



GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

Proyecto Nro.	NOMBRE DEL PROYECTO	DETALLE DEL PROYECTO	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	ASIGNACION PRESUPUESTARIA INICIAL
1	PROYECTO: ATENCIÓN A PERSONAS DISCAPACIDAD	Se va a ejecutar en convenio con el MIES. En la modalidad de Atención en el Hogar y la Comunidad.	Se van a realizar dos visitas mensuales y se van trabajar en los componentes de la norma técnica establecida por el MIES. Se atenderá a 60 familias en dos unidades de atención.	ENERO A DICIEMBRE 2023	40179,58
2	PROYECTO: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	Se va a ejecutar en convenio con el MIES. La modalidad de atención es CDI	Se brindará atención a 36 niños y niñas en las edades de doce a treinta y seis meses de edad. Se atenderá en horario de 08h00 a 17h00 de lunes a viernes, en grupos de 9 participantes cada uno. Se contratará 4 educadoras.	AGOSTO A DICIEMBRE	61501,08
3	PROYECTO: MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	Se trabajará en las comunidades que cuentan con equipamientos y que los mismos requieran de mantenimiento para su	Mantenimiento de Espacios Públicos de las Comunidades.	ENERO A DICIEMBRE 2023	106249,14



GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

		conservación.			
4	PROYECTO: ACADEMIA FULTBOL	La intervención en las comunidades de la parroquia.	Se prestará atención en la cancha central.	PRIMER TRIMESTRE	1000,00
5	PROYECTO: MANTENIMIENTO VIAL	El mantenimiento vial se trabajará en convenio de concurrencia con la Prefectura del Azuay.	Firma de acuerdo en el caso del mantenimiento vial delegado. Priorización de vías a ser intervenidas con recursos del mantenimiento vial delegado. Para la intervención en casos emergentes, se solicitará la firma de convenio de concurrencia. Se realizará el asfaltado de las vías del centro de la parroquia.	ENERO A DICIEMBRE 2022	147973,75
6	PROYECTO: ECOPARQUE	Intervención en la cancha y sus alrededores.	Mantenimiento del área de la cancha y sus alrededores, en limpieza de maleza y equipamiento.	PRIMERO Y SEGUNDO TRIMESTRE 2023	460,73



GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

7	PROYECTO: FORTALECIMIENTO Y ADECUACION, EQUIPAMIENTO OFICINA GAD PARROQUIAL	Adecuación, mantenimiento y equipamiento de las oficinas del GAD Parroquial.	Priorizar las necesidades de las oficinas del GAD Parroquial como la compra de computadoras	SEGUNDO TRIMESTRE 2023	48587,71
8	PROYECTO: APORTE CULTURA Y TRADICIONES PARROQUIA ABDÓN CALDERÓN	Celebrar el aniversario de la Parroquia y sus tradiciones.	Programar las actividades a realizarse por el 101 años de vida política de la Parroquia. Aportar para el Festival de la Caña de Azúcar. Apoyo a grupo de jóvenes que fomentan el arte y la cultura de la Parroquia y de nuestro país.	TERCER Y CUARTO TRIMESTRE AÑO 2023	13505,00
09	PROYECTO RIEGO	Trabajar en convenio con la prefectura del Azuay con la finalidad de ejecutar proyectos de riego	Socializar el proyecto con los moradores de las comunidades de la Parroquia y ejecutar proyectos en base al presupuesto participativo de la Prefectura.	CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2023	500,00



GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

10	PROYECTO PRODUCTIVO	Trabajar conjuntamente con la prefectura del Azuay en convenio que beneficien a todos los moradores de la parroquia.	Socializar el proyecto con los moradores de las comunidades y colaborar con los convenios	TERCER TRIMESTRE 2023	1800,00
TOTAL					421756.99

REALIZADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA JAKELINE
GARCÍA RUILOVA**

Ing. Silvia García
SECRETARIA- TESORERA GADPRAC

AUTORIZADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**GENDRY GENARO
RIVERA BERMEO**

Sr. Gendry Rivera
PRESIDENTE GADPRAC.





GAD PARROQUIAL RURAL
ABDÓN CALDERÓN

Proyecto Nro.	NOMBRE DEL PROYECTO	DETALLE DEL PROYECTO	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	ASIGNACION PRESUPUESTARIA INICIAL
1	PROYECTO: ATENCIÓN A PERSONAS DISCAPACIDAD	Se va a ejecutar en convenio con el MIES. En la modalidad de Atención en el Hogar y la Comunidad.	Se van a realizar dos visitas mensuales y se van trabajar en los componentes de la norma técnica establecida por el MIES. Se atenderá a 60 familias en dos unidades de atención.	ENERO A DICIEMBRE 2024	43944.10
2	PROYECTO: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	Se va a ejecutar en convenio con el MIES. La modalidad de atención es CDI	Se brindará atención a 36 niños y niñas en las edades de doce a treinta y seis meses de edad. Se atenderá en horario de 08h00 a 17h00 de lunes a viernes, en grupos de 9 participantes cada uno. Se contratará 4 educadoras.	ENERO A DICIEMBRE 2024	58804.82



GAD PARROQUIAL RURAL
ABDÓN CALDERÓN

3	PROYECTO: MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	Se trabajará en las comunidades que cuentan con equipamientos y que los mismos requieran de mantenimiento para su conservación.	Mantenimiento de Espacios Públicos de las Comunidades.	ENERO A DICIEMBRE 2024	41909.31
4	PROYECTO: SISTEMA DE AGUA POTABLE	La intervención en las comunidades de la parroquia en concurrencia con la Municipalidad de Santa Isabel.	Firma de convenio de concurrencia. Se prestará atención a la junta de agua potable	PRIMER TRIMESTRE	2000.00
5	PROYECTO: MANTENIMIENTO VIAL	El mantenimiento vial se trabajará en convenio de concurrencia con la Prefectura del Azuay.	Firma de acuerdo en el caso del mantenimiento vial delegado. Priorización de vías a ser intervenidas con recursos del mantenimiento vial delegado. Para la intervención en casos emergentes, se solicitará la firma de convenio de concurrencia. Se realizará el asfaltado de las vías del centro de la	ENERO A DICIEMBRE 2024	63178.01



GAD PARROQUIAL RURAL
ABDÓN CALDERÓN

			parroquia.		
6	PROYECTO: ECOPARQUE	Intervención en la cancha y sus alrededores.	Mantenimiento del área de la cancha y sus alrededores, en limpieza de maleza y equipamiento.	PRIMERO Y SEGUNDO TRIMESTRE 2024	67029.28
7	PROYECTO: FORTALECIMIENTO Y ADECUACION, EQUIPAMIENTO OFICINA GAD PARROQUIAL	Adecuación, mantenimiento y equipamiento de las oficinas del GAD Parroquial.	Priorizar las necesidades de las oficinas del GAD Parroquial como la compra de computadoras	SEGUNDO TRIMESTRE 2024	8702.00
8	PROYECTO: APORTE CULTURA Y TRADICIONES PARROQUIA ABDÓN CALDERÓN	Celebrar el aniversario de la Parroquia y sus tradiciones.	Programar las actividades a realizarse por los 102 años de vida política de la Parroquia.	TERCER Y CUARTO TRIMESTRE AÑO 2024	6000.00
09	PROYECTO RIEGO	Trabajar en convenio con la prefectura del Azuay con la	Socializar el proyecto con los moradores de las comunidades de la Parroquia y ejecutar proyectos en base al	CUARTO TRIMESTRE DEL	8400



GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

		finalidad de ejecutar proyectos de riego	presupuesto participativo de la Prefectura.	AÑO 2024	
10	PROYECTO PRODUCTIVO	Trabajar conjuntamente con la prefectura del Azuay en convenio que beneficien a todos los moradores de la parroquia.	Socializar el proyecto con los moradores de las comunidades y colaborar con los convenios	TERCER TRIMESTRE 2024	3000
TOTAL					302967.52



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA JAKELINE
GARCIA RUILOVA**
Validar únicamente con FirmaEC

REALIZADO POR:
ING. SILVIA GARCIA



Firmado electrónicamente por:
**GENDRY GENARO
RIVERA BERMEO**
Validar únicamente con FirmaEC

AUTORIZADO POR:
SR. GENDRY RIVERA



GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

Proyecto o Nro.	NOMBRE DEL PROYECTO	DETALLE DEL PROYECTO	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	ASIGNACION PRESUPUESTARIA INICIAL
1	PROYECTO: ATENCIÓN A PERSONAS DISCAPACIDAD	Se va a ejecutar en convenio con el MDH. En la modalidad de Atención en el Hogar y la Comunidad.	Se van a realizar dos visitas mensuales y se van a trabajar en los componentes de la norma técnica establecida por el MIES. Se atenderá a 60 familias en dos unidades de atención.	ENERO A DICIEMBRE 2025	31685.65
2	PROYECTO: ERRADICACIÓN DE LA DESNUTRICIÓN INFANTIL	Se va a ejecutar en convenio con el MDH. La modalidad de atención es CDI	Se brindará atención a 36 niños y niñas en las edades de doce a treinta y seis meses de edad. Se atenderá en horario de 08h00 a 17h00 de lunes a viernes, en grupos de 9 participantes cada uno. Se contratará 4 educadoras.	ENERO A DICIEMBRE 2024	72366.80
3	PROGRAMA :	Se trabajará en las comunidades que cuentan con equipamientos y que los mismos requieran de mantenimiento para su conservación.	Mantenimiento de Espacios Públicos de las Comunidades.	ENERO A DICIEMBRE 2024	



GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

	MANTENIMIENTO E INTERVENCIÓN E INFRAESTRUCTURA PUBLICA	PROYECTO: SISTEMA DE AGUA POTABLE La intervención en las comunidades de la parroquia en concurrencia con la Municipalidad de Santa Isabel.	Firma de convenio de concurrencia. Se prestará atención a la junta de agua potable mejoramiento de la infraestructura del sistema	PRIMER TRIMESTRE	297156.76
		PROYECTO PRODUCTIVO Trabajar conjuntamente con la prefectura del Azuay en convenio que beneficien a todos los moradores de la parroquia.	Socializar el proyecto con los moradores de las comunidades y colaborar con los convenios	TERCER TRIMESTRE 2024	
4	PROGRAMA: MANTENIMIENTO VIAL DELEGADO	El mantenimiento vial se trabajará en convenio de concurrencia con la Prefectura del Azuay y con recursos propios del GAD	Firma de acuerdo en el caso del mantenimiento vial delegado. Priorización de vías a ser intervenidas con recursos del mantenimiento vial delegado. Para la intervención en casos emergentes, se solicitará la firma de convenio de concurrencia. Se realizará el asfaltado de las vías del centro de la parroquia.	ENERO A DICIEMBRE 2024	142 910.51
5	PROYECTO: ECOPARQUE	Intervención en la cancha y sus alrededores.	Mantenimiento del área de la cancha y sus alrededores, en limpieza de maleza y equipamiento.	PRIMERO Y SEGUNDO TRIMESTRE 2024	3000,00
6	PROYECTO: FOMENTO DE LAS TRADICIONES CULTURALES DE LA PARROQUIA	Celebrar el aniversario de la Parroquia y sus tradiciones y eventos sociales como carnaval, día madre y navidad	Programar las actividades a realizarse por los 103 años de vida política de la Parroquia.	TERCER Y CUARTO TRIMESTRE AÑO 2024	11000.00



GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

07	PROYECTO: PROYECTO RIEGO	Trabajar en convenio con la prefectura del Azuay con la finalidad de ejecutar proyectos de riego	Socializar el proyecto con los moradores de las comunidades de la Parroquia y ejecutar proyectos en base al presupuesto participativo de la Prefectura.	CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2024	2000,00
TOTAL					\$560,119.72



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**SILVIA JAKELINE
GARCIA RUILOVA**

REALIZADO POR:
ING. SILVIA GARCIA



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**GENDRY GENARO
RIVERA BERMEO**

AUTORIZADO POR:
SR. GENDRY RIVERA

Proyecto	Actividad	Responsable Plan/Programa/Proyecto	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fuente de financiamiento	PARTIDA PRESUPUESTARIA		Codificado Inicial/Asignación Inicial
						Nro. Partida	Nombre Partida	
Mejoramiento de la calidad del agua	Realizar las gestiones para la realización de las capacitaciones sobre el manejo de los pozos sépticos	Comision de Productividad Local y medio ambiente	01/02/2026	31/12/2026	Gad parroquial	7302350	Servicio de Alimentacion	500.00
Campaña de reforestación	Realizar la reforestación a nivel de la parroquia de acuerdo al estudio realizado de medio ambiente	Comision de Productividad Local y medio ambiente	01/03/2026	31/12/2026	LEY 047	7308140	Suministro para actividades agropecuarias y pesca	6,599.82
Señalética informativa de espacios relevantes de la parroquia	Colocar letreros en los lugares relevantes de la parroquia con la finalidad de fomentar el turismo local	Comision de infraestructura	01/04/2026	31/12/2026	Gad parroquial	7501050	De Urbanizacion y embellecimiento	10,000.00
Mejoramiento y mantenimiento de vías y caminos dentro de la parroquia	Alquiler de maquinaria para las comunidades de la parroquia corresponde al presupuesto participativo del GADPRAC 2026 que se analizo en la asamblea participativa	Comision de infraestructura	01/05/2026	31/12/2026	Gad parroquial	7305040	Maquinaria y equipos	11,968.92
	mejoramiento de sistema vial apoyo a los trabajos de vialidad	Comision de infraestructura	01/05/2026	31/12/2026	Gad parroquial	750105	Obras Publicas de transporte y vias	16,854.23
Mantenimiento e intervención de equipamientos e infraestructura pública	Realizar el mantenimiento en infraestructura pública	Comision de infraestructura	01/05/2026	31/12/2026	Gad parroquial	7501070	Contruccion y edificaciones	23,267.25
	ley 047	Comision de infraestructura	01/05/2026	31/12/2026	Gad parroquial	750104	De urbanizacion y embellecimiento	15,399.57
Contratación Profesional en Ingeniera Civil.	Contratación de Ingeniero Civil para ejecucion de proyectos	Area administrativa	01/01/2026	31/12/2026	Gad parroquial	7306060	Honorarios por contratos profesionales de servicios	8,280.00
	Contratacion de conserje	Area administrativa	01/01/2026	31/12/2026	Gad parroquial	7306060	Honorarios por contratos profesionales de servicios	7,899.78
Atención a personas con discapacidad	Alquiler de vehiculo para facilitadora y para movilizar a los usuarios a eventos sociales	Comision de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7305050	Vehiculo	2,560.00
	Adquisición de material de oficina para proyecto	Comision de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7308040	Materiales de oficina	150.00
	Adquisicion de Kids de alimentos conmemorar dia de la Discapacidad	Comision de sociales	01/11/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7308010	Alimentos y bebidas	1,000.00
	Adquisición de chaquetas para proyecto con identificación del GAD	Comision de sociales	01/03/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7808020	Vestuario lenceria, prendas de protección	75.39
	Servicio de Alimentacion para proyecto (Talleres)	Comision de sociales	01/03/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7302350	Servicio de Alimentacion	520.00
	Adquisición de material didactico Proyecto	Comision de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7308120	Material didactico	800.00
	Servicio para Navidad y talleres de los usuarios	Comisión de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7302050	Espectaculos Culturales y sociales	1,000.00
	Contratación de terapeuta ocupacional para proyecto discapacidad	Comision de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7306060	Honorarios por contratos civiles de servicios	2,856.00
	Contratación de coordinadora de proyectos según estipula lineamientos del MIES	Comision de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7105100	Servicios personales por contrato	11,732.75
Eliminación de la desnutrición infantil	Arriendo de local para funcionamiento del CDI	Comisión de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7305020	Edificios, locales, residencias	7,800.00
	Adquisición de Material Didactico	Comisión de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7308120	Material didactico	500.00
	Adquisición de Mobiliario para centro de Desarrollo infantil Valle de Colores microondas didactico	Comisión de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7314030	Mobiliario	438.39
	Materiales de Aseo	Comisión de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7308050	Material de Aseo	200.00
	Adquisición de Internet para CDI Valle de Colores	Comisión de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7301050	Telecomunicaicones	345.00
	Servicio para Incorporación del CDI y navidad	Comisión de sociales	01/01/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7302050	Espectaculos Culturales y sociales	1,000.00
Fomento de las tradiciones culturales de la parroquia	Realización de proyecto de Carnaval.	Comisión Cultura	01/02/2026	01/02/2026	GAD Parroquial	7302050	Espectaculos Culturales y sociales	1,000.00
	Realización de proyecto Dia Madre	Comisión Cultura	01/05/2026	01/06/2026	GAD Parroquial			1,000.00
	Realización de proyecto 104 años de Parroquialización Abdón Calderón.	Comisión Cultura	01/07/2026	31/07/2026	GAD Parroquial			6,000.00
	Evento para conmemorar el Dia Adulto Mayor	Comisión Cultura	01/10/2026	31/10/2026	GAD Parroquial			1,000.00
	Realización Navidad	Comisión Cultura	01/12/2026	31/12/2026	GAD Parroquial			1,000.00
Innovación de la capacidad productiva local	Realizar mediante gestion los talleres para la poblacion	Productividad local y turismo	01/12/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7302350	Servicios de Alimentación	400.00
	Generación de convenios con el MAG o prefectura del Azuay para temas de productividad	Productividad local y turismo	01/12/2026	31/12/2026	GAD Parroquial	7801040	A entidad del Gobierno Seccional	2,000.00

144,147.10



GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

RESOLUCION N° 001-PAC-GADPRAC-2024

“APROBACION PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2024”

**Sr. GENDRY GENARO RIVERA BERMEO
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ABDÓN CALDERÓN**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la constitución de la republica del ecuador, establece que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”

Que, el artículo 280 de la constitución de la republica del ecuador, prescribe 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 coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Que, el artículo 34 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, establece que: “El Plan Nacional de Desarrollo es la máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública y todos los instrumentos, dentro del ámbito definido en este código. Su observancia es obligatoria para el sector público e indicativa para los demás sectores.

El Plan Nacional de Desarrollo articula la acción pública de corto y mediano plazo con una visión de largo plazo, en el marco del Régimen de Desarrollo y del Régimen del Buen Vivir previstos en la Constitución de la República.

Se sujetan al Plan Nacional de Desarrollo las acciones, programas y proyectos públicos, el endeudamiento público, la cooperación internacional, la programación, formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto General del Estado y los presupuestos de la banca pública, las empresas públicas de nivel nacional y la seguridad social.

Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y sin menoscabo de sus competencias y autonomías. El Plan Nacional de Desarrollo articula el ejercicio de las competencias de cada nivel de gobierno.

Que, el Artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que: Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan





GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS.

De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

Que, los Artículos 25 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establecen que Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el SERCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gob.ec.

Que, mediante resolución del Órgano Legislativo en sesión ordinaria, de fecha 29 de noviembre de 2023, se aprueba el Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto para el periodo fiscal 2024.

Que, mediante oficio N° 018 GADPRAC- ST-SJGR-2024 de fecha 04 de enero de 2024, el servidor público responsable del manejo de portal de compras públicas conforme delegación N°012 -GADPRAC-GGRB, de fecha 02 de enero de 2024, presenta el borrador del Plan Anual de Contratación – PAC para el año 2024, en concordancia con el POA y Presupuesto aprobado por el GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón para el año fiscal 2024.

Que, en virtud de la aprobación del Presupuesto y Plan Operativo Anual POA correspondiente al ejercicio fiscal 2024 y en cumplimiento con las disposiciones establecidas en la LOSNCOP y su Reglamento General de aplicación es necesario publicar en portal oficial del SERCOP, el Plan Anual de Contratación Pública (PAC) del ejercicio fiscal 2024.





GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

En ejercicio de las atribuciones otorgadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento,

RESUELVE:

Artículo Uno.- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones para el año dos mil veinte y tres, por el valor de \$ 133 516.45 dólares para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón.

Artículo Dos.- Ordenar la publicación en el PORTAL DE CONTRATACION PUBLICA, conforme lo dispuesto en el Art. 22 Inciso Segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art. 25 inciso segundo de su Reglamento.

Dada en Abdón Calderón, a los 04 días del mes de enero del 2024



firmado electrónicamente por:
GENDRY GENARO
RIVERA BERMEO

Sr. Gendry Genaro Rivera Bermeo.

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ABDÓN CALDERÓN**





GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

RESOLUCION NRO. 01-GADPRAC-2026

“APROBACION PLAN ANUAL DE CONTRATACION - PAC 2026”

**SR. GENDRY GENARO RIVERA BERMEO
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
DE ABDÓN CALDERÓN**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la constitución de la república del ecuador, establece que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”

Que, el artículo 280 de la constitución de la república del ecuador, prescribe 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 coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Que, el artículo 34 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que: “El Plan Nacional de Desarrollo es la máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública y todos los instrumentos, dentro del ámbito definido en este código. Su observancia es obligatoria para el sector público e indicativa para los demás sectores.

El Plan Nacional de Desarrollo articula la acción pública de corto y mediano plazo con una visión de largo plazo, en el marco del Régimen de Desarrollo y del Régimen del Buen Vivir previstos en la Constitución de la República.

Se sujetan al Plan Nacional de Desarrollo las acciones, programas y proyectos públicos, el endeudamiento público, la cooperación internacional, la programación, formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto General del Estado y los presupuestos de la banca pública, las empresas públicas de nivel nacional y la seguridad social.

Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y sin menoscabo de sus competencias y autonomías. El Plan Nacional de Desarrollo articula el ejercicio de las competencias de cada nivel de gobierno.

Que, el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización- COOTAD, determina que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.





GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

Que, el Art. 70 del COOTAD, determina las Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural e indica en el literal b) que le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural, ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, establece y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las entidades del sector público.

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RLOSNCP, determina la manera como las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acordes a la Constitución de la Republica y a la Ley de la materia.

Que, el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que: El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con el objetivo de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación de la necesidad de contratación.

Esta necesidad servirá para la formulación del Plan Anual de Contratación -PAC-, que se elaborará y publicará a través del Portal de Contratación Pública hasta el 15 de enero de cada año. El PAC será fijado para el año fiscal con las contrataciones a realizarse, salvo que la Ley expresamente indique que para algún tipo de contratación no se requiera esta publicación. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una actuación administrativa debidamente motivada.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS.

De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

Que, el Art. 64 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que, el Plan Anual de Contratación PAC detallará la siguiente información:

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.

Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal de Contratación Pública.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a





GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.

Para la elaboración y publicación del PAC en el Portal de Contratación Pública, las entidades contratantes elegirán un código CPC de nueve (9) dígitos para los bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría, que programarán contratar en el ejercicio fiscal.

No será obligatoria la publicación en el PAC inicial o reformulado, de los siguientes procedimientos de contratación:

- a) Ínfima cuantía;
- b) Contrataciones en situación de emergencia;
- c) Arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles; y,
- d) Aquellos que la Ley o el Reglamento determine su reserva o confidencialidad correspondiente.

Que, en fecha 05 de septiembre del 2025, se procede a la socialización del anteproyecto del presupuesto 2026, en Asamblea Parroquial de Abdón Calderón, previo a ser presentado a la Junta parroquial del GADPR de Abdón Calderón y al Consejo de Planificación Parroquial conforme Resolución 003-GADPRAC-2025.

Que, en sesión de fechas 04 Diciembre de 2025 y 10 de diciembre del 2025, el Órgano Legislativo del GAD Parroquial de Abdón Calderón, aprueban el Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto para el periodo fiscal 2026.

Que, mediante Resolución N° 07 GADPRAC ABDON CALDERÓN 001-12-2025 de fecha 10 de diciembre del año 2025, el Sr. Gendry Rivera – Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón, resuelve: **“Art. 1.- Aprobar el Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón correspondiente al ejercicio fiscal del año 2026, y disponer su ejecución a partir del 1 de Enero del año 2026. Art. 2.- Aprobar el Presupuesto General del Gobierno Autónomos Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón para el ejercicio fiscal 2026 y disponer su vigencia a partir del 1 de Enero del año 2026. (...)”**

Que, mediante Oficio N° 0140 GADPRAC –SJGR-ST-2026 el servidor público Ing. Silvia García responsable del manejo de portal de compras públicas conforme delegación oficio N° 670 GADPRAC-GGRB, presenta el borrador del Plan Anual de Contratación Pública – PAC para el año 2026, en concordancia con el POA y Presupuesto aprobado por le Junta Parroquial de Abdón Calderón, para el año fiscal 2026.

Que, en virtud de la aprobación del Plan Operativo Anual POA correspondiente al ejercicio fiscal 2026 y en cumplimiento con las disposiciones establecidas en la LOSNCP y su Reglamento General de aplicación es necesario publicar en portal oficial del SERCOP, el Plan Anual de Contracción Publica (PAC) del ejercicio fiscal 2026.

Que, el contenido del Plan Anual de Contratación (PAC) del CONAGOPARE Azuay y los sustentos del mismo, se establecerán en consideración a lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el Plan Anual de Contratación (PAC) del Conagopare Azuay, ha sido elaborado utilizando el Modelo Facilitador de la Contratación Pública; y,

En ejercicio de las atribuciones otorgadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento,





GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

RESUELVE:

Art. 1.- APROBAR el Plan Anual de Contrataciones – PAC del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón, para el año fiscal 2026, conforme consta en el anexo adjunto al Memorando 0140 GADPRAC-SJGR-ST-2026, presentado por la Ing. Silvia Jakeline García Ruilova en fecha 13 Enero de 2026.

Art. 2.- ORDENAR la publicación en el PORTAL DE CONTRATACION PUBLICA, conforme lo dispuesto en el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art. 64 de su Reglamento; para lo cual la Secretaria – Tesorera del GAD Parroquial de Abdón Calderón adjuntará y publicará los anexos relevantes.

Parroquia Abdón Calderón, a los 15 días del mes de Enero de 2026.



Firmado electrónicamente por:
**GENDRY GENARO
RIVERA BERMEO**
Validar únicamente con FirmaEC

SR. Gendry Genaro Rivera Bermeo
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE ABDÓN CALDERÓN





GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

RESOLUCION NRO 001 –GADPRAC-2025

“APROBACION PLAN ANUAL DE CONTRATACION (PAC) 2025”

**SR. GENDRY RIVERA
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
DE ABDÓN CALDERÓN**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 70 del COOTAD, determina las Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural e indica en el literal b) que le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural, ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), establece y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las entidades del sector público;

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RLOSNCPP), determina la manera como las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acordes a la Constitución de la República y a la Ley de la materia;

Que, el Art. 6, numeral 16, de la LOSNCPP, establece: “16. Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos”;

Que, el Art. 22 de la LOSNCPP a, dispone que: “Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal





GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley”;

Que, el Art. 43 del RLOSNCP, establece que: “Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información:

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.

Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.

Las contrataciones de ínfima cuantía y los procedimientos especiales de contratación en situación de emergencia y adquisición de bienes inmuebles, así como las contrataciones de régimen especial del numeral 2 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no serán consideradas o publicadas en el PAC inicial o reformulado”;

Que, en fecha 17 septiembre del 2024, se procede a la socialización del anteproyecto del presupuesto 2025, en Asamblea Parroquial de Abdón Calderón, previo a ser presentado a la Junta Parroquial del GADPR de Abdón Calderón y al Consejo de Planificación Parroquial conforme Resolución 005-GADPRAC-2024.

Que, en sesión de fechas 26 de noviembre y 9 de diciembre del 2024, el Órgano Legislativo del GAD Parroquial de Abdón Calderón, aprueban el Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto para el periodo fiscal 2025;

Que, mediante Resolución N°10-GADPRAC-2024 de fecha 09 de diciembre del año 2024, el Sr. Gendry Rivera.-Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón, resuelve: “**Art. 1.- Aprobar el Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón correspondiente al ejercicio fiscal del año 2025, y disponer su**





GAD PARROQUIAL RURAL ABDÓN CALDERÓN

ejecución a partir del 1 de Enero del año 2025. **Art. 2.-** Aprobar el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón para el ejercicio fiscal 2025 y disponer su vigencia a partir del 1 de Enero del año 2025. (...);

Que, mediante oficio N° 0068 GADPRAC-ST-2025 el servidor público Ing. Silvia García responsable del manejo de portal de compras públicas conforme delegación Oficio Nro. 377 de fecha 26 de diciembre de 2024, presenta el borrador del Plan Anual de Contratación – PAC para el año 2025, en concordancia con el POA y Presupuesto aprobado por la Junta Parroquial de Abdón Calderón, para el año fiscal 2025;

Que, en virtud de la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al ejercicio fiscal 2025 y en cumplimiento con las disposiciones establecidas en la LSNCP y su Reglamento General de aplicación es necesario publicar en portal oficial del SERCOP, el Plan Anual de Contratación Pública (PAC) del ejercicio fiscal 2025;

En ejercicio de las atribuciones otorgadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento,

RESUELVE:

Art. 1.- APROBAR el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón, para el año fiscal 2025, conforme consta en el anexo adjunto al Memorando Nro. 0068 GADPRAC-ST-2025, presentado por Ing. Silvia García en fecha 13 Enero 2025.

Art. 2.- ORDENAR la publicación en el PORTAL DE CONTRATACION PUBLICA, conforme lo dispuesto en el Art. 22 Inciso Segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art. 43 inciso primero de su Reglamento; para lo cual la Secretaria – Tesorera del GAD Parroquial de Abdón Calderón, adjuntará y publicará los anexos relevantes.

Parroquia Abdón Calderón, a los 14 días del mes de Enero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
GENDRY GENARO
RIVERA BERMEO

SR GENDRY RIVERA
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
DE ABDÓN CALDERÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN

2026-8-Numeral 1.1-1.Conjunto de datos

Nivel superior	Unidad	Nivel de los Procesos de la Estructura Orgánica Funcional
PRESIDENTE	ADMNISTRATIVO	PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL
VICEPRESIDENTE	ADMNISTRATIVO	DELEGACIONES DEL PRESIDENTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ADMNISTRATIVO	REALIZACION DE PARTE OPERATIVA
COMISIONES TECNICAS	OPERATIVO	TECNICOS CONVENIOS DE COOPERACION CON MIES
COMISIONES PERMANENTES	OPERATIVO	COMISIONES DE LOS VOCALES
COMISIONES OCASIONALES	OPERATIVO	DELEGACIONES DEL PRESIDENTE
COMISIONES DESCONCENTRADAS	OPERATIVO	COMISIONES RECEPCION DE OBRAS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN

2026-8-Numeral 2-Conjunto de datos

No.	Apellidos y Nombres	Puesto Institucional	Unidad a la que pertenece	Dirección institucional	Ciudad en la que labora	Teléfono institucional	Extensión telefónica	Correo Electrónico institucional
1	Alvarez Arévalo Daniela Katherine	Educadora CDI	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
2	TOLEDO BARROS MANUEL EFRAIN	Vocal del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
3	Astudillo Oswaldo	Conserje	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
4	TAPIA BARROS JOSE ROBERTO	Vocal del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
5	JARA TERREROS MARIELA ALEJANDRA	Vocal del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
6	Segarra Espinoza Daniela Carolina	Coordinadora de proyectos	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
7	Garcia Ruilova Silvia Jakleine	Secretaria-Tesorera	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
8	Naranjo Carpio Fernando Vicente	Vocal del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
9	Rivera Bermeo Gendry Genaro	Presidente del Gad	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	g
10	Vintimilla Aucay María Cristina	Educadora CDI	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
11	Naranjo Sarmiento Mariana Elizabeth	Facilitadora	Gad Parroquial Rural de Abdón Calderón	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
12	S/n	Educadora	Gad Parroquial	Centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	
13	ESTRELLA ROSALIA AREVALO AUCAY	Educadora	Gad Parroquial	centro Parroquial	Santa Isabel	(07) 2262657	S/E	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ABDÓN CALDERÓN**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República publicada en el Registro Oficial No. 449 del 20 de Octubre del 2008 en su Título V establece una nueva organización territorial del Estado, compuesta de regiones, provincias, cantones y parroquias rurales; y, por regímenes especiales;

Que, la Constitución de la República, en el segundo inciso del Art. 238, del Título V, de la Organización Territorial del Estado, señala: Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD es publicado en el Registro Oficial Nro. 303, del martes 19 de Octubre del 2010, determinando su vigencia en cuyo art. 1 se indica que, este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el art. 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que le fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales, ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales;

Que, el primer inciso del art. 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD indica: El Estado ecuatoriano se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales;

Que, conforme a lo establecido en el art. 28 del COOTAD, tenemos 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, constituyéndose entre ellos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales;

Que, el art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: Los gobiernos autónomos descentralizados



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

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

Que, la parroquia Rural de Abdón Calderón constituye una circunscripción territorial integrada al Cantón Santa Isabel, de la Provincia del Azuay;

Que, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido, tanto, en la Constitución Política del Estado, cuanto, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en relación a la organización político administrativo del Estado Ecuatoriano en el territorio, se hace necesaria la expedición de la normativa de identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón;

Que, acorde a lo establecido en la Constitución de la República, en el literal l) del numeral 7 del art. 76 las resoluciones de los poderes públicos serán motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian la norma o principios jurídicos en que se funda; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide, la siguiente:

**NORMATIVA REGLAMENTARIA DE IDENTIFICACIÓN DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ABDÓN CALDERÓN.**

CAPITULO ÚNICO.

Art. 1.- Ratificase como denominación de identidad de la Junta Parroquial Rural de Abdón Calderón, la de “**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN**”, cuyas siglas serán **GADPRAC**. La presente denominación se seguirá utilizando oficialmente tanto en actos públicos cuanto en privados.

Art. 2.-El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, integrado por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, será Abdón Calderón, como cabecera parroquial establecida en la Ley de creación de la parroquia.

A la Presidenta o Presidente, se denominará Presidenta o Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón; de



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

igual manera, las o los Vocales, serán denominados Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón.

Art. 3.-A partir de la fecha de vigencia de la presente normativa reglamentaria, todos los órganos administrativos de la entidad, adoptarán la denominación de: “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN” y su Logotipo Institucional será el siguiente, cuyos elementos se describen a continuación:



Art. 4.- Los Símbolos cívicos parroquiales de Abdón de Calderón los constituyen: El Escudo, la Bandera y el Himno Parroquial.



Descripción del Escudo.-

Escudo bordeado por hojas de caña de azúcar, en su base tiene tres troncos de caña, sobre este la frase “Abdón Calderón”, “Unión y Progreso”, a continuación una rueda dentada pieza principal de los trapiches de la zona, de fondo tenemos al río Llaushari que riega las bastas y fructíferas tierras de la parroquia y pasa por los pies de los tres imponentes cerros de la región, todo esto matizado por el típico colorido de un atardecer en el caluroso valle.

Elegante y sobrio escudo acompañado de cuatro banderas de la parroquia, colocadas a los lados, en general el escudo es el fiel reflejo de su gente, honrada y trabajadora.



Descripción de la Bandera.-

Los colores significan, el verde la productividad de la parroquia Abdón Calderón y el blanco la paz y los valores morales y éticos de su gente.

Letra del Himno Parroquial.-

CORO

! Salve, salve! , !Oh valle hermoso
Que haces patria con puño y tesón;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Hoy tus hijos proclaman con gozo
Tus insignias !oh Abdón Calderón!

ESTROFAS

Merecida la gloria que ufanas;
es tu nombre del niño patriota,
del que siguen sin ver la derrota,
y mira adelante el mañana.
Gloria a ti !oh Yunguilla querido”
Valle dulce de sueño y canciones
Enmarcando tu cálido nido
Corre alegre el manso Jubones.

De Azuay, tu provincia de gloria
Gema eres de turismo y sosiego
¿Quien no quiere saber tu historia
miel escrita con tinta del cielo?
Mies y fuerza diaria tu entrega.
De mañana y tarde el labriego
De trabajo constante tu brega
En colloquia de amor con su suelo.

Historia que el trapiche danza,
Calla humilde el ritmo y dolor,
La rutina del hombre que avanza
Siente germen del agricultor,
Esta historia de otros ejemplo
Hoy destella cual no se pensó,
Y devotas levantan un templo
A tu noble y leal corazón.

Porque ricos y pobres se hospedan
En tus lares !oh Abdón Calderón!
Porque todos felices se quedan
A cantarte mil versos de amor.
Es turístico el pendón que flameas
Y fecundos tus rincones son:
Los frutos que tus suelos riegan
Son la muestra de tu gran valor.

Gualdeleg, Pillcocaja, Cataviña
Estrellas que guardan su fulgor,
Maravillas son de tu campiña
Te engrandecen Abdón Calderón
Cercaloma, La Paz y Colinas
De tu valle tus baluartes son,



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

San Javier, Tobachiri, San Antonio;
Tórridas venas de tu corazón.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

PRIMERA: A partir de la fecha de vigencia de la presente normativa, en los documentos y especies valoradas pre-impresas se incorporará el logotipo, cuya descripción consta en el art. 3 del presente documento; sin perjuicio de que se sigan utilizando los documentos que contienen el logotipo anterior, hasta agotar su existencia. (En caso de cambiar de logo)

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente normativa reglamentaria entrará en vigencia una vez aprobada, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Parroquial y la página web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Órgano Legislativo Parroquial de Abdón Calderón, del Cantón Santa Isabel, de la provincia del Azuay, a los 21 días del mes de enero del año dos mil veinte y uno.

Sr. Galo René Toledo Barros,
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
DE ABDON CALDERÓN.

Ing. Patricia Garcés,
SECRETARIA-TESORERA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657**

**SEÑOR GALO RENÉ TOLEDO BARROS, PRESIDENTE DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ABDÓN CALDERÓN**

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, de conformidad con el art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, es una persona de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, al tenor de lo establecido en el art. 8 del COOTAD, tiene capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales, ni la normativa dictada por los Concejos Regionales, Concejos Provinciales, Concejos Metropolitanos y Concejos Municipales;

Que, la autonomía administrativa del GAD Parroquial de Abdón Calderón, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley;

Que, de conformidad a lo establecido en el tercer inciso del Art. 338 del COOTAD, el GAD Parroquial de Abdón Calderón, tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias;

Que, la Resolución SENRES 46 publicada en Registro Oficial 251 del 17 de abril del 2006, establece la Norma Técnica de Diseño de Reglamento de Gestión por Procesos, cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional;

Que, la Norma de Control Interno 200-04, expedida por la Contraloría General del Estado, establece que la máxima autoridad institucional debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y aporte efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes;

Que, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón es la primera Autoridad del ejecutivo parroquial, por lo tanto, su Máxima Autoridad;

Que, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón, al tenor de lo establecido en el literal h) del Art. 70 del Código



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657**

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización tiene como atribución, entre otras, la de expedir el orgánico funcional institucional;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, en fecha de 04 de febrero de 2021, expide el Reglamento Orgánico Funcional Institucional;

Que, es necesario actualizar y realizar ciertos ajustes al Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Abdón Calderón; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales; expide el siguiente:

**ESTATUTO ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ABDÓN CALDERÓN.**

Art. 1.-Misión del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón tiene como Misión, promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República; en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial, que responda a las necesidades de sus habitantes y de manera especial a nuestros grupos prioritarios, para así conseguir una mejor calidad de vida con la participación de todos.

Art. 2.-Visión.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, tiene como Visión constituirse para el próximo quinquenio en un ejemplo para los gobiernos locales parroquiales, como la Institución, que ha trabajado tesoneramente por alcanzar un desarrollo efectivo de su jurisdicción, sin injusticias ni inequidades, cumpliendo de manera eficaz sus competencias exclusivas y concurrentes, apegado a los principios legales establecidos en la Constitución y la Ley

Art. 3.- Fines.- Son fines del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, los establecidos en el Art. 4 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, como:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;



- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

Art. 4.- Estructura Organizacional.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Abdón Calderón se alinea con su misión y se sustenta en la planificación y ejecución de sus programas y proyectos, acorde a sus competencias, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 5.- Procesos del GAD Parroquial de Abdón Calderón.- Los procesos que dan lugar a los productos y servicios del GAD Parroquial de Abdón Calderón se ordenan y se clasifican en función de su grado de responsabilidad o valor agregado al cumplimiento de la misión.

a) Procesos Gobernantes: Son los que determinan las políticas, directrices, planes estratégicos en los que se sustentarán los demás procesos institucionales para alcanzar sus fines. **Constituyen** un espacio de interés colectivo, mediante la implementación de mecanismos de participación ciudadana para la deliberación pública entre los ciudadanos, fortaleciendo sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esa forma, incidir de manera subjetiva en las políticas públicas, prestación de servicios, y la gestión que lleven a cabo sus mandatarios.

b) Procesos Habilitantes: Son los Procesos Habilitantes de Asesoría y/o Apoyo que generan los proyectos y programas como tales, en base a los requerimientos de los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

Procesos de Apoyo/Operativo: Son los encargados de proporcionar apoyo administrativo y logístico, ejerciendo oportunamente sus funciones para la adecuada gestión de recursos, permitiendo alcanzar sus objetivos

Procesos de Asesoría: Estos procesos prestan la asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos, siendo también instancia de consulta, consejo, y ayuda logística.

c) Procesos Agregadores de Valor: También llamados específicos, principales, productivos, institucionales. Son responsables de gestionar y dar seguimiento a los ejes estratégicos determinados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), y establecidos en el Plan Operativo Anual-POA.

Art. 6.- Objetivos de los Procesos.- Los Objetivos de los procesos son:

- a) Conocer los roles públicos en atención a las demandas de la población con criterios eficientes de administración por procesos.
- b) Involucrar estos procesos como modelo integral en la organización del trabajo
- c) Alcanzar la satisfacción de la población en la ejecución de las funciones y competencias del Gobierno Parroquial con calidad y eficiencia.
- d) Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de las funciones institucionales con el correspondiente control y monitoreo de resultados.
- e) Adaptar las funciones y actividades reales de la administración del Gobierno Parroquial y sujetarse a los cambios que se presenten.
- f) Integrar y mantener equipos de trabajo multidisciplinarios, que apunten a profesionalizar los procedimientos administrativos a ser ejecutados por la institución.

Art. 7.- Estructura Básica Alineada a la Misión.- La estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, está conformada por los siguientes niveles:

NIVEL DIRECTIVO/GOBERNANTE

1. PROCESOS GOBERNANTES:

- 1.1. Junta Parroquial de Abdón Calderón.
- 1.2. Sistema de Participación Ciudadana.
- 1.3. Presidente/a del GAD Parroquial de Abdón calderón.



NIVEL DE APOYO/ASESORIA/OPERATIVO

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALORES

2.1 Unidad de Comisiones Permanentes Desconcentradas

- 2.1.1 Comisión de Medio Ambiente.
- 2.1.2 Comisión Económica Productiva.
- 2.1.3 Comisión Socio Cultural.
- 2.1.4 Comisión de la Política Institucional y Participación Ciudadana.
- 2.1.2 Comisión de Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad.

3. PROCESOS HABILITANTES:

3.1 PROCESOS DE ASESORÍA

3.1.1 Unidad de Comisiones Técnicas

3.2 PROCESOS DE APOYO

3.2.1 Unidad de Comisiones Permanentes

Comisión de Mesa.

Comisión de Planificación y Presupuesto.

Comisión de Igualdad y Género.

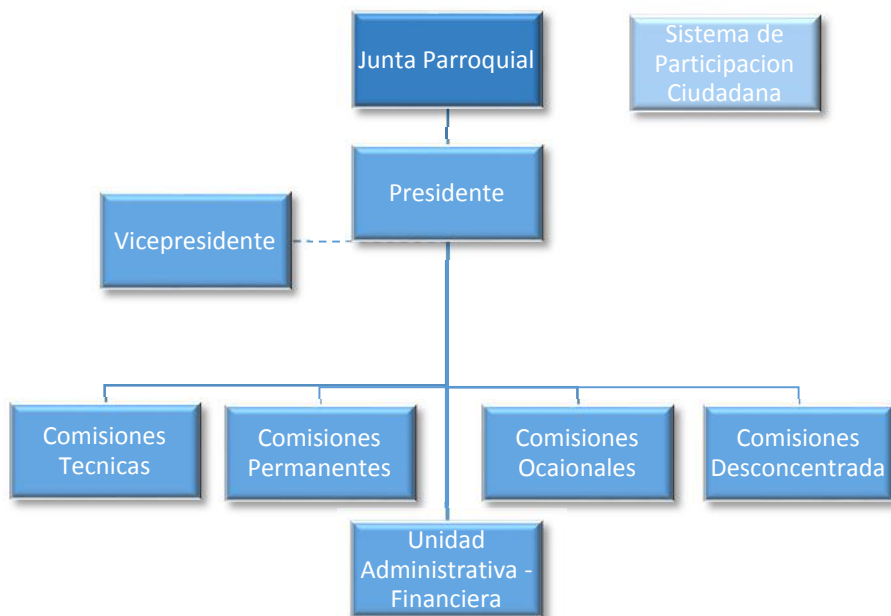
Unidad de Comisiones Especiales u Ocasionales.

3.2.2 Unidad Financiera y Administrativa

3.2.2.1 Secretaria/o – Tesorera/o

3.2.2.2 Auxiliar de Servicios.

Art. 8.- Organigrama.-



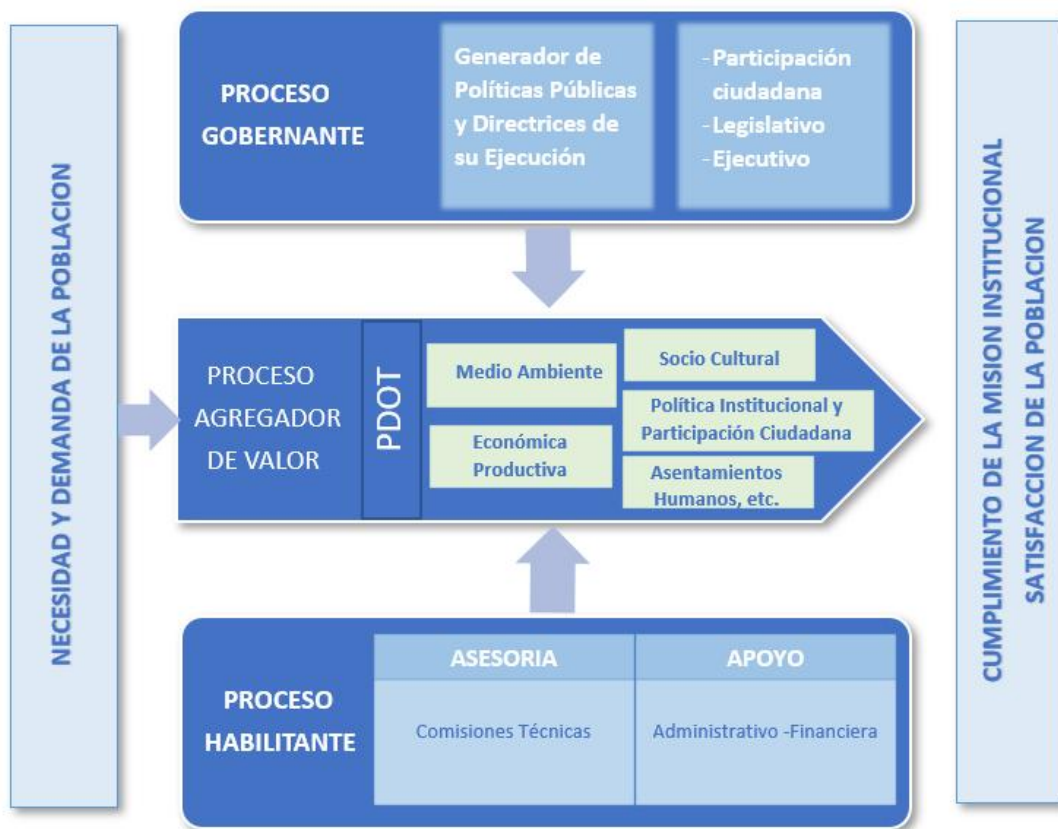
Cadena de Valor



Art. 9.- Mapa de Procesos.-

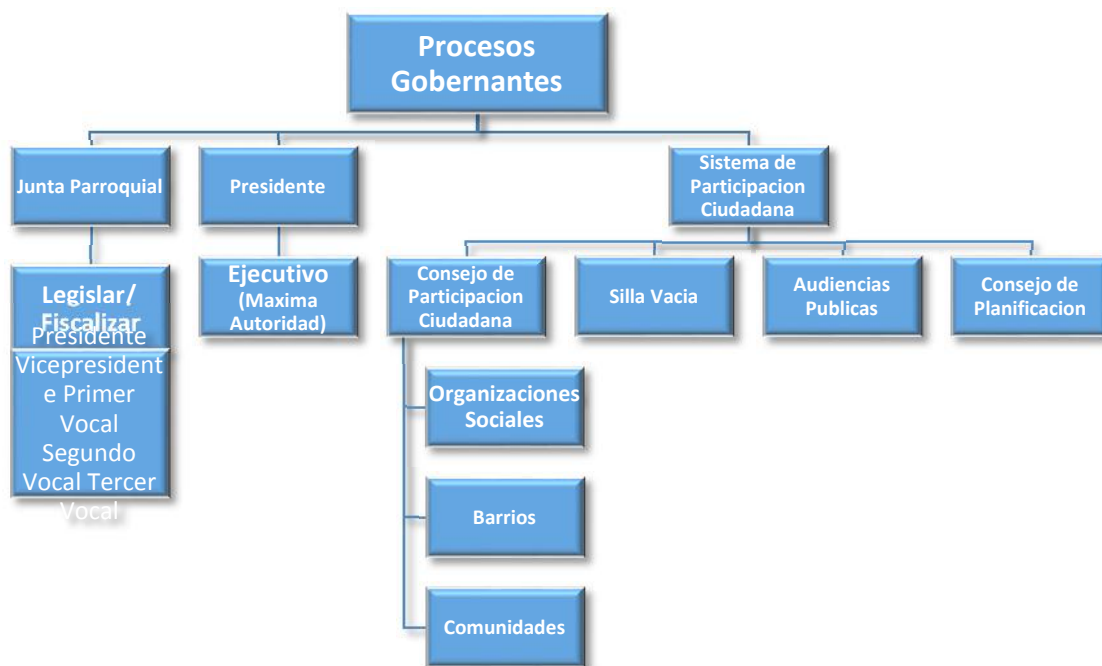


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN**
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657





Art. 10.- Estructura de los Procesos Gobernantes



Art. 11.- PROCESOS GOBERNANTES.-

MISIÓN: Definir y priorizar políticas públicas en beneficio de la población de la Parroquia de Abdón Calderón, teniendo como máxima expresión de estas acciones a la participación ciudadana, integrado por las autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad civil.

Los Procesos Gobernantes están conformados por:

- Junta Parroquial de Abdón Calderón.
- Sistema de Participación Ciudadana.
- Presidente/a del GAD Parroquial de Abdón Calderón.

RESPONSABLE:

Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón.

Art. 12.- Junta Parroquial de Abdón Calderón.- Está conformada por 5 vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral y el COOTAD. El segundo vocal más votado será posesionado



como la/el vicepresidente y vocales en su orden, como se indica en el siguiente esquema:

- a) Presidente(a)
- b) Vicepresidente(a)
- c) Primer Vocal
- d) Segundo Vocal
- e) Tercer Vocal

MISIÓN:

Establecer políticas y estrategias orientadas al fortalecimiento institucional, así como de la democracia local, promoviendo el mejoramiento del nivel de vida de los moradores de la jurisdicción parroquial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- 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;
- 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

Art. 13.-Prohibiciones de la Junta Parroquial.- Las prohibiciones de la Junta Parroquial son las señaladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.

Art. 14.- Atribuciones de los Vocales.- Las atribuciones están determinadas en el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 15.- Responsabilidades de los Vocales.- Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Presentar mensualmente (o trimestralmente) y anualmente informes escritos sobre su gestión y alcance de los mismos;
- b) Guardar respeto, ética y moral con los demás miembros y servidores;
- c) Acatar las disposiciones del Presidente y de la Junta Parroquial;
- d) Cumplir con las tareas, funciones y demás actos emanados del Presidente y de la Junta Parroquial;
- e) Presentar la planificación anual de la comisión que se encuentra a su cargo;
- f) Rendir Cuentas conforme las normativas y disposiciones vigentes;

Art. 16.- Informes.- Los miembros del Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a las actividades gestionadas en calidad de vocal y de presidente de la comisión respectiva. Los informes deben ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos y alcances obtenidos.

Los informes serán presentados mensualmente (o trimestralmente) a la o el secretario del Gobierno Parroquial quien pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

En caso de que los informes no contengan las especificaciones constantes en este artículo, o a su vez no sean presentados oportunamente la/el Presidente dispondrá la aplicación del proceso para este caso, de conformidad al Reglamento Interno institucional.

Art. 17.- Prohibiciones de los Vocales.- Son prohibiciones de quienes integran la Junta Parroquial las determinadas en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 18.- Sistema de Participación Ciudadana.- El Sistema de Participación Ciudadana se conformará por acto normativo del Órgano Legislativo Parroquial, para cumplir las funciones determinadas en el art. 304 del COOTAD.

Art. 19.- Mecanismos de Participación Ciudadana.- Los mecanismos de participación ciudadana adoptado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón son:

- 1.- La Asamblea Parroquial.
 - 1.1.- La Asamblea Comunitaria.
- 2.- Consejo de Planificación Parroquial.
- 3.- Silla Vacía.
- 4.- Audiencias Públicas.
- 5.- Organización Barrial.

Estas instancias de participación ciudadana en cuanto a su integración y funciones serán reguladas por la normativa interna expedida para el efecto.

Art. 20.- Presidente/a del GAD Parroquial de Abdón Calderón.-

MISIÓN:

Dirigir la gestión de los procesos administrativos y operativos, a través de la optimización de los recursos institucionales, con sujeción a los planes, programas, proyectos, constantes en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y el Plan Operativo Anual.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Ejercer 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;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos 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 trasposos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- 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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

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.

Gestión Administrativa.- El Presidente del Gobierno Parroquial está a cargo de dar el debido seguimiento y control de la Gestión Administrativa institucional, en lo que respecta a:

- a) Recursos Humanos
- b) Procesos Administrativos

a) Recursos Humanos:

- a. Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante proceso de selección por mérito y oposición, en los casos de nombramientos permanentes.
- b. Designar al personal necesario, sin concurso de méritos y oposiciones, cuando se los realice bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales (LOSEP), Contrato de Servicios Profesionales o Nombramientos Provisionales.
- c. Designar a un secretario- tesorero dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia de trabajo de conformidad con el Art. 339 y 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD)
- d. Expedir el Orgánico Funcional Institucional.
- e. Elaborar el Plan de Evaluación.
- f. Realizar el Movimiento de personal;
- g. Elaborar el Reglamento interno de administración de talento humano;
- h. Realizar el Informe de sanciones disciplinarias;
- i. Realizar el Informe de supresión de puestos;
- j. Expedir Informes técnicos de requerimientos de personal o estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas;
- k. Elaborar Plan Anual de Vacaciones, que se presentará hasta el mes de noviembre para el siguiente año.
- l. Elaborar el Plan de Capacitaciones;

La Gestión Administrativa en Talento Humano podrá ser delegada al o a la **Secretario (a) Tesorero (a)** previa resolución administrativa del Presidente.

Se exceptúa de las funciones delegadas los literales a) b), c) y d) de las atribuciones del Presidente.

b) Procesos Administrativos:

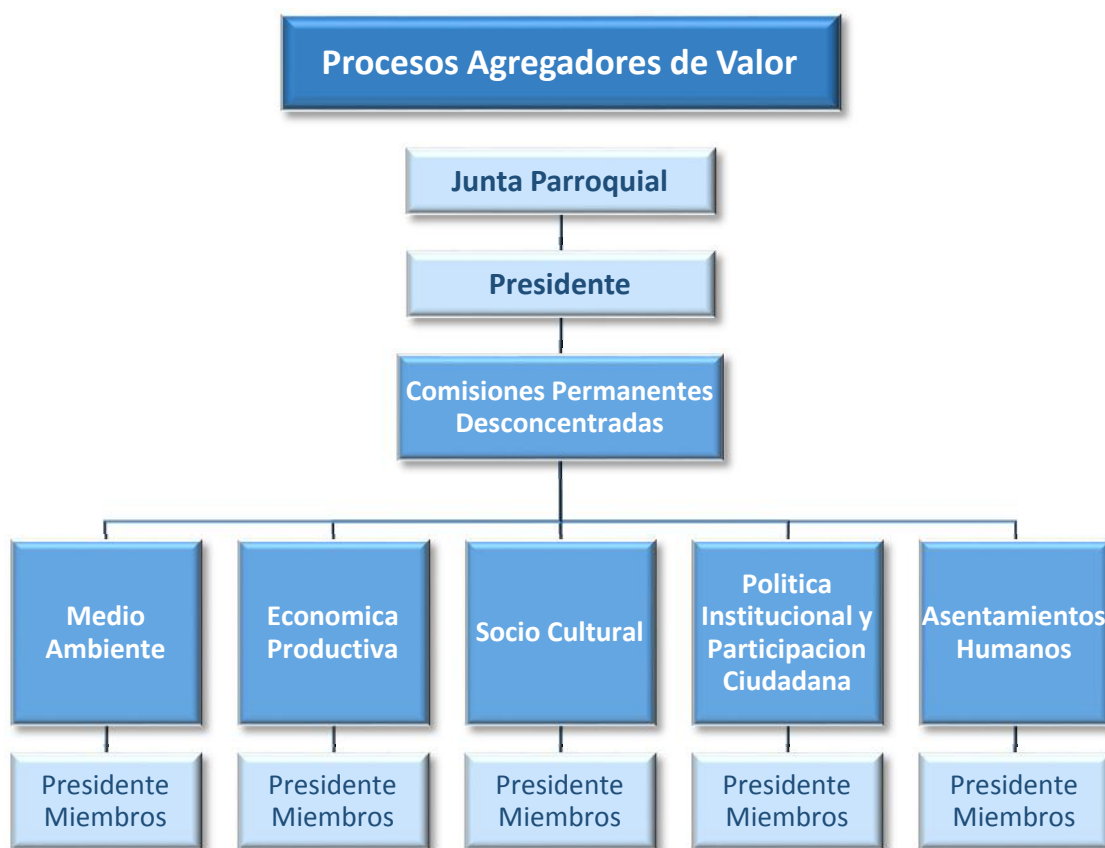
- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones, reglamentos generales y especiales emanados de la Junta Parroquial.
- b. Definir y llevar las políticas establecidas por el pleno de la Junta Parroquial.
- c. Planificar con el personal administrativo las acciones semanales a ser efectuadas en cumplimiento de los objetivos institucionales



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- d. Revisar y solicitar la entrega de los informes mensuales de cada uno de los vocales, y evaluar la gestión de las actividades emprendidas en cada una de las comisiones.
- e. Controlar la ejecución de los proyectos y la prestación del servicio público.
- f. Presentar proyectos de normativas para el funcionamiento institucional y los debidos procesos administrativos.
- g. Realizar el requerimiento de contratación de acuerdo a la programación anual de compras.
- h. Disponer el inicio y terminación de procesos de contratación.
- i. Reformar el Presupuesto, el Plan Operativo Anual-POA y el Plan Anual de Contratación-PAC cuando corresponda.
- j. Proponer la designación de miembros de la comisión técnica u ocasional, cuando el proceso lo exija.
- k. Designar administrador de contrato.
- l. Designar comisión de recepción.
- m. Evaluar las ofertas o designar bajo su responsabilidad a un técnico acorde al objeto a ser contratado.
- n. Firmar las resoluciones emitidas dentro de los procesos de contratación pública.

Art. 21.- Estructura de los Procesos Agregadores de Valor.



MISIÓN: Los procesos agregadores de valor, están conformados por cada uno de los ejes estratégicos implementados dentro del PDOT, por lo que son responsables de generar y gestionar los programas y servicios a ser implementados por el Gobierno Parroquial, en cumplimiento a la misión institucional.

Los procesos agregadores de valor son:

1.- Unidad de Comisiones Permanentes Desconcentradas.

- 1.1. Comisión de Medio Ambiente.
- 1.2. Comisión Económica Productiva.
- 1.3. Comisión Socio-Cultural.
- 1.4. Comisión de la Política Institucional y Participación Ciudadana.
- 1.5. Comisión de Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad.

RESPONSABLES:

Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón.



Atribuciones y responsabilidades:

Cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas para cada comisión permanente y que se detallan en el presente documento.

Comisión de Medio Ambiente.- Tendrá como su principal objetivo desarrollar una gestión ambiental sustentable y sostenible para la conservación de los recursos hídricos, del ecosistema y el suelo de la Parroquia de Abdón Calderón. (Art. 136 COOTAD)

Estará integrada por dos vocales designados por la Junta Parroquial, y un representante de la ciudadanía, elegido democráticamente en Asamblea Parroquial. La Comisión estará presidida por el Vocal primeramente designado.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Vigilar el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales.
- b) Controlar las diferentes actividades que se desarrollen en la Parroquia, desde el punto de vista sanitario ambiental, especialmente en lo que respecta a: ruidos, olores desagradables, humos, gases tóxicos y demás factores que puedan afectar la salud y bienestar de la población.
- c) Apoyar en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental.
- d) Organizar campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas vinculadas con esta materia.
- e) Gestionar e impulsar la capacitación de productores agropecuarios en técnicas ecológicas ya que son actores directos de apoyo a salvaguardar y mejorar la estabilidad y calidad ambiental en la Parroquia.
- f) Liderar procesos de recuperación y preservación ambiental.
- g) Crear espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la Protección del Medioambiente.
- h) Vigilar el servicio del sistema de agua potable y alcantarillado, así como, fiscalizar las obras de ampliación y mejoras del mismo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- i) Participar y coordinar con los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados, Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas en la formulación de planes, programas y proyectos sobre Protección al Medio Ambiente.
- j) Crear políticas de conservación de ecosistemas y servicios ambientales mediante la ampliación de los límites del área de bosque y vegetación
- k) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- l) Las demás que la Ley le designe, dentro de la protección y fortalecimiento del Medio Ambiente.

Comisión Económica Productiva.- Tendrá como principal acción y objetivo el desarrollo de una política económica productiva local tecnificada y altamente organizada en los procesos productivos, de organización y comercialización, potenciando actividades complementarias como el turismo comunitario, generándose procesos de empleabilidad local y el mejoramiento de la seguridad alimentaria y la rentabilidad de la economía campesina. (Art. 135 COOTAD)

Esta Comisión será integrada de la misma forma que la anterior.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Propiciar el rescate, difusión y práctica de valores y saberes ancestrales poniendo especial interés en aquellos referidos a herencia cultural de la zona, autóctonos.
- b) Fomentar procesos organizativos de producción.
- c) Apoyar el rescate de valores culturales e incentivar el desarrollo turístico de la Parroquia,
- d) Fomentar el desarrollo agrícola, agropecuario y agroecológico de la Parroquia.
- e) Impulsar la creación de asociaciones u organizaciones productivas, que tengan como prioridad la inclusión a la economía popular y solidaria, y colaborar ante las instancias competentes la personería jurídica de estas organizaciones.
- f) Incentivar el desarrollo de las artesanías en todas las comunidades de la parroquia.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- g) Coordinar la imagen publicitaria, respecto a la producción y turismo en la Parroquia de Abdón Calderón.
- h) Gestionar la articulación con los diferentes niveles de Gobierno e instituciones gubernamentales adheridas a proyectos productivos.
- i) Organizar y coordinar ferias agrícolas, agropecuarias y frutícolas, que involucre a las diferentes asociaciones y organizaciones comunitarias.
- j) Organizar y participar en la elaboración de programas de capacitación para el fortalecimiento productivo de las asociaciones u organizaciones comunitarias dentro de la parroquia.
- k) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- l) Las demás que la Ley le asigne, dentro el fomento productivo rural.

Comisión Socio-Cultural.- La Comisión Socio-Cultural deberá fortalecer las organizaciones y asociaciones comunitarias, así como incentivar el desarrollo cultural de la parroquia. Procurará reactivar y fortalecer las costumbres tradicionales y patrimonios intangibles culturales de la parroquia de Abdón Calderón; así como, promoverá las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la comunidad. (Art. 64 literal i COOTAD)

Su integración es igual que las anteriores.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Participar en la planificación y ejecución de los programas de la salud rural, conjuntamente con las instituciones y organismos rectores.
- b) Rescatar, promocionar e impulsar las tradiciones locales a nivel de las distintas generaciones.
- c) Proponer proyectos de seguridad ciudadana en la parroquia y sus comunidades e impulsando a generar políticas con la participación ciudadana.
- d) Participar y coordinar con los diferentes Niveles de Gobierno, sus dependencias y otras Instituciones Públicas y Privadas, en la formulación de planes, programas y proyectos en la Parroquia, en el ámbito social



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- e) Propiciar la implementación de mecanismos que permiten el fácil acceso de los grupos de atención prioritaria a servicios de prevención o recuperación de salud, según sea el caso, dentro de su competencia.
- f) Impulsar la capacitación de fortalecimiento de capacidades, a los niños, niñas y adolescente de la parroquia.
- g) Fomentar la higiene y salubridad en la población.
- h) Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales y ambientales.
- i) Impulsar la participación ciudadana en la toma de decisiones en política pública.
- j) Proponer, desarrollar y ejecutar, programas de desarrollo social para las personas jóvenes y de la tercera edad.
- k) Fiscalizar y vigilar las infraestructuras educativas y de salud, y de ser necesario gestionar con los distintos Ministerios el mantenimiento de las mismas.
- l) Fomentar espacios de reflexión y concientización sobre el consumo de alcohol, drogas, maltrato de la mujer y a niños, adolescentes y personas de la tercera edad; así como el embarazo en adolescentes.
- m) Propiciar el desarrollo cultural, deportivo y social de los habitantes de la Parroquia
- n) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- o) Organizar y ejecutar la elección de la Reina y de la Cholita de Abdón Calderón, de darse estos eventos galantes..
- p) Coordinar los diferentes actos festivos parroquiales con los diferentes actores de la Comunidad.
- q) Las demás que la Ley le designe, acorde al incentivo social y cultura de la parroquia.

Comisión de Política Institucional y Participación Ciudadana.- Tiene como objetivo el desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón, enfocado en los procesos participativos, cumplimiento de las competencias exclusivas, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Su integración tiene el mismo proceso que con las anteriores comisiones.



Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Impulsar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de Abdón Calderón.
- b) Trabajar conjuntamente con la comisión de Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad en la definición de límites rurales y Urbanos de la Parroquia de Abdón Calderón.
- c) Analizar la situación política, económica y social de la parroquia y fijar la posición del Gobierno Parroquial y recomendar las acciones conducentes.
- d) Implementar herramientas de modernización de la gestión institucional enfocada en el desarrollo territorial y la participación ciudadana.
- e) Favorecer el diálogo político con los distintos entes gubernamentales, así también, con los diferentes niveles de gobierno, a fin de fortalecer la gobernabilidad democrática y el estado de derecho.
- f) Enriquecer la estrategia institucional en su diálogo con las diversas expresiones sociales para proponer políticas públicas y la implementación de normativas necesarias que impulsen el desarrollo administrativo y poblacional.
- g) Presentar proyectos de resolución, reglamento y programas para el cumplimiento de los objetivos, metas y propósitos del Gobierno Parroquial.
- h) Impulsar la creación de organizaciones comunitarias las cuales tendrán como fin, el desarrollo social y la inclusión a la economía popular y solidaria.
- i) Participar y coordinar con los diferentes niveles de gobierno y entidades públicas y privadas en la formulación de proyectos en beneficio de la Parroquia.
- j) Recomendar a la Junta o al Presidente (a) la transferencia de los equipamientos y espacios públicos municipales y de otras instituciones del sector público al Gobierno Parroquial
- k) Coordinar con las comunidades la ejecución de obras a realizarse por administración directa de conformidad con los programas y planes de trabajo debidamente aprobados y autorizados.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- l) Motivar y organizar a la población mediante mingas para la ejecución de obras de mantenimiento vial y caminos vecinales.
- m) Conocer y coordinar la prestación de servicios públicos.
- n) Gestionar acuerdos y convenios de cooperación, que fortalezcan las relaciones institucionales y que tengan como objetivo el beneficio a las diferentes comunidades de la Parroquia.
- o) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- p) Las demás que la Ley le designe, para la construcción de políticas de interés social.

Comisión de Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad.- Tiene como objetivo vigilar y promover el mantenimiento, ampliación y cobertura de los servicios básicos, así también de la infraestructura vial y de espacios públicos de la Parroquia de Abdón Calderón. Su integración será similar a las anteriores comisiones.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Coordinar acciones conjuntamente con funcionarios de la Municipalidad para vigilar y controlar los emplazamientos de construcciones sin los correspondientes permisos.
- b) Preparar planes, programas, proyectos y actividades tendientes al mejoramiento vial y de los servicios básicos.
- c) Controlar e inspeccionar el debido mantenimiento de las infraestructuras físicas, equipamientos y los espacios públicos
- d) Elaborar un inventario actualizado de los equipamientos y espacios públicos de la parroquia.
- e) Gestionar ante los organismos pertinentes, para el mejoramiento y ampliación de la cobertura eléctrica, telefónica y de conectividad de la Parroquia Abdón calderón.
- f) Trabajar conjuntamente con la comisión de Política Institucional y de Participación Ciudadana en la definición de límites rurales y Urbanos de la Parroquia Abdón Calderón.
- g) Vigilar el servicio de transporte público y de la recolección de basura.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

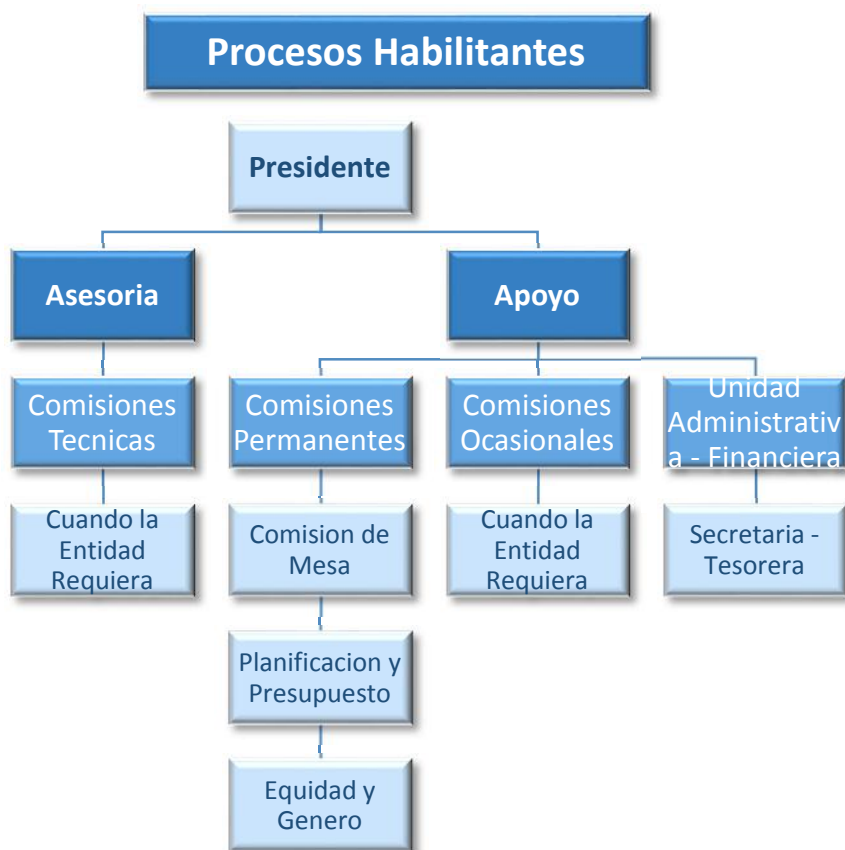
- h) Exigir un trato justo para los habitantes de las diferentes Compañías de Transporte.
- i) Dar fiel cumplimiento de la correcta ejecución de leyes, ordenanzas, reglamentos y normas existentes para la gestión parroquial.
- j) Vigilar la preservación de bienes patrimoniales tangibles ubicados dentro de la jurisdicción de la Parroquia Abdón Calderón.
- k) Planificar, coordinar y ejecutar, previa autorización del Presidente, las obras públicas y mantenimiento de la infraestructura y espacios públicos.
- l) Supervisar y fiscalizar la construcción de obras que se realicen en la Parroquia, sean estas ejecutadas por cualquier nivel de gobierno.
- m) Presentar informes al Gobierno Parroquial y a la Asamblea Parroquial, sobre las actividades cumplidas.
- n) Las demás que la Ley le designe, respecto al manejo y mantenimiento de espacios públicos.

Art. 22.- Deberes de los/las Presidentas de las Comisiones.-

- a) Representar oficialmente a la Comisión que preside.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las del presente instrumento.
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la Comisión.
- d) Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a los miembros de la Comisión.
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones de la Comisión.
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por los miembros de la Comisión conjuntamente con el Secretario designado.
- g) Revisar y suscribir los informes y dictámenes de la Comisión
- h) Coordinar las actividades de la Comisión, con otras comisiones, personal administrativo del Gobierno Parroquial y el pleno de la Junta Parroquial.
- i) Elaborar planes de trabajo de la Comisión y someterlos a consideración de los miembros de esta.
- j) Comunicar a la/el Presidente del Gobierno Parroquial, novedades o inconsistencias en el manejo de la Comisión y de sus integrantes, así como, las inasistencias de sus miembros.
- k) Solicitar asesoramiento para la Comisión.



Art. 23.- Estructura de los Procesos Habilitantes.



Art. 24.- PROCESOS HABILITANTES:

Misión: Dar el debido asesoramiento y el soporte administrativo y logístico necesarios en todas las actividades institucionales, acorde a la demanda requerida por los procesos gobernantes.

Se divide en dos clases los procesos habilitantes, a saber:

- a) Proceso Habilitante de Apoyo
- b) Proceso Habilitante de Asesoría

Dentro de los procesos habilitantes de Apoyo tenemos:

- 1) Comisiones Permanentes
- 2) Comisiones Especiales u Ocasionales



3) Unidad de Gestión Administrativa y Financiera.

Las comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio y análisis de los asuntos sometidos a su consideración por la Junta Parroquial o su Presidente.

Art. 25.- COMISIONES PERMANENTES.- Tendrán la calidad de Permanentes las Comisiones de Mesa, de Planificación y Presupuesto y de Igualdad y Género.

Responsables: Presidente/a de la Junta y Presidentes de las Comisiones.

Art. 26.- Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa estará integrada por la/el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón calderón, quien la presidirá, el Vicepresidente y un vocal designado por la Junta; considerando que esta comisión mantiene atribuciones exclusivamente administrativas y legales.

Responsable: Presidente/a del GAD Parroquial de Abdón Calderón.

Funciones:

- a) Dictaminar acerca de la calificación de los vocales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución.
- b) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Junta Parroquial.
- c) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.
- d) Principalizar a las/los vocales alternos, cuando no esté previsto una sesión del pleno de la Junta Parroquial, a fin de que estos puedan actuar en las Comisiones.
- e) Recomendar al pleno de la Junta Parroquial la reorganización de cualquiera de las Comisiones, en caso de que una de estas se encuentre inactiva.
- f) Examinar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de uno de los Vocales Alternos, conforme la normativa que regula el Servicio Público.

Art. 27.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto será integrada por tres vocales designados por el Órgano Legislativo, y contará con la asesoría técnica de la/el Secretario-Tesorero del Gobierno Parroquial.



Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.
- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del Gobierno Parroquial, y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con las previsiones de esta Ley sobre la materia.
- c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.
- d) Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional, y proponer al órgano legislativo del Gobierno Parroquial, proyectos de reglamentos o resoluciones que contengan medidas que estime convenientes, a los intereses del Gobierno Parroquial;
- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial, en las diversas materias que impone la división del trabajo.
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el COOTAD desde el Art. 233 hasta el 249 respecto a la programación, aprobación y sanción del presupuesto y ejecución del mismo.

Art. 28.- Comisión de Igualdad y Género.- La comisión permanente de igualdad y género se integrará igual que las Comisiones Permanentes Desconcentradas, y se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad.

Responsable: Presidente/a de la Comisión.

Funciones:

- a) Incorporar de manera transversal el enfoque de igualdad y de género en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, programas, proyectos; y en general en todas las normas, actos y resoluciones de la Junta Parroquial, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657**

- b) Presentar propuestas para la implementación de políticas públicas de Igualdad y de Género, a través de las instancias creadas para el efecto.
- c) Fiscalizar, el cumplimiento del Art. 249 del COOTAD, en lo relativo a la asignación del presupuesto, planificación y ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria
- d) Mantener permanente coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución de la República.
- e) Promover la participación colectiva para el diseño de políticas públicas con enfoque de Igualdad y de género.
- f) Promover espacios de participación colectiva con enfoque de igualdad y de género mediante actos culturales, artísticos, técnicos y científicos.
- g) Incorporar el enfoque de género en planes y programas que emprenda la Junta en absoluta equidad de hombres y mujeres.

Art. 29.- COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES.- La/El Presidente del Gobierno Parroquial, podrá conformar comisiones especiales u ocasionales para tratar asuntos concretos. Las comisiones especiales sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

Las Comisiones especiales u ocasionales se integrarán acorde al criterio del Presidente, quien designará al Presidente de las mismas.

Art. 30.- Unidad Financiera.- Esta unidad tiene como objetivo apoyar en la gestión administrativa para el cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de la planificación, formulación, ejecución y control de procesos y procedimientos administrativos acorde a las normativas vigentes y reglamentación interna, y está compuesto por:

- 1.- Secretaria(o)-Tesorera(o)
- 2.- Auxiliar de Servicios.

Responsable: Secretaria(o)-Tesorera(o) del GAD Parroquial

Art. 31.- Secretaria(o)-Tesorera(o) .-

MISIÓN:

Impulsar, coordinar y articular la implementación de programas y proyectos para dotar del talento humano y recursos financieros, al GAD Parroquial de Abdón calderón.

Responsable:



Secretaria (o) Tesorera (o).

Gestiones de Secretaría. -

- a) Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Junta Parroquial asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial;
- b) Certificar la autenticidad de la documentación expedida por el Gobierno Parroquial y su Junta Parroquial; y, sus reproducciones de documentos oficiales, en caso de peticiones efectuadas por personas naturales o jurídicas.
- c) Redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de la Comisión de Mesa, y suscribirlas conjuntamente con el Presidente una vez aprobadas, manteniendo un debido registro y archivo actualizado de las mismas.
- d) Redactar oficios que la/el Presidente del Gobierno Parroquial disponga.
- e) Receptar y archivar los informes mensuales entregados por lo vocales del Gobierno Parroquial.
- f) Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto. (Normas de Control Interno)
- g) Suscribir la correspondencia de trámites que disponga el Presidente.
- h) Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.
- i) Convocar, previa disposición del Presidente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial, de manera personal a los vocales y también utilizando medios electrónicos. (Correos, Mensajes etc.), con el orden del día respectivo y la documentación relacionada con los temas a tratarse.
- j) Notificar las resoluciones de la Junta Parroquial y del Presidente, a personas naturales o jurídicas y entidades u organismos.
- k) Implementar el teletrabajo y la telemática en las sesiones de la Junta Parroquial, cuando sea el caso.
- l) Las demás que le asigne el Presidente.

Gestiones de Tesorería



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial;
- b) Entregar en forma oportuna, el anteproyecto de resoluciones presupuestarias, para la aprobación interna respectiva, así como de la reforma al presupuesto;
- c) Administrar los recursos económicos, de conformidad con las normas establecidas y a la política financiera adoptada por el Gobierno Parroquial;
- d) Supervisar, coordinar y dirigir las actividades financieras, que desarrolle el Gobierno Parroquial;
- e) Asesor a los diferentes niveles o procesos del Gobierno Parroquial, en temas financieros;
- f) Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y la recaudación de los ingresos, y supervisar que dichas recaudaciones sean depositadas conforme a Ley y la normativa interna institucional;
- g) Analizar, interpretar y emitir informes sobre los estados financieros parroquiales y sobre cualquier otro asunto relacionado con la administración financiera parroquial, y someterlo a consideración del Presidente, además presentar con oportunidad los correspondientes estados y anexos a los organismos públicos que por ley les corresponde;
- h) Velar por el cabal cumplimiento de los sistemas de contabilidad y presupuestos de conformidad con los manuales y normas emitidas por los organismos rectores del sistema de gestión financiera;
- i) Controlar la correcta administración de los fondos de caja chica o fondo rotativo y autorizar su reposición y liquidación, en caso de existir este mecanismo.
- j) Participar por mandato legal o por delegación en transferencias y entrega recepciones de los bienes del Gobierno Parroquial;
- k) Participar en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las disposiciones de las respectivas leyes y reglamentos;
- l) Proporcionar información financiera a los niveles internos, cuando lo solicite su autoridad y las diversas dependencias administrativas;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

- m) Propender a que los procesos de producción de información financiera se apoyen en medios automatizados modernos;
- n) Mantendrá, en forma actualizada un cuadro de profesionales y proveedores calificados, que estén interesados en contratar con el Gobierno Parroquial;
- o) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades financieras y contables del Gobierno Parroquial;
- p) Recaudar dinero y documentos negociables producto de impuestos y tasas, de ser el caso;
- q) Contabilizar e ingresar al presupuesto del Gobierno Parroquial, las transferencias de las diferentes instituciones;
- r) Realizar los pagos que se realice por diferentes conceptos;
- s) Mantener en custodia los títulos de créditos, especies valoradas u otros documentos a su cargo;
- t) Informar diariamente los resultados generados, en el parte diario del movimiento de caja, adjuntado documentos de respaldo;
- u) Establecer salvaguardia física para proteger los recursos financieros y demás documentos bajo su custodia;
- v) Establecer políticas de administración de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial;
- w) Elaborar un informe de control de inventario de stock de bodega, cada seis meses;
- x) Elaborar un informe del estado de los bienes muebles e inmuebles, cada seis meses; y elaborar un plan de mantenimiento de ser necesario.
- y) Elaborar actas de entrega recepción de bienes muebles y suministros, de conformidad a lo dispuesto en la norma vigente que regula la contratación pública.
- z) Cumplir y hacer cumplir las normas que regula la administración de los bienes del sector público;
- aa) Preparar informes sobre las garantías, pólizas y demás documentos bajo su custodia y que se encuentran próximas a su vencimiento, con veinte días de anticipación; y,



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657**

- bb) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentos, resoluciones y las que dispongan el Presidente del Gobierno Parroquial.
- cc) Realizar las declaraciones mensuales del IVA y del Impuesto a la Renta.
- dd) Elaboración de Anexos mensuales y manejo de retenciones.
- ee) Trámite de devoluciones de IVA.
- ff) Ingreso de facturas al SERCOP.
- gg) Informes trimestrales de los procesos de ínfima cuantía para el SERCOP.
- hh) Manejo del Catálogo Electrónico para procesos de adquisición de útiles de oficina, de aseo, e insumos (alimentación).
- ii) Elaboración de órdenes de pago.
- jj) Elaboración de actas y resoluciones para la contratación de servicios de alimentación.
- kk) Recepción de documentación e inicio de trámite.
- ll) Redacción de oficios.
- mm) Clasificación y distribución de documentos a las diferentes unidades.
- nn) Administrar el sistema de documentación y archivo de contabilidad a su cargo.
- oo) Manejo del Quipux, de ser el caso.
- pp) Tramitar los procesos de adjudicación de nichos, bóvedas, mausoleos (facturación, autorizaciones, contratos, certificados, etc.).
- qq) Las demás que disponga el Presidente (a) y la Ley.

Art. 33.-Auxiliar de Servicios.- Ejecutará variadas actividades, relacionadas con las necesidades administrativas institucionales.

Funciones:

1. Entregar a los destinatarios la correspondencia oficial institucional.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657

2. Prestar la debida colaboración para traslado de bienes y objetos a nivel interno.
3. Cumplir con las demás disposiciones emanadas del Presidente y de la Secretaria-Tesorera.
4. Realizar el mantenimiento debido de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias del Gobierno Parroquial, precautelando su integridad.
5. Realizar el aseo diario de las oficinas, mobiliario, corredores, gradas, espacios verdes y otros, durante las horas laborables.
6. Abrir y cerrar las puertas de acceso al edificio de la Casa de Gobierno Parroquial así como de las oficinas de acuerdo al horario establecido.
7. Guardar la debida custodia de los materiales que se encuentren en stock.
8. Realizar la limpieza de los lugares establecidos por la Máxima Autoridad.
9. La demás que le asigne la/el Presidente o la Secretaria(o) – Tesorera(o) del Gobierno Parroquial.

Art. 34.- COMISION TÉCNICA.- Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimiento técnico, profesional o especializado para el estudio y análisis previo a la decisión o deliberación que requiera la Junta Parroquial, el pleno podrá designar la conformación de una Comisión Técnica, que durará hasta la culminación del objeto para el cual fue conformada.

Quienes integren esta comisión, podrán ser técnicos del personal administrativo o de ser necesario contratados según la materia a ser analizada.

El Presidente del Gobierno Parroquial designará el vocal que deberá presidir esta comisión en representación de la entidad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las facultades y funciones del órgano legislativo parroquial así como del ejecutivo parroquial no son taxativas ni limitatorias, quedando en la obligación de los funcionarios públicos electos por votación popular conocer y aplicar todas las demás normas constitucionales, legales o reglamentarias aplicables a sus funciones.

SEGUNDA.- Es parte del trabajo administrativo para la/el presidente, vocales y servidores institucionales participar en las Comisiones, aquí establecidas, sin que ello implique otras funciones.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657**

TERCERA.- Para la fijación de las remuneraciones del Presidente y Vocales, el Órgano Legislativo expedirá la correspondiente normativa interna, conforme a lo establecido por el Ministerio del Trabajo.

CUARTA.- La Administración de Talento Humano será la responsable de la aplicación de las normas constante en este documento, y estará a cargo de La/El Presidente del Gobierno Parroquial, función que podrá ser encargada o delegada a uno de los miembros de esta institución.

QUINTA.- Las funciones administrativas constantes en el presente instrumento que no puedan entrar a funcionar en forma inmediata, se irán operativizando de acuerdo a las necesidades institucionales, y a la realidad presupuestaria.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Si algún proceso se inició con las normas reglamentarias anteriores, se terminarán con esas normas.

SEGUNDA.- La Administración de Talento Humano, una vez puesto en vigencia este Orgánico Funcional, publicará su contenido en la Gaceta Oficial Parroquial y en la página web institucional.

VIGENCIA

El presente Orgánico Funcional entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Parroquial y en la página web institucional.

Dado en el Despacho de la Presidencia del GAD Parroquial de Abdón Calderón, a los 04 días del mes de febrero del año 2021

**Sr. Galo René Toledo Barros.
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
DE ABDÓN CALDERÓN.**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ABDÓN CALDERÓN**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 61 de la Constitución de la República, determina que las ecuatorianas y ecuatorianos gozan, entre otros, de los siguientes derechos: participar en los asuntos de interés público; presentar proyectos de iniciativa popular normativa; así como, ser consultados;

Que, el último inciso del Art. 85 de la Constitución de la República establece que, en la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades;

Que, el inciso segundo del Art. 95 de la Constitución de la República, indica que, la participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria;

Que, el Art. 100 de la Constitución de la República determina que, en todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos; y, que para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, y las demás instancias que promueva la ciudadanía;

Que, el art. 241 de la Constitución de la República ordena: La Planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, acorde a lo establecido en el art. 267 numeral 1 de la Constitución de la República, es competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial;

Que, el art. 279 de la Constitución de la República dispone: El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa organizará la planificación para el desarrollo. El Sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este Consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Los Consejos de Planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la Ley;

Los Consejos ciudadanos serán instancias de deliberación y generación de lineamientos y consensos estratégicos de largo plazo, que orientarán el desarrollo nacional;

Que, el art. 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en relación a la Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, establece: La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

Que, el art. 13 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: El gobierno central establecerá los mecanismos de participación ciudadana que se requieran para la formulación de planes y políticas, de conformidad con las leyes y el reglamento de este código.

El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley.

Se aprovechará las capacidades y conocimientos ancestrales para definir mecanismos de participación;

Que, el art. 64 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: En todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad, entre otras, de: Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía;

Que, en sujeción a lo establecido en el art. 65 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, las instancias de participación ciudadana a nivel local, estarán integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad en el ámbito territorial de cada gobierno;

Que, de acuerdo a lo establecido en el art. 66 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, los Consejos Locales de Planificación, son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación; estarán articulados al Sistema Nacional de



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Planificación. Estos Consejos estarán integrados por al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía. Serán designados por las instancias locales de participación del nivel de gobierno correspondiente. Su conformación y funciones se definirán en la ley que regula la planificación nacional;

Que, el literal a) del art. 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán, entre otras, la competencia exclusiva de, 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;

Que, el primer inciso del art. 295 del COOTAD indica: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, con la participación protagónica de la ciudadanía, planificarán estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo considerando las particularidades de su jurisdicción, que además permitan ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales;

Que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, para la formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial deberán cumplir con un proceso que aplique los mecanismos participativos, establecidos en la Constitución, la Ley, el COOTAD y la Normativa Interna;

Que, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial deberán ser aprobados por los órganos legislativos de cada gobierno autónomo descentralizado por mayoría absoluta, previa la emisión de resolución favorable, por parte del Consejo de Planificación Participativa creado para el efecto, mediante acto normativo;

Que, en apego a lo establecido en la parte pertinente del art. 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, deberá constituir y organizar el respectivo Consejo de Planificación Participativa;

Que, el Art. 302 del COOTAD, establece que, la ciudadanía en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Que, la participación ciudadana se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad;

Que, los gobiernos autónomos descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley;

Que, el Art. 303 del COOTAD, primer inciso, dispone que, el derecho a la participación ciudadana se ejercerá en todos los niveles de los gobiernos autónomos descentralizados a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria;

El inciso cuarto ibídem dice, la ciudadanía en forma individual o colectiva, tiene derecho a participar en las audiencias públicas, asambleas, cabildos populares de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la COOTAD y el presente reglamento;

Que, en uso de las atribuciones, establecidas en el artículo 240 de la Constitución de la República, en relación con el art. 8 del COOTAD y literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; expide la siguiente:

**NORMATIVA REGLAMENTARIA QUE REGULA LA
PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE ABDÓN CALDERÓN.**

CAPITULO I

DEL SISTEMA DE PARTICIPACION CIUDADANA

Art. 1.- Objeto.- La presente normativa reglamentaria tiene por objeto propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas, ciudadanos, comunidades, barrios de la parroquia Abdón Calderón, en la toma de decisiones de interés general, por parte del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón.

Art. 2.- Ámbito.- La presente reglamentación tiene aplicación obligatoria para todas las personas en la jurisdicción territorial de Abdón Calderón.

El derecho a la participación ciudadana se ejercerá en el nivel de gobierno local, a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

Art. 3.- Objetivos.- Los objetivos de la presente normativa reglamentaria son:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

- a. Garantizar la democratización de las relaciones entre la ciudadanía y el Gobierno Local;
- b. Conceder la igualdad de oportunidades de participación de las ciudadanas, ciudadanos, colectivos, comunidades, barrios y demás formas de organización lícitas en los diversos espacios e instancias para la interlocución entre la sociedad local y el GAD Parroquial de Abdón Calderón;
- c. Permitir el acceso de la ciudadanía a la información necesaria para encaminar procesos dirigidos a la exigibilidad de los derechos y deberes, el control social y la rendición de cuentas en la gestión pública del gobierno local;
- d. Establecer las formas y procedimientos que permitan a la ciudadanía hacer uso efectivo de democracia directa determinados en la Constitución y en el COOTAD;
- e. Fijar los criterios generales con los cuales se seleccionarán a las ciudadanas y ciudadanos que formen parte de las instancias y espacios de participación establecidos en la Ley.

Art. 4.- Principios de la Participación.- La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria y de los principios de Igualdad, interculturalidad, plurinacionalidad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad, información y transparencia, pluralismo y solidaridad.

La ciudadanía tiene derecho a ejercer la democracia directa a través de la presentación de proyectos de normas parroquiales. También tienen derecho a ejercer el control social de los actos del Gobierno Parroquial de Abdón Calderón

Art. 5.- De la participación local.- En el nivel del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, se establecen instancias de participación, acorde a lo establecido en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y art. 304 y siguientes del COOTAD y la presente reglamentación.

Art. 6.- Del Consejo de Participación Ciudadana.- Créase el Consejo de Participación Ciudadana en la parroquia Abdón Calderón, mismo que estará integrado por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad de este ámbito parroquial, en la forma que sigue:



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

a.- En representación de las autoridades electas:

El/la Presidente/a del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.

El/la Vicepresidente/a del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón.

Un Vocal designado por el Órgano Legislativo Parroquial.

b.-En representación del régimen dependiente:

El/la Teniente Político de Abdón Calderón.

El/la representante de la Policía Comunitaria.

El/la representante de Instituciones Públicas con domicilio en la parroquia Abdón Calderón.

c.- En representación de la sociedad en el ámbito parroquial:

Un/a representante de las comunidades u organizaciones sociales existentes en la parroquia Abdón Calderón.

Un representante de los grupos de atención prioritaria existentes en la parroquia.

Un representante de las Juntas Administradoras de Agua.

Un representante de clubes sociales, culturales o deportivos.

Un representante de los barrios organizados con o sin personería jurídica.

Los representantes de la sociedad, al Consejo de Participación Ciudadana se designarán en magnas asambleas convocadas por el Presidente del Gad Parroquial de Abdón Calderón, con al menos ocho días de anticipación a la fecha de celebración de la asamblea.

Las asambleas serán públicas, y garantizarán el ejercicio de la participación ciudadana, previa la presentación de la carta delegación de la organización que representa.

En estas asambleas actuará como secretario(a) el secretario (a) de la Junta.

El quórum para que tenga lugar la asamblea será el de la mitad más uno de sus integrantes. Si no existiere quórum, a la hora señalada, se tendrá un tiempo de espera de treinta minutos, y de persistir la falta de quórum, la asamblea tendrá lugar con los que asistan. Inmediatamente el Presidente declarará instalada la



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

sesión y se procede a elegir un representante principal y suplente para que actúen en el Consejo de Participación Ciudadana.

El Consejo de Participación Ciudadana de la Parroquia Abdón Calderón será convocado a asamblea al menos dos veces por año a través del Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón, en su condición de Presidente del Consejo.

El quórum requerido para las sesiones del Consejo de Participación ciudadana es la mitad más uno de sus miembros.

La participación de los Integrantes del Consejo de Participación Ciudadana de Abdón Calderón, es honorífica.

Art. 7.- De la Sede.- El Consejo de Participación Ciudadana de Abdón Calderón, funcionará en la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón.

Art. 8.- De los Fines.- Son fines del Consejo de Participación Ciudadana, los siguientes:

- a. Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en la parroquia; así como conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;
- b. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y, en general en la definición de propuestas de inversión pública.
- c. Elaborar presupuesto participativo del GAD Parroquial, de establecerse.
- d. Participar en la definición de políticas públicas.
- e. Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
- f. Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo del nivel territorial;
- g. Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.

Art.- 9.- Del Máximo Organismo.- El Consejo de Participación Ciudadana de la parroquia Abdón Calderón, es el máximo órgano de decisión de la función de participación ciudadana y estará integrado acorde a lo determinado en el art. 6 de la presente normativa.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Art. 10.- De los Acuerdos y Resoluciones.- El Consejo de Participación Ciudadana del GAD de Abdón Calderón, podrá expedir acuerdos y resoluciones sobre temas de carácter especial o específico, los que serán aprobados por mayoría simple de los presentes en un solo debate.

Art. 11.- De las atribuciones del Presidente.- El Presidente del Consejo de Participación ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, tiene las siguientes atribuciones:

1. Convocar, instalar, presidir, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana;
2. Proponer el orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
3. Presidir las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana con voz y voto y que tendrá también la calidad de dirimente;
4. Precisar los asuntos a tratar, ordenar la votación una vez cerrado el debate y disponer se proclamen resultados;
5. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo;
6. Suscribir las actas de las sesiones del Consejo conjuntamente con el secretario(a).

Art. 12.- De la Ausencia del Presidente.- En caso de ausencia del Presidente(a) del Consejo, asumirá la presidencia de éste, el Vicepresidente(a) del Órgano Legislativo del Gad Parroquial de Abdón Calderón.

Art. 13.- Del Secretario (a).- Actuará como secretario(a) del Consejo de Participación Ciudadana, quien ejerza las funciones de Secretario (a) del Gad Parroquial, teniendo entre sus funciones las siguientes:

- a. Dar fe de los actos del Consejo de Participación Ciudadana del GAD Parroquial de Abdón Calderón.
- b. Notificar con la debida anticipación, las convocatorias a los miembros del Consejo. Esto es, con 72 horas de anticipación a las sesiones ordinarias y 48 a las extraordinarias.
- c. Llevar la correspondencia oficial institucional y ordenar su archivo.
- d. Asistir a las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón, elaborar y suscribir las actas de las sesiones y certificar todos los actos del referido Sistema.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

- e. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo y del Presidente.

**CAPÍTULO II
DE LOS BARRIOS**

Art. 14.- De los Barrios.- Se considera a los barrios organizados de la Parroquia Abdón Calderón, como unidades básicas de participación ciudadana en el gobierno local.

Art. 15.- Se reconocen las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere. Sus directivos serán elegidos de manera universal directa y secreta de todos los pobladores empadronados en cada barrio.

Art. 16.- Las funciones de los consejos barriales serán las siguientes:

- a. Representar a la ciudadanía del barrio;
- b. Velar por la garantía y el ejercicio de los derechos ciudadanos;
- c. Ejercer el control social sobre los servicios y obras públicas;
- d. Apoyar a programas y proyectos de desarrollo social a implementarse en beneficio de sus habitantes;
- e. Promover la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio.

Art. 17.- De la Iniciativa Normativa.- Todos los ciudadanos de la Parroquia Abdón Calderón, gozan de iniciativa popular para formular o proponer resoluciones parroquiales así como su derogatoria conforme a lo establecido en la Constitución y la Ley.

**CAPÍTULO III
DE LA SILLA VACIA**

Art. 18.- De la Silla Vacía.- La Silla Vacía es un mecanismo de participación ciudadana en las sesiones del Órgano Legislativo Parroquial de Abdón Calderón, que se regirá por lo establecido en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Presente Reglamento.

Las sesiones del Órgano Legislativo Parroquial Rural de Abdón Calderón, son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el fin o propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

parroquial. Las personas que participen lo harán con voz y voto y serán responsables, administrativa, civil y penalmente por sus acciones u omisiones.

Art. 19.- Para la intervención ciudadana dentro del mecanismo de la Silla Vacía, se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, publicidad, alternabilidad, deliberación, con los que se garantizará la transparencia de las actuaciones de los miembros del órgano legislativo y fiscalizador del gobierno local.

Art. 20.- El GAD Parroquial, a través del ejecutivo realizará con la debida anticipación, mínimo ocho días, una convocatoria pública a las personas naturales y jurídicas, organizaciones sociales que interesen participar en una o más sesiones del Órgano Legislativo Parroquial, a fin de que se registren en la secretaría de la entidad, indicando sus nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, profesión o experiencia, teléfono, dirección electrónica. En el caso de las personas jurídicas y organizaciones sociales, la certificación que justifique la representación.

Art. 21.- El Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón a través de la cartelera parroquial y/o su página web hará público con ocho días de anticipación a las sesiones, los temas a tratarse en las mismas.

Quienes se encuentran registrados en el GAD Parroquial, harán conocer de su interés en participar de la sesión con setenta y dos horas de anticipación. Si no existieren interesados, el Presidente del GAD Parroquial previa revisión del Registro, invitará a participar de la sesión a la o a las personas naturales o a los representantes de personas jurídicas u organizaciones sociales vinculados con el o los temas a tratarse.

Determinado el o las personas que van a participar de la sesión, se les notificará legalmente con el orden del día, adjuntando la documentación de rigor. Al existir más de una persona, éstos elegirán al ciudadano (a) que ocupará la silla vacía, quien intervendrá con voz y voto, entre tanto los demás en un máximo de dos lo harán únicamente con voz.

Art. 22.- A los ciudadanos que intervengan dentro del mecanismo de participación de la Silla Vacía, se les hace extensivo las prohibiciones por incompatibilidad e inhabilidad de los integrantes del órgano legislativo, constantes en el Art. 329 del COOTAD.

CAPÍTULO IV DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art. 23.- De las Audiencias Públicas.- Se denomina Audiencia Pública a la instancia de participación ciudadana habilitada por el Presidente del Gad Parroquial de Abdón Calderón, ya sea por iniciativa propia o a pedido de la



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

ciudadanía para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones del Gobierno Local.

Para que tenga lugar una audiencia pública el o los interesados, sean éstos personas naturales o jurídicas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a.- Solicitud dirigida al Presidente del GAD Parroquial pidiendo se señale día, lugar y hora para que tenga lugar la audiencia pública;

b.- indicar de manera clara y detallada los asuntos a considerarse en la audiencia y que son de interés colectivo;

c.- Presentar las propuestas o quejas sobre los asuntos públicos que deseen tratar en la audiencia pública.

Art. 24.- El Presidente del GAD parroquial de Abdón Calderón, una vez recibida la petición de audiencia pública, dispondrá su convocatoria señalando lugar día y hora, en el tiempo máximo de ocho días de haber recibido la solicitud.

En la fecha y hora señalada, el Presidente previa la constatación de la presencia del o de los requirentes, declarará instalada la sesión. El tiempo de espera máximo para dar inicio a la sesión, cuando los peticionarios no llegaren a tiempo, será de 30 minutos, pasado ese tiempo, no habrá audiencia, dejando constancia del particular, a través de Secretaría y se dispondrá el archivo de la o las peticiones, mismas que no serán consideradas para una nueva petición de audiencia pública.

Actuará como secretaria en la diligencia de audiencia pública, la o el secretario-tesorero del Gad Parroquial de Abdón Calderón.

Una vez instalada la audiencia, el Presidente, dispondrá que por secretaria se dé lectura de la o las peticiones a ser consideradas en la diligencia, con la identificación de los peticionarios. Acto seguido concederá la palabra al o a los peticionarios, para que expresen sus inquietudes, quienes tendrán un tiempo máximo de cinco minutos para intervenir. Una vez concluidas las intervenciones del o de los peticionarios, el Presidente, absolverá las inquietudes personalmente o a través de los Técnicos de ser el caso. Dadas las explicaciones, el Presidente concederá una segunda oportunidad al o a los peticionarios, por un tiempo máximo de cinco minutos, para que hagan las observaciones que consideren pertinentes. Luego de terminadas las intervenciones, el Presidente declarará terminada la audiencia pública. En caso de faltar documentos o informes, el Presidente podrá suspender la audiencia hasta que se cuente con los documentos o informes y señalará nuevo día y hora a fin de que tenga lugar la audiencia.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

En el caso de que en la audiencia pública, el o los peticionarios o cualquier asistente, se dirija en términos descomedidos, irrespetuosos, en contra del Presidente, y demás funcionarios de la Entidad, esta Autoridad, podrá suspender la audiencia y de persistir el faltamiento a la Autoridad o a sus colaboradores, el presidente declarará terminada la audiencia pública.

CAPÍTULO V
DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

Art. 25.- Creación.- Créase el Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón.

Art. 26.- Principios.- El Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón, orientará su labor bajo los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

Art. 27.- Conformación del Consejo de Planificación del GAD Parroquial de Abdón Calderón.- Conforme lo establecido en el art. 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón, estará integrado de la siguiente manera:

- a. El Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;
- c. Un técnico ad honórem o servidor designado por el o la Presidente (a) de la Junta Parroquial;
- d. Tres representantes principales y suplentes, delegados por las instancias de participación ciudadana existentes en la parroquia.

Art. 28.- Duración del Período.- Los integrantes del Consejo de Planificación durarán en sus funciones, acorde a lo siguiente:

El Presidente o Presidenta, durará en funciones el tiempo de su gestión.
El Representante de los Vocales, los delegados de las Instancias de Participación y el Técnico ad-honorem o servidor, durarán en funciones un año, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

Art. 29.- Inhabilidades.- No podrán ser miembros del Consejo de Planificación de la Parroquia de Abdón Calderón, en calidad de delegados de las Instancias de Participación Ciudadana, las siguientes personas naturales:

- a) Quienes se hallaren en interdicción judicial, mientras esta subsista.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

- b) Quienes hayan recibido sentencia ejecutoriada que condene a pena privativa de libertad, mientras esta subsista.
- c) Quienes mantengan contrato con el Gad Parroquial de Abdón Calderón.
- d) Quienes no hayan cumplido las medidas de rehabilitación dispuestas por autoridad competente, en caso de haber sido sancionados por violencia intrafamiliar o de género.
- e) Quienes tengan obligaciones pendientes con el Servicio de Rentas Internas y el GAD Parroquial de Abdón calderón.
- f) Quienes adeuden pensiones alimenticias, debidamente certificadas por la autoridad judicial competente.
- g) Quienes sean cónyuges, convivientes, o parientes hasta el cuarto grado de Consanguinidad o segundo de afinidad con los Vocales del Gad Parroquial de Abdón Calderón.
- h) Los demás que determinen la Constitución y las leyes.

Art. 30.- Funciones del Consejo de Planificación del GAD Parroquial de Abdón Calderón. Son funciones del Consejo de Planificación, las siguientes:

- a. Participar en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el Órgano Legislativo Parroquial;
- b. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes cantonales, provinciales, regionales y plan nacional de desarrollo;
- 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 parroquial;
- d. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
- e. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial parroquial de Abdón Calderón; y,
- f. Delegar la representación técnica ante la Asamblea Territorial.

Art. 31.- Atribuciones del Presidente (a) del Consejo de Planificación. Le corresponde al Presidente (a) del Consejo de Planificación, lo siguiente:

- a) Ejercer la representación legal del Consejo;
- b) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del Consejo de Planificación, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa; en caso de empate en la votación, el voto del Presidente tendrá la calidad de dirimente



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

- c) Suscribir las actas de las sesiones del Consejo de Planificación.
- d) Dirigir los debates del Consejo de Planificación y declarar concluidos los mismos, observando lo establecido en la presente normativa.
- e) Disponer la oportuna distribución interna y externa de los documentos oficiales del Consejo.
- f) Crear comisiones que faciliten la formulación y toma de decisiones de política pública parroquial.
- g) Principalizar al miembro suplente en representación de la ciudadanía, en el caso de que el principal de manera injustificada no asistiere a más de una sesión y proceder con la designación del nuevo suplente conforme lo establecido en esta normativa.

Art. 32.- Del Secretario (a).- Actuará como secretario (a) del Consejo de Planificación, la secretaria (o) del GAD Parroquial de Abdón Calderón, y sus funciones serán:

- a) Dar fe de las decisiones y resoluciones del Consejo de Planificación.
- b) Asistir a las sesiones del Consejo de Planificación y levantar las actas de las mismas.
- c) Constatar el quórum en las sesiones, por orden del Presidente.
- c) Leer en altas y claras voces las mociones presentadas por escrito por los miembros del Consejo.
- d) Recibir la votación y proclamar los resultados por disposición del Presidente.
- e) Certificar y notificar los actos decisorios del Consejo.
- f) Convocar a sesiones ordinarias u extraordinarias del Consejo, adjuntando el orden del día y la documentación relacionada con los temas a tratarse.
- g) Ser responsable del archivo.
- h) Las demás establecidas por el Consejo, y el Presidente.

Art. 33.- De las Sesiones.- El Consejo de Planificación tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones del Consejo de Planificación, serán públicas, siendo hábiles para sesionar todos los días. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a resolver demande y en caso de no ser posible agotar el orden del día, el Presidente convocará a nuevas reuniones hasta concluir los temas que deban ser conocidos y resueltos por el Consejo de Planificación.

Art. 34.- Sesión ordinaria.- El Consejo de Planificación sesionará ordinariamente dos veces al año, esto es, en los meses de Julio y Diciembre, en la fecha, lugar y hora que establezca el Presidente. La convocatoria la realizará el Presidente a través del Secretario(a) con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista, adjuntando el orden del día y los documentos relacionados con los temas a tratarse. El tiempo de espera para



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

instalar la sesión ordinaria será de 30 minutos y si pasado este tiempo no existiere quórum, tendrá lugar la sesión con los miembros asistentes.

Los o las integrantes del Consejo de Planificación serán notificados (as) con el orden del día mediante notificación impresa ya sea personalmente o en su domicilio, o también a través de la página web oficial institucional o de los correos electrónicos de cada integrante.

Una vez instalada la sesión se aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento, o incorporando puntos adicionales, solicitado por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de sus integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún concepto caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos temas que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Art. 35.- Sesión extraordinaria.- El Consejo de Planificación se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente o a petición de al menos de cuatro (4) de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria. Se aplicará el mismo tiempo de espera establecido para las sesiones ordinarias y en caso de no existir quórum, la sesión se instalará con los miembros asistentes, circunstancia que se hará constar en el acta respectiva.

Art. 36.- Quórum.- El Consejo de Planificación podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros integrantes del Consejo, salvo las circunstancias establecidas en las disposiciones anteriores.

Art. 37.- Votaciones.- La votación en el Consejo de Planificación podrá ser de manera ordinaria: nominativa o nominal razonada. El voto nominal y el voto nominal razonado se realizarán en estricto orden alfabético, previa determinación del Presidente, y sus miembros no podrán retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el Presidente. Todo voto en blanco se suma a la mayoría. En el caso de que un miembro del Consejo de Planificación, no haya intervenido en una sesión, en el momento de aprobar el acta respectiva podrá salvar el voto. Así mismo un miembro al momento de la votación podrá abstenerse.

En votación nominal razonada, cada miembro dispondrá, si así lo desea, de un máximo de dos (2) minutos para justificar su voto, sin derecho a réplica o contrarréplica. En el caso de que un miembro no hubiere estado presente al momento de consignar su voto, podrá hacerlo en un segundo llamado.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

El Presidente tendrá voto en las decisiones del Consejo de Planificación, y será el último en votar; y, en caso de empate su voto tendrá el carácter de dirimente.

Art. 38.- Debates.- Los integrantes del Consejo de Planificación para intervenir en los debates, deberán solicitar al Presidente autorización para hacerlo y solamente cuando se les conceda podrán hacerlo. Se concederá el uso de la palabra en el orden en que los miembros del Consejo han solicitado. En el caso de un punto de orden, quien plantea intervendrá por el tiempo máximo de dos (2) minutos. El Presidente además podrá autorizar la intervención de funcionarios cuando así se requiera.

Quien hiciere uso de la palabra se dirigirá al Presidente y no podrá ser interrumpido, sino cuando se esté faltando a la ley, se exprese en términos descomedidos u ofensivos o no se centre al tema de debate o por un punto de orden. El punto de orden será fundamentado y se efectivizará ya sea de parte del Presidente o de cualquiera de los miembros del Consejo. El Presidente tendrá la facultad de conceder el uso de la palabra al miembro que suponga haber sido lesionado en su dignidad, por un tiempo máximo de dos minutos.

Una vez puesto a consideración el tema a tratarse, el Presidente abrirá el debate, pudiendo sus miembros intervenir sobre el punto hasta dos veces y por el tiempo de cinco minutos por vez; pudiendo las intervenciones ser leídas o asistidas por medios audiovisuales. El Presidente si considera que se ha debatido lo suficiente cerrará el debate y dispondrá la votación sobre la moción o mociones, que han tenido apoyo. Acto seguido el secretario (a) proclamará los resultados, y la decisión.

Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar que se reconsidere una decisión del Consejo en el curso de la misma sesión o a más tardar en la próxima sesión. La solicitud de reconsideración para ser aprobada necesita de la mayoría de los concurrentes. No existirá reconsideración de lo ya reconsiderado. Igualmente los miembros del Consejo podrán plantear la revocatoria de una decisión en el momento que creyeren oportuno.

Las resoluciones que se tomen en las sesiones del Consejo de Planificación serán de cumplimiento obligatorio.

Art. 39.- Mociones.- Cada miembro del Consejo de Planificación, tiene derecho a presentar mociones verbalmente o por escrito, si es por escrito entregará a la o al secretario, para que se dé lectura. La moción puede ser modificada a solicitud de otro miembro, siempre y cuando el autor acepte la modificación, entonces se discutirá y se resolverá sobre la moción modificada.

El autor de una moción puede retirar la misma hasta que no se disponga la votación.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra, sino en los siguientes casos:

- 1.- Sobre una cuestión previa, conexa con lo principal que en razón de la materia exija un pronunciamiento anterior. La moción previa será calificada por el Presidente.
- 2.- Para modificarla o ampliarla.

Una moción para ser votada necesita ser apoyada, caso contrario no será considerada.

El Presidente o quien se encuentre dirigiendo la sesión podrá presentar mociones relacionadas con temas específicos y a apoyarlas.

Art. 40.- Derechos y Obligaciones de los miembros del Consejo de Planificación. Los miembros del Consejo de Planificación tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Consejo de Planificación;
- b) Asistir con puntualidad a las diferentes sesiones del Consejo.
- c) Presentar su excusa cuando estime conveniente, en el caso de los representantes de la ciudadanía. Inmediatamente el Presidente convocará al respectivo suplente.

Art. 41.- Está prohibido a los integrantes del Consejo de Planificación Participativa, lo siguiente:

- a. Provocar incidentes violentos en las sesiones del Consejo.
- b. Maltratar de palabra u obra a los miembros del Consejo.

Art. 42.- De la elección de los Delegados por las Instancias de Participación. Los tres representantes delegados por las instancias de participación, se elegirán conforme se establece a continuación:

Una vez aprobada y puesta en vigencia la presente normativa, el Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón, convocará a sendas asambleas de las Instancias de Participación entendiéndose por éstas a las organizaciones comunitarias en general, como barrios, clubes, etc. Para el efecto la convocatoria será pública a través de la fijación de carteles, colocados en los lugares más frecuentados por los ciudadanos, en la que se establecerá lugar, fecha y hora de la asamblea, con al menos con ocho días de anticipación, estableciendo además la obligatoriedad de registrarse cada una de ellas en la secretaría de la Junta Parroquial, previa a la asamblea. Actuará como Secretaria(o) de la Asamblea, la o el Secretaria (o) de la Junta. El señor Presidente, en el día y hora señalados, previa la constatación de las



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

organizaciones inscritas, declarará instalada la asamblea y explicará al detalle el objeto de la asamblea. Inmediatamente dispondrá se designen candidatos para elegir a tres delegados principales y sus respectivos suplentes, para que integren el Consejo de Planificación Parroquial. A través de Secretaría se proclamarán los resultados y los designados en acto seguido serán posesionados por la Presidenta de la Junta.

DISPOSICIÓN FINAL.-La presente normativa reglamentaria entrará en vigencia una vez aprobada, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Parroquial y en la página web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, a los 04 días del mes de febrero del año 2021.

Sr. Galo René Toledo Barros,
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE
ABDON CALDERÓN.

Ing. Patricia Garcés,
SECRETARIA-TESORERA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN**
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN

CONSIDERANDO:

Que, en el suplemento del Registro Oficial No. 303 de fecha 19 de Octubre del 2010, se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), a través del cual se establece la organización política-administrativa del Estado Ecuatoriano en el territorio, el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 166 de fecha martes 21 de Enero del año 2014, se publica la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón del Cantón Santa Isabel, de la Provincia del Azuay es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Está integrado por los Órganos previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

Que, la autonomía política, administrativa y financiera del gobierno local de Abdón Calderón, comprende el derecho y la capacidad efectiva de este nivel de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios dentro de la jurisdicción parroquial;

Que, la autonomía administrativa del gobierno parroquial de Abdón Calderón, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones;

Que, el art. 8 del COOTAD establece: En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como **normas reglamentarias de carácter administrativo**, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales, ni la normativa dictada por los Consejos Regionales, Consejos Provinciales, Concejos Metropolitanos y Concejos Cantonales;

Que, el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado parroquial, se realizará a través de las funciones: de participación ciudadana y control social; de legislación, normatividad y fiscalización; y, de ejecución y administración, establecidas en el art. 29 del COOTAD;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Que, el segundo inciso del art. 338 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización, establece: Cada Gobierno Autónomo Descentralizado elaborará la normativa pertinente, según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la Ley;

Que, es necesario e indispensable regular el procedimiento parlamentario en sus diferentes aspectos en el GAD Parroquial de Abdón Calderón, específicamente en lo que se refiere a la actuación de los integrantes del Órgano Legislativo Parroquial, en sus diferentes sesiones; y,

En uso de las atribuciones, establecidas en el artículo 8 y literal a) del art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL DE
ABDÓN CALDERÓN.**

TITULO I

CAPITULO I

DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 1.- La Junta Parroquial Rural de Abdón Calderón, es el Órgano de Gobierno de la parroquia rural de Abdón Calderón, correspondiéndole ejercer la facultad normativa en las materias de su competencia, mediante la expedición de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria.

Las atribuciones de la Junta Parroquial Rural de Abdón Calderón son las establecidas en el art. 67 del COOTAD y sus prohibiciones las determinadas en el art. 328 del mismo cuerpo legal.

La Junta Parroquial Rural de Abdón Calderón estará integrada por cinco (5) vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente. El segundo más votado será el o la Vicepresidente(a).

Art.2.- La Junta Parroquial Rural de Abdón Calderón aprobará acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria con el voto conforme de la mayoría de sus miembros (3 votos).

Los proyectos de acuerdos, resoluciones y de normativa reglamentaria, deberán referirse a una sola materia y serán presentados a la o al Presidente con la exposición de motivos y el articulado que se proponga. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Los proyectos de acuerdos, resoluciones y de normativa reglamentaria serán sometidos a un solo debate para su aprobación; a excepción de los siguientes casos, que se requerirá de dos sesiones en días distintos: para el debate y aprobación del Plan de Desarrollo Parroquial y de Ordenamiento Territorial; aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo el criterio favorable del Consejo de Planificación Rural; y, acuerdos que impliquen participación en mancomunidades y consorcios.

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

El Presidente de la Junta Parroquial Rural de Abdón Calderón, dispondrá a quien corresponda, la publicación de los acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria aprobada, en su gaceta oficial parroquial y en la página web de la Institución.

Posterior a su promulgación, el Presidente remitirá en archivo digital de manera directa o a través del CONAGOPARE Provincial o Nacional las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional, dentro de los 90 días posteriores a su aprobación.

Art. 3.- La formulación de proyectos de acuerdos, resoluciones o de normativa reglamentaria corresponderá a la o al Presidente; a los Vocales a través de las Comisiones Permanentes u Ocasionales; y, a la ciudadanía como derecho a ejercer la democracia directa.

Art.4.- Los acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, serán notificados a los interesados de manera directa o por cualquier medio de comunicación disponible y si esto no fuere posible, mediante cartel fijado en el sitio destinado al objeto en la casa del gobierno local. Los efectos de los acuerdos y resoluciones se efectivizarán desde la fecha de notificación.

Para modificar, derogar, o revocar los actos expedidos por la Junta Parroquial, se observará el mismo procedimiento establecido para su expedición.

Art. 5.- Las decisiones del Gobierno Parroquial de Abdón Calderón o de su Presidente, podrán ser impugnados conforme lo determina, el Título IV, Capítulo Primero del Código Orgánico Administrativo.

TITULO II

DE LAS SESIONES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Art.6.- De las Sesiones.- El órgano de gobierno de la parroquia rural de Abdón Calderón, tendrá cuatro clases de sesiones:

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

Las sesiones del órgano de gobierno parroquial de Abdón Calderón, se realizarán de manera general en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial, serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación ciudadana, conforme a la Constitución, el COOTAD y la presente Normativa. De considerarlo necesario y de manera excepcional la Junta Parroquial de Abdón Calderón, podrá sesionar fuera de la sede del gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Para las sesiones del Órgano de Gobierno Parroquial de Abdón Calderón, todos los días son hábiles. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a resolver demande y en caso de no ser posible agotar el orden de la sesión, el Ejecutivo convocará a nuevas reuniones hasta concluir los temas que deban ser conocidos y resueltos por el gobierno parroquial.

Cuando a juicio de las dos terceras partes de los integrantes concurrentes de la Junta Parroquial los temas a tratar revistan especial urgencia, la Junta podrá declararse en sesión permanente hasta resolverlos.

Por excepción y a menos que el interés institucional requiera la reserva, las sesiones de la Junta Parroquial pueden ser reservadas, si así lo deciden las dos terceras partes de los integrantes concurrentes. En estas sesiones actuará la o el secretario de la Junta y las personas o funcionarios que la Junta autorice.

En caso de emergencia declarada el Órgano Legislativo Parroquial podrá sesionar vía electrónica, siendo responsabilidad del Presidente su implementación.

Las sesiones del Órgano Legislativo Parroquial, tendrán lugar, mientras dure la emergencia declarada, a través de la implementación de videos conferencias, cuya participación de sus integrantes y sus servidores se sujetarán al procedimiento común de sesiones establecido en la Ley y en la normativa interna institucional. Para el efecto ingresarán al sistema de video conferencia en tiempo real, constatado el quórum se tratarán los asuntos constantes en el orden del día previamente establecido, y terminada la misma, la secretaria tesorera elaborará el acta correspondiente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

En el caso de que los funcionarios o servidores de la Entidad, no contaren con los medios tecnológicos que permitan su participación en las sesiones convocadas, harán conocer el particular a la Máxima Autoridad o a la secretaria-tesorera, a fin de viabilizar algún mecanismo de conexión.

Art. 7.- Sesión Inaugural.- Los integrantes del Órgano de Gobierno Parroquial de Abdón Calderón, una vez acreditada su calidad de tales por el Organismo Competente, se instalarán en sesión inaugural convocada por la o el vocal más votado, en la sede respectiva, de conformidad con la Ley que regula los procesos electorales.

La sesión inaugural será dirigida por el Vocal más votado, quien instalará la misma previa la designación de secretario (a) ad-hoc y la constatación del quórum legal requerido. Inmediatamente la Junta Parroquial procederá a posesionar respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como Presidente o Presidenta, al que le sigue como Vicepresidente o Vicepresidenta y vocales en su orden. Acto seguido el Presidente declarará constituido al órgano de gobierno de la parroquia Rural de Abdón Calderón y posesionará al o la secretaria(o)-Tesorera (o) designado previamente por éste.

El tiempo de espera para que tenga lugar la sesión inaugural será de 30 minutos contados a partir de la hora constante en la convocatoria y de no existir quórum, el convocante dispondrá sentar un acta, en la que consten los nombres de los vocales concurrentes, de los que presentaron excusa para no asistir y de los que no han justificado su ausencia. En este caso se difiere la sesión para veinte y cuatro horas más tarde y el convocante citará a los suplentes de los vocales que no justificaron su ausencia y a los suplentes de aquellos que justificando su ausencia, todavía no pueden asistir.

Art.8.- Sesión Ordinaria.- El Órgano de Gobierno Parroquial Rural de Abdón Calderón, sesionará ordinariamente, los días de la segunda y cuarta semana de cada mes a lasHOO. La convocatoria la realizará el Presidente con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista, adjuntando el orden del día y los documentos relacionados con los temas a tratarse. El tiempo de espera para instalar la sesión ordinaria en el caso de no existir quórum será de 15 minutos y si dentro de este tiempo no existiere quórum, no habrá sesión, lo cual será certificado por la o el secretario. En el caso de que el día para la sesión ordinaria resulte ser feriado, ésta tendrá lugar al siguiente día hábil, debiendo para el efecto el Presidente convocar conforme se establece en el presente reglamento.

Los o las vocales serán notificados (as) con el orden del día mediante notificación impresa ya sea personalmente o en su domicilio, o también a través de la página web oficial institucional o de los correos electrónicos de cada vocal.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Una vez instalada la sesión se aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento, o incorporando puntos adicionales, solicitado por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de sus integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún concepto caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos temas que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

En la primera sesión ordinaria, el Órgano de Gobierno Parroquial de Abdón Calderón, procederá a:

- a.- Fijar el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.
- b.- Conformar las comisiones permanentes, como la Comisión de Mesa; la de Planificación y Presupuesto; la de Igualdad y Género, integradas por tres vocales.
- c.- Designar, en caso de ser necesario, su o sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.

Art. 9.- Sesión extraordinaria.- La Junta Parroquial de Abdón Calderón, se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente o a petición de al menos de tres (3) de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria. Se aplicará el mismo tiempo de espera establecido para las sesiones ordinarias.

Art. 10.- Las sesiones conmemorativas se llevarán a efecto para resaltar fechas históricas locales de gran relevancia, cuya programación y organización se realizará de manera coordinada entre el Presidente y Vocales, pudiendo en las mismas realizar reconocimientos a personas naturales, o jurídicas públicas y privadas que se han distinguido en los diversos campos del quehacer humano y han aportado significativamente al desarrollo parroquial.

La Sesión conmemorativa de parroquialización tendrá lugar el 20 de julio de cada año o en la fecha que determine el Órgano de Gobierno Parroquial, pudiendo prescindirse de ella por fuerza mayor o caso fortuito por resolución del Órgano Legislativo Parroquial.

Art. 11.-Quórum.- La Junta Parroquial podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano de gobierno parroquial, salvo lo establecido en forma específica en la Ley.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Art. 12.-Votaciones.- La votación en el órgano legislativo parroquial podrá ser de manera ordinaria: nominativa o nominal razonada. El voto nominal y el voto nominal razonado se realizarán en estricto orden alfabético, previa determinación del Presidente, y sus miembros no podrán retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el Presidente. Todo voto en blanco se suma a la mayoría. Un vocal podrá votar a favor o en contra de la moción propuesta o abstenerse. Cuando un vocal vote en contra o se abstenga, queda exento de la responsabilidad, que en su caso, pueda derivarse de la decisión adoptada. Cualquier Vocal tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma. Los Vocales que discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

En votación nominal razonada, cada vocal dispondrá, si así lo desea, de un máximo de dos (2) minutos para justificar su voto, sin derecho a réplica o contrarréplica. En el caso de que un vocal no hubiere estado presente al momento de consignar su voto, podrá hacerlo en un segundo llamado. El mismo procedimiento se observará en las Comisiones.

El Presidente tendrá voto en las decisiones del órgano de gobierno parroquial, y será el último en votar; y, en caso de empate su voto tendrá el carácter de dirimente.

El o la Secretaria-Tesorera llevará un registro de las votaciones que será publicado en la página WEB del Gobierno Parroquial.

Art. 13.- Debates.- Los integrantes del órgano de gobierno parroquial para intervenir en los debates, deberán solicitar al Presidente autorización para hacerlo y solamente cuando se les conceda podrán hacerlo. Se concederá el uso de la palabra en el orden en que los miembros de la Junta lo han solicitado. En el caso de un punto de orden, quien plantea intervendrá por el tiempo máximo de dos (2) minutos. El Presidente además podrá autorizar la intervención de funcionarios cuando así se requiera.

Quien hiciere uso de la palabra se dirigirá al Presidente y no podrá ser interrumpido, sino cuando se esté faltando a la ley, se exprese en términos descomedidos u ofensivos o no se centre al tema de debate o por un punto de orden. El punto de orden será fundamentado y se efectivizará ya sea de parte del Presidente o de cualquiera de los miembros del órgano de gobierno parroquial. El Presidente tendrá la facultad de conceder el uso de la palabra al miembro que suponga haber sido lesionado en su dignidad.

Una vez puesto a consideración el tema a tratarse, el Presidente abrirá el debate, pudiendo sus miembros intervenir sobre el punto hasta dos veces y por



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

el tiempo de cinco minutos por cada intervención; pudiendo las intervenciones ser leídas o asistidas por medios audiovisuales. El Presidente si considera que se ha debatido lo suficiente cerrará el debate y dispondrá la votación sobre la moción o mociones, que han tenido apoyo. Acto seguido la o el secretario proclamará los resultados, y la decisión.

Cualquier vocal podrá solicitar que se reconsidere una decisión del órgano de gobierno parroquial en el curso de la misma sesión o a más tardar en la próxima sesión. La solicitud de reconsideración para ser aprobada necesita de la mayoría de los concurrentes. No existirá reconsideración de lo ya reconsiderado. Si ya no cabe la reconsideración, un vocal podrá en cualquier tiempo plantear la revocatoria de un acto decisorio.

Las resoluciones que se tomen en las sesiones del órgano de gobierno parroquial sin el quórum reglamentario o sin una mayoría exigida en la Ley o sobre asuntos no consignados en el orden del día, serán nulas.

Para la mejor resolución de los asuntos, la Junta podrá declararse en comisión general o en receso, por iniciativa del Presidente o a pedido de la mayoría de los vocales. Cuando el Presidente considere pertinente declarará terminada la comisión general o receso y reinstalará la sesión.

Cuando una persona natural o jurídica por intermedio de su Representante Legal, solicite por escrito al Presidente, ser recibido en comisión general en sesión ordinaria del órgano de gobierno parroquial, ésta tendrá lugar antes de iniciar el tratamiento del orden del día, concediendo la palabra al o a los peticionarios quienes expresarán de manera concreta la o las peticiones. Una vez escuchados se agradecerá su presencia y el Presidente declarará terminada la comisión general y dispondrá el conocimiento del orden del día. Durante la comisión general los miembros de la Junta Parroquial no podrán anticipar criterio alguno respecto de la o las peticiones.

Art. 14.- Mociones.- Cada miembro del órgano de gobierno parroquial, tiene derecho a presentar mociones verbalmente o por escrito, si es por escrito entregará a la o al secretario, para que se dé lectura. La moción puede ser modificada a solicitud de otro miembro, siempre y cuando el autor acepte la modificación, entonces se discutirá y se resolverá sobre la moción modificada.

El autor de una moción puede retirar la misma hasta que no se disponga la votación.

Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra, sino en los siguientes casos:

1.- Sobre una cuestión previa, conexa con lo principal que en razón de la materia exija un pronunciamiento anterior. La moción previa será calificada por el Presidente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

2.- Para que el asunto pase a la Comisión respectiva.

3.- Para modificarla o ampliarla.

Una moción para ser votada necesita ser apoyada, caso contrario no será considerada. El Presidente o quien se encuentre dirigiendo la sesión podrá presentar mociones relacionadas con temas específicos y a apoyarlas.

TITULO III

DE LAS COMISIONES

Art. 15.- Clases y Conformación.- El órgano de gobierno parroquial de Abdón Calderón, integrará las comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas, establecidas en la Ley y el Orgánico funcional.

Las Comisiones permanentes a excepción de la Comisión de Mesa, de Planificación y Presupuesto, se integrarán con dos vocales y un representante de la ciudadanía. Cada VOCAL pertenecerá y presidirá al menos una comisión permanente, respetando el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas, así como la formación o conocimientos.

Las comisiones especiales u ocasionales y las técnicas serán designadas por la Junta o el Presidente para conocer asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales y tendrán el carácter transitorio y su integración quedará a criterio de quien designe y estará presidida por el Vocal que designe el órgano de gobierno parroquial o el Presidente.

En caso de ausencia temporal del presidente de una comisión, le subrogará el vocal parte de la Comisión, debiendo el Órgano Legislativo, designar al vocal faltante, quien actuará de manera temporal hasta el reintegro del Titular. En caso de ausencia definitiva del Presidente de una Comisión, se integrará a la Comisión el alterno, quien pasará a presidir la misma.

Cuando los miembros de las comisiones no asistieren a dos (2) sesiones consecutivas de manera injustificada, el Presidente hará conocer del particular al órgano de gobierno parroquial por intermedio del Presidente y solicitará la designación de un nuevo miembro. El Presidente con el informe procederá a sancionar al vocal con el 10% del salario básico unificado del funcionario, previo el ejercicio del derecho a la defensa. En el caso de inasistencia a dos sesiones consecutivas por parte del miembro de la comisión designado en representación de la ciudadanía, se convocará a su alterno a quien se principalizará y se designará al nuevo alterno.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Las o los Vocales podrán asistir a las sesiones de otras Comisiones que no sean las propias, previa aceptación del presidente de las mismas; con derecho a voz sin voto.

El presidente de una Comisión o la Comisión en pleno para el cumplimiento de sus fines, dispondrá en caso de requerir, la presencia de los funcionarios que considere pertinentes.

Art. 16.- Informes.- Los informes sobre los asuntos puestos a conocimiento de una Comisión, deben ser presentados obligatoriamente dentro del plazo señalado por el Presidente y en caso de que la comisión necesite una prórroga de plazo deberá solicitarlo al ejecutivo. Si la Comisión no presentare el informe dentro del plazo o de la prórroga concedida por el Presidente, el asunto pasará a conocimiento de la Junta.

En el caso de que existieren discrepancias al interior de la Comisión sobre asuntos puestos a consideración de la misma, se presentarán informes de mayoría y minoría para conocimiento del órgano de gobierno parroquial, debiendo el informe de mayoría estar suscrito por todos los integrantes de la Comisión. Los dictámenes se darán en las comisiones por la mayoría de los Vocales concurrentes.

El Presidente del GAD Parroquial efectuará la distribución de los asuntos que deban pasar a conocimiento de las comisiones y señalar el plazo en el que deben ser presentados los informes.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente, cuando menos una vez bimestralmente y extraordinariamente cuando las convoque su presidente.

Les está prohibido a las comisiones o a cualquiera de sus miembros dar órdenes directas o solicitar directamente a las funciones administrativas, informes sobre cualquier materia, para ello, deberán solicitar autorización al Presidente del GAD Parroquial.

Los informes o dictámenes de las comisiones serán claros y concretos, en sus recomendaciones. En caso de empate al interior de la comisión, la decisión que se adopte será aquella por la cual haya votado quien esté presidiendo la comisión.

Las Comisiones a través de su presidente presentarán bimensualmente al señor Presidente de la Junta un informe de las actividades cumplidas en ese periodo de tiempo.

Art. 17.- Las Comisiones permanentes, de acuerdo con la naturaleza específica de sus funciones, tienen además los siguientes deberes y atribuciones



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente del GAD Parroquial, a conocimiento del órgano de gobierno parroquial.
- b) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades y proponer proyectos de acuerdos, resoluciones o de normativa reglamentaria que estimen convenientes a los intereses parroquiales.

TITULO IV

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

Art. 18.- El Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial de Abdón Calderón, es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial y sus atribuciones a más de las que están establecidas en el art. 70 del COOTAD, son:

- 1.- Dirigir los debates del órgano de gobierno parroquial observando lo establecido en el presente Reglamento.
- 2.- Declarar concluidos los debates y someter a votación los temas materia de la discusión.
- 3.- Suscribir las comunicaciones y ordenar la publicación de las decisiones en la página Web Institucional y en la Gaceta Oficial Parroquial; así como también se remitan directamente en archivo digital a la Asamblea Nacional.
- 4.- Disponer la oportuna distribución interna y externa de los documentos oficiales de la Junta.
- 5.- Requerir del público asistente a las sesiones de la Junta la debida compostura y respeto y, en caso de alteración o perturbación graves, ordenará su retiro.
- 6.- Autorizar la presencia de los medios de comunicación y comunicadores sociales en las sesiones de la Junta.
- 7.- Promover la participación ciudadana en las actividades de la Junta.
- 8.- Requerir de todas las autoridades y de la ciudadanía en general la cooperación y los informes necesarios para el cumplimiento cabal de las funciones de los miembros del órgano de gobierno parroquial.
- 9.- Principalizar a los vocales suplentes, previo conocimiento y autorización del Órgano Legislativo.
- 10.- Establecer las correspondientes sanciones administrativas a los Vocales.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Art. 19.- Las prohibiciones del Presidente(a), son las determinadas en el art. 331 del COOTAD, a excepción de lo establecido en el literal b).

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

Cuando por razones de carácter institucional o personal el Presidente deba ausentarse de la parroquia, cantón, de la provincia o del país por un tiempo máximo de tres días hábiles, encargará la Presidencia a quien lo subrogue legalmente, debiendo oficiar del particular a la Comisión de Mesa. Si la ausencia es mayor a tres días hará conocer del particular al órgano de gobierno parroquial, para su autorización.

En el caso de que el Vicepresidente o Vicepresidenta reemplace al Presidente (a), se convocará a actuar como vocal al suplente del Presidente (a).

En caso de ausencia definitiva de un vocal y si se han agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, tiene derecho a ejercer esa representación la siguiente candidata o candidato más votado.

TITULO V

DE LA VICEPRESIDENTA O VICEPRESIDENTE

Art. 20.- La o el Vicepresidente es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado parroquial de Abdón Calderón. Reemplazará a la o el Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva.

En caso de ausencia o impedimento de la o el Vicepresidente, le subrogará quien le siga en votación.

TITULO VI DE LOS VOCALES

Art. 21.- Los o las Vocales, son los miembros integrantes del órgano de gobierno parroquial cuyas atribuciones están establecidas en el art. 68 del COOTAD.

De las obligaciones.- Las o los Vocales tendrán como obligaciones adicionales las siguientes:

1.- Rendir cuentas e informar a la ciudadanía sobre su trabajo como miembro del órgano de gobierno parroquial.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

2.- Asistir con puntualidad a las diferentes sesiones de la Junta, de las Comisiones o de los cuerpos colegiados de los cuales forman parte.

3.- Presentar la declaración patrimonial al inicio y término de la gestión, conforme lo establecido por la Contraloría General del Estado.

4.- Solicitar al órgano de gobierno parroquial por intermedio del ejecutivo, licencia sin remuneración por ausencia temporal.

Art. 22.- Las prohibiciones por incompatibilidad e inhabilidad de los o las Vocales son las especificadas en el art. 329 del COOTAD.

Art. 23.- Los o las Vocales suplentes reemplazarán a sus principales, en caso de ausencia temporal o definitiva, en sus funciones y participarán de las sesiones del órgano de gobierno parroquial, y de las Comisiones permanentes, a excepción de las de los cuerpos colegiados en donde existieren los subrogantes y en caso de no haberlos, será la Junta quien designe al delegado.

Los suplentes serán integrados previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la función, como la presentación de la declaración patrimonial; y del certificado del Ministerio de Trabajo de no tener impedimento para trabajar en el sector público,

En caso de ausencia temporal, el o la vocal que requiera de licencia sin sueldo comunicará del particular a la Junta por intermedio del Presidente al menos con ocho (8) días de anticipación a la fecha de inicio de la licencia, quien a su vez pondrá la petición a consideración del órgano de gobierno parroquial para su resolución. Con la resolución el ejecutivo dispondrá por medio de secretaría se convoque al respectivo suplente, con la indicación del tiempo de la licencia concedida. Igual procedimiento se cumplirá cuando él o la Vicepresidente, deba subrogar al o la Presidenta en caso de ausencia temporal.

En el caso de que el suplente sustituya temporalmente al vocal principal, percibirá como remuneración la parte proporcional al tiempo de servicio.

En el supuesto de que un o una Vocal no pudiere principalizarse, el Presidente solicitará a la Delegación Electoral Provincial el nombre del candidato a quien le corresponde asumir esa función.

Las o los vocales suplentes, cuando actúen como principales, tendrán las mismas atribuciones, obligaciones y prohibiciones que sus titulares.

Art. 24.- De la Jornada de Trabajo.- La jornada de trabajo del Presidente y los Vocales será normado en el correspondiente Reglamento Interno Institucional.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Art. 25.- Incumplimiento del Reglamento.- Si un Vocal incumpliere con lo establecido en este Reglamento, se expresare en términos inadecuados o se apartare del tema que se debate, será llamado al orden por el Ejecutivo, quien podrá dar por terminada su intervención. Un Vocal podrá solicitar la palabra por una sola vez cuando hubiere sido aludido y su intervención tendrá lugar en el momento que decida el Presidente y por un tiempo máximo de dos (2) minutos.

TITULO VII

DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Art. 26.- El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Abdón Calderón, mediante acto normativo constituirá el sistema de participación ciudadana, incluyendo lo referente a la silla vacía, las audiencias públicas, Consejo de Planificación y otros mecanismos de participación ciudadana.

CAPITULO II

DE LA REMOCION DE LOS DIGNATARIOS

Art. 27.- Los dignatarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial Rural de Abdón Calderón, en una sesión y con el voto conforme de las dos terceras partes de los integrantes del órgano legislativo serán removidos de sus cargos siempre que se hayan comprobado las causales que motivaron la remoción, siguiendo el debido proceso y las disposiciones contenidas en el COOTAD y este reglamento.

Art. 28.- Son causales para la remoción del Ejecutivo y de los Vocales, las determinadas en los arts. 333 reformado y 334 del COOTAD, respectivamente.

Art. 29.- Procedimiento de remoción.- Cualquier persona que considere que existe causal de remoción del ejecutivo o de los Vocales se procederá de la siguiente manera:

Presentación de la denuncia debidamente motivada.

Si la denuncia es en contra del ejecutivo, se la hará por escrito y se la presentará ante su subrogante acompañando los documentos de respaldo pertinentes (originales o copias debidamente certificadas) con firma de responsabilidad reconocida ante Autoridad competente, quien únicamente para este efecto convocará a sesión del órgano legislativo. La Junta en caso de considerar viable la denuncia, dispondrá la notificación con el contenido de la denuncia al interesado, debiendo cumplirse con el proceso de remoción previsto en el art. 336 del COOTAD y este reglamento.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay

Si la denuncia es en contra de Vocales, se presentará la misma por escrito a la secretaría del órgano legislativo, adjuntando los documentos de respaldo (originales o copias debidamente certificadas) con firma de responsabilidad, reconocida ante Autoridad Competente. La secretaría remitirá la denuncia a la comisión de mesa dentro del término de dos días contados a partir de la recepción, que la calificará en el término de cinco días.

En el caso de que la autoridad denunciada sea integrante de la Comisión de Mesa, no participará en la tramitación de la denuncia, en cuyo caso se convocará a otro miembro del Órgano Legislativo, designado para el efecto por el pleno.

De considerar que existe una o más causales para la remoción, la Comisión de Mesa, a través de la Secretaria, citará a la autoridad denunciada, previniéndole de la obligación de señalar domicilio y una dirección de correo electrónico para las notificaciones y ordenará la conformación del respectivo expediente y dispondrá la apertura del término de prueba de diez días, dentro del cual, las partes presentarán las pruebas de cargo y de descargo ante la Comisión. Concluido el término de prueba de diez días, la Comisión en el término de cinco días presentará el informe respectivo y la Máxima Autoridad o el Vicepresidente, en el caso de que el denunciado sea el Presidente, convocará a sesión extraordinaria del Órgano Legislativo dentro del término de dos días, y se notificará a las partes con señalamiento de día y hora. Quien dirige la sesión dispondrá que por secretaría se de lectura al Informe de la Comisión. Acto seguido se concederá la palabra al o a los denunciados para que argumenten su defensa, por sí o por intermedio de Apoderado. Terminada la argumentación, de manera inmediata, la Junta adoptará la resolución que corresponda. LA REMOCIÓN se resolverá con el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes, considerando como parte al Ejecutivo. Se aclara que la autoridad legislativa que ha sido denunciada, no podrá votar.

La resolución debidamente motivada será notificada al o los interesados en el domicilio judicial señalado para el efecto; en el evento de que el o los denunciados no hayan señalado domicilio, se levantará el acta de la práctica de dicha diligencia, que será agregada al expediente respectivo.

Si la resolución del Órgano Legislativo parroquial, implica la remoción del Presidente o de los Vocales, éstos en el término de tres días de haber sido notificados con la resolución de remoción, podrán solicitar se remita lo actuado, al Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, a fin de que se analice el cumplimiento de formalidades y procedimiento y dé su pronunciamiento en el término de diez días. Para ello, la secretaria-tesorera del GAD Parroquial obligatoriamente remitirá el expediente debidamente foliado y organizado, en el término de dos días, para conocimiento y resolución del Organismo referido. Si la resolución es ratificada; en el caso del Ejecutivo, el Vicepresidente asumirá la Presidencia y se principalizará al Vocal Suplente del Presidente; y, en el caso de un Vocal, se principalizará al vocal de éste.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Mientras se realiza el proceso de consulta ante el Tribunal Contencioso Electoral, la Autoridad cuya remoción se tramite, seguirá en ejercicio de sus funciones hasta que este Organismo se pronuncie.

CAPITULO III

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO LOCAL

Art. 30.- En ejercicio de su autonomía administrativa, el gobierno local regulará la administración del talento humano en el correspondiente Reglamento Interno.

Art. 31.- La función de Vocal de la Junta Parroquial de Abdón Calderón es obligatoria, de conformidad a lo establecido en el primer inciso del art. 329 del COOTAD y podrá ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública, siempre que su horario de trabajo lo permita, en apego a lo establecido en el literal b) del art. 329 del COOTAD.

Art. 32.- El Presidente es la máxima autoridad del gobierno parroquial rural, cumplirá sus funciones a tiempo completo; sin embargo, podrá desempeñar otro cargo público en razón de la excepción establecida en el literal b) del art. 331 del COOTAD, siempre y cuando su horario no se contraponga.

Art. 33.- Secretario (a).- La secretaria o secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Abdón Calderón, será designado por el Presidente, como un funcionario de libre nombramiento y remoción, quien será un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar; sin embargo, si por falta de interesados no es posible designar a un profesional, el Presidente podrá optar por designar a otra persona, con conocimientos elementales de Secretaría y Contabilidad. Si la situación financiera no permite designar a una secretaria o secretario, el Presidente podrá nombrar un secretario Ad-Hoc de entre sus Vocales.

Las atribuciones de secretaria o secretario serán las determinadas en el Orgánico Funcional Institucional.

En caso de ausencia temporal del secretario(a), será reemplazado por el funcionario establecido por el Presidente.

Art. 34.- Remuneración y Dietas.- Los miembros del Órgano Legislativo Parroquial percibirán la remuneración mensual establecida en la normativa reglamentaria interna, expedida para el efecto.

DEROGATORIA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

PRIMERA.- Deróguese todas las normativas y disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente documento.

DISPOSICION FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial parroquial, y en la página web institucional.

Dado en la sala de sesiones de la Junta Parroquial de Abdón Calderón, a los 21 días del mes de enero del 2021.

Sr. Galo René Toledo Barros,
PRESIDENTE GAD ABDÓN
CALDERÓN.

Ing. Patricia Garcés,
SECRETARIA-TESORERA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ABDÓN CALDERÓN**

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados se encuentran sujetos a lo que disponen: la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública, Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General; Código Orgánico Administrativo y demás normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 225 numeral 2 de la CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, establece que las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, son parte del Sector Público;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 229 norma que, serán servidores y servidoras públicas todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público en su Art.3. Numeral 2, prescribe: Las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, en materia de recursos humanos y remuneraciones;

Que, el Código Orgánico Administrativo conforme lo establecido en su art. 1., regula el ejercicio de la función administrativa de los Organismos que conforman el sector público;

Que, conforme lo determinado en el art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales previstos en la Constitución, gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y al referirse a la autonomía administrativa expresa que ésta consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley;

Que, según lo establecido en los arts. 69 y 70 literales a), b), o) y u) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD la/el Presidente de la Junta Parroquial, es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial, facultado para dirigir y supervisar las actividades del GAD Parroquial, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos, así como también; para resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Que, el Artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD expresa: La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las resoluciones de las Juntas Parroquiales;

Que, el Art. 79 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público determina la necesidad de expedir el reglamento interno de la administración de talento humano, en el que se establecerá las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley;

Que, la Norma 100-03 de control Interno de la Contraloría General del Estado, determina: Responsables del control interno. El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias;

Que, la Norma 200-03 de control Interno de la Contraloría General del Estado, determina: Políticas y prácticas de talento humano. El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio;

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón, disponga de un Reglamento Interno que, norme la administración de talento humano de la Entidad; y,

En uso de las atribuciones legales establecidas en el art. 8 y literal a) del art. 67 del COOTAD, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN.

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto normar el accionar de los servidores y servidoras públicas del GAD Parroquial de Abdón Calderón, en cuanto a sus deberes, derechos y obligaciones; tendientes a la prestación de sus servicios con compromiso, calidez, eficiencia y eficacia. Y establecer pautas administrativas enmarcadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, Código Orgánico Administrativo y las normativas internas, que faciliten la aplicación del régimen disciplinario en la Institución.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Art. 2.- Ámbito.- El Presente Reglamento es de aplicación obligatoria para las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten sus servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del GAD Parroquial Rural de Abdón Calderón, y en lo que fuere aplicable a los contratos de servicios profesionales.

Art. 3.- Administración del Talento Humano.- La Administración del Talento Humano del GAD Parroquial de Abdón Calderón, será de responsabilidad de la/el Presidente o su delegado, cuyas atribuciones están establecidas en el Art. 52 de la LOSEP, en relación con lo determinado en el Art. 118 de su Reglamento General, y lo determinado en el Orgánico Funcional Institucional y el presente Reglamento.

Art. 4.- Inexcusabilidad.- Las y los servidores del GAD Parroquial de Abdón Calderón, están obligados al cumplimiento de las disposiciones de la Constitución de la República; de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General; del Código Orgánico Administrativo, del Orgánico Funcional y del presente Reglamento Interno según corresponda y su desconocimiento no podrá ser excusa para su inobservancia.

Art. 5.- Autoridad Nominadora.- La Autoridad Nominadora del GAD Parroquial de Abdón Calderón, es la/el Presidente.

**CAPÍTULO II
DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO DEL GAD PARROQUIAL DE
ABDÓN CALDERÓN.**

Art. 6.- Ingreso.- Para ocupar un puesto en el GAD Parroquial de Abdón Calderón, el aspirante debe cumplir con los requisitos establecidos en los Art. 5 de la LOSEP y 3 del Reglamento General, según sea el caso. Previo a la emisión del nombramiento o la suscripción del contrato, el aspirante entregará en Secretaría del GAD Parroquial la siguiente documentación:

- a) Hoja de Vida (Registrada en Red Socio Empleo)
- b) Copia a color de la cédula de ciudadanía;
- c) Copia a color de papeleta de votación actualizada;
- d) 1 fotografía tamaño carné;
- e) Certificado de no tener impedimento de trabajar en el sector público;
- f) Declaración Patrimonial Jurada presentada en la Contraloría General del Estado, que deberá ser actualizada cada dos años o por cambio de grupo ocupacional;
- g) Presentar las fotocopias de títulos y cursos de capacitación.
- h) Documento obtenido de la página web de la SENESCYT del registro de los títulos académicos o universitarios obtenidos; acorde a cada perfil.
- i) Copia de Licencia de Conducir, de ser el caso;
- j) Certificado de los organismos pertinentes sobre si adolece de algún tipo de discapacidad o enfermedad catastrófica, de ser el caso;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

k) Solicitud de acumulación de décimos, de ser el caso.

En caso de renovación de contratos de servicios ocasionales no es necesario presentar otra vez los documentos habilitantes a excepción de la Declaración Juramentada que debe presentarse cada dos años o por cambio de grupo ocupacional.

Los vocales titulares o alternos, en caso de remplazo, presentarán la documentación establecida desde el literal a) a la f), y literal l) adjuntando el debido nombramiento emitido por el Consejo Nacional Electoral, documentación que será validada por la Comisión de Mesa del GAD Parroquial en el momento de la calificación.

Art. 7.- Extranjeros que Ingresen a Prestar Servicios.- Toda persona extranjera, Previo a ingresar al servicio público del GAD Parroquial de Abdón Calderón, deberá cumplir con las exigencias establecidas en el Art. 5 de la LOSEP y Art. 4 del Reglamento General.

Art. 8.- Excepciones.- Para ocupar un puesto en el GAD Parroquial de Abdón Calderón, sea de libre nombramiento y remoción; provisional; y, de período fijo, excluidos de la carrera del servicio público, no será necesario someterse al proceso de concurso de méritos y oposición, ni a período de prueba.

En los contratos de servicios ocasionales, las personas no se encuentran sujetas a concurso de méritos y oposición acorde a lo establecido en el inciso cuarto del Art. 58 de la LOSEP.

Art. 9.- Inhabilidades y Prohibiciones.- Será responsabilidad de la/el Presidente revisar previo a ingresar al servicio público del GAD Parroquial, que los aspirantes no se encuentren inmersos en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en la Ley.

Art. 10.- Nepotismo.- La /el Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón, no podrá nombrar, designar, celebrar contratos de servicios ocasionales o contratos bajo cualquier modalidad y/o posesionar, dentro de la institución, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho; y, en caso de inobservancia, los nombramientos o contratos carecerán de validez jurídica y se considerarán nulos, estando la autoridad nominadora, sujetos a las sanciones establecidas en los Arts. 7 de la LOSEP y 6 del Reglamento General.

La prohibición señalada se extiende a los parientes de los miembros del órgano legislativo del GAD Parroquial de Abdón Calderón.

Art. 11.- Inhabilidad Especial por Mora.- No se registrarán los nombramientos expedidos o contratos celebrados a favor de las personas que se encontraren con obligaciones en mora con las instituciones referidas en el primer



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

inciso del Art. 9 de la LOSEP, salvo la excepción establecida en el inciso segundo del referido artículo

Además, las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada, por los delitos determinados en el primer inciso del Art. 10 de la LOSEP, no podrán ejercer función alguna en el GAD Parroquial de Abdón Calderón; de igual manera aquellos que han sido condenados por los delitos establecidos en el segundo inciso de la misma norma o se encuentren en la situación referida en el último inciso de la disposición invocada.

Art.12.- Remoción de las y los Servidores Públicos.- Cuando un servidor del GAD Parroquial de Abdón Calderón, esté impedido de serlo, la/el Presidente, por iniciativa propia o a pedido del Contralor General del Estado o del Ministro del Trabajo, en base al informe del Administrador de Talento Humano, resolverá por escrito y de manera motivada, la remoción inmediata de dicho servidor, previa la instauración del correspondiente sumario administrativo, respetando los derechos a la defensa y el debido proceso. El trámite será el establecido en el Capítulo V del Reglamento de la LOSEP, Sección 3ª artículo 90 al 100.

En el caso de libre nombramiento, contratos de servicios ocasionales o contratos civiles de servicios se dará por terminado el contrato, en el primer caso por disposición de la Máxima Autoridad y en los siguientes conforme lo establecido en los contratos respectivos.

En el caso de la/el Presidente y vocales del GAD Parroquial, el proceso de remoción tendrá lugar acorde a lo que se establece en los Arts. 336 y 337 reformado del COOTAD.

Art. 13.- Prohibición de Pluriempleo.- Ningún Servidor Público del GAD Parroquial de Abdón Calderón, podrá ejercer al mismo tiempo su profesión u otro cargo público, exceptuando lo establecido en el inciso cuarto del Art. 12 de la LOSEP y 329 literal b) del COOTAD. Quien desempeñare dos o más puestos públicos prohibidos por la Ley, será removido de aquellos y de hecho perderá todos los puestos. En el caso de personas inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos, previo a ingresar al servicio público, deberán solicitar su rehabilitación al Ministerio del Trabajo.

**CAPÍTULO III
NOMBRAMIENTOS, CONTRATOS Y PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES**

Art. 14.- Nombramientos.- Los nombramientos para ejercer la función pública en el GAD Parroquial de Abdón Calderón, serán los establecidos en el Art 17 de la LOSEP en relación con el Art. 17 de su Reglamento General.

La persona que desempeñe el cargo de Secretaria(o)-Tesorera(o) del GAD Parroquial de Abdón Calderón, será de libre nombramiento y remoción, caucionado, designado por el ejecutivo del GAD Parroquial, de conformidad a lo



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

establecido en el Art. 70 literal o) del COOTAD y en el art. 357 reformado del COOTAD.

Art. 15.- Excepciones de Nombramiento Provisional.- Se podrá expedir nombramiento provisional en los casos establecidos en el Art. 18 del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 16.- Contratos Ocasionales.- La/el Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de lo establecido en el Art. 143 y siguientes del Reglamento General de la LOSEP,

Los contratos de servicios ocasionales terminarán por las causales establecidas en el Art. 146 del Reglamento General de la LOSEP y su remuneración o liquidación será pagada acorde a lo establecido en el Art. 147 de la norma referida.

Art. 17.- Contratos Civiles de Servicios.- La/el Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón, podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados, en sujeción a lo establecido en el artículo 148 reformado del Reglamento General de la LOSEP; para lo cual se contará con el informe favorable emitido por el Presidente del GAD Parroquial o su delegado, certificación presupuestaria, Perfil Técnico y cuadro de valoración.

Art. 18.- Convenios o Contratos de Pasantías o Prácticas.- El GAD Parroquial de Abdón Calderón, en sujeción a lo establecido en el Art. 149 del Reglamento General de la LOSEP, podrá celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas reconocidas legalmente en el país. De igual manera podrá celebrar convenios de práctica estudiantil con los establecimientos de educación regular de nivel medio.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones constitucionales dentro del régimen de prácticas pre profesionales se acogen las siguientes definiciones:

a) Práctica Pre-Profesional.- Se define como el conjunto de actividades formativas que realizan las y los estudiantes de Educación Media en instituciones del sector público, que se relacionan con la propuesta curricular de los estudios cursados en las unidades educativas con enseñanza técnica debidamente reconocidas.

b) Practicantes.- Se define como practicante a las y los estudiantes de bachillerato técnico que realizan su práctica en las instituciones públicas de acuerdo a la especialidad de cada estudiante.

La o el pasante o practicante no perderá en ningún momento su condición de alumno/a y mantendrá la dependencia académica original que vincula con su institución educativa durante el desempeño de su pasantía o práctica.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Los convenios suscritos no originan relación laboral ni dependencia de naturaleza alguna; por lo que no generan derechos ni obligaciones laborales, sino al cumplimiento de requisitos académicos.

Los estudiantes que realicen las prácticas pre profesionales deberán observar las disposiciones disciplinarias constantes en el presente Reglamento Interno.

La carga de horario de los estudiantes no podrá exceder de las seis horas diarias de labores.

La suscripción de convenios para la realización de prácticas pre profesionales no genera la obligación de reconocimiento económico alguno a favor del practicante, ya que constituye un requisito previo a la obtención del título académico de Educación Media.

Art. 19.- Registro de Nombramientos, Contratos y Convenios.- Los nombramientos, contratos de servicios ocasionales y convenios de prácticas pre profesionales deberán registrarse en la Secretaría del GAD Parroquial en orden numérico y secuencial, de conformidad con lo que establecen los Arts. 18 de la LOSEP y 19 de su Reglamento.

Los nombramientos se registrarán en una acción de personal conforme al formulario institucional.

De igual forma todo otro movimiento de personal, de los establecidos en el Art. 21 del Reglamento General de la LOSEP, se efectuará en el formulario ACCION DE PERSONAL referido anteriormente y suscrito por la Autoridad Nominadora y el Servidor y registrado en la Secretaría de la Entidad. Las acciones de personal registradas se incorporarán al expediente de la o el servidor, y su custodia será responsabilidad de la Secretaria(o)-Tesorera(o). Para inscribir un nombramiento o contrato, la persona nombrada o contratada señalará domicilio y dirección electrónica para recibir notificaciones relativas al ejercicio de sus funciones. Además, notificará oportunamente a la Secretaría los cambios de domicilio.

En lo que concierne a Permisos, Licencias y Vacaciones, se registrara en el formulario denominado ACCION DE PERSONAL.

El nombramiento de la o el servidor quedará insubsistente si dentro del término de 3 días, contados a partir de la fecha de registro de la acción de personal, la persona no concurriera a prestar sus servicios.

Los contratos de servicios ocasionales se darán por terminados automáticamente, en el caso de que el contratado no se presentare a laborar en el término de 24 horas a partir de la fecha del registro del contrato.

Una vez iniciado el ejercicio del puesto la persona nombrada o contratada en forma obligatoria deberá rendir la caución respectiva a favor del GAD Parroquial.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Art. 20.- Prohibición de Laborar.- Bajo ninguna circunstancia las personas podrán laborar en el GAD Parroquial de Abdón Calderón, sin que previamente se encuentre legalizado el nombramiento, acción de personal o contrato respectivo. La o el servidor que disponga lo contrario, será sancionado de acuerdo a la normativa interna y se responsabilizará por las obligaciones que se generen por esa disposición.

Art. 21.- Falta de Registro.- Los nombramientos, acciones de personal o contratos en general no registrados, no afectará a terceros y dará lugar a la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales. La o el servidor responsable del registro de los nombramientos, acciones de personal o contratos en general, no los registrará si no cumple con los requisitos de ingreso al sector público, bajo prevención de las sanciones por tal incumplimiento.

CAPÍTULO IV DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 22.- Deberes.- Los deberes de las y los servidores del GAD Parroquial de Abdón Calderón, son los establecidos en el Art. 22 de la LOSEP y los siguientes:.

- a) Permanecer en sus puestos de trabajo durante la jornada laboral, dedicándose plenamente a la labor asignada, evitando los desplazamientos a otros despachos o lugares si no fuera para cumplir actividades propias de su responsabilidad o tareas encomendadas;
- b) Asistir puntualmente a los eventos designados por la Máxima Autoridad;
- c) Utilizar correctamente el uniforme de trabajo dentro de la jornada laboral, de ser el caso;
- d) Proporcionar la información que tenga relación con la naturaleza de su cargo y puesto que fuere solicitado por la máxima autoridad o su delegado;
- e) Tratar con cortesía y respeto a las y los compañeros de labor, así como a todos quienes acuden requiriendo los servicios del GAD Parroquial.

Art. 23.- Derechos.- Son derechos de las y los servidores del GAD Parroquial de Abdón Calderón, los establecidos en el Art 23 de la LOSEP.

Art. 24.- Prohibiciones.- Está prohibido a las y los servidores del GAD Parroquial de Abdón Calderón, lo establecido en el Art 24 de la LOSEP y lo siguiente:

- a) Ingresar a las instalaciones del GAD Parroquial sin la debida autorización de la máxima autoridad o su delegado, fuera de horas laborales;
- b) Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la institución;
- c) Dar órdenes o instrucciones en aspectos que no correspondan a sus atribuciones;
- d) Delegar a terceros la ejecución de actividades propias de su cargo, sin autorización debida;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

- e) Cometer acciones u omisiones que perjudiquen levemente a la administración o a los servicios de la institución;
- f) Destruir o dañar los bienes asignados para su uso, siempre que no corresponda a deterioros normales de los bienes;
- g) Usar indebidamente equipos, herramientas, suministros, materiales, enseres de la institución;
- h) Incumplir las disposiciones u órdenes legítimas de sus jerárquicos superiores o de personal autorizado; en caso de que dicho incumplimiento repercuta negativamente en forma significativa para los intereses institucionales, se considerarán falta grave;
- i) Realizar actividades comerciales durante sus labores en la jornada diaria de trabajo;
- j) Incumplir el trabajo asignado en cuanto a puntualidad, cabalidad, calidad, pertenencia, oportunidad o responsabilidad;
- k) Faltar o ausentarse injustificadamente al trabajo;
- l) Utilizar claves no autorizadas, facilitar información a terceros sin previa autorización del servidor competente;
- m) Modificar datos o información que sirva de base para la toma de decisiones o para la imposición de sanciones por concepto de infracciones cometidas por servidores;
- n) Ofender, lanzar improperio, mantener comportamiento indebido que afecte a sus superiores o compañeros de trabajo;
- o) Tomar bienes sin autorización, hurtar bienes o documentos de las o los servidores del GAD Parroquial;
- p) Causar alteraciones o daños a los equipos o documentos de control de asistencia y salida del personal;
- q) Registrar o suplantar asistencia por otras u otros servidores de la institución;
- r) Utilizar arbitrariamente bienes de la institución como: dinero, vehículos, herramientas, materiales, sistemas informáticos para desarrollar actividades particulares o ajenas a la función que desempeña en el GAD Parroquial;
- s) Ocasionar o sostener riñas, peleas o escándalos, en las dependencias de la institución o durante la jornada de trabajo;
- t) Generar actos de indisciplina o desobediencia grave a los reglamentos internos legalmente aprobados;
- u) Hacer afirmación, cometarios u otras formas inexactas que afecten al prestigio y buen nombre del GAD Parroquial o su personal, a través de medios de comunicación pública, redes sociales u otros medios tecnológicos; e,
- v) Ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes, o presentarse bajo los efectos de las sustancias antes mencionadas, en su lugar de trabajo y dentro del horario establecido.

En el caso de la/el Presidente y vocales del GAD Parroquial, se establecen también como prohibiciones las determinadas en el Estatuto Orgánico Funcional Por Procesos del GAD Parroquial de Abdón Calderón.

**CAPITULO V
JORNADA Y HORARIO DE LA/EL PRESIDENTE Y VOCALES DEL
GAD PARROQUIAL**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Art. 25.- Jornada Laboral del Presidente.- La/El Presidente del Gobierno Parroquial de Abdón calderón, cumplirá una Jornada Laboral mínima de cuarenta (40) horas semanales para el desempeño de los deberes, atribuciones y funciones encomendadas por la ley y la normativa interna.

En sujeción a lo establecido en la segunda parte del literal b) del art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en relación con el inciso cuarto del art. 12 de la LOSEP la/el Presidente podrá desempeñar otra función pública o la docencia, siempre que este no perjudique a su horario de trabajo y al desempeño de sus funciones.

La/El Presidente podrá cumplir su Jornada Laboral sea dentro del horario de atención al público o fuera de él.

Art. 26.- Jornada Laboral de los Vocales.- Los vocales cumplirán una Jornada Laboral mínima de ocho (8) horas semanales, sin que en la misma se considere o se contabilice el tiempo de asistencia a las sesiones del órgano legislativo; sesiones de las Comisiones; reuniones de trabajo que convoque el Presidente; delegaciones realizadas por la Junta Parroquial o el Presidente; y, Asambleas Parroquiales o Comunitarias.

Los Vocales presentarán un informe mensual de las actividades realizadas, previo a la cancelación de sus haberes.

Para el cumplimiento de la Jornada Mínima de ocho (8) horas semanales, el Presidente de la Junta Parroquial establecerá el cronograma correspondiente, que puede ser variable conforme los intereses institucionales o a petición de los señores vocales, previa autorización del Presidente.

Art. 27.- Obligación de Registrar Asistencia.- El Vocal está en la obligación de registrar su asistencia, de la Jornada Laboral mínima en el registro que para el efecto se estableciere.

Art. 28.- Pluriempleo.- Tanto la/el Presidente cuanto los vocales del GAD Parroquial, podrán desempeñar además un cargo público o docente en otra entidad, siempre y cuando su horario de trabajo lo permita, considerando lo siguiente:

- a) La/El Presidente podrá acogerse a la excepción citada en el Art. 23, siempre y cuando cumpla con un mínimo de treinta horas de jornada laboral en el GAD Parroquial y que las actividades que realice en el desempeño de otro cargo público, no perjudique el desenvolvimiento de sus deberes, atribuciones y funciones encomendadas por la ley y el Orgánico Funcional Por Procesos como Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón.
- b) El Vocal que desempeñe otra función pública o la docencia, no impedirá el ejercicio de la Vocalía, siempre y cuando cumpla con su Jornada Laboral de ocho (8) horas semanales y no perjudique al cumplimiento de las



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

obligaciones y atribuciones establecidas por la ley, el Estatuto Orgánico Funcional Por Procesos como Vocal del GAD Parroquial de Abdón Calderón.

Previo al desempeño del otro cargo público, el Presidente o Vocal del GAD Parroquial, deberá presentar en la Secretaría – Tesorería de esta entidad, la certificación de la designación, nombramiento o contratación de la entidad en la cual prestará sus servicios para su consideración en la programación de la jornada y horario laboral.

**CAPITULO VI
JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL GAD PARROQUIAL EN GENERAL**

Art. 29.- Jornada de Trabajo.- Las y los servidores del GAD Parroquial de Abdón Calderón, están obligados a cumplir una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta (40) horas semanales con ocho (8) horas diarias efectivas de labor de lunes a viernes, sin que sea parte de esta jornada el tiempo correspondiente para alimentación que no podrá ser menor a treinta (30) minutos.

Se exceptúan de la presente disposición la/el Presidente y Vocales del GAD Parroquial, por cuanto la Jornada de Trabajo se encuentra regulado en el presente Reglamento.

Art. 30.- Horario de Trabajo y Atención al Público.- El horario de trabajo del GAD Parroquial de Abdón Calderón, para la atención al público es de 08h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00 de lunes a viernes. La respectiva hora de almuerzo se lo efectuará en el horario de 13h00 a 14h00. (Queda a criterio de la Entidad).

El horario de trabajo, por motivos institucionales, podrá ser modificado, previa disposición del Presidente del GAD Parroquial.

En caso de producirse algún tipo de atraso, inasistencia de una o un servidor, la/el Presidente tomará las acciones necesarias, a fin de evitar que se suspenda la atención al público, acciones que serán de cumplimiento obligatorio de las o los servidores.

En caso que él o la servidora se extienda en su jornada de trabajo será bajo su voluntad y responsabilidad al no contar con la debida petición o autorización del Presidente del GAD Parroquial presentada por escrito, por lo tanto, no tendrá derecho a que se le reconozca ni horas suplementarias ni extraordinarias.

En el caso de emergencia declarada a nivel local o nacional, el Presidente implementará el teletrabajo para cumplimiento de la jornada laboral, conforme lo establecido en la normativa pertinente.

Art. 31.- Suspensión de la Jornada de Trabajo.- La suspensión de la jornada de trabajo será atribución del Presidente del GAD Parroquial de Abdón



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Calderón. La recuperación del tiempo de suspensión se realizará en la forma y en la fecha que determine el ejecutivo. La jornada de trabajo podrá ser suspendida o modificada por circunstancias de fechas festivas, por decreto presidencial o por la ejecución de programas o proyectos a ser ejecutados por el GAD Parroquial, previa notificación a los servidores.

Art. 32.- Registro de Asistencia.- Las y los servidores del GAD Parroquial registrarán su asistencia obligatoriamente en el reloj biométrico o cualquier otro medio implementado, a excepción de la Máxima Autoridad y los Vocales.

La Secretaria(o)-Tesorera(o) es la responsable del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto; para lo cual elaborará mensualmente un informe de novedades. En el caso de infracciones administrativas, las sanciones serán aplicadas en el mes subsiguiente. En casos especiales la/el Presidente podrá autorizar otras formas de registro de asistencia, según las necesidades institucionales.

Art. 33.- Control de Salidas dentro de la Jornada Laboral.- Las y los servidores que por sus funciones deban realizar actividades fuera de las instalaciones del GAD Parroquial, deberán registrar las mismas en el Control de Salida (Formulario Control de Salida); en caso que la o el servidor no registre la actividad a realizar, esta será considerada como salida sin autorización, y dará paso a la respectiva sanción, previo a conceder el correspondiente derecho a la defensa. El registro de Control de Salida será archivado al final de la jornada laboral, con las observaciones que realizare la Secretaria(o)-Tesorera(o).

Art. 34.- Control de Permisos, Licencias y Vacaciones.- El control de los permisos, licencias y vacaciones de las y los servidores es responsabilidad de la Secretaria(o)-Tesorera(o), mediante la presentación y registro del Formulario denominado ACCION DE PERSONAL; y, los justificativos o documentos adjuntos.

Art. 35.- Atrasos.- Se considera atraso cuando la o el servidor llegare a su lugar de trabajo con uno o varios minutos posteriores al horario establecido para iniciar la jornada de trabajo considerando el periodo de gracia de cinco minutos; así como, el retorno del almuerzo. El descuento por el tiempo de atraso será computado en forma proporcional al salario hora del servidor y será efectivizado en el rol mensual del siguiente mes y su tiempo será imputado con cargo a vacaciones, aclarando que en estos casos el atraso será computado desde la hora de inicio de la jornada de trabajo, esto es, las 08H00. Si por más de tres ocasiones en un mismo mes el servidor incurre en atrasos, será susceptible de la sanción correspondiente al régimen disciplinario previsto en el Reglamento a la LOSEP y el presente documento.

Las justificaciones por atrasos, sea estas, por causas de fuerza mayor o casos fortuitos, serán presentadas documentadamente ante la/el Presidente del GAD Parroquial en el término máximo de 24 horas de haber ocurrido los mismos, quien lo validará, hasta 48 horas de cometido el atraso y solamente el tiempo se lo imputará con cargo a vacaciones.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Art. 36.- Descuento por Atrasos.- Se sumará el tiempo total de atrasos no justificados y se descontará el equivalente al valor hora que resulte de dividir la remuneración mensual unificada del servidor infractor, para el número de horas efectivas de labor durante el respectivo mes. De igual manera se sumará el tiempo de atrasos no justificados y este será imputable a las vacaciones. Se justificará atrasos por fuerza mayor o caso fortuito según lo previsto y considerado en el Código Civil.

Art. 37.- Salidas Anticipadas.- En caso que la o el servidor registre su salida antes de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, deberá presentar el permiso respectivo hasta 24 horas después de cometido el hecho, caso contrario, se le sancionará conforme a lo establecido en el presente reglamento y el tiempo de ausencia será imputable de sus vacaciones.

Art. 38.- Ausencia Injustificada.- Si la o el servidor se ausentare de las instalaciones del GAD Parroquial, en horas laborables sin previa autorización y sin haber registrado en el debido control, se entenderá como ausencia injustificada de su puesto de trabajo, so pena de la aplicación de la sanción correspondiente.

Art. 39.- Justificación de Falta a Jornada Laboral.- Para justificar una falta de una o varias jornadas laborales, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la o el servidor deberá reportar por escrito a la/el Presidente, dentro del término de tres días siguientes de su notificación, adjuntando los justificativos de sustento de ser el caso, detallando el día, la hora y el hecho que generó la falta, caso contrario, la/el Presidente, no considerará este tipo de justificaciones y dispondrá que se proceda al descuento por el tiempo no laborado y a la aplicación de la sanción que corresponda.

CAPÍTULO VII DE LAS VACACIONES

Art. 40.- Derecho a Vacaciones.- Toda servidora o servidor público del GAD Parroquial de Abdón Calderón, tendrá derecho a treinta (30) días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo, las mismas que no podrán ser compensadas en dinero, salvo en el caso de necesidad institucional y cesación de funciones y podrán ser acumuladas hasta por sesenta días, siempre y cuando haya justificación para tal acumulación.

La concesión de vacaciones a los servidores del GAD Parroquial, tendrá lugar, conforme al cronograma del plan de vacaciones establecido por la/el Presidente, el mismo que se socializará con los vocales y el personal administrativo, a fin de que conjuntamente se establezcan los períodos y las fechas en que se concederán las mismas, para su reprogramación de ser el caso y su correspondiente aprobación; el cual se lo deberá hacer hasta el 30 de noviembre de cada año. Inmediatamente el calendario definitivo de vacaciones será puesto a consideración de la Máxima Autoridad para su aprobación y determinar su vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

La suspensión o diferimiento de las vacaciones dentro del período siguiente, tendrá lugar únicamente si la/el Presidente, por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor así lo resolvieren (incluido Vocales), lo que se dejará constancia por escrito, reiterando que las o los servidores no podrán acumular las vacaciones por más de sesenta días.

La/El Presidente podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones a las o los servidores del GAD Parroquial, en la parte proporcional relacionada con el tiempo de trabajo y conforme a la duración del contrato o nombramiento o a su vez que excedan el proporcional de su tiempo de servicio y en caso de no darse la continuidad laboral, se efectuará el debido descuento en la liquidación de los haberes al momento de la terminación de la relación laboral.

En el caso de que por necesidad institucional sea necesaria la reintegración a sus funciones, de un servidor que se encuentre en uso de sus vacaciones, la Máxima Autoridad dispondrá el reintegro de dicho funcionario, y la Secretaria(o)-Tesorera(o) notificará al servidor, requiriendo su reintegración inmediata, sin que medie excusa alguna, salvo justificación debidamente comprobada.

Cuando la o el servidor cese en sus funciones sin haber hecho uso de sus vacaciones, se considerará el importe de estas en la liquidación de sus haberes, con una acumulación máxima de hasta sesenta días.

Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputará los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones. Además, no se podrá afectar los derechos de las y los servidores imputando horas, fracciones de horas o días que no sean los legalmente determinados, para lo cual la Secretaria(o)-Tesorera(o) del GAD Parroquial se responsabilizará de su correcta aplicación y contabilización.

CAPÍTULO VIII LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS

Art. 41.- Régimen de Licencias y Permisos.- Se concederá licencia o permiso a las o los servidores del GAD Parroquial de Abdón Calderón, para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, de conformidad a lo establecido en la LOSEP, su Reglamento General y en este Reglamento.

En el caso de la/el Presidente y vocales, la Junta Parroquial en pleno concederá licencias, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo, al tenor de lo establecido en el literal o) del Art. 67 COOTAD). Si la petición de la licencia es efectuada dentro de una semana en la cuales no se ha programado una sesión de la Junta Parroquial, esta será realizada de manera directa a la/el Presidente del GAD Parroquial, quien acorde al presente Reglamento concederá la Licencia, considerando la necesidad urgente y premura



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

del petionario; situación que será puesta a conocimiento de la junta en la sesión siguiente.

Si el tiempo de ausencia del Presidente o vocal es de más de tres (3) días, el ejecutivo podrá disponer se convoque al alterno de la autoridad petionaria para que remplace hasta que su titular retome sus actividades, por lo que su alterno deberá presentar los documentos que habiliten su ingreso al sector público.

Art. 42.- Licencias con Remuneración.- Habrá lugar a licencia con remuneración en los siguientes casos:

1.- Por enfermedad.- Hasta tres meses, por enfermedad debidamente comprobada y avalada por un facultativo del IESS, que determine la imposibilidad física o Psicológica de la o el servidor. Igual período se aplicará para su rehabilitación. En el caso de que el certificado médico sea conferido por un médico particular, éste deberá ser validado por el IESS y presentado en la Presidencia del GAD Parroquial, dentro del término de tres días de producida la enfermedad.

2.- Por maternidad.- Por maternidad la o las servidoras del GAD Parroquial tendrán derecho a licencia con remuneración de doce semanas por el nacimiento de hijo o hija que podrán ser usadas desde dos semanas anteriores al parto, tiempo que podrá extenderse por diez días adicionales en caso de nacimiento múltiple. Para el goce de esta licencia se presentará el certificado avalado por el IESS, certificado de nacido vivo otorgado por la autoridad competente; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En el caso de que el certificado sea concedido por otro profesional de la salud, éste será validado en el IESS en el término de quince días de haberse extendido el mismo.

De producirse el fallecimiento de la o el niño dentro del período de lactancia, la servidora continuará haciendo uso de la licencia por maternidad por el tiempo que le reste, a excepción del tiempo por lactancia.

3.- Por paternidad.- El servidor tiene derecho a licencia por paternidad con remuneración por el plazo diez días contados desde la fecha de nacimiento de su hijo o hija, cuando el parto sea normal. En el caso de nacimiento múltiples o por cesárea, se ampliará el plazo por cinco días más.

En caso de nacimiento prematuro o de cuidados especiales, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado o avalado por un facultativo del IESS; y, a falta de este, por otro profesional médico de un centro de salud público.

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del periodo de licencia que le hubiere correspondido a la madre.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

La madre y el padre adoptivo tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregada/o.

La o el servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija o hijo hospitalizados, con patología degenerativa o afectiva grave; licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado o avalado por el facultativo especialista tratante, el correspondiente certificado de hospitalización, que será presentado en el término de tres días contados a partir del percance producido.

4.- Por calamidad doméstica.- Entendiéndose por calamidad doméstica el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores; y, los siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor, las licencias se concederá en la forma que sigue:

a) Por Fallecimiento:

a.1. Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, se concederá al o a la servidora 3 días, que se justificará con la partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores al reintegro a su puesto.

a.2. Por fallecimiento de los abuelos, suegros, cuñados o nietos de la o el servidor se concederá 2 días, que se justificará con la partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores al reintegro a su puesto.

En caso de tener que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo se concederá un día adicional, que se justificará con el correspondiente certificado de defunción dentro de los 3 días posteriores a su reintegro al puesto. En caso de requerir tiempo adicional se imputará a vacaciones. La documentación podrá ser presentada por el servidor (a), sus familiares o terceros.

b) Por accidente grave:

Que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, en el que de manera expresa se detallará en qué consiste la enfermedad grave. El certificado se presentará dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto.

Que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, en el que de manera



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

expresa se detallará en qué consiste la enfermedad grave. El certificado se presentará dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto.

Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

c) Por siniestros:

Que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor (segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad), se concederá 8 días. La o el servidor presentará en la Presidencia del GAD Parroquial la respectiva copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

5.- Por Matrimonio o unión de hecho.- La o el servidor que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a licencia con remuneración de 3 días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después del matrimonio, debiendo justificar con el respectivo documento habilitante ante la Presidencia del GAD Parroquial, como máximo 3 días después de su reintegro al puesto.

Art. 43.- Licencia sin Remuneración.- A las y los servidores del GAD Parroquial se les podrá conceder licencia sin remuneración, de acuerdo a los casos establecidos en el Art 28 de la LOSEP en relación con los artículos 40, 41, 42, 43 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.

Para todos los casos de licencia sin remuneración, se considerará que la o el servidor interrumpe la prestación de servicios por el lapso que dure la licencia; además, las remuneraciones y los aportes a la seguridad social serán suspendidos.

La aprobación de esta licencia lo efectuará la/el Presidente del GAD Parroquial, en caso que la petición sea efectuada por uno de los vocales o el presidente, la aprobación lo efectuará la Junta Parroquial en Pleno. La licencia será solicitada al menos con ocho días de anticipación de hacer uso de la licencia, misma que por ningún concepto tendrá carácter retroactiva.

Art. 44.- Comisiones de Servicio con Remuneración.- A las y los servidores de carrera del GAD Parroquial se les podrá conceder comisión de servicios con remuneración para prestar servicios en otra entidad del Estado hasta por dos años, en sujeción a lo establecido en el artículo 30 de la LOSEP en relación con lo establecido en el artículo 45 y siguientes del Reglamento General a la Ley de Servicio Público.

Art. 45.- Comisiones de Servicio sin Remuneración.- La o el servidor público de carrera del GAD Parroquial tendrá derecho a que se le conceda comisión de servicio sin remuneración acorde a lo establecido en el Art 31 de la LOSEP en relación con lo legislado en el Art 51 de su Reglamento General.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Además, para las licencias y comisiones con o sin remuneración, se aplicará las normas generales constantes desde el Art 52 al Art 57 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 46.- Permisos.- Permiso es la autorización que otorga la/el Presidente del GAD Parroquial de Abdón Calderón, a la o el servidor para ausentarse legalmente del lugar habitual de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la LOSEP, en relación con lo normado en la Sección 6ª del Reglamento General de la LOSEP. Para el efecto la o el servidor llenará el formulario respectivo y su registro se lo realizará a través de la Secretaria del GAD Parroquial, previa autorización de la/el Presidente.

Procedimiento.- La o el servidor, tendrá derecho a solicitar permiso, para lo cual presentará los justificativos correspondientes, ante la o el Presidente del GAD Parroquial o su delegado, para su registro y control, en los siguientes casos:

1. Para atención médica.- El Presidente del GAD Parroquial, podrá conceder permiso para atención médica debidamente programada, al servidor o servidora, hasta por dos horas, dentro de la jornada laboral de trabajo, siempre y cuando se haya solicitado con al menos 24 horas de anticipación, registrado dentro del formulario respectivo, señalando la fecha, motivo de su ausencia y el lapso de tiempo. Para este efecto, la o el servidor, deberá entregar, a su retorno, el certificado médico respectivo emitido por el IESS o por un profesional de un centro de salud público o privado, documento que se adjuntará al formulario de permiso. En caso de emergencia la ausencia se justificará con el certificado médico otorgado por el profesional que atendió la emergencia.

2. Para el cuidado de recién nacido.- El Presidente del GAD Parroquial, concederá permiso con remuneración a las servidoras, para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses efectivos contados a partir de que haya concluido su licencia por maternidad. El horario será propuesto por la servidora, por escrito, y aprobado por la/el Presidente; si no procede de esta manera, el tiempo de ausencia se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo. El lapso en el cual se otorgue el permiso puede ser fraccionado conforme al requerimiento de la servidora pública.

3. Para cumplimiento de asuntos institucionales.- Cuando la o el servidor deba cumplir con asuntos oficiales fuera de la institución, en la jornada de trabajo, utilizará el formulario "Control de Salida del Personal" señalando la fecha, sus nombres, hora de salida y retorno, actividad a ser efectuada, lugar a donde se movilizará y su firma o rúbrica. Previa a su ausencia, la o el servidor deberá informar a la Secretaria(o)-Tesorera(o), y en el caso de los Vocales a la/el Presidente, en primera instancia, o a su vez a la Secretaria(o)-Tesorera(o) respecto a la actividad a ser efectuada; si no se procede de la manera expuesta en este literal, el tiempo de ausencia se lo considerará como abandono de su puesto de trabajo.

4. Permisos para estudios regulares de formación o capacitación.- El Presidente del GAD Parroquial concederá hasta por dos horas diarias a la o el



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

servidor, que curse estudios regulares de formación, siempre y cuando se acredite matrícula, regular asistencia a clases y la certificación de aprobación del curso correspondiente. No se concederá este permiso a los servidores o servidoras que laboren en jornada especial.

5. Permiso para el cuidado de familiares con enfermedades severas o catastróficas.- El Presidente del GAD Parroquial concederá a los servidores o servidoras, permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas y avalizadas por facultativos del IESS, y a falta de éstos, por facultativos de los centros de salud pública. En el caso que la atención fuere brindada por profesionales particulares, estos certificados deberán ser avalizados por el IESS o por un centro de salud público. Igual derecho tienen los servidores o servidoras cuando se trate del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida. Previo al permiso el Presidente o su Delegado analizará la situación familiar determinando si el familiar se encuentra o debe permanecer bajo la protección de la o el servidor solicitante, el grado de discapacidad, el tipo de enfermedad y el tiempo del tratamiento médico previsto. Además se requerirá el certificado del CONADIS, de ser el caso.

6. Permiso para matriculación de hijos o hijas.- La/El Presidente del GAD Parroquial concederá a la o el servidor permisos para matriculación de sus hijos o hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados con al menos un día de anticipación, y presentado el respectivo formulario de permisos.

7. Permisos imputables a vacaciones.- Los permisos para asuntos particulares se solicitarán a la/el Presidente, o su Delegado, de manera previa y se registrarán en el formulario correspondiente, señalando la fecha y el lapso de tiempo que será contabilizado para la imputación a vacaciones

CAPÍTULO IX LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS

Art. 47.- Traslado Administrativo.- Traslado administrativo es el movimiento administrativo de una o un servidor público del GAD Parroquial de un puesto a otro puesto que se encuentre vacante, dentro de la misma institución, que no implique cambio de domicilio, en los términos señalados en el Art 35 de la LOSEP y que reúna las condiciones señaladas en el Art 36 de la indicada ley en relación a lo establecido en el Art 68 del Reglamento General, previo informe favorable de la Máxima Autoridad o del Administrador de Talento Humano o quien haga sus veces.

Art. 48.- Traspaso de Puesto Dentro de la Institución.- El traspaso de puesto dentro de la misma institución se dará previo informe y disposición del Presidente del GAD Parroquial, considerando los criterios y demás exigencias establecidas en el Art 69 del Reglamento General de la LOSEP.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Art. 49.- Cambio Administrativo.- El cambio administrativo consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor del GAD Parroquial de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento, en sujeción a lo establecido en el Art 71 del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 50.- Intercambio voluntario de puestos.- Es el movimiento de personal que pueden solicitar las y los servidores por motivos de enfermedad, cambio de estado civil y seguridad familiar o personal. Las condiciones, procedimiento y prohibiciones para el intercambio están establecidas en los arts. 74, 75, y 76 del Reglamento General a la LOSEP.

CAPITULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 51.- Faltas Disciplinarias.- Se consideran faltas disciplinarias las acciones u omisiones de las o los servidores que contravengan derechos, obligaciones y prohibiciones previstos en el ordenamiento jurídico vigente. Las faltas disciplinarias serán sancionadas por la/el Presidente del GAD Parroquial, conforme a la clasificación establecida en el presente reglamento.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso. Las faltas se clasifican, según el orden de gravedad en: leves y graves.

En caso de la/el Presidente y vocales del GAD Parroquial se aplicarán las normas disciplinarias establecidas en el COOTAD y el presente Reglamento.

Art. 52.- Faltas Leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, negligencia o desconocimiento, sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales, tales como:

1. Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral;
2. Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral;
3. Salidas cortas no autorizadas de la institución;
4. Uso indebido o no uso de uniformes, de ser el caso;
5. Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas de la Máxima Autoridad;
6. Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo;
7. Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales;
8. Uso indebido de medios de comunicación; y,
9. Las demás de similar naturaleza.

A más de las faltas leves establecidas en el párrafo precedente, se determinan las siguientes faltas leves exclusivamente para la o el Presidente y vocales del Gobierno Parroquial.

1. Abandonar en forma reiterativa la Sala de Sesiones Injustificadamente, por más de dos ocasiones en el año



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

2. Habla o recibir llamadas telefónicas en forma reiterativa que perturbe o causen interrupción el debate.
3. Interferir en el debate reiteradamente, cuando no corresponde su intervención
4. Señalar o decir frases o conceptos inapropiados en contra del Presidente, de los Vocales o servidores de la Entidad.

Estas faltas darán lugar a la imposición de sanciones como:

- a) Amonestación verbal,
- b) Amonestación escrita; y,
- c) Multa del 10% de la remuneración mensual unificada del servidor infractor.

La amonestación verbal se impondrá a la o el servidor cuando incurra en las faltas leves descritas anteriormente.

La amonestación escrita será impuesta a la o el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, por el cometimiento de faltas leves.

La sanción pecuniaria administrativa será impuesta a la o al servidor que reincida en el cometimiento de faltas leves que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones en un año calendario. La Secretaria(o)-Tesorera(o) dejará constancia sobre la imposición de la sanción, en el expediente del servidor infractor.

En todo caso la o el servidor, será notificado, expresamente, con la imposición de la amonestación verbal o escrita.

Art. 53.- Por No Registro Injustificado en el Reloj Biométrico o el sistema implementado para el registro de asistencia.- De darse la omisión de marcación del reloj biométrico o cualquier otro sistema implementado para el registro de asistencia, la o el servidor deberá reportar por escrito en el transcurso del día esta novedad a la Secretaria(o)-Tesorera(o) del GAD Parroquial, quien validará la falta de marcación. En caso de que la omisión no sea justificada o validada la o el servidor será sancionado con amonestación escrita, por incurrir en una falta leve.

En caso de que esta omisión se presentare por más de dos veces al mes, así sea validada, se considerará falta leve y será sancionado con amonestación escrita.

Art. 54.- Faltas Graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen gravemente el orden jurídico o que alteren gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución y se impondrá previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

Para el caso de la o el Presidente y vocales del Gobierno Parroquial, no se considera la suspensión, sino las causales para la remoción establecidas en el COOTAD.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Art. 55.- La Suspensión Temporal Sin Goce de Remuneración.- La o el servidor podrá ser sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días, cuando cometiere faltas graves e incumpliere con los deberes o incurriere en las prohibiciones determinadas en los arts. 22 y 24 de la LOSEP, respectivamente; siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución.

La sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, tendrá para los servidores sancionados los efectos establecidos en el Art 88 del Reglamento General de la LOSEP.

Art. 56.- Destitución.- La destitución de la o el servidor constituye máxima sanción administrativa disciplinaria y será impuesta únicamente por el Presidente del GAD Parroquial o su delegado, en los casos señalados en el Art 48 de la LOSEP, previo el cumplimiento del sumario administrativo respectivo.

En el caso del Presidente y Vocales, procede la remoción, cuyo proceso está determinado en el art. 336 reformado del COOTAD y la reglamentación interna institucional.

Art. 57.- Competencia.- La competencia para imponer las sanciones establecidas en el régimen disciplinario serán exclusivas de la/el Presidente del GAD Parroquial.

Art. 58.- Garantías.- En los procesos sancionatorios se garantiza el legítimo derecho a la defensa y al debido proceso para la o el servidor de quien se presume haber cometido una falta administrativa; por tanto, no procederá ninguna de las sanciones previstas, sin que sea escuchado y tenga oportunidad de defenderse.

**CAPITULO X
SANCIONES Y PROCESO ESPECIAL EN LOS CASOS DEL
PRESIDENTE Y VOCALES DEL GAD PARROQUIAL.**

Art. 59.- Sanciones Especiales de los Vocales.- Las y los vocales al ser dignatarios de elección popular y que su jornada es la mínima establecida en el presente reglamento, deben cumplir con sus actividades tanto legislativas como representativas delegadas por la Junta Parroquial o por el Presidente del GAD Parroquial, de conformidad con lo dispuesto en el COOTAD.

1.- Delegaciones: Los Vocales están en la obligación de cumplir con las delegaciones que le sean encomendadas expresamente por la Junta Parroquial o la/el Presidente del Gobierno Parroquial, considerando que la participación en estas delegaciones, son en representación del Gobierno Parroquial y de su población. Se informará al Presidente(a), por escrito el cumplimiento de la delegación, el mismo que será presentado en la Secretaría – Tesorería del Gobierno Parroquial, para conocimiento de la Máxima Autoridad.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

2.- Jornada Laboral Mínima Establecida.- Los Vocales están en la obligación de cumplir con su Jornada Laboral mínima, en la cual llevarán a cabo diligencias administrativas, gestión correspondiente a la comisión que integra, atención al público, y las demás que sean asignadas por la/el Presidente del GAD Parroquial. Estas actividades las efectuará en la oficina destinada al uso exclusivo de los vocales dentro de las instalaciones institucionales, de ser necesario podrá realizar salidas esporádicas siempre que estas sean para realizar solamente actividades institucionales y previamente comunicando a la/el Presidente o Secretaria (o) – Tesorera (o) del GAD Parroquial. Queda terminantemente prohibido realizar otra actividad que no fuese en bien institucional y perjudicare el buen nombre del Gobierno Parroquial de Abdón Calderón.

Sanción.- El incumplimiento de los numerales 1 y 2 del presente artículo, será sancionado de conformidad a los siguientes procedimientos:

- ❖ **La amonestación verbal** se efectuará por una sola ocasión en el año, cuando el vocal haya incumplido con su delegación encomendada o su Jornada Laboral.
- ❖ **La amonestación escrita** será impuesta cuando dentro del mismo año calendario, el vocal haya incurrido por segunda ocasión en este tipo de faltas.
- ❖ **La sanción pecuniaria** del 10% de su remuneración mensual, será impuesta al vocal que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado una amonestación escrita en el año calendario.

3.- Asistencia a Sesiones de la Junta Parroquial.- Los Vocales deberán asistir a todas las sesiones a las cuales sea convocada, y cumplir con un mínimo del ochenta por ciento (80%) del total del tiempo que dure la sesión, para que esta sea considerada completa. En caso de no presentarse ninguna justificación por su falta, esta será considerada como falta no justificada.

4.- Participación en Asambleas o Reuniones convocadas por la/el Presidente.- Los Vocales deberán asistir y participar en todas las asambleas o reuniones a las cuales sea convocada, y cumplir con un mínimo del ochenta por ciento (80%) del total del tiempo que dure la asamblea o reunión, para que esta sea considerada completa.

Sanción.- El incumplimiento de los numerales 3 y 4 del presente artículo, será sancionado de conformidad a los siguientes procedimientos:

- ❖ **La amonestación escrita** se efectuará por una sola ocasión en el año, cuando el vocal haya incumplido con los numerales 3 y 4.
- ❖ **La sanción pecuniaria** del 10% de su remuneración mensual, será impuesta cuando dentro del mismo año calendario, el vocal haya incurrido por segunda ocasión en este tipo de faltas.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

La Secretaria(o)-Tesorera(o) dejará constancia sobre la imposición de la sanción, en el expediente del servidor infractor.

Art. 60.- Procedimiento para sancionar a los Vocales.- Las sanciones establecidas en el artículo precedente, se aplicará considerando, el tipo de infracción cometida, y previo al establecimiento de la misma, concederá al presunto infractor el término de 48 horas, para que justifique y desvirtúe el cometimiento de la falta.

Art. 61. – Causales para Remoción del Presidente.- Son causales para la remoción del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Abdón Calderón, las determinadas en el art. 333 del COOTAD.

Art. 62.- Causales para Remoción de los Vocales.- Los Vocales de la Junta Parroquial de Abdón calderón, podrán ser removidos, cuando incurran en cualquiera de las causales establecidas en el art. 334 del COOTAD.

Art. 63.- Procedimiento para la Remoción.- En el caso que se presente una denuncia para remoción en contra de la/el Presidente y vocales del GAD Parroquial de Abdón Calderón, se cumplirá con el procedimiento determinado en el artículo 336 reformado del COOTAD y lo establecido en la Reglamentación Interna Institucional.

CAPITULO XII CESACIÓN DE FUNCIONES Y LIQUIDACIÓN DE HABERES.

Art. 64.- Cesación de Funciones.- La cesación de funciones o remoción de las autoridades del GAD Parroquial de Abdón Calderón, genera la terminación definitiva de la prestación de servicios de la o el servidor público y funcionarios del GAD Parroquial de Abdón Calderón y tendrá lugar acorde a lo establecido para el efecto en los arts. 333 y 334 del COOTAD y el Art. 47 de la LOSEP.

Art. 65.- Entrega de bienes y archivos.- En los casos de cesación de funciones o remoción, salvo por muerte del funcionario o el servidor, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad.

Art. 66.- Liquidación y pago de haberes.- La liquidación y pago de haberes a que hubiere lugar a favor del funcionario o del servidor, se realizará dentro del término de quince días posteriores a la cesación de funciones, y una vez que el funcionario o el servidor haya realizado la respectiva acta entrega-recepción de bienes, conforme lo determina el artículo anterior, tomando en consideración lo establecido en el art. 110 reformado de la Ley Orgánica de Servicio Público.

El pago será de responsabilidad de la Secretaria (o) Tesorera (o) de la Entidad. En la liquidación de haberes se considerará la parte proporcional de los ingresos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

complementarios a que tuviere derecho, a más de lo previsto del parcial o total de sus vacaciones no gozadas.

CAPITULO XIII CAPACITACIÓN

Art. 67.- Capacitación.- El GAD Parroquial de Abdón Calderón, promoverá el desarrollo de las competencias de los servidores, así como la especialización y actualización de conocimientos en sus respectivas áreas, tendiendo a la búsqueda de un óptimo desempeño, en conformidad con los objetivos estratégicos de la planificación institucional.

Art. 68.- Planificación Anual de Capacitación.- En base a la detección de necesidades de capacitación, anualmente la/el Presidente formulará el plan de capacitación del talento humano institucional, de conformidad al Plan Operativo Anual y promoverá la suscripción de convenios y acuerdos con organismos públicos o privados.

Podrá incluir en su planificación, las capacitaciones programadas por su ente asociativo provincial-CONAGOPARE AZUAY y/o el CONAGOPARE NACIONAL.

Art. 69.- Patrocinio.- El Gobierno Parroquial podrá patrocinar acorde a su presupuesto hasta el 100% de la capacitación solicitada por la o el servidor o funcionario; así también, se otorgarán los respectivos permisos, siempre que estos tengan relación con la necesidad de la institución y con la naturaleza del cargo. En los eventos de capacitación que se realicen fuera del domicilio habitual del servidor y fuera del Cantón o de la Provincia del Azuay, se podrá reconocer además, los viáticos y pasajes correspondientes, siempre que se pernocte.

Art. 70.- Obligación del Servidor Elegido.- La o el servidor que fuera elegido a participar en eventos de capacitación, y que sea patrocinado por el GAD Parroquial de Abdón Calderón, está en la obligación de asistir, aprobar y culminar los mismos, para el efecto tendrán el respaldo de la institución. En caso de que los servidores no asistieren y no aprobaran las capacitaciones, salvo por situación de fuerza mayor, deberán restituir al GAD Parroquial los valores en los que este incurrió, independientemente a la aplicación de la sanción disciplinaria que de acuerdo a esta normativa corresponda.

Art. 71.- Instructores Internos.- Las y los servidores que hayan asistido a eventos de capacitación, podrán ser requeridos por la institución, sin retribución económica adicional, para replicar lo aprendido en programas de capacitación organizados por la misma, que deberán ser cumplidos en forma obligatoria, dentro de la jornada laboral.

CAPITULO XIX DERECHO A REMUNERACIONES

Art. 72.- Derecho a la Remuneración.- Tienen derecho a remuneración mensual unificada, las y los servidores que en cualquier forma o a cualquier título



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del GAD Parroquial de Abdón Calderón, con nombramiento o contrato con relación de dependencia. No forman parte de la remuneración unificada:

1. La Décima Tercera y Décima Cuarta Remuneración;
2. Los valores correspondientes a viáticos;
3. Los valores por fondos de reserva;
4. El aporte patronal al seguro social;
5. Las Subrogaciones o Encargos;
6. Beneficios de orden social de transporte, alimentación y uniformes.

Art. 73.- Remuneración del Personal Administrativo y Secretaria(o)-Tesorera(o).- En función a la planificación de Talento Humano, se determinarán las necesidades de los puestos dentro del GAD Parroquial, por lo que se definirá, acorde a las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico Funcional Por Procesos, el rol del puesto; así como, el grado y grupo ocupacional para la fijación de sus remuneraciones, tomando en cuenta el perfil técnico requerido, en aplicación a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos, y las normas internas expedidas para este fin.

Secretaria-Tesorería.- Para el cargo de Secretaria(o)-Tesorera(o) del GAD Parroquial de Abdón Calderón, la remuneración será fijada acorde a los techos determinados en la normativa expedida por el Ministerio del Trabajo; y, no será inferior al salario básico unificado del trabajador privado en general.

Art. 74.- Remuneración de la/el Presidente y Vocales.- Tendrán derecho a percibir remuneración la/el Presidente y los Vocales Principales en ejercicio de sus funciones, y los vocales suplentes cuando sean principalizados, debiendo planificar la asignación presupuestaria en forma anual para este fin.

Las remuneraciones del Presidente, y Vocales del GAD Parroquial de Abdón calderón, se fijará mediante Acto normativo o resolución respectiva considerando los pisos y techos fijados por el Ministerio del Trabajo, y observando criterios de austeridad, acorde a la real capacidad económica y financiera de la entidad.

Art. 75.- Pago de Haberes de los Vocales.- La forma de cancelación del pago de la remuneración a cada uno de los Vocales, será la siguiente:

- a) La Secretaria(o) – Tesorera(o) del GAD Parroquial de Abdón Calderón, procederá con el inicio del pago de sus haberes a cada uno de los vocales a partir del 30 de cada mes, siempre que en las arcas institucionales exista los recursos económicos correspondientes.
- b) Los roles de pagos deben suscribirse en un término máximo de tres (3) días del siguiente día de haberse realizado el pago.
- c) Se deberá efectuar los debidos descuentos por las sanciones pecuniarias impuestas.
- d) Hasta el 28 de cada mes se recepcarán los informes de cumplimiento de actividades.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

Art. 76.- Pago de Décimo Tercera y/o Décimo Cuarta Remuneración.-

El GAD Parroquial de Abdón Calderón, pagará de manera mensual lo correspondiente a décima tercera y/o décima cuarta remuneración, con excepción de aquellos servidores y trabajadores que expresen por escrito su voluntad de acumular esas remuneraciones.

Para el efecto la solicitud de acumulación de la décima tercera y/o decima cuarta remuneración, las y los servidores o trabajadores deberán presentarla por escrito ante la Secretaria(o)-Tesorera(o). La o el Servidor podrá presentar una solicitud para el cambio de modalidad de pago mensualizado o acumulado dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.

El personal que ingrese al GAD Parroquial de Abdón calderón, deberá presentar su solicitud de acumulación de los décimos, si así fuese su voluntad, junto con la documentación de ingreso a la institución.

Art. 77.- Anticipo de Remuneración.-

La Secretaria(o)-Tesorera(o) del GAD Parroquial de Abdón Calderón, previo visto bueno de la máxima autoridad, podrá conceder a pedido de la o el servidor, sin necesidad de justificación previa, un anticipo de una remuneración mensual unificada, mismo que será recaudado al momento de efectuar el pago mensual de remuneraciones.

Por excepción y en casos de emergencia debidamente justificados el Presidente del GAD Parroquial, podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de manera prorrateada durante el plazo convenido que no podrá ser superior a los doce meses, contados desde su otorgamiento, excepto en el mes de Diciembre en el cual el descuento corresponderá al menos al 70% de la remuneración mensual unificada del o de la servidora o trabajador.

La Secretaria-Tesorera será responsable del control interno y de la verificación de la capacidad de pago de cada servidor, en aplicación de la normativa vigente.

La o el servidor sólo podrá solicitar y mantener vigente al mismo tiempo uno de los dos anticipos enunciados anteriormente.

En el caso de las y los servidores públicos con contrato de servicios ocasionales, se considerará el límite del plazo del contrato para el pago de este anticipo.

No se concederá anticipos en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni tampoco podrán proceder a renovación de los anticipos otorgados mientras no se haya cancelado la totalidad de los mismos.

En el caso de que la o el servidor público o trabajador cese en funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones o



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay**

mediante la ejecución de garantías personales otorgadas para la concesión de los anticipos.

Previo a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor, autorizará expresamente mediante la presentación de un documento, el débito periódico del valor del anticipo y que, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato, se le descuenta de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Quienes trabajen, presten un servicio o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del GAD Parroquial de Abdón Calderón, podrán acumular los ingresos complementarios correspondientes a la décima tercera y/o decima cuarta remuneración, previa la presentación de la respectiva solicitud, hasta los primeros quince días del mes de enero. Si para años posteriores se mantiene el deseo de recibir los décimos de manera acumulada no será necesaria la presentación de una nueva solicitud.

SEGUNDA.- Ningún servidor del GAD Parroquial podrá retener o suspender el pago de las remuneraciones a los señores y señoras vocales, salvo casos establecidos por la ley y los que se encuentren determinados en esta normativa.

TERCERA.- En caso de que el Presidente o uno de los vocales del GAD Parroquial hagan uso de sus vacaciones o licencias, corresponde al respectivo vocal suplente asumir la titularidad de la dignidad de Vocal del Gobierno Parroquial, durante el tiempo que dure la ausencia, previa presentación de la documentación de ingreso requerida y el posicionamiento de la dignidad.

Si el Presidente(o) o Vocal se ausentare temporalmente de sus funciones, tendrá derecho a percibir la remuneración que le corresponde sea por el uso de sus vacaciones o por licencia con remuneración concedida por la Junta Parroquial, sin perjuicio de los derechos del respectivo suplente, a quien se le cancelará el valor proporcional al tiempo que dure el reemplazo.

CUARTA.- Los integrantes de la Junta Parroquial, no percibirán el pago de horas suplementarias y extraordinarias, por cuanto son dignatarios de elección popular.

QUINTA.- El personal que se encuentre contratado bajo el régimen del código del trabajo, seguirá laborando bajo este régimen.

DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguense las normas legales que sean contrarias al presente Reglamento.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ABDÓN CALDERÓN
DIRECCIÓN: CENTRO PARROQUIAL - CASA COMUNAL
TELEFAX: 072262-657
Cantón: Santa Isabel-Azuay
DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Parroquial de Abdón Calderón y en la página WEB institucional.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial Rural de Abdón Calderón, a los 05 días del mes de febrero del año 2021.

Sr. Galo René Toledo Barros,
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
DE ABDÓN CALDERÓN.

Ing. Patricia Garcés,
SECRETARIA-TESORERA.