



## EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MALACATOS

### Considerando:

**Que**, mediante Registro Oficial No. 449, de fecha 20 de octubre de 2008, se expide la Constitución de la República del Ecuador, construida por la Asamblea Nacional Constituyente.

**Que**, el artículo 255 de la Constitución de la República, dispone que en cada parroquia rural tendrá una Junta Parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más Votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley.

**Que**, la Constitución de la República, en su artículo 238 manifiesta que, entre otros, constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, y que por lo tanto gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

**Que**, mediante Registro Oficial Suplemento No.303, de fecha 19 de octubre de 2010, se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, Cuerpo normativo que regula a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD dentro de su artículo 63 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados Parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen la capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.

**Que**, el artículo 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, atribuye a la Junta Parroquial Rural, expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

**Que**, el cuerpo legal antes señalado, manifiesta en su artículo 66 que, la Junta Parroquial Rural es el órgano de Gobierno de la parroquia rural.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, al referirse a las atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, en su art. 70 literal h) manifiesta que una de las atribuciones otorgadas al Ejecutivo, es la de expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

**Que**, es preciso que el Gobierno Parroquial Rural de Malacatos expida un reglamento orgánico funcional que permita el debido ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 67, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD,

gadmalaatos@hotmail.com  
072 673035 / 072 673200

[www.gadmalaatos.gob.ec](http://www.gadmalaatos.gob.ec)



Alejandro Bravo y Miguel Riofrío





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

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones.

En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

**d) Subsidiariedad.-** La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más Cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio.

Se admitirá el ejercicio supletorio y temporal de competencias por otro nivel de gobierno en caso de deficiencias, de omisión, de desastres naturales o de paralizaciones comprobadas en la gestión, conforme el procedimiento establecido en este Código.

**e) Complementariedad.-** Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

**f) Equidad interterritorial.-** La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

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

Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.

gadmalacatos@hotmail.com  
072 673035 / 072 673200

[www.gadmalacatos.gob.ec](http://www.gadmalacatos.gob.ec)





**f) Nivel Operativo** De igual manera y en base al presupuesto el Gobierno Parroquial Rural, así como a las necesidades administrativas y de gobierno, puede contar con un nivel Operativo que estará constituido por unidades técnicas, de ejecución y personal de apoyo que cumpla con los fines y objetivos planificados por la Junta Parroquial Rural.

**Art. 7. Nivel Legislativo.-** Nivel de jerarquía máxima, constituido por la Junta Parroquial, es decir los cinco Vocales Principales, constituye el primer nivel jerárquico y cuya función básica es la de legislar sobre la política que debe seguir la Institución, decidir sobre los aspectos de mayor importancia del Gobierno Parroquial, así como de fiscalizar al ejecutivo, dentro de este nivel se encuentran las comisiones.

**Art. 8. Nivel Ejecutivo.-** Vocal más votado, ejerce la máxima autoridad administrativa y de representación legal del Gobierno Parroquial Rural, con facultad ejecutiva que comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa, ejecuta acciones tendientes a cumplir los fines y objetivos contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como los demás planes parroquiales, para alcanzar el desarrollo integral de la parroquia.

**Art. 9. Nivel Asesor.-** Formula las sugerencias, recomendaciones y emite criterios, requeridos por el nivel Ejecutivo y Legislativo, con el objeto de contribuir al adecuado funcionamiento de todos los niveles y unidades administrativas del Gobierno Parroquial Rural.

**Art. 10. Nivel de Participación.-** La Asamblea Parroquial constituye la primera gran parte del nivel de participación y se encuentra conformada por todos los habitantes y actores sociales, productivos, etc., de la parroquia de Malacatos, será a su vez, una instancia de rendición de cuentas. La Asamblea Parroquial constituye el espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la parroquia con la Junta

Parroquial, sin discriminación por razón de sexo, edad, raza, opción sexual, creencia religiosa o tendencia política.

La segunda parte se encuentra constituido por el Consejo de Planificación, que a su vez, se encuentra conformado por el Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, un Vocal, un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente o Presidenta y tres representantes delegados por la Asamblea Parroquial; sus funciones estarán determinadas por las normas legales que se dicten para el efecto.

**Art. 11. Nivel Administrativo.-** Se encuentra integrado por la Secretaria (o) y Tesorera (o), y demás personal auxiliar y de apoyo que requiera el Gobierno Parroquial para su funcionamiento, de igual manera tiene a su cargo las actividades complementarias, para ofrecer ayuda material, de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas, a fin de que cumplan con sus funciones y la realización de los objetivos del Gobierno Parroquial.

**Art. 12. Nivel Operativo.-** Se encuentra conformado por las unidades técnicas, de ejecución y personal de apoyo, las cuales cumplen con las políticas y objetivos de la Junta Parroquial, así como realizar actividades a través de la

gadm@malacatos.gob.ec  
072 6730357 / 072 673200

[www.gadm@malacatos.gob.ec](http://www.gadm@malacatos.gob.ec)



Alejandro Bravo y Miguel Riofrío





- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En el caso de iniciarse el proceso de destitución del señor Presidente, la sesión de la Junta Parroquial será convocada y presidida por el vicepresidente.
- 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 de la Junta Parroquial Rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra 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;
- v) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,
- w) Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta;
- x) Las demás previstas en la Ley.

**Art. 14.-** Las atribuciones de los Vocales de la Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Malacatos son las siguientes:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c)







### CAPITULO III COMISIONES TÉCNICAS O ESPECIALES

**Art. 18. Comisión Social, Cultural y Deportiva.-** La comisión social, cultural y deportiva, coordinará e incentivará junto con el Gobierno Parroquial, eventos sociales, deportivos y culturales que rescaten los valores y tradiciones propias de la parroquia.

**Art. 19. Comisión de Gestión Nacional e Internacional.-** La Comisión de Gestión Nacional e Internacional se encargará de gestionar el financiamiento público o privado, nacional o internacional para la implementación de los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Parroquial.

**Art. 20. Comisión de Turismo.-** La comisión de turismo, se encargará de presentar proyectos de acuerdos o resoluciones que incentiven el turismo parroquial.

**Art. 21. Comisión de lo Económico Productivo.-** La Comisión de lo Económico Productivo se encargará de presentar proyectos de acuerdos y resoluciones para incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias.

**Art. 22. Comisión de lo Político, Administración y Organización.-** La Comisión de lo Político, Administración y Organización establecerá mecanismos y procesos de coordinación entre los barrios, organizaciones sociales, entidades públicas y privadas comprometidas con el desarrollo integral de la Parroquia.

**Art. 23. Comisión de Obras Públicas y Asentamientos Humanos.-** La comisión de obras públicas y asentamientos humanos, será la encargada de gestionar, vigilar y coordinar la ejecución de obras públicas que se realicen dentro de la parroquia.

**Art. 24. Comisión de Movilidad y Energía.-** La comisión de movilidad y energía, coordinara con los organismos respectivos la seguridad ciudadana en materia vial, de igual manera presentará sugerencias y proyectos de acuerdos o resoluciones para el mejoramiento de la seguridad, movilidad y utilización del espacio público.

**Art. 25. Comisión de Salud y Educación.-** La comisión de salud y educación vigilará que la prestación de servicios de salud y educación sean de calidad y calidez.

### CAPÍTULO IV CONFORMACIÓN

**Art. 26. Conformación de comisiones permanentes.-** Cada una de la comisiones estará conformada por un Vocal quien la presidirá, en el caso de comisiones con diferentes componentes, será un vocal quien presida cada componente dentro de una misma comisión, así mismo contará con la participación ciudadana necesaria para la ejecución de sus objetivos; sin perjuicio de que la puedan conformar también el resto de Vocales de la Junta Parroquial Rural.





- a) Auxiliar a las Comisiones y a sus Presidentes en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Acordar con los Presidentes de las Comisiones la elaboración de los respectivos órdenes del día para las reuniones.
- c) Integrar los expedientes de los asuntos que deban tratarse en las reuniones, solicitando previamente por escrito la documentación correspondiente.
- d) Redactar los proyectos de acuerdos y resoluciones y demás dictámenes en los asuntos que le competan a las comisiones.
- e) Notificar oportunamente con la convocatoria a las y los integrantes de las respectivas Comisiones.
- f) Constatar la presencia de quórum reglamentario, en las reuniones de las Comisiones.
- g) Dar fe de las actuaciones y circunstancias, que se susciten en las reuniones de las Comisiones.
- h) Recabar la firma de los vocales del GAD Parroquial de las Comisiones y demás dictámenes aprobados por la respectiva Comisión.
- i) Redactar el acta correspondiente de las reuniones que realicen las Comisiones.
- j) Por instrucciones del Presidente, proporcionar la información necesaria a las y los integrantes de la respectiva Comisión para el desarrollo de sus actividades.
- k) Llevar el archivo de las reuniones de las Comisiones y, las que establezcan otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el GAD Parroquial.

## CAPITULO VI NIVEL EJECUTIVO

**Art. 32.** Las atribuciones del Presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Malacatos son las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial Rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la Junta Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de

gadmalaatos@hotmail.com

072 673035 / 072 673200

www.gadmalaatos.gob.ec





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

**Art. 33.** En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, será reemplazado por el Vicepresidente o Vicepresidenta que será el o la Vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación.

En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación, y ejercerá las atribuciones concedidas al presidente.

En el caso en que un Vocal reemplace al Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, se convocará a actuar al suplente respectivo de quien se encuentre ausente.

## CAPITULO VII NIVEL TÉCNICO Y PERSONAL CONTRATADO

**Art. 34.- Al Nivel Técnico,** le corresponde apoyar y fundamentar las decisiones técnicas que deba tomar el Gobierno Parroquial en el ámbito de sus competencias, en procura de optimizar los recursos disponibles.

Este nivel se implementará progresivamente conforme a la disponibilidad financiera del Gobierno Parroquial y la complejidad de los proyectos que ejecutará.

En una primera instancia estará integrado por un Técnico en Proyectos y Desarrollo Local, Técnico de Proyectos en Obras Civiles y Técnico de Proyectos Productivos.

**Art. 35.-** Son funciones del Técnico en Proyectos y Desarrollo Local, las siguientes:

- a) Realizar el Monitoreo y Evaluación de los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Parroquial.
- b) Presentar informes técnicos ante las instancias gubernamentales correspondientes sobre la Ejecución del Plan de desarrollo parroquial.
- c) Planificar el desarrollo técnico operativo del Gobierno Parroquial.
- d) Formular la programación anual operativa del Gobierno parroquial.
- e) Presentar alternativas susceptibles de aplicarse para procurar el fortalecimiento institucional.

gadmalacatos@hotmail.com  
072 673035 / 072 673200

[www.gadmalacatos.gob.ec](http://www.gadmalacatos.gob.ec)







**Art. 37.-** Son funciones del Técnico de Proyectos Productivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia/ de Malacatos, las siguientes:

- a) Apoyar en la organización de ferias agrícolas y artesanales.
- b) Promover la participación y organización social como estrategia de inclusión económica.
- c) Servir de enlace con los productores para las capacitaciones, ferias agrícolas, artesanales y ganaderas.
- d) Se encargará del seguimiento, apoyo en la organización y coordinación de las actividades productivas en las mismas que están comprendidas: capacitaciones, ferias agrícolas, artesanales, ganaderas, gastronómicas, culturales, etc.
- e) El técnico se encargará de presentar un cronograma de trabajo y actividades a realizar previo a la ejecución de las actividades productivas, para su aprobación por parte del ejecutivo del GADPM.
- f) Promoverá la participación y colaboración de las autoridades y representantes de la Parroquia, las mismas que estarán prestas a colaborar física y económicamente.
- g) Gestionará recursos económicos con las diferentes firmas comerciales de la localidad que quieran ser partícipes de sacar este proyecto adelante.
- h) Una vez ejecutado el proyecto, la coordinación presentará un informe con los resultados de las actividades realizadas.
- i) El técnico estará en la obligación de seguir las directrices descritas en este proyecto, caso contrario asumirá las responsabilidades que genere su mal uso o cambio.
- j) Proteger y custodiar los bienes y documentos a su cargo.
- k) Mantención de bitácora diaria a ser entregada por secretaría.
- l) Presentación de informes mensuales de trabajo
- m) Cumplir con las disposiciones que le asigne su jefe inmediato superior conforme a requerimiento institucional; y,
- n) Cumplir con el código de ética del GAD Parroquial de Malacatos.

**Disposición General.-** Por la falta de recursos para contratar un chofer, el técnico que esté a cargo en cualquiera de las dos funciones será quien apoye con esta actividad sin que esto afecte la remuneración establecida, siempre y cuando cumpla con los requisitos para el mismo.

- a) Coordinar y realizar el seguimiento a la maquinaria del Gad Parroquial de Malacatos.
- b) Transportar a los Vocales y Técnicos del Gad parroquial de Malacatos de un punto de partida a un punto de llegada, dependiendo de la disponibilidad.
- c) Realizar el mantenimiento interno y externo de la camioneta pos-garaje.
- d) Presentar memorandos mensuales con el kilometraje del recorrido mensual de la camioneta.

**Art. 38.-** Son funciones del personal contratado para Proyectos y Desarrollo Local, las siguientes:

- a) Cuidar los bienes a su cargo
- b) Informe mensual de labores
- c) Informe trimestral de avances del proyecto
- d) Cumplir con el reglamento interno del Gad Parroquial





**Disposición General.** - Para una mejor organización el Gad Parroquial trabajara única y exclusivamente con las directivas barriales de la parroquia que estén legalmente constituidas.

## CAPITULO IX NIVEL ADMINISTRATIVO

**Art. 42. Del Secretario/a y Tesorero/a.**- El Presidente de la Junta Parroquial Rural designará sin necesidad de procesos de selección, un Secretario (a) y Tesorero (a), quienes ejercerán funciones remuneradas. Serán responsables del manejo administrativo y de los recursos económicos, físicos y materiales de que disponga el Gobierno Parroquial para lo cual deberán rendir caución suficiente, en el caso del Tesorero/a será un Contador Público Autorizado.

**Art. 43. Las funciones de la Secretaria/o son las siguientes:**

- a) Actuar como secretario/a en las sesiones de la Junta Parroquial y de la Asamblea Parroquial a la que asistirá con voz informativa, pero sin voto y a cualquier evento o reunión a la que asistiere como tal dentro de las gestiones propias de la Junta Parroquial;
- b) Elaborar la convocatoria a sesión de la Junta Parroquial Rural, de la Asamblea Parroquial, así como de cualquier otro evento o reunión, que realice el Gobierno Parroquial, conjuntamente con el Presidente, mismas que deben ser suscritas únicamente por éste;
- c) Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las ordinarias y veinte y cuatro horas para las extraordinarias y sentar la razón respectiva de su entrega y de las novedades que existieren en su recepción;
- d) Llevar las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial, mismas que deberán ser archivadas en un libro que se estructurará para este efecto, dichas actas deberán ser suscritas tanto por el presidente como por la secretaria o quien hiciere sus veces;
- e) Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos de la Junta Parroquial, previa la autorización del Presidente de la Junta Parroquial.
- f) Difundir y publicitar, a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la parroquia Malacatos, al menos con ocho días de anticipación;
- g) Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que la Junta Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial;
- h) Recibir la documentación que ingrese al Gobierno Parroquial y despachar oportunamente, previa autorización o sumilla del Presidente;
- i) Mantener un archivo ordenado sistemáticamente de la documentación bajo su responsabilidad; y,
- j) Actuar como secretario/a de las comisiones conforme a los Art. 28 y 31 del presente reglamento Orgánico Funcional.
- k) Manejo del Programa de Gestión del Cementerio General de Malacatos.

gadmalacatos@hotmail.com

072 673035 / 072 673200

www.gadmalacatos.gob.ec







- a) Colaborar en todo lo que fuere necesario para la total ejecución del objeto para el que es contratado.
- b) Coordinar y controlar la mantención, seguridad, aseo y ornato del Cementerio General de Malacatos.
- c) Vigilar el uso y buen estado de los bienes del Cementerio General de Malacatos
- d) Cuidar y velar por el buen estado de las máquinas.
- e) Efectuar la mantención de los jardines del Cementerio General de Malacatos.
- f) Proponer y solicitar la adquisición de maquinaria y accesorios que sean necesarios.
- g) Informar a Presidencia sobre cualquier irregularidad suscitada.
- h) Mantener en buen estado las baterías sanitarias.
- i) Verificar que el doliente cumpla con las autorizaciones y pagos correspondientes para el servicio.
- j) Verificar que el doliente respete las indicaciones expuestas en el Reglamento.
- k) Conducir la moto del GAD Parroquial, se responsabiliza del cuidado, mantenimiento y matriculación; y,
- l) Presentación de informes mensuales de trabajo
- m) Mantención de bitácora diaria a ser entregada por secretaria.
- n) Cumplir con el código de ética del GAD Parroquial de Malacatos.

**Art. 47.** Son funciones y responsabilidades del Operador de la Retroexcavadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Malacatos son las siguientes:

- a) Operar maquinaria pesada (retroexcavadora) y realizar trabajos asignados por el GAD Parroquial de Malacatos.
- b) Mantener maquinaria en condiciones óptimas para su funcionamiento, realizando para ello las actividades de mantenimiento menores pertinentes, que aseguren funcionamiento, limpieza y su utilización.
- c) Reparar daños menores y abastecer de agua, combustible y aceite de la maquinaria pesada a su cargo.
- d) Se responsabiliza del cuidado y buen uso de la maquinaria a su cargo.
- e) Será responsable de cualquier daño causado a la máquina a su cargo por negligencia o impericia.
- f) En caso de un daño, avería o accidente emitirá un informe detallado, dando a conocer lo ocurrido.
- g) Realizar la matriculación de la máquina a su cargo dentro del plazo previsto.
- h) Cumplir con las normas reglamentarias e instructivas inherentes a seguridad y salud ocupacional.
- i) Usar correctamente los implementos de protección personal proporcionados por la institución y cuidar su conservación.
- j) Cumplir con las disposiciones que le asigne su jefe inmediato superior conforme a requerimiento institucional.
- k) Mantención de bitácora diaria y movilización a ser entregada por secretaria.
- l) Dar cuenta inmediata de cualquier desperfecto o falla que presente la máquina a su cargo a su jefe inmediato superior.
- m) Dar cumplimiento al manual de Operadores de Maquinarias.





- k) Elaborar material didáctico para los espacios de aprendizaje con material de reciclaje, re-uso y los renueva periódicamente.
- l) Trabajar con los niños y niñas que le sean asignados.
- m) Colaborar con la limpieza del centro en el que se realizan las actividades con los niños y niñas.
- n) Presentar el certificado ocupacional otorgado por el Ministerio de salud pública cada año.
- o) Registrar las novedades de su trabajo, de los resultados obtenidos por los niños y niñas y sus familiares.
- p) Colaborar con la difusión del servicio que presta el Centro Infantil del Buen Vivir, de manera que se garantice la cobertura de los 40 niños y niñas.
- q) Presentar un informe mensual de labores previo al cobro de nómina mensual.
- r) Cumplir con las Capacitaciones que solicita el MIES y la tecnología en caso de no tener título Profesional; y,
- s) Cumplir con el código de Ética del GAD Parroquial de Malacatos.

#### TITULO IV PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

**Art. 50. Sesiones.-** La Junta Parroquial Rural, tendrá cuatro clases de sesiones:

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

Las sesiones de la Junta Parroquial Rural son públicas y garantizan el ejercicio de la participación ciudadana a través de los mecanismos previstos en la Constitución, la Ley y Resoluciones que emita la misma Junta Parroquial, referente a este tema.

**Art. 51. Sesión Inaugural.-** Los señores miembros de la Junta Parroquial Rural, una vez acreditada su calidad de Vocales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el Vocal que haya alcanzado la votación más alta del

Gobierno Autónomo Parroquial de Malacatos, en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales.

De existir quórum, declarará constituida la Junta Parroquial Rural y se procederá a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta y Vocales en su orden. Posesionarán a un secretario y a un tesorero, acatando las normas que para este efecto se dicten, designados previamente por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural de Malacatos.

**Art. 52. Sesión ordinaria.-** El Gobierno Parroquial Rural de Malacatos sesionará por lo menos dos veces al mes en forma ordinaria, en la sede de la misma o en el lugar que se establezca en la convocatoria.





**Art. 57. Remoción de los Miembros de la Junta Parroquial:** El Vicepresidente y los demás vocales de la Junta Parroquial también pueden ser removidos de sus funciones, antes del cumplimiento del periodo para el que fueron electos, siempre que incurrieren en una de las causales previstas en el Art. 334 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. El procedimiento será el previsto en el Art. 22 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

## TITULO VI DE LOS ACTOS DECISORIOS

**Art. 58. Clases de Actos:** La voluntad de la Junta Parroquial Rural se expresará a través de acuerdos o resoluciones.

**Art. 59. Acuerdos:** Los acuerdos versan sobre asuntos de interés particular y se aprueban en un solo debate. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles y la notificación del contenido al interesado.

**Art. 60. Resoluciones:** Las resoluciones versan sobre asuntos de interés general y se aprueban en un solo debate. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles.

**Art. 61. Expedición de acuerdos y resoluciones de proyectos.** - serán debatidas y aprobadas por simple mayoría, en una sola sesión por la Junta Parroquial Rural, y serán publicados a través de los medios que mejor considere el Gobierno Parroquial para que la información sea conocida por la mayoría de ciudadanos de la parroquia.

Se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

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

## TITULO VII REGIMEN PATRIMONIAL

**Art. 62. Patrimonio.-** Constituyen el patrimonio del Gobierno Parroquial, los bienes muebles e inmuebles que el Gobierno Parroquial adquiera a cualquier título.

## TITULO VIII RECURSOS FINANCIEROS

**Art. 63.** Son recursos financieros del Gobierno Parroquial Rural de Malacatos los siguientes:

- a) Ingresos propios de la gestión;
- b) Transferencias del presupuesto general del Estado;
- c) Otro tipo de transferencias, legados y donaciones





Con excepción del secretario/a y tesorero/a, la designación del personal deberá hacerse mediante proceso de selección por mérito y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género.

**Tercera.- Incumplimiento de las disposiciones del reglamento orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Malacatos.** El presente reglamento tiene carácter obligatorio para todos los niveles del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Malacatos.

**Cuarta.-** Por la falta de recursos para contratar un chofer, el técnico que esté a cargo en cualquiera de las tres funciones será quien apoye con esta actividad sin que esto afecte la remuneración establecida, siempre y cuando cumpla con los requisitos para el mismo.

**Quinta.- Aclaraciones.** El/la presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Malacatos aclarará las normas del presente reglamento orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Malacatos cuando se necesaria, mediante resolución fundamentada y motivada.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Deróguese y/o déjese sin efecto cualquier resolución que se oponga al presente reglamento orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Malacatos.

**Segunda.-** De la ejecución del presente Reglamento Orgánico Funcional se encarga a todas las instancias de gobierno y órganos administrativos que conformen el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Malacatos y tendrá vigencia a partir del día martes 13 de junio de 2023.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial Rural de Malacatos, a los trece días del mes de junio de 2023.

  
Sr. Willan Abrahan Chamba Rodríguez  
**PRESIDENTE DEL GAD  
PARROQUIAL MALACATOS**

  
Abg. Oscar Abran Jiménez Guaman  
**SECRETARIO DEL GAD  
PARROQUIAL MALACATOS**

gadmalacatos@hotmail.com  
072 673035 / 072 673200

[www.gadmalacatos.gob.ec](http://www.gadmalacatos.gob.ec)

 Alejandro Bravo y Miguel Riofrío