectuar programas de salud dedicada a todos los espacios de la comunidad.
9. Gestionar programas de capacitación en salud preventiva.
10. Velar por la buena calidad de servicios de atención pública de los centros de salud.
11. Efectuar campañas de prevención en coordinación con el Ministerio de Salud, poniendo atención a los miembros de la sociedad con capacidades especiales.
12. Promover la práctica de medicina alternativa y ancestral, con respeto a los principios y normas del buen vivir.

#### **DE LA COMISION OCHO**

**Art. 45.- DE ASENTAMIENTOS HUMANOS MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD.-**Esta Comisión estará integrada por dos vocales, que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que serán electos en la Asamblea Local Ciudadana o Asamblea Parroquial.

Su objetivo es velar para que los asentamientos humanos se desarrollen de manera armónica con el desarrollo territorial, conforme a la Constitución y más normativa vigente aplicable al territorio.

Le compete velar por el buen estado físico de la infraestructura vial Incluye todas las redes de transporte terrestre; se trata de definir la situación actual e identificar los nuevos proyectos parroquiales cantonales y provinciales necesarios e importantes, además del señalamiento de impactos y áreas de influencia.

Además constituye entre los principales objetivos institucionales el promover un sistema de conectividad vial ordenado y equilibrado que permita dinamizar las actividades económicas y sociales en la parroquia, a través de responsabilidades en el marco de una planificación justa y equitativa entre la colectividad y las instituciones públicas y/o privadas competentes para el ejercicio de las políticas públicas de vinculación nacional.

**Art. 46.- DE LAS FUNCIONES.-** Le compete:

1. Elaborar un plan de coordinación y seguridad con barrios y comunidades de la Parroquia.

2. Coordinar con las autoridades locales respectivas, los diferentes controles de locales y espacios públicos, que atenten al bien común.
3. Velar por el cumplimiento del servicio público, acorde a los horarios y zonas establecidas para las paradas de buses.
4. Crear un espacio de quejas por incumplimiento de frecuencias, horarios y mal trato a los usuarios.
5. Propender, coordinar con las entidades competentes, las zonas de estacionamiento asignadas para el transporte público; así como el buen uso de los espacios públicos destinados para el efecto.
6. Propuestas de proyectos para la apertura de vías.
7. Proponer y elaborar proyectos para el plan de mantenimiento vial.
8. Coordinar mingas para el mantenimiento de las vías de la parroquia ZHIDMAD.
9. Las demás que delegue el Presidente del Gobierno Parroquial.

#### **COMISIONES ESPECIALES Y TECNICAS**

**Art. 47.-** El Presidente del Gobierno Parroquial, conformara comisiones técnicas o especiales para tratar asuntos concretos, 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 técnicas o especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

Las Comisiones técnicas o especiales se integraran con tres vocales y dos de la ciudadanía que será facultad del presidente escoger quienes la integraran, y además según lo exijan las circunstancias con funcionarios del Gobierno Parroquial, afín a la materia de que se trate, o técnicos contratados o voluntarios que no formen parte de la Administración del GAD parroquial de ZHIDMAD.

Son funciones de las comisiones técnicas o especiales, las siguientes:

- 1) Tratar asuntos concretos, situaciones o hechos determinados, estudiar asuntos excepcionales y recomendar las soluciones más convenientes en problemas no comunes que requieran conocimiento, técnica y especialización singulares.
- 2) Sesionar con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido.

- 3) Emitir los dictámenes, sugerencias y recomendaciones por escrito, con la firma de todos sus miembros.
- 4) Informar por escrito al GAD parroquial de ZHIDMAD, o a las comisiones respectivas cuando éstos lo requieran o tuviesen necesidad de hacerlo.
- 5) Cumplir la Constitución las Leyes de la República las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

**TITULO V**  
**DEL NIVEL ADMINISTRATIVO**

**SECRETARIA (0)/TESORERA (0)**

**Art. 48.-LA SECRETARIA (0)-TESORERA (0).**-Será un funcionario de confianza designado por el Presidente del gobierno parroquial, mediante resolución motivada.

**Art. 49.-DEL REGIMEN LABORAL.-** La Secretaria(o)-Tesorera(o) será un servidor de libre nombramiento y remoción, quien laborara a tiempo completo.

**Art. 50.-REMUNERACION.-** Quien ocupe el cargo de Secretaria(o)-Tesorera(o), percibirá una remuneración conforme a los pisos y techos establecidos en el Ministerio de Trabajo.

**Art. 51.-De las Funciones.-** Le corresponde:

**COMO TESORERA (0).**

1. Elaboración de las retenciones fiscales.
2. Informe y registro de garantías y valores.
3. Registro de comprobantes de pago por transferencias efectuadas.
4. Administrar las garantías de contratistas y notificar previo el vencimiento de los plazos.
5. Realizar pagos de remuneraciones, servicios, bienes, ejecución de obras, entre otras, previo el control correspondiente.
6. Comunicar al departamento Jurídico, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales, en el marco de sus competencias institucionales.
7. Presentar un reporte de los ingresos y egresos a la máxima autoridad.
8. Pagar los valores debidamente legalizados por los ordenadores de gasto y de pago, con las planillas, facturas y demás documentos que legalicen el egreso, los mismos que serán realizados inmediatamente una vez que se cuente con la respectiva autorización.

9. Custodiar los fondos recaudados, garantías y valores que pertenecen al Gobierno Parroquial.
10. Depositar oportunamente los valores recaudados en la forma como se han recibido; suscribir los asientos contables del Gobierno Parroquial.
11. Cumplir lo dispuesto en las leyes, ordenanzas, reglamentos, normas y procedimientos que rigen las actividades financieras aplicables para el sector público.
12. Mantener actualizado las pólizas de seguro del personal caucionado conforme lo determina la Ley.
13. Elaboración y archivo de los egresos en forma ordenada secuencialmente.
14. Manejo y control de bienes de la Institución.
15. Elaboración de los roles de pago del personal de la entidad.
16. Acompañar al presidente a las reuniones, que en esta área se requiera, a cualquier institución cuándo el caso amerite.
17. Elaborar el plan anual de seguros, el mismo que será aprobado hasta el 31 de Diciembre de cada año.
18. Conocer de los informes, sobre custodia, y el estado de los bienes muebles e inmuebles anualmente, en coordinación con el área administrativa financiera.
19. Elaborar el plan de mantenimiento de bienes muebles inmuebles; el mismo que se elaborará hasta el 31 de Enero de cada año.
20. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones.
21. Proveer de información financiera, para la toma de decisiones sobre la base de los registros de las transacciones financieras, en coordinación con el área administrativa financiera.
22. Validar políticas, normas y procedimientos contables, en coordinación con el área administrativa financiera.
23. Control concurrente previo al registro contable.
24. Elaboración del POA, del área contable y financiero.
25. Responsable del manejo del Portal Compras Públicas e Ínfima Cuantía.
26. Responsable del Proceso de Contratación Publica en coordinación, con el Financiero. y Asesor Jurídico.
27. Responsable del área tributaria de la Institución
28. Elaboración anual del presupuesto institucional, conforme a lo determinado en la Ley.
29. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema financiero de conformidad con la Ley, aplicando técnicas financieras modernas.
30. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

31. Asegurar que el subproceso presupuestario en cada una de las etapas se desarrolle con eficiencia y eficacia de conformidad con las normas legales vigentes.
32. Liderar el control previo de las operaciones financieras relativas al pago por las adquisiciones de bienes y/o servicios y otras obligaciones adquiridas por el GAD parroquial.
33. Establecer procedimientos específicos de control interno.
34. Vigilar que el subproceso contable, que se lleve de acuerdo a las normas, disposiciones y principios de contabilidad.
35. Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera parroquial, mediante la aplicación de indicadores, estimaciones y proyecciones.
36. Expedir los actos administrativos tales como certificados de disponibilidad, presupuesto y registro presupuestales, proyectos de traslados, adiciones y reducciones presupuestales, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente, requeridas por las distintas unidades de la administración.
37. Remitir la información financiera parroquial al Ministerio de Finanzas, SEMPLADES, Contraloría General del Estado y otras instituciones nacionales y locales, de acuerdo con la ley.
38. Responsable del portal de Compras Publicas

#### **COMO SECRETARIA(O).**

Son funciones como secretaria las siguientes:

1. Cumplir con las resoluciones que adopte la Junta Parroquial y elaborar las actas de las sesiones.
2. Asistir a todas las sesiones convocadas por el Presidente del GAD Parroquial de ZHIDMAD, redactar y suscribir las actas de las sesiones.
3. Asistir a las asambleas parroquiales, redactar el orden del día conjuntamente con el presidente y suscribir las actas resolutivas de la asamblea.
4. Dar fe pública y certificar las actas, resoluciones y documentación, previa disposición del presidente de conformidad con la Ley.
5. Registrar todos los actos resolutivos del GAD Parroquial de ZHIDMAD,
6. Diseñar, aplicar y asegurar, el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno e impulsar mejoras relacionados con las actividades de su área.
7. Suscribir conjuntamente con el Presidente del GAD Parroquial de ZHIDMAD, las convocatorias a las sesiones ordinarias, extraordinarias y de las asambleas parroquiales.
8. Remitir oportunamente la información al Consejo de Participación Ciudadana, y a la Defensoría del Pueblo conforme a los requerimientos y formatos establecidos.

9. Ser secretaria(o) de las comisiones permanentes, ocasionales, técnicas o especiales.
10. Mantener actualizado el portal web de la entidad parroquial, y será la responsable del cumplimiento de los informes conforme a los requerimientos de los organismos de control.

#### **AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL**

**Art. 52.-**Entre sus principales objetivos está el de ayudar en la administración y en especial estar a órdenes del señor presidente del Gobierno Parroquial y de la Secretaria-Tesorera de la Institución para colaborar con la Institución.

**Art. 53.- DEL REGIMEN LABORAL.-** Sera contratada de acuerdo al código de trabajo o mediante servicios profesionales, o servicios prestados de acuerdo a las leyes vigentes y necesidades institucionales.

#### **Art. 54.- DELAS FUNCIONES.-**

1. Coordinar las actividades del Gobierno Parroquial de ZHIDMAD en los diferentes proyectos a implementarse en la parroquia.
2. Promocionar las actividades que lleva adelante el GAD Parroquial de ZHIDMAD.
3. Vinculación institucional con la sociedad civil.
4. Propiciar espacios y encuentros de las diferentes expresiones culturales y artísticas para formar en valores éticos, derechos humanos y convivencia ciudadana.
5. Recaudación de impuestos, tasas, contribuciones, regalías, multas por sanciones, mejoras, arriendos de espacios y/o bienes públicos.
6. Responsable de Avalúos y Catastros en coordinación con el GAD Cantonal
7. Realizar las actas de entrega recepción de bienes muebles y suministros al personal y/o funcionarios del GAD parroquial de ZHIDMAD.
8. Llevar un archivo cronológico de las actas y resoluciones del GAD Parroquial de ZHIDMAD, y de las asambleas parroquiales y comisiones.
9. Administrar los archivos documentales y electrónicos del GAD Parroquial de ZHIDMAD.
10. Informe de notificaciones por convocatorias a sesiones, uso de la silla vacía y asamblea parroquial.
11. Convocar a las sesiones del GAD Parroquial de ZHIDMAD.
12. Y otras que sean dispuestas por la autoridad de la institución.

## **ASESORIA JURIDICA**

**Art. 55.-** Su responsabilidad es dar asesoría legal a las instancias gobernantes y ejecutivas del Gobierno Parroquial y proporcionar seguridad jurídica a las diferentes instancias institucionales, que permita el adecuado cumplimiento de su misión, sobre la base del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia.

**Art. 56.-DEL REGIMEN LABORAL.-** Conforme lo determina el art. 359 del COOTAD, el asesor legal será un profesional en derecho, laborara bajo el régimen de servicios profesionales por lo tanto no existirá ninguna relación de dependencia con el Gobierno Parroquial, la obligación contractual se generaría a través de un contrato entre las partes.

### **Art. 57.-DE LAS FUNCIONES.-**

1. Asesorar legalmente a los diferentes niveles del Gobierno Parroquial, de conformidad a los requerimientos y necesidades institucionales.
2. Asesorar al Gobierno Parroquial de acuerdo a las leyes de la república
3. Elaboración de los diferentes contratos, convenios, resoluciones y más instrumentos jurídicos.
4. Emitir informes jurídicos.
5. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
6. Revisar la legalidad de proyectos de reformas a ordenanzas, reglamentos y resoluciones.
7. Remitir la documentación legal correspondiente con prontitud a la Junta Parroquial, al Presidente, Comisiones; y, a la Secretaría-Tesorera.
8. Revisar los proyectos de convenios previos a suscribir el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.
9. Coordinar y planificar con las diferentes unidades que componen el GAD de ZHIDMAD.
10. Preparar para la revisión y firma, informes jurídicos sobre los asuntos de la administración parroquial, por disposición del señor Presidente.
11. Seguir y dar el trámite oportuno cuando se trate de incumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo a lo que determinen cada uno de los respectivos contratos.
12. Elaborar y actualizar los diferentes reglamentos, acuerdos y resoluciones internos, para el correcto control de los servicios que presta la entidad.
13. Llevar los juicios del Gobierno Parroquial.
14. Las demás que disponga el Presidente del Gobierno Parroquial.

## **DEL ASESOR DEL AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.**

**Art. 58.-** Le corresponde elaborar los balances, estados financieros, asientos contables de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando documentos, a fin de mantener actualizados los movimientos financieros que se realizan en la Institución.

**Art. 59.- DEL REGIMEN LABORAL.-** El (a) Asesor (a) Contable, será un (a) profesional titulado en la rama de contabilidad, laborara bajo el régimen de servicios profesionales por lo tanto no existirá ninguna relación de dependencia con el Gobierno Parroquial, la obligación contractual se generaría a través de un contrato entre las partes.

**Art. 60.-** De las funciones

1. Coordinar con la secretaria-tesorera, el diseño de sistemas de ingreso, custodia y egreso de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la Ley.
2. Participar en los procesos de planificación parroquial acorde a las competencias del GAD Parroquial de ZHIDMAD en concordancia con el presupuesto parroquial.
3. Presentar la información financiera parroquial y resultados de gestión al GAD parroquial y otras instancias en los términos y plazos estipulados en la ley.
4. Adelantar y analizar estadísticas y estudios sobre las fianzas públicas del GAD parroquial de ZHIDMAD, relacionadas con sus ingresos, gastos de funcionamiento, deuda pública e inversión.
5. Controlar los ingresos, los gastos de funcionamiento, la deuda pública y la inversión del GAD parroquial.
6. Objetar las órdenes de pago que se encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias.
7. Participar como asesor en las sesiones del consejo parroquial y en la comisión de planificación y presupuesto, para tratar asuntos económicos financieros de la entidad.
8. Coordinar la cancelación oportuna de las obligaciones adquiridas.
9. Analizar los partes diarios de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la marcha de la Tesorería.
10. Establecer procedimientos de control interno previo y concurrente para la buena marcha de los procesos financieros.
11. Realizar los cálculos para establecer las liquidaciones a favor de los trabajadores que dejen de prestar sus servicios en la organización.
12. Velar por el manejo adecuado, estricto de las partidas presupuestarias, bajo pena de destitución.
13. Registros contables, informes, y estados financieros mensuales.
14. Verificar la aplicación de los registros contables.
15. Obtener estados de situación y reportes contables preliminares.



16. Emitir informes, estados financieros y reportes contables.
17. Declarar oportunamente las obligaciones fiscales.
18. De ser necesario contar con una asesoría contable, deberá asistir a las reuniones del, GAD parroquial.
19. Archivo y registro individual de los créditos del Banco del Estado, por cada crédito.
20. Manejo de sistemas informáticos relacionados al área.
21. Coordinación y apoyo en la ejecución de proyectos del área financiera y administrativa.
22. Preparación de información contable y presupuestaria para funcionarios del Banco del Estado, para acceder a créditos.
23. Envío de información contable y presupuestaria, mediante las herramientas informáticas.
24. Coordinación y registros del presupuesto y reformas presupuestarias.
25. Liquidaciones de presupuesto.
26. Determinación y elaboración de controles previos al pago.
27. Elaboración del libro bancos y conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas que mantiene la institución.
28. Coordinación con la secretaria- tesorera.
29. Declaraciones de anexos de retenciones en la fuente bajo relación de dependencia.
30. Las demás que disponga el Presidente del Gobierno Parroquial.

## **TITULO VI**

### **DEL NIVEL OPERATIVO**

#### **ASESOR(A) DE PROYECTOS**

**Art. 61.- DEL ASESOR DE PROYECTOS.-** Es el responsable de asesorar en función de la proyección y el desarrollo del sistema institucional, respondiendo por su difusión y fomento en el marco de la Visión, Misión, los objetivos y las políticas institucionales, orientando los planes, programas y proyectos de desarrollo, acuerdo con las directrices y prioridades que establecen la Institución, consolidando la cultura de la planeación, calidad y el mejoramiento continuo.

Para la ejecución de los diferentes programas y proyectos el asesor de proyectos contratara personal con conocimientos en el área o grupos a intervenir de acuerdo a la necesidad institucional con autorización del señor presidente del GAD Parroquial para efectivizar los proyectos cumpliendo con la ley.

**Art. 62.- DEL REGIMEN LABORAL.-** El Asesor de proyectos, será un profesional con conocimientos en proyectos, laborara bajo el régimen de servicios profesionales por lo tanto no existirá ninguna relación de dependencia con el Gobierno Parroquial la obligación contractual se generaría a través de un contrato entre las partes.

**Art. 63.-**Sus principales funciones se detallan a continuación:

1. Asegurar la vinculación institucional con la sociedad civil, mediante proyectos de extensión con criterios de sostenibilidad y compromiso social orientados a la generación y transferencia de capacidades a las comunidades para que se conviertan en actores de su propio desarrollo e incrementen su calidad de vida.
2. Elaborar proyectos con el objeto de aumentar las fuentes de recursos financieros con la gestión de nuevos proyectos y la consolidación de las transferencias y aportes del orden municipal, provincial, nacional e internacional.
3. Desarrollar programas de atención y promoción dirigidas a la comunidad.
4. Brindar la asesoría a todas las áreas de la institución para el manejo de planificación institucional.
5. Elaborar proyectos incorporando los procedimientos de gestión, seguimiento y control a los proyectos ejecutados por la entidad.
6. Fomentar el emprendimiento en la comunidad apoyando las ideas de comercialización mediante la gestión recursos.
7. Institucionalizar la práctica deportiva, la cultura, el arte, música, apoyando el desarrollo suficiente para generar hábitos de vida saludable en la comunidad.
8. Propiciar espacios y encuentros de las diferentes expresiones culturales y artísticas para formar en valores éticos, derechos humanos y convivencia ciudadana.
9. Elaborar proyectos para el fortalecimiento de los programas de desarrollo humano y socioeconómico con los miembros de la comunidad.
10. Estar a cargo de los proyectos de los grupos vulnerables.

11. Las demás que disponga el Presidente del Gobierno Parroquial.

#### **ASESOR(A) TECNICO DE INFRAESTRUTURA**

**Art. 64.-** Entre los principales objetivos le corresponde conducir las obras que el Gobierno Parroquial planifica anualmente conforme al Plan Operativo, de acuerdo al presupuesto general del GAD parroquial a nivel de gestión, inversión y mantenimiento de la infraestructura de uso público, en base a la planificación de los sectores, en concordancia al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT de la parroquia, quien deberá emitir la formulación de políticas constructivas adecuadas, que faciliten las actividades potenciales en un marco de la sustentabilidad.

**Art. 65.- DEL REGIMEN LABORAL.-** El Director Técnico de Infraestructura, será un profesional titulado en la rama de Arquitectura o Ingeniería, laborara bajo el régimen de servicios profesionales por lo tanto no existirá ninguna relación de dependencia con el Gobierno Parroquial, la obligación contractual se generaría a través de un contrato entre las partes.

#### **Art. 66.-DE LAS FUNCIONES.-**

1. Conducir la formulación de estudios de obras y proyectos de construcción de competencia del Gobierno Parroquial.
2. Supervisar y fiscalizar la ejecución de las obras civiles de construcción, remodelación, ampliación y/o modernización sean estas ejecutadas por administración directa o por terceros.
3. Coordinar con los sectores involucrados la planificación conforme al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT.
4. Coordinar con la Secretaria-Tesorera, la formulación, control y evaluación de los presupuestos de inversiones y de operaciones relacionadas con las obras civiles; antes y durante la ejecución de las mismas.
5. Efectuar inspecciones, supervisión, recepción y liquidación de obras y estudios.
6. Participar de las comisiones de recepción de las obras.
7. Formular y proponer políticas en el ámbito de su competencia, y desarrollar estrategias orientadas al logro de las actividades técnico operacionales a su cargo.

8. Coordinará las acciones con las instituciones encargadas en el proceso de control urbano y rural toda vez que le compete al Gobierno Parroquial emitir políticas que contribuyan al desarrollo de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia,
9. Elaborar y presentar informes técnicos por el Gobierno Parroquial de ZHIDMAD
10. Será el responsable de la correcta aplicación de los materiales adquiridos para las diferentes obras que ejecuta el Gobierno Parroquial de ZHIDMAD, así como el embodegaje de los sobrantes deberá poner a buen resguardo de tal forma que no perezcan por negligencia o falta de cuidado.
11. Tramitar y obtener los respectivos permisos municipales y/o de otra entidad de ser el caso, previos a la ejecución de la obra pública.
12. Elaborar los diferentes términos de referencia, y pliegos previos a la convocatoria de los procesos de contratación pública.
13. Controlar el inventario de los materiales de Construcción a su cargo, cautelando el cuidado de los mismos poniendo a buen resguardo de tal forma que no perezcan por negligencia o falta de cuidado.
14. Cumplir con las normas técnicas de control emanadas por las entidades de Control para el efecto, así como debe cumplir con las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.
15. Responsable de reportar la información en la página de la SENPLADES, por la herramienta SIGAD en coordinación con la Secretaria-Tesorera.

#### **OPERADOR DE MAQUINARIA**

**Art. 67.-** Su objeto principal operar la maquinaria de propiedad del GAD Parroquial, sus funciones primordiales contempla tales como operador de la máquina, cuidado y mantenimiento básico operacional.

**Art. 68.- DEL REGIMEN LABORAL.-** El personal quien desarrolle tales actividades, será un trabajador amparado por las disposiciones del Código de Trabajo, conforme las funciones que desarrolla, conforme a la normativa establecida para el efecto, y coordinará directamente con el Asesor Técnico de la Entidad.

**Art. 69.- REMUNERACION.-**El trabajador, percibirá una remuneración equivalente a la estructura ocupacional y porcentajes establecidos anualmente en la tabla de escalas sectoriales emitidos por el Ministerio de Trabajo correspondiéndole la categoría respectiva.

**Art. 70.- DE LAS FUNCIONES.-** De las responsabilidades.-

1. Operar la maquinaria de propiedad del GAD Parroquial de ZHIDMAD.
2. Chequeo constante y comunicación oportuna al GAD Parroquial de ZHIDMAD, de surgir algún daño mecánico.
3. Aprovechamiento 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 de Infraestructura de acuerdo con la planificación.
7. Las demás que disponga el Presidente del Gobierno Parroquial

#### **DEL TRABAJADOR**

**Art 71.-** Corresponde al personal que labore en este cargo cumplir sus obligaciones de acuerdo al objeto para el cual fue contratado y de acuerdo al Código de trabajo.

**Art. 72.- DEL REGIMEN LABORAL.-** El personal quien desarrolle tales actividades, será un trabajador amparado por las disposiciones del Código de Trabajo, conforme las funciones que desarrolla, conforme a la normativa establecida para el efecto.

**Art. 73.-REMUNERACION.-** El trabajador, percibirá una remuneración equivalente a la estructura ocupacional y porcentajes establecidos anualmente en la tabla de escalas sectoriales emitido por el Ministerio de Trabajo, correspondiéndole la categoría respectiva.

**Art. 74.- DE LAS FUNCIONES.-** De las responsabilidades.-

1. Servicios de Control y de Conserjería.
2. Funciones de limpieza y mantenimiento básico.
3. Servicios de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, dependencias, y espacios públicos del Gobierno Parroquial ZHIDMAD.

4. Responsable de la operatividad de las carpas, escenario, sillas y demás insumos para eventos públicos organizados por el Gobierno Parroquial.
5. Estar a cargo de las llaves del Cementerio Parroquial.
6. Las demás que disponga el Presidente del Gobierno Parroquial.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Si en los convenios institucionales se crearen puestos estos acordaran la modalidad del tipo de contratación de acuerdo al proyecto a ejecutarse.

**SEGUNDA.-** Si se crearen puestos en lo posterior sin constar en el Orgánico Funcional el presidente motivara y pondrá en conocimiento del Gobierno Parroquial de ZHIDMAD.

#### **EXPEDICION**

El presente Orgánico Funcional entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Gobierno Parroquial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Parroquial de ZHIDMAD a los 18 de Julio del 2015.

Sr. Cesario Bueno  
**PRESIDENTE**

Lcda. Celia María Llivichuzca  
**SECRETARIA - TESORERA**

#### **CERTIFICACION:**

**Certifico que el presente reglamento fue aprobado en dos debates** la primera se realizó el 26 de Junio del 2015, conforme lo certifica la secretaria Lcda. Celia María Llivichuzca.

La aprobación en segundo debate se realizó el 18 de Julio del 2015.

ZHIDMAD, 18 de Julio del 2015.

Lcda. Celia María Llivichuzca.  
**SECRETARIA - TESORERA GAD ZHIDMAD**

Realizado por el Dr. Wilson Segarra Rodriguez Abogados & Consultores