



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO

ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

RIO BONITO - EL GUABO - EL ORO

REPÚBLICA DEL ECUADOR



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



ESQUEMA DE AUTORIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo
1	Ing. Rosa Paucar Llivichuzhca	Presidente
2	Sr. Washinton Cornejo Moreno	Vice Presidente
3	Tlgo. Ronny Cruz Lainez	Vocal Principal
4	Lic. Johanna Centeno Quezada	Vocal Principal
5	Egdo. Jose Luis Coronel Moreno	Vocal Principal

Exposición de motivos

El presente proyecto de Reglamento Interno tiene la finalidad de normalizar el pleno funcionamiento de la administración 2023 – 2027, llevando a cabo la organización del estamento publico rural, por lo que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO con los lineamientos establecidos asume la responsabilidad de realizar la normativa interna que garantiza el ejercicio administrativo y legal del Gad Rural.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO realiza el complemento idóneo a lo administrativo lo normativo, razón que se alinea los reglamentario con la gerencia de la institución .

Escudo de la Parroquia Rural de RIO BONITO



Bandera de la Parroquia Rural de RIO BONITO





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



RESOLUCIÓN No 005 – Adm 2023-2027.

Ing. Rosa Paucar Llivichuzhca

**Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO
BONITO**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador fue expedida en el Registro Oficial No. 449 de 20 de Octubre de 2008;

Que, La Constitución de la República vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, crea también nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados los mismos que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera. Constituyendo Gobiernos Autónomos Descentralizados a las Juntas Parroquiales Rurales, los Concejos municipales, los Concejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los Consejos Regionales;

Que, la Constitución de la República en su artículo 227 establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el Artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, el artículo 267 de la Constitución de la República señala que los Gobiernos Parroquiales Rurales en el ámbito de sus competencias y en uso de sus facultades emitirán acuerdos y resoluciones.

Que, el Artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinará las competencias exclusivas entre el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre de 2010, norma la organización territorial del Estado y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



Que, el artículo 28 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que cada circunscripción territorial tendrá un Gobierno Autónomo Descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

Que, de acuerdo al artículo 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. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial No. 306 del 22 de octubre de 2010, organiza, norma y vincula el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas y regula su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público;

Que, El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO que se denominara según las siglas siguientes GADPRT, requiere contar con una estructura organizacional que le permita cumplir y asumir con eficiencia y eficacia las competencias y atribuciones que le corresponden por mandato legal, a efectos de asegurar un sistema orgánico enfocado a procesos y a la mejora continua de los mismos así como la desconcentración de competencias y procesos sin perder integración y calidad en el desarrollo de las actividades; y,

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO en uso de sus facultades constitucionales y legales en el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), literal **a, p**; y artículo 70 literal **h** del mencionado cuerpo legal.

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA, PRINCIPIOS, OBJETIVOS

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, se constituirá de conformidad con lo que expresa la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Sus miembros se posesionarán con la respectiva documentación ante el CNE, de conformidad con la ley y se constituirá en la fecha que señala las leyes pertinentes.

La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO será la cabecera parroquial, cuyo trabajo está alineada con la misión, visión, valores institucionales, y se sustenta en la filosofía de servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Artículo 2.- Razones y Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

Razón. - En la organización territorial del Estado, la Junta Parroquial Rural es un Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) que propende al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través de un adecuado desarrollo territorial fundamentado en los principios de la función social y ambiental de la tierra, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de las cargas y los beneficios.

Procesos. – Son espacios encaminados al adecuado manejo del estamento gubernamental.

a), Espacio de Gobernantes. - Dirigen la gestión a través de políticas públicas, la expedición de normas e instrumentos para el correcto funcionamiento del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO, la articulación, gestión, administración, coordinación y establecimiento de mecanismos para la ejecución de planes, programas y proyectos. Espacio que se encuentra integrado por el Pleno como es Presidenta, Vicepresidente y Vocales.

b), Espacio de Participación. - Este mecanismo estará integrada por el Consejo de Planificación como instancia constructora e interlocutora entre autoridades (gobernantes) y ciudadanía en el proceso de Planificación de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, con el fin de apoyo para la buena marcha y adecuada gestión de la administración.

c), Espacio de Control Social. - Constituyen espacios organizados para la deliberación pública entre los ciudadanos, ciudadanas y autoridades, mecanismo que se fortalece la deliberación pública y la participación para incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de servicios y, en general, la gestión de lo público, cuyos colaboradores serán los participantes del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Parroquial.

Artículo 3.- Relación del Gobierno Parroquial con las Comisiones. - Quienes integran las comisiones son responsables de los programas, proyectos y actividades ante el Ejecutivo, la cual se efectuará en el ámbito administrativo y técnico, constituyéndose en



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



impulsadores y colaboradores estratégicos, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y ser el soporte de desarrollo y fortalecimiento institucional.

Artículo 4.- Principios, entiéndase la parte inicial de la administración, mismos que son considerados para un funcionamiento organizacional y ético

a), Unidad. - Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

aa), La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías.

ab), La unidad territorial implica que, en ningún caso, el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional.

ac), La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales.

b), Igualdad. - Implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

c), Solidaridad. - Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento con todos y todas.

d), Coordinación. - Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

e), Corresponsabilidad. - Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno que trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

f), Complementariedad. - Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

g), Participación ciudadana. - La participación de la ciudadanía es un derecho y el ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos, garantizando además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.

h), Sustentabilidad del desarrollo. - Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios.

Artículo 5.- Objetivos Generales

- a) Organizar la población para un progreso parroquial, a través de un adecuado desarrollo territorial.
- b) Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.
- c) Gestionar y Construir espacios públicos, interculturales y de encuentro común según sus competencias.
- d) Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

Artículo 6.- De las atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial. - Son atribuciones las consignadas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y aquellas que sean asignadas por el Consejo Nacional de Competencias.

Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO conforme el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



- a. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias;
- c. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción Parroquial;
- d. Elaborar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y las políticas públicas de la parroquia, ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial, y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g. Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria en sectores como; la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- h. Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j. Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k. Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias,
- l. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario
- m. Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



n. Las demás que determine la ley

De acuerdo a las Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO de acuerdo a la Constitución de la República y COOTAD tendrá que:

a. Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

c. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

d. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;

e. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;

f. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, barrios y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;

g. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,

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

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO

Artículo 7.- Organización del Gobierno Parroquial. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, (Junta Parroquial de RIO BONITO), es un cuerpo colegiado encargado de normar, aprobar y autorizar acciones necesarias para el pleno desarrollo del territorio local, a mas de expedir resoluciones, reglamentos y fiscalizar dentro de sus competencias, evaluar y continuar el plan de desarrollo y ordenamiento local.

Su conformación estará integrada por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente de conformidad con los previsto



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



en la Ley de la materia electoral. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género "(COOTAD reformada) publicada en Registro Oficial Suplemento 134 de 3 de febrero del 2020".

En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidente o Presidenta será reemplazado o reemplazada por el Vicepresidente o Vicepresidenta, En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación. En el caso de que un Vocal reemplace al Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial, se convocará a actuar al suplente respectivo.

Artículo 8.- Atribuciones del Gobierno Parroquial.

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



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



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



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



v) Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta

w) Las demás previstas en la Ley;

“Nota Reformatoria: Literales u) reformado, v) agregado y w) reenumerado por artículo 167, literal c. de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 134 de 3 de Febrero del 2020”.

Artículo 9.- Atribuciones del presidente o Presidenta. - Según COOTAD, las siguientes son atribuciones que permiten el pleno desarrollo de la máxima autoridad quien es la primera autoridad del GADPR de RIO BONITO.

a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;

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

e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. 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;



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la 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 junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

Artículo 10.- Atribuciones del Vicepresidente o Vicepresidenta.

- a) Subrogar al presidente o la presidenta en caso de solicitar permiso o licencia
- b) Colaborar activamente en las comisiones encargadas.
- c) Ejercer la atribuciones y deberes que le sean delegados por la Presidenta o el Presidente
- d) Ejercer las atribuciones de vocales
- e) No podrá solicitar, aceptar o recibir, dádivas recompensa o regalos en razón de sus funciones y,
- f) Entregar el informe mensual de sus actividades.

Artículo 11.- Atribuciones de los vocales.- Según COOTAD, son las siguientes;

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



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



- f) No podrán solicitar, aceptar o recibir, dádivas recompensa o regalos en razón de sus funciones y,
- g) Entregar el informe mensual de sus actividades.

CAPITULO III DE LAS SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

Artículo 12.- Sesiones.- El órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, tendrá cuatro clases de sesiones:

- 1.- Inaugural
- 2.- Ordinaria
- 3.- Extraordinaria y
- 4.- Otros actos normativos.

Serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y en la Ley. De considerarlo necesario el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, podrá sesionar fuera de la sede previo convocatoria del ejecutivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación en concordancia a los artículos 316 y 323 del COOTAD.

1.- Sesión Inaugural. - Los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del correspondiente gobierno autónomo en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo en el caso de los GAD Parroquiales posesionaran un o una Secretaria o Secretario – Tesorero o de ser el caso teniendo capacidad financiera a una o un Secretaria o Secretario y a una o un Tesorera o Tesorero, en concordancia al artículo 317 del COOTAD

2.- Sesión Ordinaria. - Serán convocadas por el Ejecutivo, se reunirán dos veces al mes como mínimo, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, en el día y la hora que hayan sido acordadas en la primera sesión ordinaria del GAD y se acompañará del orden del día y la documentación respectiva. Una vez instalada la sesión se pondrá a consideración el orden del día, que podrá ser modificado en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales con voto conforme a la mayoría absoluta de los integrantes. Aquello puntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



3.- Sesión Extraordinaria. - Son aquellas convocadas por el Ejecutivo o a pedido de al menos una tercera parte de sus miembros, 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.

4.- Otros actos normativos. – La aprobación de otros actos normativos se realizará mediante el órgano respectivo, en el caso del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural podrá expedir, además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, mediante dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de estos acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

- a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
- b) Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
- c) Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.

Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población de la parroquia.

Artículo 13. - Quórum. – Para la validación de las sesiones deberán estar la presencia de la mayoría absoluta de sus integrantes.

Artículo 14.- Votaciones. - La votación en el Órgano Legislativo podrá ser de manera ordinaria y nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el Ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente.

Artículo 15. – Desorden. -Si existiera desorden o interrupción por parte de personas del auditorium y más aún auspiciado por un miembro del cuerpo legislativo se determinará que toda la responsabilidad de las palabras, o hechos materiales, serán de responsabilidad del vocal que motiva o incentiva a realizarlo, sujetándose a las normas sancionadoras contemplados en la Constitución de la República, COOTAD y Reglamento interno.

Las intervenciones y mociones que realicen los miembros de la Junta, se harán conservando, cortesía, respeto, consideración y se sujetaran estrictamente al tema que se esté tratando, las mismas que serán calificadas por quien dirija la sesión. Su incumplimiento será causa de amonestación y/o se suspenderá la sesión.

Artículo 16.- Asistencia. - Los miembros del Gobierno Parroquial deberán asistir obligatoriamente a las sesiones, que se desarrollará a la hora que hayan sido convocadas,



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



y en caso de no constar con el quórum reglamentario se esperará treinta minutos. El o los Miembros del Gobierno Parroquial que llegue a la sesión pasada la media hora de espera e instalada respectivamente, será considerado como falta y no tendrá voz ni voto, salvo el caso de que tenga justificación razonable. Si no asiste, no tendrá derecho a cobrar un 10% de la Remuneración por Cada Sesión Ordinaria. En caso de no poder asistir, por situaciones de fuerza mayor, tendrá que presentar su excusa por escrito, en un plazo de 24 horas para que sea analizada en sesión.

Artículo 17.- Actas. - En cada sesión ordinaria o extraordinaria, el secretario o secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, deberá tomar apuntes de todo lo que se trate y elaborar la respectiva acta. La misma que será leída en la sesión siguiente para realizar observaciones y su aprobación, por parte de los miembros del pleno del Gad Parroquial, suscribiendo el acta todos los miembros convocados

CAPITULO IV SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO

Artículo 18.- De los servidores y colaboradores del gobierno parroquial. – Consideraciones y atribuciones de los que conforman como servidores y colaboradores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO quienes cumplirán sus funciones al cien por ciento.

Artículo 19.- De la Secretaria o Secretario. - Son funciones y atribuciones de secretaria las siguientes:

- 1) La Secretaria o El secretario del Gobierno Parroquial, deberá cumplir con las Comisiones, Asambleas y de más que le sean nombradas o delegadas siempre que tenga que ver con el GADPR de RIO BONITO
- 2) Llevar actas de Sesiones, Asambleas, Reuniones, así como sus respectivas resoluciones en forma articulada, ordena y enumeradas.
- 3) Responsable y custodio del archivo general.
- 4) Responsable de los bienes que le sean entregados.
- 5) Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas.
- 6) Sugerir al ejecutivo Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones.
- 7) Brindar una atención adecuada al público y asistencia con información oportuna y pertinente, a fin de garantizar el derecho de la población a servicios públicos de calidad;



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



- 8) Recibir todo tipo de documentación de la ciudadanía o Instituciones como Oficios, Invitaciones entre otros.
- 9) Llevar el control de Asistencia del personal del GADPR de RIO BONITO.
- 10) Redactar oficios, Acta Entregas y Certificados y su respectivo control en forma ordenada y enumerada.
- 11) Responsables que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna como oficios, invitaciones entre otros.
- 12) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- 13) Llevar un libro de registro de la información que recibe el GADPR de RIO BONITO por parte de la comunidad o de otras instituciones.
- 14) La obligación de elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias con 48 o 24 horas de anticipación.
- 15) Llevar un registro de la asistencia de los vocales con su respectiva firma lo que faculta al pago de las remuneraciones.
- 16) Intervenir en las sesiones del GADPR de RIO BONITO con voz sin derecho a voto.
- 17) Recibir, registrar y distribuir la correspondencia que ingresa al GADPR de RIO BONITO
- 18) Mantener actualizados los registros de control de las comunicaciones y los archivos a su cargo
- 19) Informar sobre el estado del trámite de los documentos en función de los plazos o términos establecidos
- 20) Cumplir y hacer cumplir los deberes que impongan los acuerdos, reglamentos y disposiciones del Gobierno en Pleno como del Ejecutivo del GADPR de RIO BONITO
- 21) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos, así como se someterá a evaluaciones durante el ejercicio de sus funciones
- 22) Elevar a conocimiento de su superior todos los hechos, principalmente aquellos que puedan causar daño a la administración
- 23) Cumplir de manera obligatoria con su horario de trabajo legalmente establecido
- 24) No podrá abandonar injustificadamente su trabajo
- 25) Será prohibido ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante su horario de trabajo, para el desempeño de sus labores



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



26) Queda prohibido el retardar de manera injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio al que se encuentra obligado (a) de acuerdo a las funciones de su cargo

27) No podrá solicitar, aceptar o recibir, dádivas recompensa o regalos en razón de sus funciones y,

28) Las demás que establezca el Ejecutivo del GADPR de RIO BONITO.

Artículo 20.- De la Tesorera o Tesorero. - Son funciones y atribuciones de Tesorería las siguientes:

1. Brindar una atención adecuada al público, asistencia con información oportuna y pertinente, a fin de garantizar el derecho de la población a servicios públicos de calidad.

2. Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de conformidad con las disposiciones emanadas por la autoridad y las disposiciones legales, normas y reglamentos vigentes.

3. Trabajar en la formulación y apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual, el anteproyecto del presupuesto y ponerlo a consideración del ejecutivo en los plazos que determina el COOTAD.

4. Informar sobre el estado del trámite de los documentos en función de los plazos o términos establecidos.

5. Presentar informes de trabajo y novedades al Presidente o Presidenta; Legalizar con su firma los comprobantes de pago y autorizar las transferencias del sistema de pago interbancario de todos los desembolsos por las obligaciones legalmente adquiridas.

6. Planificar, organizar y controlar las actividades financieras de la Institución en coordinación con el Ejecutivo del GADPR de RIO BONITO.

7. Formular e implantar esquemas de control financiero adecuado al nuevo modelo de gestión y en los términos establecidos en las normas técnicas de control interno y las normas o reglamentos que dictare el GADPR de RIO BONITO.

8. Revisar los informes financieros y contables, así como la exactitud de cada uno de los rubros, la procedencia de los gastos y en general dar el seguimiento a la correcta administración económica de la institución.

9. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que sobre la administración financiera de los recursos públicos que ha dictado o dictare la Contraloría General del Estado.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



10. Participar directamente o por delegación, en avalúos, bajas, remates de bienes y entregas recepciones; de conformidad con lo establecido en el reglamento general sustitutivo de bienes del sector público.
11. Dar el seguimiento al funcionamiento adecuado y oportuno de los sistemas de presupuesto, de determinación y recaudación de recursos financieros, de acuerdo con la naturaleza y organización del GADPR de RIO BONITO.
12. Solicitar las modificaciones al presupuesto aprobado, conforme las disposiciones legales.
13. Entregar oportunamente la información financiera requerida a las autoridades del GADPR de RIO BONITO.
14. Dar asesoramiento al Gobierno en Pleno sobre aspectos financieros, así como a las comisiones que requieran su presencia.
15. Asegurar la liquidación y cancelación oportuna de toda obligación que contraiga el GADPR de RIO BONITO.
16. Estudiar e informar al Gobierno en Pleno sobre las necesidades financieras del GADPR de RIO BONITO, proponiendo solución y/o formulando recomendaciones.
17. Establecer y controlar la vigencia de pólizas, cauciones y actuar conforme lo determine los contratos y la ley.
18. Informar oportunamente por escrito al Ejecutivo sobre cualquier novedad relacionada con los bienes del GADPR de RIO BONITO.
19. Asistir a las reuniones del Gobierno en Pleno y de la Asamblea Parroquial, con voz informativa.
20. Elaborar y subir al portal de compras públicas el Plan Anual de Contrataciones, así como todos los procesos en los que intervenga el GADPR RIO BONITO.
21. Registrar su asistencia.
22. Llevar en la carpeta de documentos recibidos todas las solicitudes, comunicados, etc. y poner a consideración inmediata del Ejecutivo del GADPR de RIO BONITO
23. Disponer de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación de sustento tales como: comprobantes de egreso, facturas, contratos, roles de pago, certificación de disponibilidad presupuestaria, órdenes de pago, etc.
24. Efectuar las conciliaciones bancarias dentro de los cinco primeros días de cada mes, velar porque las aplicaciones incorporen los controles de carga y validación de la información.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



25. Abrir registros para cada uno de los bienes del GADPR de RIO BONITO, los que contendrán los siguientes datos: código contable, unidad administrativa, código, clase del bien, Numero, reporte de ingreso Números de Comprobantes de egreso, Vida útil estimada, fecha, año mes y día de adquisición del bien, descripción: breve detalle de las características del bien como: marca, serie, etc. costo inicial, adición: constará el valor que por efectos de adiciones, o reparación mayor aumente la vida útil del bien y por ende su costo histórico, disminución: haciendo constar el valor de disminución del bien por efecto de la depreciación anual, u otros como la destrucción parcial, la baja y el saldo: valor calculado en base al aumento o disminución producido en el costo histórico del bien (valor actual).
26. Codificar los bienes de larga duración en el lugar visible que permita su identificación oportuna, conforme el manual general de administración y control de los activos del sector público.
27. Ser responsable de la recepción, registro y custodia de los bienes del GADPR de RIO BONITO. Sin embargo, la conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será responsabilidad directa del servidor que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.
28. Mantener registros y documentos en que conste la historia de cada bien, y su destinación y uso.
29. Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto.
30. Sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad, debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado de éstos; además es su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja.
31. Entregar copia de la parte pertinente del inventario y de los bienes al Ejecutivo del GADPR de RIO BONITO, además entregará a cada usuario, custodio directo, copia de las características y condiciones de los bienes entregados a su uso y custodia para el cumplimiento de las labores inherentes a su cargo.
32. Llevar el registro contable de los bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
33. Verificar que las adquisiciones de bienes consten en contrato escrito firmado por las partes.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



34. Conservar y ser responsable de que toda garantía se mantenga en vigencia o de proceder a efectivizarlas en caso de falta de renovación. Con al menos quince días de anticipación a su vencimiento.
35. Recibir y examinar los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, lo cual se dejará constancia en un acta con la firma de quienes los entregan y reciben.
36. Proceder a efectuar la toma de inventario al menos una vez al año, en el último trimestre, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con los bienes, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzar esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentar un informe suscrito a la máxima autoridad del GADPR de RIO BONITO, en la primera quincena de cada año.
37. Difundir a la población y ciudadanía a través de la página web institucional toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto y demás información del GADPR de RIO BONITO.
38. Elaborar un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios que se adjuntará al presupuesto
39. Publicar en el portal de compras públicas los procesos de contratación generados por el GADPR de RIO BONITO conforme la ley, reglamento y resoluciones.
40. Emitir la(s) certificaciones presupuestarias oportunamente.
41. Previo el pago por adquisición de bienes o servicios para la comunidad, siempre verificará si existe el requerimiento y la disponibilidad presupuestaria, previo la entrega emitirá el acta de entrega recepción, la misma que quedará como constancia de que los materiales adquiridos fueron entregados a quienes solicitaron.
42. Verificar que previo al pago, las transacciones financieras estén debidamente sustentadas con la documentación suficiente, pertinente y legal.
43. Custodiar y cuidar la documentación e información que es por su cargo de su responsabilidad e impedir su uso indebido, sustracción y ocultamiento.
44. Cumplir de manera obligatoria con su horario de trabajo legalmente establecido.
45. No podrá abandonar injustificadamente su trabajo.
46. Será prohibido ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante su horario de trabajo, para el desempeño de sus labores.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



47. Queda prohibido el retardar de manera injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio al que se encuentra obligado (a) de acuerdo a las funciones de su cargo

48. No podrá solicitar, aceptar o recibir, dádivas recompensa o regalos en razón de sus funciones; y,

49. Las demás que establezca la ley y el o la Ejecutivo.

Artículo 21.- Del personal que labora en el área social atendiendo a los grupos de atención prioritario. - Son funciones de los promotores/técnicos las siguientes:

a).- Para Coordinador o Coordinadora de Proyectos

1. Elaborar, ejecutar y gestionar el Plan Anual y el Plan de Mejoras de las unidades de atención a su cargo.

2. Coordinar y liderar los procesos de seguimiento, monitoreo de la gestión.

3. Elaborar los informes de gestión.

4. Dar asesoramiento y apoyo técnico a los miembros de su equipo, facilitar los recursos técnicos, así como fomentar su formación.

5. Coordinar la implementación de la Norma Técnica y Modelo de Atención.

6. Participar en la red institucional del sector.

7. Establecer la jornada diaria de trabajo grupal e individual con todo su equipo y vigilar su cumplimiento.

8. Gestionar los recursos económicos, humanos y materiales de las unidades de atención a su cargo.

9. Coordinar la articulación interinstitucional para la aplicación de las políticas públicas, estándares de calidad y norma técnica para servicios de atención a personas con discapacidad.

10. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar programas de inclusión con la comunidad de los y las personas con discapacidad y sus familias

11. Gestionar con organizaciones, empresas o instituciones espacios para la práctica e inclusión laboral

12. Elaborar planes de formación laboral e inclusión laboral

13. Gestionar y actualizar el permiso de funcionamiento de la Unidad de Atención, con la implementación del Plan de Mejoras si se requiriere.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



14. Coordinación del trabajo con cada promotor social de forma individual y grupal.
15. Responsable ante cualquier incidencia que surja, en cualquier tipo de labor propia o los promotores de atención domiciliaria.
16. Coordinar con los promotores sociales en el diseño e implementación de estrategias para la atención domiciliaria.
17. Registro de actividades y asistencia de los promotores sociales.
18. Elaborar y llevar un registro individual de los promotores sociales respecto de su trabajo ejecutado y tratamiento aplicado a la persona adulta mayor.

b).- Promotores / Técnicos Para el grupo de atención prioritario en rehabilitación física

- 1.- Realizar la evaluación del perfil de desarrollo de habilidades, destrezas y capacidades de las personas que requieren de atención.
- 2.- Realizar la planificación anual y mensual.
- 3.- Realizar la planificación quincenal de atención a las personas que forman parte del grupo de atención prioritaria
- 4.- Acompañar la ejecución el proceso de desarrollo de capacidades familiares y comunitarias.
- 5.-Mantener actualizado el expediente personal de las personas que pertenecen a los grupos de atención prioritaria.
- 6.- Cumplir con su jornada laboral dispuesta por el GADPR de RIO BONITO.

c).- Promotores / Técnicos Para el grupo de atención prioritario personas con discapacidad:

- 1.- Realizar la evaluación del perfil de desarrollo de habilidades, destrezas y capacidades de las personas con discapacidad que ingresan a la unidad de atención.
- 2.- Realizar la planificación anual y mensual.
- 3.- Realizar la planificación quincenal de visitas domiciliarias para la atención de las personas con discapacidad y sus familias, así como la preparación de materiales.
- 4.-Acompañar la planificación, ejecución y evaluación del Plan de Acción de los representantes del comité.
- 5.- Acompañar la ejecución el proceso de desarrollo de capacidades familiares y comunitarias.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



6.- Mantener actualizado el expediente personal de las personas con discapacidad de la unidad de atención a su cargo.

7.- Gestionar con el Ministerio de Salud, la elaboración de un menú de acuerdo a la condición nutricional de los las personas con discapacidad.

8.- Acompañamiento y dar seguimiento a la formación pre laboral, prácticas laborales e inclusión laboral.

9.- Apoyar el desarrollo de la planificación de actividades diarias de la familia.

10.- Ejecutar plan de formación pre-laboral y pre-ocupacional.

11.- Atender 2 veces al mes al beneficiario.

12.- Cumplir con su jornada laboral dispuesta por el GADPR de RIO BONITO

d).- Promotores / Técnicos Para el grupo de atención prioritario personas adultos mayores:

1.- Realizar el levantamiento de información y diagnóstico socioeconómico de las personas adultas mayores a ser atendida en la parroquia.

2.- Aplicar la evaluación gerontológica de las actividades básicas de la vida diaria e instrumentales, cognitivas, afectiva y social e indicadores calidad de vida a las personas adultas mayores que ingresan a la unidad de atención.

3.- Coordinar con el Centro de salud pública y otras instituciones del sector (oferta de servicios promocionales, preventivos, asistenciales, curativos entre otros).

4.- Elaborar y aplicar el plan de intervención individual de las personas adultas mayores.

5.- Atender dos veces al mes de forma individual a las personas adultas mayores y familias.

6.- Llevar un registro diario de actividades ejecutadas con las personas adultas mayores.

7.- Presentar su planificación semanal, mensual y anual.

8.- Cumplir con su jornada laboral dispuesta por el GADPR de RIO BONITO.

CAPITULO V INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 22.- Las instancias de participación. - Son aquellas que se vinculan entre autoridades y ciudadanía con el fin de transparentar el accionar del estamento público, por lo que El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO promoverá e implementará conjuntamente con los actores sociales, los espacios,



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



procedimientos institucionales, instrumentos y mecanismos reconocidos en la Constitución, la ley y sus reglamentos. Así como otras expresiones e iniciativas ciudadanas de participación necesarias para garantizar el ejercicio de este derecho y la democratización de la gestión pública.

Artículo 23.- Asamblea Local. - La Asamblea Local es la participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales y los ciudadanos y ciudadanas, que permiten al pueblo organizado, ejercer directamente la gestión de políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de la Parroquia.

Artículo 24.- La convocatoria a la Asamblea Local.- La realizará el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, con al menos ocho días de anticipación, la misma deberá ser realizada por todos los medios de comunicación necesarios para que llegue a toda la ciudadanía. La Asamblea Local se reunirá de conformidad con las necesidades que surjan, pero podrá ser convocada por el presidente cuando el caso lo amerite, en beneficio de la parroquia.

Artículo 25.- Sesiones. - La Asamblea Local, se realizará por lo menos dos veces al año y deberán asistir en forma obligatoria todos los vocales, empleados, y trabajadores contratados, será presidida por la Presidenta del GAD Parroquial Rural de RIO BONITO.

Artículo 26.- De las atribuciones y responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades de la Asamblea Local los siguientes:

- a) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
- b) Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- c) Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- d) Organizar de manera independiente y coordinada con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas;
- e) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y
- f) Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la ley



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



Artículo 27.- Del Consejo de Planificación. - El Consejo de Planificación es el espacio encargado de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, que deberán estar articulados al Sistema Nacional de Planificación. El Consejo de Planificación deberá estar integrado por el Presidente o Presidenta del GADP Rural y los demás integrantes contemplados en las normativas vigentes.

Artículo 28.- De las Atribuciones y Responsabilidades. - son atribuciones y responsabilidades del Consejo de Planificación las siguientes:

- a) Participar en el proceso de formulación de los planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación.
- b) Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y de ordenamiento territorial en concordancia con los planes de los demás niveles de Gobierno.
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- d) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial Rural;

CAPITULO VI

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO

Artículo 29.- Del Presidente. - Está prohibido para el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, a más de lo dispuesto en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y del Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:

- a) Suscribir contratos, convenios o acuerdos sin contar con los recursos necesarios;
- b) Adquirir obligaciones en contraposición de una resolución expresa de la asamblea y Gobierno Parroquial;
- c) Emitir órdenes al personal administrativo para asuntos personales que no tengan relación con el servicio.

Artículo 30.- Del Vicepresidente y Vocales. - Está prohibido al Vicepresidente o Vicepresidenta y los y las vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, a más de lo dispuesto en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y del Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



- a) Intervenir en las resoluciones en las que tengan intereses personales.
- b) Enajenar o dar en arrendamiento sus bienes al Gobierno Parroquial.
- c) Ordenar cualquier egreso de bienes y dineros, propiedad del Gobierno Parroquial.
- d) Revelar hechos que no sean veraces y objetivos.
- e) Desestabilizar y dañar el buen nombre e imagen del Gobierno Parroquial Rural y de sus miembros.
- f) Inhibirse a cumplir con las delegaciones que en derecho le sean encomendadas. Si por fuerza mayor no pudiese cumplir deberá presentar el justificativo lógico y razonado por escrito en las veinte cuatro horas siguientes a la recepción de la delegación, en caso de no cumplir se le sancionará con el 3% (tres por ciento), de su remuneración mensual.
- g) Utilizar los bienes públicos del GAD Parroquial para fines personales.
- h) Las demás que determine las leyes y reglamentos.
- i) Está prohibido que el legislativo (Vocal), convoque, realice a reuniones a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO sin previo conocimiento y autorización del Ejecutivo o del pleno
- j) Está prohibido que el Legislativo (Vocal), ofrezca y prometa mera expectativa a la ciudadanía de la Parroquia RIO BONITO, con promesas que sean demagogas y estén fuera de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, de acuerdo a las competencias exclusivas establecidas en el COOTAD Art. 65

Artículo 31.- De los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO. - Está prohibido a los y las servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, a más de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:

- a) Llegar con retraso injustificado al lugar de trabajo;
- b) Hacer mal uso de los bienes muebles e inmuebles del GADPR de RIO BONITO;
- c) Atribuirse funciones o cargos que no es de su competencia;
- d) Presentarse a trabajar en estado etílico o con aliento a alcohol;
- e) Realizar otras actividades que no sean inherentes a su servicio.

Artículo 32.- De causales para la remoción. - Los miembros de elección popular, legislativos y ejecutivos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, podrán ser removidos de sus cargos siempre que se hayan comprobado las



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



causales que motivaron la remoción, siguiendo el debido proceso y las disposiciones contenidas en el CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION.

Artículo 33.- Causales para la remoción del ejecutivo. - Son causales para la remoción del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO las siguientes:

- a) Haberse dictado en su contra sentencia ejecutoriada por cualquier tipo de delito;
- b) Ausentarse del cargo por más de tres días hábiles sin haberlo encargado a quien lo subrogue legalmente y sin causa justificada;
- c) Incumplimiento, sin causa justificada, de las leyes y de las resoluciones legítimamente adoptadas por el órgano normativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO;
- d) Despilfarro o malos manejos de fondos del Gobierno Autónomo Descentralizado, cuya inversión o empleo sea de su competencia, legal y debidamente comprobado;
- e) Padecer de incapacidad física o mental permanente debidamente comprobada, que le imposibilite el ejercicio de su cargo; e,
- f) Incumplir con las disposiciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión del respectivo gobierno autónomo descentralizado.

Artículo 34.- Causales para la remoción de los vocales. - Los vocales de las Juntas Parroquiales Rurales podrán ser removidos por el órgano legislativo respectivo, según el caso, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales: (concordancia art.334 cootad)

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

Para el VicePresidente o VicePresidenta, en caso de ser objeto para remoción se acoge a lo establecido en el COOTAD en el artículo 334 con la figura de vocal.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 – Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com



CAPITULO VII

SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO A ESTE REGLAMENTO

Artículo 35.- De las sanciones. -Cualquier Dignatario (Vocal), Servidor Público Administrativo, que incumpliera este Reglamento orgánico, La o El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, en su calidad de Representante Legal y Máxima Autoridad, una vez que se valide y se evidencie el incumplimiento de la presente normativa pondrá las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación Escrita.
- c) Multa de hasta el 10% de la remuneración unificada.
- d) Suspensión del pago de la remuneración a Dignatario.

Amonestación Verbal. - Procede por las faltas a la ética, la moral y el respeto a la máxima autoridad, dignatarios y funcionarios, quien incurra en este proceder será objeto de llamado de atención verbal.

Amonestación Escrita. - Procede a las faltas injustificada a su jornada de trabajo por un día, o inobservancia a las normas legales del funcionamiento del GADPR de RIO BONITO, quien fuera objeto de esta sanción recibirá memos o circulares dejando por escrito la amonestación.

Multa. - Procede para los servidores públicos y dignatarios por falta injustificada por más de 3 días a su jornada de trabajo y a la inobservancia a este reglamento, la multa no excederá el monto del 10% de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves por incumplimiento de sus deberes (todo llevara su proceso guiado en la LOSEP)

Suspensión. - Procede cuando el Dignatario y Funcionario haya dejado de asistir más de 10 días a su jornada de trabajo durante el mes, en este caso para los dignatarios se aplicará lo establecido en el COOTAD para su respectiva remoción y para los funcionarios se aplicará lo establecido en la LOSEP. (inciso b del art. 42 de la LOSEP)

Artículo 36.- Información. - Toda información que se genere a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO solo será publicado por la página oficial de la entidad, en caso contrario quien incumpliera, sea dignatario o Servidor público será sancionado con el 10% de salario

Artículo 37.- Procesos. - Siempre se harán los procesos articulados con las leyes vigentes y respetando el Derecho a la Seguridad Jurídica, al Debido Proceso y al Derecho a la Legítima Defensa, establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N° 0351 - Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002
Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo
e-mail: gadpr.rionbrito_eioro@hotmail.com



DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Soporte de Entidades Asociativas en caso de requerir

Para la atención de los procesos habilitantes de Asesoría y dependiendo de la necesidad de soporte técnico especializado que se requiera en materia jurídica, planificación, comunicación, administración y servicios públicos, tecnología u otras, el GADPR de RIO BONITO solicitará la participación temporal de profesionales calificados a las Entidades Asociativas.

Segunda. - El presente reglamento, entrara en vigencia y se aplicara a todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, a todos los trabajadores contratados, a partir de la fecha de su aprobación, el mismo que será discutido en dos sesiones, pudiendo ser revisado y actualizado en el momento que considere necesario para los intereses de la administración del Gobierno Parroquial.

Tercera. - En todo lo que no estuviere contemplado en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público, y Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

Cuarta. - El territorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de RIO BONITO, estará conformado por la cabecera Parroquial y con sus respectivas, comunas, sitios, barrios y sectores.

DISPOSICION FINAL

De la ejecución del presente reglamento orgánico se encargará a todas las instancias que conforman el GADPR de RIO BONITO para su pleno conocimiento.

El presente reglamento entrara en vigencia en a partir de su aprobación, dado y firmado en RIO BONITO a los 15 días del mes de diciembre del año 2024

Firmado y Aprobado por:

Ing. Rosa Paucar Llivichuzhca

**PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO**

Sr. Washinton Cornejo Moreno

**VICE PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO**

GAD PARROQUIAL



RIO BONITO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE "RIO BONITO"

RUC 0760038070001

Acuerdo Ministerial N°. 0351 - Registro Ofic. 719 diciembre 5/2002

Junto a nuestro pueblo en el sendero del desarrollo

e-mail: gadpr-riobonito_eloro@hotmail.com

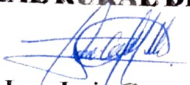



Tlgo. Ronny Cruz Lamez

**VOCAL PRINCIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO**


Lic. Johanna Centeno Quezada

**VOCAL PRINCIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO**


Egdo. Jose Luis Coronel Moreno

**VOCAL PRINCIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE RIO BONITO**