



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

REGLAMEMTO INTERNO

GAD Parroquial Salasaka, es Parroquia Civil desde el veinte y seis de junio, por Decreto o R.O. No. 88, en el año de 1972 se eleva a categoría de Parroquia Salasaka

CONSIDERANDO:

Que, en el Registro Oficial número 193 del 27 de octubre del 2002, se expidió la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales.

Que, en el Registro Oficial número 421 del 27 de septiembre del 2001, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales.

Que, la Constitución de la República vigente, en el Registro Oficial de martes 19 de octubre del 2010, se aprobó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, mediante el cual se reconoce a las Juntas Parroquiales como GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS RURALES, proporcionando competencias exclusivas y concurrentes para su desarrollo.

Que, en el Artículo 238 de la Constitución de la República, otorga a los GAD's, Autonomía Política, Administrativa y Financiera.

Que, el Artículo 5 del COOTAD dispone que la Autonomía Política, Administrativa y Financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de Gobierno para regirse mediante Normas y Órganos de Gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de Gobierno y en beneficio de sus habitantes.

Que, al no existir dentro de la organización del Gobierno Parroquial de Salasaka un Reglamento Interno es necesaria su creación, y mediante un proceso participativo institucional se asume el reto, con el objetivo de adecuar la estructura y funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Salasaka a la nueva normativa constitucional y legal para enfrentar los desafíos con claridad y transparencia.

Que, en uso de sus atribuciones establecidas en el art. 70 literal h del COOTAD

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el siguiente Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Salasaka.



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

CAPITULO I

Artículo 1.- OBJETO.- El presente reglamento interno tiene por objeto, regular la administración, la organización y funcionamiento de los Gobiernos Parroquiales en la cada circunscripción territorial, de conformidad con lo previsto en El Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Descentralización.

Artículo 2.- NATURALEZA.- Las Parroquias, son demarcaciones de carácter local, creadas con el objeto de descentralizar la administración de los distintos niveles de gobierno, serán los encargados de promover la participación ciudadana y la prestación de los servicios públicos del nivel local, tendrán la facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de su competencia.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Salasaka, tiene bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de los bienes del sector público en procura del beneficio y del bien común de todos los ecuatorianos, dentro del marco de la Constitución y las leyes; es decir están orientadas a prestar un servicio público y su base legal se sustenta en la eficiencia y calidad para prestar estos servicios y satisfacer las demandas de la comunidad.

Artículo 3.- AUTONOMÍA.- Los Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, gozan de autonomía, política, administrativa y financiera.

Autonomía Política.- Los Gobiernos Parroquiales Rurales podrán expedir, acuerdos, resoluciones y la normativa reglamentaria en materia de sus competencias.

Autonomía Administrativa.- regularán tanto el talento humano, como el recurso material del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Salasaka.

Autonomía Financiera.- Recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos o los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 4.- Cada Gobierno Parroquial Rural estará integrada por 5 vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el que alcance la más alta votación será designado como presidente quien lo presidirá, y tendrá voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, el mismo que



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

en caso de ausencia temporal o definitiva le subrogará en funciones, los demás vocales serán designados conforme a la votación alcanzada como primero, segundo y tercer vocal respectivamente, los mismos que tiene como objeto principal el promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales enmarcadas dentro del artículo 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Descentralización.

Artículo 5.- Además de las atribuciones propias del COOTAD, y con el fin de contribuir a la descentralización y a la mejor prestación de los servicios públicos locales a través de las competencias exclusivas, los gobiernos autónomos parroquiales podrán solicitar a los distintos niveles de gobierno, las diferentes competencias.

Artículo 6.- Los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias emitidas por el GAD Parroquial serán de carácter obligatorios y se constituye en Ley dentro de la circunscripción territorial parroquial.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES COMUNES DE LOS GADs PARROQUIALES

Artículo 7.- Las sesiones los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, tendrán cuatro clases de sesiones:

1. Inaugural;
2. Ordinaria;
3. Extraordinaria; y,
4. Conmemorativa.

Las sesiones de los gobiernos parroquiales, públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley.

Artículo 8.- Los Gobiernos Parroquiales rurales podrán reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, el presidente es el que dirige la sesión y tendrá voto dirimente.

Artículo 9.- Las sesiones del Gobierno Parroquial son convocadas, presididas y dirigidas por el presidente del GAD Parroquial, conforme a lo determinado en la Constitución y la Ley. En los casos de ausencia temporal del Presidente, ya sea por licencia, por impedimento de ejercer el cargo las correspondientes funciones las asume el vicepresidente previo resolución de encargo.



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

Artículo 10.- En el caso de que algún miembro del órgano legislativo falte injustificadamente a las sesiones legalmente convocadas, se aplicarán las sanciones siguientes:

- a) Descuento de un día del haber correspondiente.
- b) Amonestación por escrito
- c) y Sanción Pecuniaria, correspondiente al 10% del salario mensual unificado.

Artículo 11.- A la hora señalada en la convocatoria, el presidente dispondrá pasar lista. Si no hay quórum, se procede a esperar quince minutos, si tampoco se logra el quórum, se esperará otros quince minutos con una sanción económica del 1% de la salario mensual unificado, y finalmente si no se logra el quórum reglamentario, la sesión se posterga para una nueva fecha.

Artículo 12.- Se consideran inasistentes, los miembros que ingresan injustificadamente al pleno de la Junta, después que se ha iniciado el orden del día. También se consideran inasistentes a los que se retiran injustificadamente antes de haber iniciado la sesión respectiva.

Artículo 13.- Una vez verificado el quórum reglamentario, el Presidente del Gobierno Parroquial o quien lo reemplace, declara abierta la sesión. Si por alguna razón ésta tiene que ser suspendida, se fija fecha y hora para su continuación.

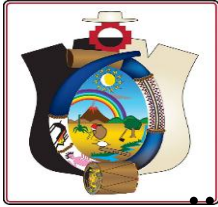
Artículo 14.- Terminada o suspendida la sesión, los acuerdos y resoluciones que se ejecuten, previa dispensa, por parte del Gobierno Parroquial, de la lectura y aprobación de la correspondiente acta.

Artículo 15.- Los acuerdos y resoluciones se aprueban por mayoría simple, salvo en los casos de empate quien dirima la votación será el presidente.

Artículo 16.- Durante el desarrollo de las sesiones, se prohíbe la activación de teléfonos celulares, así como la interrupción de las mismas por personas ajenas a la reunión. En caso de asuntos urgentes que deban ser conocidos por los participantes de la sesión, sólo la Secretaria(o) puede dar a conocer mensajes o recibir y tramitar respuestas a alguna inquietud fuera de la sesión.

Artículo 17.- Si en la discusión se pronuncian palabras ofensivas, inadecuadas o inconvenientes, el director de debates exige al ofensor que se comporte con respeto y altura, y le pide que retire tales expresiones. Si no las retira, previo acuerdo con los demás miembros, procederá a la sanción disciplinaria que corresponda.

Artículo 18.- Sesión Inaugural.- Los gobiernos parroquiales rurales procederán a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden. Posesionarán a un secretario/a y a un tesorero/a, o a un secretario/a –tesorero/a, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno.



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

Artículo 19.- Sesión Ordinaria.- Los gobiernos parroquiales rurales se reunirán dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

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

Artículo 20.- Sesión extraordinaria.- 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.

Artículo 21.- Votaciones.- En los gobiernos parroquiales la votación en los órganos legislativos podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el presidente de la Junta. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. Los presidentes tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente en la misma sesión.

Artículo 22.- De las actas.- En cada sesión se levantará un acta, que será suscrita por el presidente del Gobierno Parroquial y el secretario(a) – tesorero(a). En ella se recogerá las exposiciones y deliberaciones y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones, adoptadas por el pleno del Gobierno Parroquial, con referencia al origen de las propuestas, las mociones emitidas, los apoyos recibidos, el resultado de las votaciones y cualquier otro detalle que la secretaría considere importante. Las actas serán discutidas y aprobadas en la siguiente sesión para su correspondiente aprobación.

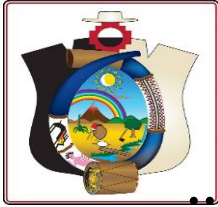
CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

DE LA ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL

Artículo 23.- El Gobierno Parroquia Rural está constituido por los siguientes niveles de responsabilidad Administrativa.

- a.- Nivel Consultivo
- b.- Nivel Directivo
- c.- Nivel Ejecutivo
- d.- Nivel Legislativo y Fiscalización



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

e.- Nivel Operativo

I.- NIVEL CONSULTIVO

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Garantiza la representación ciudadana en el cumplimiento a lo establecido en la Constitución, de la República, y demás leyes.

I.- NIVEL DIRECTIVO.- Con responsabilidad de establecer las Políticas, realizar las tareas de: planificación, coordinación, ejecución, seguimiento acompañamiento y evaluación de las políticas y acciones del Gobierno de la Parroquia, estará constituido por el Presidente, Vicepresidente y Vocales.

II.- NIVEL ADMINISTRATIVO.- Responsable del cumplimiento de las políticas emanadas del nivel directivo, con el objeto de cumplir las funciones de Administración de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros, para la adecuada ejecución, control y evaluación de las actividades de las unidades, beneficiarios e instituciones de la Parroquia. Estará constituido por el PRESIDENTE y la SECRETARIA(O)- CONTADOR(A).

III.- NIVEL LEGISLATIVO Y FISCALIZADOR.- Responsable de hacer o establecer leyes, que vayan en beneficio colectivo, o que regulen el andamiaje de una Institución, Comunidad o un Pueblo, como también solicitar justificativos legales de todo el aparato financiero que se gire dentro del Gobierno Parroquial esta constituido por los Srs. VOCALES con la ayuda de SECRETARIA(O) y serán corresponsables del cumplimiento de las políticas emanadas del NIVEL DIRECTIVO.

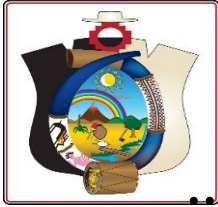
IV.- NIVEL OPERATIVO.- Está constituido por las comisiones necesarias, para ejecutar y cumplir con la misión y objetivos del Gobierno Parroquial quienes serán responsables de: planificar, ejecutar, controlar y evaluar los diferentes convenios y programas que se realicen en beneficio de la Población en general, Supervisado y Acompañados por el Sr. VICEPRESIDENTE(A)

Estará constituido, a más de los responsables de las COMISIONES, por los Representantes Comunitarios, cuya actividad será de control ciudadano.

DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Artículo 24.- De la participación ciudadana.- Las Asamblea Parroquial es el espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la Parroquia teniendo como base legal el Art. 100 de la Constitución de la República su integración y ejercicio lo dictamina el COOTAD, reglamentada por resolución del GAD Parroquial.

Artículo 25.- Del Gobierno Parroquial.- El Gobierno Parroquial Rural es el Órgano de Gobierno de la Parroquia, estará integrada por vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, conforme lo previsto en la ley de la materia electoral, el segundo más votado será el Vicepresidente(a).



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

Sus atribuciones son:

- I.-** Expedir acuerdos y resoluciones, y normativas reglamentarias en las materias de competencias del GAD Parroquial Rural.
- II.-** 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.
- III.-** Aprobar u observar el Presupuesto del GAD Parroquial Rural, que deberá guardar concordancia con el Plan Parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el que estén representados los intereses colectivos, de la Parroquia. De igual forma en el marco de la Constitución y la ley, de igual forma aprobará u observará la liquidación del año inmediato anterior, con las respectivas reformas.
- IV.-** Aprobar a pedido del Presidente del GAD Parroquial trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito cuando lo amerite.
- V.-** 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.
- VI.-** Proponer al Consejo Municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la Población.
- VII.-** Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Parroquial Rural.
- VIII.-** Resolver su participación en la conformación del capital de Empresas Públicas o Mixtas creadas por los otros niveles de Gobiernos en el marco de la Constitución y la Ley.
- IX.-** Solicitar a los GAD'S Metropolitanos, Municipales y Provinciales la creación de empresas públicas del Gobierno Parroquial Rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la Ley.
- X.-** 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.
- XI.-** Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta de Gobierno Parroquial Rural de acuerdo con este código.
- XII.-** Destituir al Presidente/a o Vocales del GAD Parroquial que hubieren 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.
- XIII.-** Decidir la participación en mancomunidades y consorcios.
- XIV.-** 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/a del Gobierno Parroquial.
- XV.-** Conceder licencias a los Miembros del Gobierno Parroquial Rural, que acumulado no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrán prorrogar este plazo.
- XVI.-** Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Presidente/a.



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

XVII.- Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos según la ley.

XVIII.- Impulsar la conformación de organizaciones de la Población Parroquial tendientes a promover el fomento de la producción, seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte.

XIX.- 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.

XX.- Designar cuando corresponda, sus delegados en Entidades, Empresas u Organismos Colegiados.

XXI.- 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,

XXII.- Las demás previstas en la Ley.

Artículo 26.- Del Presidente.-El Presidente/a, es la primera Autoridad del Ejecutivo del Gobierno Parroquial Rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Sus atribuciones son:

I.- El ejercicio de la representación legal y judicial del GAD Parroquial Rural;

II.- Ejercer la facultad ejecutiva del GAD Parroquial Rural;

III.- 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 fiscalización;

IV.- Presentar a la Junta Parroquial proyectos de acuerdos y resoluciones y normativa reglamentaria de acuerdo a la materia que son de competencia del GAD Parroquial Rural;

V.- Dirigir el Plan Parroquial de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en concordancia con el Plan Cantonal, y Provincial de desarrollo en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y el respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector Público y la Sociedad; para la 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;

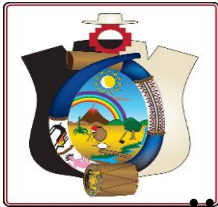
VI.- Elaborar el Plan Operativo Anual Participativo y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al Plan Parroquial rural de desarrollo y Ordenamiento Territorial observando los procedimientos participativos observados en este Código. La proforma del Presupuesto Institucional deberá someterlo a consideración de la Junta Parroquial para su aprobación;

VII.- Decidir el modelo de Gestión Administrativa mediante el cual deben ejecutarse el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;

VIII.- Expedir el Orgánico Funcional del GAD Parroquial;

IX.- Distribuir los asuntos que deben pasar a las comisiones del GAD Parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

X.- Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del GAD Parroquial;



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

- XI.-** 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/a, Vocales de la Junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- XII.-** Suscribir contratos y convenios e instrumentos que comprometan al GAD Parroquial Rural; de acuerdo con la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán de la autorización de la Junta Parroquial Rural;
- XIII.-** En caso de emergencia declarada requerir de la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencia siguiendo los canales legales establecidos;
- XIV.-** 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, articulado, para tal efecto, el Gobierno Parroquial Rural, el Gobierno Central a través del organismo correspondiente, la Ciudadanía y la Policía Nacional;
- XV.-** Designar a los funcionarios del GAD Parroquial 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 secretaria y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección.
- XVI.-** En caso de fuerza mayor dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente requiere autorización del GAD, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la Asamblea y GAD Parroquial;
- XVII.-** Delegar funciones y representación a los Vocales del GAD Parroquial Rural;
- XVIII.-** La aprobación bajo la 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 sub programas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El Presidente deberá informar al GAD Parroquial sobre dichos traspasos y razones de los mismos;
- XIX.-** Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas Metropolitanas o Municipales, y a las resoluciones, que el GAD Parroquial Rural dicte para el efecto.
- XX.-** Suscribir las actas del GAD Parroquial Rural;
- XXI.-** Dirigir y supervisar las actividades del Gobierno Parroquial Rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del Gobierno Parroquial Rural;
- XXII.-** Presentar al GAD 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, a cerca de la Gestión Administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobados por el Gobierno Parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y
- XXIII.-** Las demás que prevea la Ley.



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

Artículo 27.- Del Vicepresidente.- El Vicepresidente subrogará al Presidente del Gobierno Parroquial cuando sea necesario y en cumplimiento de la Ley y su Reglamento.

Sus funciones son:

- I.- Representar dignamente a la Parroquia.
- II.- Remplazar al Presidente, cumpliendo con la Ley y Normas Jurídicas.
- III.- Asesorar al Presidente y a los responsables de las Unidades en las aéreas que propongan y sean creadas.
- IV.- Dirigir y controlar la ejecución de las obras emprendidas en la Parroquia por diferentes Instituciones.
- V.- Solicitar copias de convenios y contratos para su estudio y sugerir correcciones en concordancia a las Leyes y Reglamentos.
- VI.- Adoptar medidas y decisiones de emergencia en caso de riesgos y catástrofes naturales, y presentar al GAD para su aprobación.
- VII.- Controlar las actividades administrativas y financieras del GAD Parroquial.
- VIII.- Participar en el estudio y elaboración de los planes y programas de las unidades creadas por el GAD.
- IX.- Programar anualmente las adquisiciones y su distribución coordinadamente con todos los miembros del GAD.
- X.- Organizar las COMISIONES y proponer a los Vocales y Personal como responsables para el funcionamiento normal de las mismas; y
- XI.- Participar en la elaboración de informes con el Presidente.

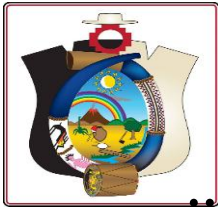
Artículo 28.- De los Vocales.- Formar parte de las Unidades o Comisiones a las que fuesen designados por el Gobierno Parroquial o directamente por el Presidente, a más de laborar 16 horas semanales y cuando lo amerite el caso. Los días designados son:

- ❖ Martes: Srta. Violeta Masaquiza,
- ❖ Miércoles: Ing. Óscar Pilla,
- ❖ Jueves: Sr. Luis Pilla,
- ❖ Viernes: Lcda. Sonia Masaquiza
- ❖ Y los días Lunes laborarán todos los vocales.

Sus atribuciones son:

- I.- Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial.
- II.- La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencias del GAD-Parroquial Rural;
- III.- La intervención en la Asamblea Parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el GAD y en todas las instancias de participación;
- IV.- Fiscalizar las acciones del Ejecutivo Parroquial de acuerdo a este Código y la Ley;
- V.- Cumplir las acciones que le sean expresamente encomendadas por el GAD Parroquial.

Artículo 29.-De la Secretaria(o)-Tesorera(o)



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

- I.- Deberá ser una persona capacitada que le permita cumplir con eficiencia su función. Atenderá en su oficina todo tipo de requerimiento del Gobierno Parroquial y servicio al público.
- II.- Cumplirá el horario establecido dentro de la LOSEP esto es de 08h00 a 17h00, observando su hora de almuerzo, o cuando las circunstancias así lo amerite trabajará fuera de horario.
- III.- Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas; de los documentos que reposen en los archivos del Gobierno Parroquial; previa autorización del Presidente.
- IV.- Difundir por los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria de la Asamblea Parroquial.
- V.- Responsabilizarse del archivo del Gobierno Parroquial.
- VI.- Elaborar el Plan Operativo Financiero.
- VII.- Elaborar la Proforma Presupuestaria
- VIII.- Asesora al Presidente en el área financiera.
- IX.- Optimizar los recursos financieros y materiales.
- X.- Responsabilizarse del Inventario del GAD Parroquial.
- XI.- Organizar y dirigir el apoyo logístico que requiera el GAD y sus Unidades.
- XII.- Elaborar y presentar Informes Financieros oportunamente de la situación Económica del GAD.
- XIII.- Elevará el Informe Contable al Ministerio de Economía y Finanzas mensualmente.
- XIV.- Será responsable de observar en todo ingreso y egreso la correspondiente autorización previa del Presidente del GAD en funciones.
- XV.- Firmar conjuntamente con el Presidente todo documento Financiero.
- XVI.- Cumplir en las comisiones, obligaciones bancarias del SRI y más gestiones que le fueran encomendadas, para lo cual registrará su firma conjuntamente con el Presidente del GAD.
- XVII.- Y todo lo que determine el art. 357 y otros COOTAD

Artículo 30.- El secretario/a – tesorero/a, será designado conforme lo determina el artículo 70, literal o), del COOTAD, sus funciones principales son dar fe de las decisiones, acuerdos y resoluciones que adopte el GAD Parroquial, así también como la organización y publicación de las resoluciones a través de la página electrónica de la Institución.

CAPITULO V

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31.- El Gobierno Parroquial Rural funcionará en la cabecera Parroquial, está integrada por Presidente, Vicepresidente y Vocales además de Secretario(a)-Tesorero(a).

Funcionará con las Unidades de:

- ❖ Comisión de Mesa



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

- ❖ Comisión de Fiscalización
- ❖ Comisión de Obras Públicas y Medio Ambiente
- ❖ Comisión de Educación, Salud y Deportes
- ❖ Comisión de Cultura, Turismo y Comunicación
- ❖ Comisión de Producción y Desarrollo Social
- ❖ Comisión de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

Artículo 32.- De la Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa será la encargada de decidir en caso de conflicto, la cual debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban resolverse sobre los miembros y funcionarios del Gobierno Parroquial Salasaka, la comisión de Mesa estará integrada por el Presidente, Vicepresidente, y tres Vocales, es decir, por el Sr. Presidente, Abg. Andrés Masaquiza, Vicepresidente Lcda. Sonia Masaquiza y vocales: Ing. Óscar Pilla, Sr. Luis Pilla y Srta. Violeta Masaquiza.

Artículo 33.- La Comisión de Mesa podrá organizar comisiones especiales para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnico, legal y especializaciones singulares.

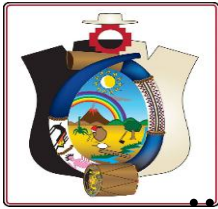
Las comisiones especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

Artículo 34.- Si la comisión de Mesa deberá resolver sobre asuntos que involucren al Presidente o Vicepresidente, esta se constituirá por el resto de los Vocales del Gobierno Parroquial.

Artículo 35.- De la Comisión de Fiscalización.- En ejercicio de su atribución de fiscalización, los vocales del Gobierno Parroquial podrán solicitar a través del presidente, la presentación de informes a los responsables de las diferentes comisiones, quienes deberán rendirlos dentro de los 15 días siguientes a la disposición hecha por el ejecutivo, la comisión de fiscalización estará integrado por tres vocales del Gobierno Parroquial, una persona profesional y conocedora de la materia y una persona designada por la sociedad respetando el Derecho de Participación Ciudadana, quién deberá tener su aval de la organización o comunidad designada de nuestra Parroquia.

Artículo 36.- De la Comisión de Obras Públicas y Medio Ambiente.- Es la Unidad encargada de velar por el mantenimiento adecuado de todas las vías principales y secundarias, aceras, bordillos, puentes, ordenamiento del transporte, telecomunicaciones etc. de la Parroquia. Estará presidida por el segundo vocal con la colaboración del Vicepresidente y primer vocal, es decir, Sr. Luis Pilla segundo vocal, Lcda. Sonia Masaquiza Vicepresidente e Ing. Óscar Pilla primer vocal.

Sus funciones son:



GOBIERNO PARROQUIAL SALASACA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaca

Cantón San Pedro De Pelileo

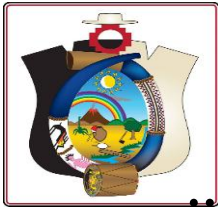
Provincia de Tungurahua

- I.- Realizar el diagnóstico, sobre el estado de las vías y presentar al Gobierno Parroquial priorizando las obras con los dirigentes comunitarios.
- II.- Coordinar con las comunidades que requieren de mejoramiento y arreglo de vías.
- III.- Presentar proyectos de ordenanzas, para mejorar o mantener las vías en buen estado.
- IV.- Coordinar con los dirigentes comunitarios para realizar las mingas.
- V.- Controlar la asistencia de la mingas.
- VI.- Gestionar ante la dirección Provincial de Obras Publicas y Departamentos Municipales de Obras Públicas para conseguir la maquinaria necesaria para la apertura y mantenimiento vial.
- VII.- Presentar el Plan Operativo Anual de mejoramiento, apertura, y mantenimiento vial.
- VIII.- Presentar una propuesta de Ordenanzas de Ordenamiento Territorial que promuevan el buen vivir del Pueblo Salasaca.
- IX.- Realizar un diagnóstico de la realidad del medio ambiente de la Parroquia.
- X.- Coordinar actividades de saneamiento ambiental con las Instituciones inmersas a este tema.
- XI.- Presentar propuestas de forestación y reforestación en las cuencas hídricas.
- XII.- Controlar y organizar mingas de limpieza para el aseo de las calles y caminos en las comunidades de la Parroquia, con la coordinación del Consejo de Gobierno y OO.PP.
- XIII.- Presentar el POA Anual de actividades; y
- XIV.- Presentar informes escritos de las actividades realizadas.

Artículo 37.- De la Comisión de Educación, Salud y Deportes.- Es la Unidad encargada de mejorar la Educación, las condiciones de salud y apoyar la realización de eventos deportivos, que conlleven a la Unidad Parroquial e Interparroquial. Estará presidida por la Sra. Vicepresidenta, Lcda. Sonia Masaquiza, con la colaboración del segundo vocal Sr. Luis Pilla y tercer vocal Srta. Violeta Masaquiza.

Sus funciones son:

- I.-Coordinar con las Autoridades Educativas y Profesorado para mejorar la Educación y llegar a la excelencia.
- II.-Elaborar un Plan de Actividades con las Instituciones Educativas, para realizar eventos de: libro leído, pintura, dibujo y otras actividades.
- III.-Realizar un diagnóstico de la realidad en salud de la Parroquia.
- IV.- Participar en la planificación y ejecución de los programas de salud rural, conjuntamente con las instituciones y organismos del ramo.
- V.- Rescatar, promocionar e impulsar la aplicación de la medicina tradicional en el tratamiento y curación de enfermedades comunes, con la coordinación de los Yachak.
- VI.-Presentar el Plan Anual de actividades educativas, deportivas y de salud.
- VII.-Elaborar el inventario educativo, deportivo y salud con la participación de profesores, presidentes comunitarios, Consejo de Gobierno y liga deportiva parroquial Salasaca



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311
Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

VIII.- Participar en la organización de Campeonatos Deportivos Parroquiales e Interparroquiales en coordinación con el Consejo de Gobierno y Liga Parroquial del Pueblo Salasaca.

IX.- Presentar el POA anual de actividades.

X.- Presentar propuesta del convenio con Instituciones que tienen que ver con el agua potable.

XI.- Coordinar actividades con los dirigentes de la Junta de Agua, para mejorar el servicio a la Comunidad, y;

XII.- Presentar un informe escrito de las actividades realizadas.

XIII.- Presentar una propuesta de Ordenanza para la administración y gestión de las Juntas de agua, alcantarillado y sistemas de riego que promuevan el buen vivir del Pueblo Salasaca.

Artículo 38.- De la Comisión de Cultura, Turismo y Comunicación.- Es la encargada de rescatar y fortalecer la cultura, el turismo así como también difundir a nivel local, nacional e internacional los patrimonios culturales del pueblo Salasaca, utilizando los medios tecnológicos de comunicación existentes en la actualidad. Estará presidida por el Primer vocal, con la colaboración del Vicepresidente y Tercer Vocal, es decir, Ing. Óscar Pilla primer vocal, Lcda. Sonia Masaquiza Vicepresidenta y Srta. Violeta Masaquiza tercer vocal.

Sus Funciones son:

I.- Presentar el Plan Anual de Actividades Culturales, Turísticos y de Comunicación.

II.- Elaborar el inventario cultural, turístico y de comunicación con la participación ciudadana.

III.- Presentar proyectos culturales conjuntamente con el departamento de cultura del GAD Parroquial Salasaca.

IV.- Publicar por medios tecnológicos de comunicación sobre las actividades elementales realizadas por el GAD Parroquial.

V.- Proponer proyectos encaminados al fortalecimiento del turismo comunitario.

VI.- Elaborar proyectos de recuperación de patrimonio cultural así como también para el mejoramiento de los lugares sagrados y otros.

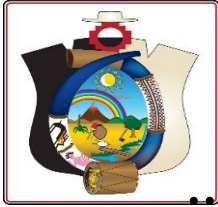
VII.- Presentar proyectos de mejoramiento y fortalecimiento de la comunicación comunitaria para conseguir el buen vivir de la comunidad.

Artículo 39 .- De la Comisión de Producción y Desarrollo Social.- Es la encargada de proponer proyectos de producción, almacenamiento y comercialización de productos orgánicamente cultivados, así como derivados y otros proyectos de emprendimientos, y el empoderamiento de grupos prioritarios, así como también la supervisión de los CIBV.

Estará presidida por el Tercer vocal con la colaboración del Segundo y Primer Vocal, es decir, por la Srta. Violeta Masaquiza tercer vocal, Sr. Luis Pilla segundo vocal e Ing. Óscar Pilla primer vocal.

Sus funciones son:

I.- Proponer proyectos de empoderamiento de grupos vulnerables (personas con discapacidad, niños, mujeres, ancianos, etc.)



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

- II.-Elaborar propuestas, proyectos productivos, equipamiento de los CIBV, grupo de mujeres, personas con capacidades diferentes y buscar su financiamiento.
- III.-Proponer y armar proyectos de producción, emprendimientos productivos, micro-empresarial y otros.
- IV.-Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades productivas, emprendimientos, micro empresas que ejecutan programas Parroquiales u ONG's.
- V.- Controlar las actividades que realizan las Instituciones que trabajan con los niños (CIBV).
- VI.- Realizar una supervisión continua de los CIBV.
- VII.-Presentar el POA de actividades con sus respectivos tiempos de ejecución; y
- VIII.-Presentar por escrito el informe de labores diarias.

Artículo 40.- De la Comisión de Planificación, Seguimiento y Evaluación.- Es la encargada de la planificación, seguimiento y evaluación de todas las comisiones conformadas anteriormente para un desarrollo eficiente del trabajo conjunto en bienestar de Pueblo Salasaca.

Estará presidida por el Primer y Tercer vocal, con la colaboración de la Sra. Vicepresidenta, es decir, Ing. Óscar Pilla primer vocal, Srta. Violeta Masaquiza y Vicepresidenta Lcda. Sonia Masaquiza.

Sus Funciones son:

- I.- Coordinar los procesos de Planificación Parroquial.
- II.- Realizar el Plan Operativo Anual en coordinación con las demás comisiones.
- III.- Planificar el Plan anual de Compras Públicas.
- IV.- Elaboración de la Proforma presupuestaria a ser aprobada por el GAD Parroquial.
- V.- Elaboración de los instrumentos de seguimiento y evaluación de los procesos, obras, proyectos de la parroquia.
- VI.- Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas y enviarlas al Presidente del GAD Parroquial Salasaka, y;
- VII.- Las demás que asigne la Ley y las que solicitare el presidente dentro de su competencia.

CAPITULO VI

DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CONSEJO DE PLANIFICACION PARROQUIAL

Artículo 41.- Esta instancia se constituye por mandato del Artículo 279 de la Constitución de la República, su conformación y funcionamiento rige por el Art. 28 del Código de Planificación y Finanzas públicas y por resolución del Gobierno Parroquial.

Sus funciones son:

- I.-Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el Órgano Legislativo correspondiente;



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

- II.-Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial con los planes de los demás niveles de Gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
- III.-Verificar la coherencia de la Programación Presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;
- IV.-Velar por la armonización de la gestión de Cooperación Internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y Ordenamiento Territorial respectivos;
- V.-Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los respectivos niveles de Gobierno; y
- VI.-Delegar la representación técnica ante la Asamblea Territorial.

Artículo 42.- De las Comisiones Especiales.- Son comisiones especiales las de conmemoración; educación, cultura, deportes y recreación; de grupos vulnerables; turismo; barrios; y, comercio. Además pueden crearse la Comisión de Adquisiciones, Comisión de Comunicación.

Artículo 43.- La comunicación entre el GAD Parroquial y Comunidades se ejecutará a través de los Cabildos y Presidentes comunitarios así como también con todas las Organizaciones e Instituciones de la Parroquia y Comunidad en general.

Artículo 44.- Comisión Especial de Conmemoración.- Se encargará de los actos conmemorativos y de toda su organización.

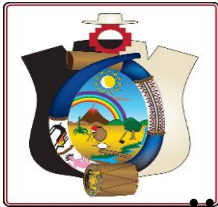
Artículo 45.- Comisión Especial de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.- Se encargará y velará porque se cumpla la normativa legal dentro de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural referente al mantenimiento de la infraestructura física de las áreas de deportes y la recreación. Canalizará las actividades en todas las instituciones educativas de la parroquia, tomando en cuenta las disposiciones expedidas tanto en el reglamento como en la ley del deporte.

Artículo 46.- Comisión Especial de Grupos Vulnerables.- Se encargará y velará porque se cumpla con la normativa legal, establecida para estos grupos vulnerables. Además propenderán a la gestión para apoyar mejorar la calidad de vida de los habitantes de la parroquia.

Artículo 47.- Comisión Especial de Turismo.- Esta comisión se encargará en forma transversal de manera coordinada con el Ministerio de Turismo y todas sus delegaciones y organizaciones locales del mejoramiento de las políticas a favor de la parroquia en todo su contexto.

Artículo 48.- Comisión Especial de Comunidades.- Esta comisión se encargará en forma transversal de manera coordinada con las directivas de las comunidades actuar como unidades básicas de participación ciudadana, así promover articulaciones socio-organizativas a fin de ejercer el control social sobre los servicios y obras públicas.

Artículo 49.- La comunicación entre el GAD y Comunidades se ejecutará a través de los Presidentes de las comunidades como también con todas las organizaciones e instituciones de la Parroquia en general.



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

Artículo 50.- Las actividades del GAD se financian mediante recursos económicos que le fueran asignados en el Presupuesto General del Estado, Gobiernos Provincial, Municipal, recursos propios de ONG's y otros sujetándose a las Leyes y Normas Vigentes.

Artículo 51.- Las necesidades y problemas de la Parroquia darán lugar a la conformación de las Nuevas Unidades.

CAPÍTULO VII

INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 52.- Integración.- Las comisiones estarán integradas por un vocal quien será el que presida la comisión y miembros de participación, los que el GAD en pleno considere necesario para el funcionamiento de la comisión.

Artículo 53.- Funciones de las comisiones.- Cada comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar la comisión;
- b) Convocar y presidir las sesiones de la comisión;
- c) Suscribir conjuntamente con la secretaria las actas de las sesiones aprobadas por la comisión; y,
- d) Presentar al GAD en pleno un informe anual de sus labores.

Artículo.- 54.- De Las Sesiones de las Comisiones.- Las comisiones sesionarán ordinariamente por lo menos una vez al mes y extarordinariamente en cualquier momento que así se lo amerite, mediante convocatoria realizada por el presidente o presidenta de la comisión por su iniciativa o ha pedido de otro vocal integrante de la comisión.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito, por su presidente o presidenta con 48 horas de anticipación y en ella se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión y se entregará la documentación relacionada con los puntos a tratarse.

La instalación de la sesión se la realizará con el quórum reglamentario, una vez iniciada la sesión, sus miembros no podrán ausentarse de la misma; si no existiera el quórum antes señalado, transcurrido 30 minutos luego de la hora fijada, la sesión no se realizará y se sentará el registro de asistencia con la presencia de quienes hayan concurrido. Si la segunda convocatoria no existiera el quórum correspondiente, la comisión sesionará con el número de presentes y en el informe se hará constar específicamente el particular.

Cuando un vocal no pudiera asistir por razones especiales o por fuerza mayor, deberá notificar a la secretaría de la comisión, quien comunicará al presidente.



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

En las sesiones de las comisiones se podrá recibir en comisión general a ciudadanos y ciudadanas que deseen aportar al tratamiento de los puntos que se conocerán en la misma o para que puedan presentar sus inquietudes, sugerencias o problemas, los vocales que no sean parte de la comisión podrán asistir a las sesiones con voz, pero sin voto.

Las comisiones deberán suscribirse por los vocales que estén de acuerdo con el mismo, en caso de desacuerdo el/la o los/las vocales que tuvieran esta posición podrán presentar un informe de minoría que debe ser reconocido por el GAD en pleno.

Artículo 55.- Funciones de la secretaria/o de la comisión.- Dentro de los miembros que integren las diferentes comisiones, se designará un secretario Ad- Hoc, que tendrá a cargo las diferentes funciones:

1. Preparar el orden del día determinado por el presidente de la comisión y realizar las respectivas convocatorias para las sesiones y supervigilar la asistencia de sus miembros;
2. Estar presente en las sesiones de las comisiones a las cuales haya sido designada;
3. Elaborar las actas de las sesiones y mantener un archivo de las mismas;
4. Mantener un archivo con todos los documentos que se traten en las comisiones, debidamente foliado, el cual será de su exclusiva responsabilidad;
5. Recibir y dar trámite a la documentación recibida, llevando el respectivo expediente de caso que es conocido y tratado por las diferentes comisiones;
6. Elaborar los respectivos informes a ser tratados por el GAD

CAPITULO VIII

DE LA FACULTAD NORMATIVA

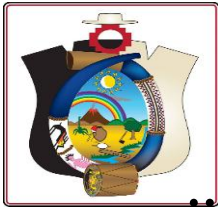
Artículo 56.- Facultad Normativa.- Para el pleno uso de las facultades y competencias, los Gobiernos Parroquiales puede, dictar acuerdos y resoluciones de carácter general aplicables dentro de la circunscripción parroquial rural.

EL organo legislativo de los Gobiernos Parroquiales aprobarán sus resolución conforme el voto de la mayoría de sus miembros.

Cada resolución que se vaya a tomar, deberá referirse a una sola materia y deberá ser motivada, y podrá ser aprobada en un solo debate en la misma sesión, una vez aprobada el secretario remitirá al presidente el texto de la resolución para que sea ratificada u objetada por los miembros del legislativo.

Artículo 57.- Proceso para el trámite administrativo.- La aprobación de un proyecto normativo por parte del legislativo tendrá el siguiente proceso:

- a) **Iniciativa.-** El proyecto podrá ser presentado por uno o más vocales del GAD, al que se le deberá adjuntar la correspondiente motivación.
- b) **Distribución.-** Una vez que se reciba el proyecto en la secretaría del GAD, la secretaria/o, dispondrá que se distribuya entre los/las vocales, y se remita un



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

- ejemplar al presidente/a del GAD y a la comisión cuyo conocimiento le corresponda en razón de la materia.
- c) Debate.- Una vez que hubieren transcurrido por lo menos ocho días desde la recepción del proyecto por parte de los vocales, se lo incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Gobierno Parroquial, para su discusión, debiendo emitir sus sugerencias y criterios que serán receptados por la secretaría.
- d) Promulgación.- Dentro de los 8 días siguientes a la aprobación por parte del GAD en pleno, se procederá a la promulgación de la norma expedida según se determina en el artículo anterior, mediante publicación en la página electrónica de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial cuando fuere pertinente.

CAPITULO IX

DE LAS SANCIONES INTERNAS DISPOCIONES GENERALES

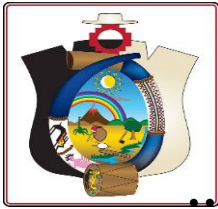
Artículo 58.- De la Remoción.- La falta injustificada a las sesiones legalmente convocadas por el presidente del Gobierno Parroquial, serán sancionadas con el 10% de la remuneración que percibe el vocal.

Por la falta a tres sesiones válidamente convocadas, serán removidos de su cargo por el órgano legislativo respectivo, siguiendo para el efecto las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Artículo 59.- Procedimiento de remoción.- Cualquier persona que considere que existe causal para la remoción de cualquier autoridad del Gobierno Parroquial, presentará por escrito la denuncia a la secretaría del órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo, acompañando los documentos de respaldo pertinentes, con su firma de responsabilidad.

Artículo 60.- Una vez conocida la denuncia, la secretaria será la encargada de remitir a la comisión de mesa, que deberá calificarla. De considerar que existe una o más causales para la remoción, notificará con el contenido de la denuncia al interesado, advirtiéndole de la obligación de señalar domicilio para futuras notificaciones y dispondrá la formación del expediente y la apertura de un término de prueba de diez días, dentro de los cuales, los interesados actuarán las pruebas de cargo y descargo que consideren pertinentes, ante la misma comisión.

Concluido el término de prueba, previo informe de la comisión de mesa, el ejecutivo o quien lo reemplace, convocará a sesión del órgano legislativo correspondiente, que se realizará dentro de los cinco días siguientes. En la sesión se dará la oportunidad para que los interesados, que obligatoriamente deberán estar presentes, expongan sus argumentos de cargo y descargo, en ese orden, por sí, o por intermedio de apoderado. Concluida la argumentación, en la misma sesión, el órgano legislativo y de fiscalización del gobierno autónomo descentralizado adoptará la resolución que corresponda. La remoción se resolverá con el voto conforme de la mitad más uno de la mayoría absoluta.



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

La autoridad que sea objeto de la acusación se excusará de participar en su calidad de dignatario.

La resolución será notificada al interesado en el domicilio judicial señalado para el efecto; o a falta de aquello, con la intervención de un notario público, quien levantará el acta de la práctica de dicha diligencia, que será agregada al expediente.

De la resolución adoptada por el órgano normativo, según el caso, el interesado podrá interponer acción correspondiente ante los organismos jurisdiccionales pertinentes.

Artículo 61.- Si es removido un vocal del Gobierno Parroquial que a su vez ejerciere sus funciones como consejero o consejera provincial lo reemplazará su respectivo alterno o alterna, y el reemplazo del mismo se lo realizará conforme lo determina el Código de la Democracia.

Artículo 62.- Responsabilidad.- Los miembros de los Gobiernos parroquiales que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las leyes, reglamentos y demás normativas vigentes, incurrirán en responsabilidad administrativa, que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

Artículo 63.- Es obligatoria la asistencia de los Vocales a las sesiones del Gobierno Parroquial y a las reuniones de las comisiones de que forma parte, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, que será puesta a conocimiento de la Presidencia del Gobierno Parroquial o de la Secretaría.

Artículo 64.- Los Vocales no podrán faltar sin permiso del Gobierno Parroquial, con o sin aviso, a más de una sesión en un mes. El Gobierno Parroquial por votación especial resolverá expresamente sobre la falta en que incurran los Vocales, estableciendo si es con o sin goce de remuneración.

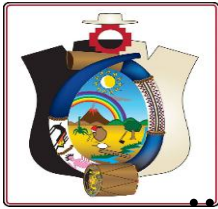
CAPITULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Artículo 65.- El presente Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial entrará en vigencia a partir de la expedición del Ejecutivo del Gobierno Parroquial; y encargar al señor/a SECRETARIA(O)-TESORERA(O) del Gobierno Parroquial, la publicidad de esta resolución en la página WEB, elaborar un cuadernillo y entregar una copia impresa a los señores vocales, Presidentes de las Comunidades y Público en general.

CAPITULO XI

DISPOSICIÓN FINAL



GOBIERNO PARROQUIAL SALASAKA

Publicado en el Suplemento del Reg. Oficial 303

De Martes 19 de octubre 2010

RUC: 1865014460001

Telefax: 032 748 476 / 311

Parroquia Salasaka

Cantón San Pedro De Pelileo

Provincia de Tungurahua

Artículo 66.- Este Reglamento Interno se deberá actualizar obligatoriamente cada año hasta que se logre su plenitud, analizada y aprobada por el Gobierno Parroquial en pleno por la mayoría absoluta de los integrantes.

Dado, Aprobado y firmado en la oficina del Gobierno Parroquial Rural de Salasaka a los diez días del mes de Junio del dos mil catorce.

Abg. Andrés Masaquiza

PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SALASAKA.

Abg. Andrés Masaquiza
PRESIDENTE

Lcda. Sonia Masaquiza
VICEPRESIDENTA

Ing. Óscar Pilla
PRIMER VOCAL

Sr. Luis Pilla
SEGUNDO VOCAL

Srta. Violeta Masaquiza
TERCER VOCAL

Srta. Maricela León
SECRETARIA