

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019
Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre
Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ

REGLAMENTO INTERNO

ADMINISTRACIÓN

2014-2019

MANÚ-SARAGURO-LOJA-ECUADOR

Junio 2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019
Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre
Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



EL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ, CANTÓN
SARAGURO, PROVINCIA DE LOJA

RESOLUCIÓN. N° 002

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador Vigente, en su Título V, Capítulo III señala: a las Juntas Parroquiales Rurales la categoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, regula la integración, funcionamiento y atribuciones de este Organismo.

Que, es necesario reglamentar el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Manú, para garantizar un adecuado accionar y el cumplimiento de sus fines.

En uso de las atribuciones contenidas en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias”.

RESUELVE

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO PARROQUIAL RURAL DE “MANÚ”**

En Manú a los 30 días del mes de junio de 2014 de acuerdo a las facultades conferidas en la ley y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Parroquial en Pleno resuelve aprobar el Reglamento único que fija las normativas generales de la Institución.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019
Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre
Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



CAPÍTULO PRIMERO

De la naturaleza, Objetivos y Sede

Art.1.- Naturaleza.- Conforme establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización Art. 63, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manú se constituye en un organismo con autonomía política, administrativa y financiera

Art.2.- Objetivos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manú orientará sus objetivos hacia el desarrollo sustentable, popular y solidario de la comunidad

Art. 3.- Sede del GADPR-MANÚ.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manú, tendrá su sede en la cabecera parroquial. Por causas extraordinarias calificadas por el GADPR-MANÚ podrá trasladar su sede en forma temporal, pero dentro de la jurisdicción parroquial

CAPÍTULO SEGUNDO

De los miembros del GADPR-MANÚ

Art. 4.- Miembros.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manú estará conformada por un presidente o presidenta, un vicepresidente o vicepresidenta, primer vocal, segundo vocal, tercer vocal, un secretario o secretaria y un tesorero o tesorera elegidos fuera del seno del GADPR-MANÚ, quienes sesionarán al menos dos veces por mes en forma ordinaria y las veces que sean necesarias en forma extraordinaria para un correcto funcionamiento del GADPR-MANÚ.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019

Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre

Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



Sección primera

De los vocales

Art. 5.- Remuneración.- Las o los vocales del Gobierno Parroquial recibirán una remuneración mensual correspondiente al salario básico unificado o desde el treinta cinco hasta el cuarenta por ciento del salario del presidente o presidenta según lo establece el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización por las sesiones convocadas por el GADPR-MANÚ previo a la entrega del informe ejecutivo a fin de mes y tienen derecho a:

- a) Decimotercero y decimocuarto.
- b) Transporte, viáticos, subsistencias o alimentación cuando se trate de actividades oficiales del Gobierno Parroquial

Art. 6.- Destitución.- Las o los vocales serán destituidos de su cargo por la no concurrencia a tres sesiones continuas o seis durante el año y las demás señaladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Además por las que a continuación se señala:

- a) Por intervenir en resoluciones que vinculen el interés personal o familiar.
- b) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo. (Art. 329 del COOTAD literal i)
- c) Gestionar en su propio interés, de terceros o de personas incluidas hasta el cuarto grado consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e institucionales del Estado; (Art. 329 del COOTAD literal a)
- d) Por revelar hechos debidamente comprobados que hayan sido tratados en forma reservada y todo lo que no estén autorizados por el GADPR-MANÚ

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019
Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre
Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



Sección segunda

Del presidente o presidenta

Art. 7.- Presiente o presidenta.- De acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica, el presidente o presidenta es el representante legal del Gobierno Parroquial y será reconocido de acuerdo a la promulgación de La Delegación Provincial Electoral

Art. 8.- Administración.- Para los efectos administrativos el presidente o presidenta se sujetará a la Ley de Carrera Civil, Administrativa y Financiera

Art. 9.- Destitución.- El presidente o presidenta del GADPR-MANÚ podrá ser destituido solamente en observancia a lo que se establece el artículo 67 literal “L” y artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y por revelar hechos debidamente comprobados que hayan sido tratados en forma reservada y todo lo que no estén autorizados por el GADPR-MANÚ

Art. 10.- Remuneración.- La remuneración del presidente o presidenta será fijada por la SENRES y aprobada en el seno del GADPR-MANÚ y tendrá derecho al pago de:

- a) Decimotercero y decimocuarto
- b) Transporte, viáticos, subsistencias o alimentación cuando se trate de actividades oficiales del Gobierno Parroquial

Las remuneraciones regirán de acuerdo al dictamen de la SENRES

Art.11.- Funciones.- Las funciones que deben cumplir el presidente o presidenta serán las que determina el COOTAD y las siguientes:

- a) Deberá llevar un registro de asistencia que será archivado por la secretaría del Gobierno Parroquial.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019

Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre

Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



- b) Realizar al menos una vez al año la convocatoria a la Asamblea Parroquial donde se entregará el informe de actividades conjuntamente con las realizadas por las o los vocales en sus respectivas comisiones
- c) Deberá obligatoriamente firmar todos los oficios, notificaciones, contratos, autorizaciones y convocatorias que se realicen durante su mandato
- d) Representar legalmente las cuentas corrientes de Ahorro e Inversión que el Gobierno Parroquial obtenga en las entidades financieras

Sección Tercera

Del secretario o secretaria

Art.12.- Secretario/a.- El Gobierno Parroquial para un desarrollo idóneo de la administración contratará a una persona que desempeñe las funciones de secretario o secretaria del GADPR-MANÚ, cargo que por disposiciones legales será de libre nombramiento y remoción.

Art.13.- Remuneración.- La remuneración del secretario o secretaria será fijada de acuerdo a la SENRES y a la capacidad financiera de la institución y tendrá derecho a:

- a) Decimotercero y decimocuarto.
- b) Transporte, viáticos, subsistencias o alimentación cuando se trate de actividades oficiales del Gobierno Parroquial

Art.14.- Obligaciones.- El funcionario o funcionaria tendrá los siguientes deberes, derechos y obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las oficinas del Gobierno Parroquial
- b) Atender al público las ocho horas diarias.
- c) Llevar el registro de asistencia diaria de los funcionarios del Gobierno Parroquial
- d) Certificar la documentación de la institución previo a la autorización del presidente o presidenta del GADPR-MANÚ

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019
Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre
Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



- e) Llevar en orden las actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias y las Asambleas Parroquiales
- f) Llevar en orden los libros de correspondencia
- g) Será responsable de enviar y recibir correspondencia, convocatorias, notificaciones
- h) Llevar un registro de asistencia de las o los vocales a sesiones.
- i) Será responsable de los inventarios de los bienes del Gobierno Parroquial
- j) Otras que determinen la Ley

Sección cuarta

Del tesorero o tesorera

Art.15.- Tesorero/a.- El Gobierno Parroquial para un desarrollo idóneo de la administración contratará a una persona que desempeñe las funciones de tesorero o tesorera del GADPR-MANÚ, cargo que por disposiciones legales será de libre nombramiento y remoción.

Art.16.- Remuneración.- La remuneración del tesorero o tesorera será fijada de acuerdo a la SENRES y a la capacidad financiera de la institución y tendrá derecho a:

- a) Decimotercero y decimocuarto.
- b) Transporte, viáticos, subsistencias o alimentación cuando se trate de actividades oficiales del Gobierno Parroquial

Art.17.- Obligaciones.- El funcionario tendrá los siguientes deberes, derechos y obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las oficinas del Gobierno Parroquial
- b) Atender al público las ocho horas diarias.
- c) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y demás recursos del GADPR-MANÚ

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019
Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre
Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



- d) Mantener una cuenta corriente a la orden del GADPR-MANÚ en cualquier institución bancaria del país, en la cual registrará su firma conjuntamente con el presidente del GADPR-MANÚ
- e) Firmar conjuntamente con el presidente o presidenta todo documento.
- f) Cumplir las comisiones, obligaciones bancarias, del SRI, IESS y más gestiones que le fueren encomendadas
- g) Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización del presidente del GADPR-MANÚ en función
- h) Elaborar la proforma presupuestaria conjuntamente con el ejecutivo del GADPR-MANÚ
- i) Asesorar financieramente al presidente o presidenta
- j) Optimizar los recursos financieros y materiales
- k) Elaborar y presentar informes financieros oportunamente de la situación económica del GADPR-MANÚ
- l) Será responsable de los inventarios de los bienes del Gobierno Parroquial
- m) Mantener al día la contabilidad del GADPR-MANÚ
- n) Otras que determinen la Ley

CAPÍTULO TERCERO

Disposiciones generales

Art. 18.- Remuneraciones.- Las remuneraciones del presidente o presidenta, vocales, secretario o secretaria, tesorero o tesorera serán establecidas sobre la base del presupuesto, los ingresos reales del Gobierno Parroquial y el criterio Técnico de la SENRES, aprobado en sesión del pleno del GAD-MANÚ

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019
Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre
Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



CAPÍTULO CUARTO

Viáticos, Subsistencia y Alimentación

Art. 19.- Los funcionarios. El funcionario o funcionaria del Gobierno Parroquial tendrá derecho al pago de viáticos, subsistencias y transporte por las actividades oficiales que desarrollen, de acuerdo a la siguiente escala:

- | | |
|-----------------|------------------|
| a) Viáticos | U\$ 10.00 el día |
| b) Subsistencia | U\$ 7.00 el día |
| c) transporte | U\$ 8.00 el día |

Art. 20.- Viático.- Se considerará viático completo (23 Dólares) las veces que el funcionario o funcionaria, deba permanecer más de 24 horas en función oficial fuera de la Parroquia. Para el pago del beneficio deberá presentar:

- Solicitud de autorización
- Permiso o ausencia temporal
- Informe de actividades desarrolladas
- Factura de hotel
- Boleto de camino
- Invitación o copia de convocatoria cuando se trate de reuniones en el Consorcio de Gobiernos Parroquiales, Gobierno Municipal, Gobierno Provincial u otras entidades gubernamentales y no gubernamentales

Art. 21.- Subsistencia.- Se considerara el pago de subsistencia (13 dólares) las veces que el funcionario o funcionaria, deba permanecer más de ocho horas en función oficial fuera de la Parroquia. Para el pago de dicho beneficio el funcionario deberá presentar.

- Solicitud de autorización
- Permiso de ausencia temporal
- Informe de actividades desarrolladas
- Boletos de camino

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019
Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre
Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



- e) Invitación o copia de convocatoria cuando se trate de reuniones en el Consorcio de Gobiernos Parroquiales, Municipio o Consejo Provincial u otras entidades gubernamentales y no gubernamentales.

Art. 22.- Se considerara el pago de transporte (11.00 dólares) las veces que el funcionario o funcionaria deba permanecer más de seis horas en función oficial fuera de la Parroquia. Para el pago del beneficio el funcionario deberá presentar:

- a) Solicitud de autorización
- b) Permiso de ausencia temporal
- c) Informe de actividades desarrolladas
- d) Boleto de camino
- g) Invitación o copia de convocatoria cuando se trate de reuniones en el Consorcio de Gobiernos Parroquiales, Gobierno Municipal, Gobierno Provincial u otras entidades gubernamentales y no gubernamentales

Art. 23.- Viáticos, subsistencia y transporte.- El Gobierno Parroquial reconocerá el pago de un Viático, dos subsistencias y cinco de transporte por mes a los funcionarios

Art. 24.- Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha de aprobación y se reconocerá los derechos y obligaciones de los funcionarios a los miembros del Gobierno Parroquial a partir del mes julio de 2014

Dado y firmado en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manú del Cantón Saraguro a los 30 días del mes de junio del 2014

Art. 25.- Espacio Físico.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manú funcionará en la Casa Comunal del Centro Parroquial.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019

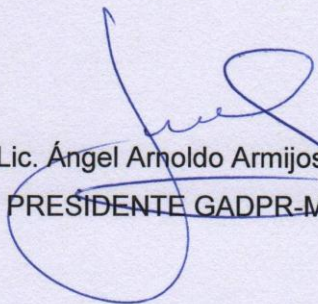
Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre

Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293

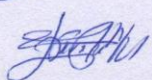


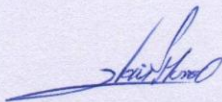
DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la aprobación de los Miembros del Gobierno Parroquial y estará sujeto a modificación.

Dado y firmado en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manú del Cantón Saraguro a los 30 días del mes de junio del 2014

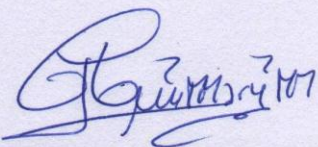

Sr. Lic. Ángel Arnoldo Armijos Sisalima
PRESIDENTE GADPR-MANÚ


Sr. José Joel Guillén González
VICEPRESIDENTE GADPR-MANÚ


Sr. Lautaro Naun Tituana Mendoza
VOCAL


Sr. Reinel Iván Mora Tituana
VOCAL


Sr. Jorge Porfirio González Tituana
VOCAL


Srta. Ing. Rosario Maricely Mendoza
SECRETARIA-TESORERA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE MANÚ



ADMINISTRACIÓN 2014 – 2019

Dirección: 18 de noviembre entre 15 de agosto y sucre

Teléfono: 3015993 Celular: 0991799293



Ing. Rosario Maricely Mendoza Patiño SECRETARIA-TESORERA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MANÚ

CERTIFICA:

Que el Reglamento que antecede, fue analizado, discutido y aprobado en las sesiones ordinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manú, el día 24 y 30 de junio de 2014 en primera y segunda instancia, encontrándose consecuentemente en vigencia.

Ing. Rosario Maricely Mendoza Patiño

SECRETARIA-TESORERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL MANÚ



Razón.- La resolución que antecede fue suscrita por los Sres. Vocales del Gobierno Parroquial de Manú a los 30 días del mes de junio del 2014. Lo certifico.

Ing. Rosario Maricely Mendoza Patiño

SECRETARIA-TESORERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL MANÚ

