



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Reglamento Interno

Lic. Iliana del Rocío Mora Vergara

Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Victoria

Período 2023-2027

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “LA VICTORIA”

CONSIDERANDO:

Que, mediante Registro Oficial No. 449, de fecha 20 de octubre de 2008, se promulga la Constitución de la República del Ecuador, construida por la Asamblea Nacional Constituyente y refrendada por el mandante en las urnas;

Que, el artículo 255 de la Constitución de la República, determina que 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 indica: “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, es publicado 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 en 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

Lcda. Iliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la “Unidad Educativa La Victoria”



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

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 su competencia;

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, es preciso que la Junta Parroquial Rural La Victoria expida un reglamento interno 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,

Resuelve:

Expedir el Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria

TITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objeto y ámbito.- Este instrumento jurídico viabiliza el cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, Código de la Democracia, el Estatuto Orgánico Funcional Por Procesos, regula el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Victoria, desarrolla sus deberes y atribuciones, los procedimientos parlamentarios, administrativos y el régimen disciplinario de los Vocales electos por votación popular, así como de las y los funcionarios y trabajadores a todo nivel.

Art. 2.- Principios y Autonomía del GAD Parroquial La Victoria. - La organización y funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria se estructura de acuerdo con los principios de juridicidad, jerarquía, unidad, solidaridad, subsidiaridad, complementariedad, responsabilidad, coordinación, cooperación, eficiencia, eficacia, equidad, sustentabilidad, economía y participación ciudadana.

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

La autonomía política, administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria, comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en su respectiva circunscripción territorial, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria, especialmente en el cumplimiento de las competencias establecidas en la Constitución de la República y en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 3.- Sede y Reunión de los Vocales.- - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria tendrá su SEDE en la cabecera parroquial La Victoria, cantón Salitre, provincia de Guayas, conforme consta en la ordenanza de creación de la Parroquia Rural La Victoria.

De manera excepcional, se reunirá en cualquier parte del territorio parroquial o a través de medios telemáticos de forma ordinaria o extraordinaria por convocatoria de la Presidenta o Presidente de la Junta Parroquial, o por solicitud de al menos 3 de sus integrantes, en cuyo caso la convocatoria se realizará en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la presentación de la solicitud. En este caso y a falta de convocatoria de la Presidenta o Presidente del GADP, con la voluntad de 3 de sus integrantes, el Pleno podrá auto convocarse. Dirigirá la sesión la autoridad del GAD que se encuentre presente en orden de prelación. En ausencia de autoridades, quien dirija la sesión será designada o designado por decisión favorable de la mayoría absoluta de conformidad con lo establecido en los Art. 48, 49 y 50 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del GAD Parroquial La Victoria.

TITULO II DE LA ORGANIZACION

Art. 4.- Niveles.- - La Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural La Victoria está conformada por los siguientes niveles organizacionales:

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- ▶ **a) Nivel legislativo:** Ostenta la jerarquía máxima, conformado por las y los Vocales electos por votación popular, de donde surgen las comisiones ocasionales o permanentes. Tienen las tareas de planificación, coordinación, seguimiento, acompañamiento, fiscalización, legislación y evaluación de las políticas y acciones del gobierno de la parroquia.
- ▶ **b) Nivel ejecutivo:** **ejerce la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria, con facultad ejecutiva que comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa.**

Está dirigido por la o el presidente del GAD Parroquial La Victoria, y en caso de subrogación por el Vicepresidente.

- ▶ **c) Nivel administrativo:** Se encuentra integrado por la Secretaria (o) y Tesorera (o), y demás personal auxiliar y de apoyo que requiera el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria 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 La Victoria.

En base al presupuesto del Gobierno Parroquial Rural La Victoria se podría contar con otros técnicos para administrar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros.

- ▶ **d) Nivel Asesor:** Formula las sugerencias, recomendaciones y emite criterios, requeridos por el nivel Ejecutivo, con el objeto de contribuir al adecuado funcionamiento de todos los niveles y unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria.

Está conformado por asesoría Jurídica, Comisiones y Asesores Técnicos permanentes u ocasionales

- ▶ **e) Nivel Operativo**

El Gobierno Parroquial Rural La Victoria puede contar con un nivel Operativo estará constituido por unidades técnicas, las cuales cumplen con las políticas y objetivos de la

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas

 Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"
 RUC: 0968564150001  lavictoriagad.gob.ec
 gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es  04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

junta parroquial a través de la ejecución de planes y programas aprobados por el nivel ejecutivo al que está subordinado.

TITULO III

DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I

NIVEL LEGISLATIVO

Art. 5.- Atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria de conformidad con el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y el Art. 19 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos, tiene las siguientes atribuciones:

- a. Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria;
- 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 de aquéllos;
- c. Aprobar o improbar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria, 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 o no la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d. Aprobar, a pedido del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre – Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103/0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- e. Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan regional de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g. Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural La Victoria;
- h. Resolver la 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 Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j. Podrán delegar la gestión de servicios públicos a la economía social y solidaria, de las competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k. Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria y autoridades, de acuerdo al presente Código;
- l. Destituir al presidente o presidenta o vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria 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 del GAD será convocada y presidida por el vicepresidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria;
- m. Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria y al tesorero o tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Victoria, de ternas presentadas

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

por el presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria;

- n. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- o. Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía del GAD Parroquial La Victoria;
- p. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta del GAD Parroquial La Victoria;
- 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 del vecindario, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v. Las demás previstas en la Ley.

Art. 6.- Atribuciones de los Vocales del GAD Parroquial La Victoria. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el Art. 21 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos, las atribuciones de los Vocales del GAD Parroquial La Victoria son las siguientes

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del GAD Parroquial La Victoria;

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103/0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del GAD Parroquial La Victoria;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el GAD Parroquial La Victoria, y en todas las instancias de participación;
- d) La fiscalización de las acciones del ejecutivo parroquial y de la administración, de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el GAD Parroquial La Victoria y el Presidente.

CAPITULO II

NIVEL EJECUTIVO

TÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y LA SUBROGACIÓN

Art. 7.- Las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial La Victoria son las siguientes, de conformidad con lo establecido por el Art. 70 del (COOTAD) y el Art. 25 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos:

- a) El ejercicio de la representación legal, judicial y extrajudicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria;
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GAD Parroquial La Victoria, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
- d) Presentar al GAD PARROQUIAL proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria;

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- 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 su correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial y someterla a consideración del GAD 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 La Victoria;
- i) Designar, con autorización del GAD Parroquial, a los delegados institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación la institución;
- j) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, previa autorización del GAD Parroquial La Victoria. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del GAD Parroquial La Victoria;
- k) 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;
- l) 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, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- m) Designar, con autorización del GAD Parroquial La Victoria, a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria;

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso;

- n) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias de carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y GAD parroquial;
- o) Delegar funciones y representaciones a los vocales del GAD parroquial rural;
- p) Conceder licencias a los vocales del GAD parroquial hasta por sesenta días consecutivos al año;
- q) Aprobar traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, en casos de emergencia declarada, e informar el GAD Parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- r) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales que se dicten para el efecto;
- s) Suscribir las actas de las sesiones del GAD Parroquial Rural La Victoria;
- t) Dirigir y supervisar las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria; coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural La Victoria;
- u) Presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria; y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación, 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 el GAD Parroquial La Victoria, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- v) Las demás que prevea la ley.

Art. 8.- Prohibiciones del Presidente(a) de la Junta Parroquial.-

Le corresponden las determinadas en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el Art. 26 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos:

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- A. Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- B. Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales.
- C. Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- D. Disponer acciones administrativas contrarias a la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por estos;
- E. Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público.

Art. 9.- Atribuciones del Vicepresidente o Vicepresidenta .-

Las atribuciones inherentes al Vicepresidente(a) se encuentran determinadas en el Art. 71 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el art. 27 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos, siendo las siguientes:

- A. Subrogar al Presidente(a) en caso de ausencia temporal que exceda los tres días, durante el período de dicha ausencia. En situaciones de ausencia definitiva del Presidente(a), el Vicepresidente(a) asumirá la función ejecutiva hasta la conclusión del respectivo período. La autoridad que ejerza la sustitución por ausencia definitiva del presidente o presidenta, percibirá la remuneración correspondiente a la máxima autoridad ejecutiva;
- B. Ejecutar las funciones de responsabilidad que le sean delegadas por el Presidente(a) de la junta parroquial;
- C. Desempeñar todas las funciones inherentes a su calidad de vocal en la Junta Parroquial;
- D. El Vicepresidente(a) se abstendrá de emitir juicios en calidad de vocal sobre la legalidad de actos o contratos ejecutados durante el ejercicio de sus funciones como ejecutivo. Las resoluciones adoptadas por la Junta Parroquial en contravención a esta disposición serán consideradas nulas;
- E. Ejercer aquellas atribuciones adicionales contempladas por la legislación y las resoluciones emanadas de la junta parroquial.

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre – Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoria@gad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Art. 10.- En caso de ausencia o impedimento del vicepresidente, le subrogará quien le siga en orden de prelación.

En el caso en que un Vocal reemplace al Presidente o Presidenta del GAD Parroquial Rural La Victoria, se convocará a actuar al suplente respectivo.

TÍTULO II, DE LAS COMISIONES DEL GAD PARROQUIAL

Art. 11.- Tipos de Comisiones.-

Conforme al artículo 327 del COOTAD, las comisiones serán permanentes, especiales, ocasionales y técnicas. Las comisiones permanentes incluirán la de mesa, planificación y presupuesto, e igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad según la Constitución.

Las Juntas Parroquiales Rurales podrán establecer comisiones permanentes, técnicas o especiales según sus necesidades, con participación ciudadana. El Presidente(a) del GAD Parroquial Rural La Victoria distribuirá los asuntos que deban ser tratados por las comisiones y señalará plazos para los informes, según el Art. 70 literal ("i") del COOTAD.

Art. 12.- Funciones de Las Comisiones.-

Las comisiones tienen funciones de estudio y asesoría para el Pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria. Sus informes deben ser previos a las resoluciones del pleno. Si no se presentan en el plazo asignado, el Pleno podrá proceder a tomar la resolución correspondiente.

Art. 13.- Organización de Comisiones.-

La organización y designación de los miembros de las comisiones corresponde al pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria. Cada comisión será presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.

Art. 14.- Presidente(a) de la Comisión.-

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas

 Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"
 RUC: 0968564150001  lavictoriagad.gob.ec
 gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es  04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

El Presidente(a) de la comisión será designado expresamente y podrá presidir dos o más comisiones según sea necesario.

Art. 15.- Comisiones Permanentes y Ocasionales.-

Las comisiones, según los artículos 327 y 67 del COOTAD, podrán ser permanentes o especiales. También se propiciará la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Presidente(a) del Gobierno Parroquial, con participación ciudadana.

Art. 16.- Deberes de las Comisiones.-

Los deberes y atribuciones de las comisiones comprenden:

- a) Estudiar proyectos, planes y programas presentados por el Presidente(a) para emitir dictámenes;
- b) Revisar el proyecto de presupuesto y emitir informe según las disposiciones de la ley;
- c) Analizar los asuntos sometidos por el Presidente(a), proporcionando soluciones o alternativas cuando sea necesario;
- d) Evaluar las necesidades de los servicios para proponer reglamentos o resoluciones al órgano legislativo del Gobierno Parroquial;
- e) Facilitar el cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial en diversas materias.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente al menos una vez por mes y extraordinariamente por convocatoria del Presidente(a) de la comisión o del Presidente(a) del Gobierno Parroquial.

Art. 17.- Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Victoria.-

Las comisiones serán:

- a) Comisión de Mesa.
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto.

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- c) Comisión de Igualdad y Equidad de Género.
- d) Comisión de Obras Públicas y Viabilidad.
- e) Comisión de Medio Ambiente y Gestión de Riesgos.
- f) Comisión de Gestión para la Cooperación Internacional.
- g) Comisión de Promoción de Cultura y Deporte.
- h) Comisión de Seguridad Social y Legalización.

Art. 18.- Comisión de Mesa.-

La comisión de mesa, excusas y calificaciones estará integrada por el Presidente(a), el Vicepresidente(a), y un vocal elegido por mayoría del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria.

En caso de involucramiento directo en el asunto a tratar, de uno de los miembros (Presidente(a), Vicepresidente(a) o vocal) debe ser excusado obligatoriamente. La comisión tendrá deberes y atribuciones que incluyen:

- a) Emitir dictámenes sobre la calificación de los vocales en los diez días siguientes a su posesión, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución;
- b) Organizar las comisiones permanentes y especiales indispensables y designar a sus miembros en ausencia de designación por parte del Presidente(a) del Gobierno Parroquial;
- c) Resolver, en caso de conflicto, sobre la comisión encargada de dictaminar respecto a asuntos dudosos y cuestiones que deban elevarse al conocimiento de la Junta Parroquial;
- d) Distribuir a las distintas comisiones permanentes los asuntos de su competencia, en caso de falta de distribución por parte del Presidente(a);
- e) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso establecido en el artículo 336 del COOTAD.

Art. 19.- Comisión de Planificación y de Presupuesto.-

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

La Comisión de Planificación y Presupuesto, ostenta los siguientes deberes y atribuciones:

- A. Brindar apoyo en la elaboración de planes y demás instrumentos de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Victoria, emitiendo informes favorables o no favorables cuando sea necesario;
- B. Estudiar el proyecto de presupuesto y sus antecedentes, emitiendo informes hasta el 31 de octubre de cada año, conforme al Art. 244 del COOTAD;
- C. Pronunciarse sobre otros casos que le sean sometidos a su conocimiento e informe.

Art. 20.- Comisión de Igualdad y Equidad de Género.-

La Comisión de Igualdad y Equidad de Género asume las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- A. Formular, dar seguimiento y aplicar transversalmente las políticas de igualdad y equidad;
- B. Coordinar las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a sectores prioritarios;
- C. Promover políticas y acciones para la equidad de género y generacional;
- D. Velar por la distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio parroquial;
- E. Fiscalizar el cumplimiento de los objetivos de igualdad y equidad por parte de la administración parroquial, a través de instancias técnicas coordinadas con los Consejos Nacionales de Igualdad, conforme al artículo 156 de la Constitución de la República.

Art. 21.- Comisión de Obras Públicas y Viabilidad.-

Esta comisión desempeña las siguientes funciones y atribuciones:

- A. Planificar, regular y gestionar las obras y espacios públicos de la parroquia, ajustándose a la normativa del COOTAD, normas conexas y contenidos en los planes de desarrollo y presupuestos participativos anuales;
- B. Desarrollar funciones establecidas en la ley y otras normativas que regulan a la junta parroquial.

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Art. 22.- Comisión de Medio Ambiente y Gestión de Riesgos.-

Esta comisión tiene como deberes y atribuciones:

- A. Controlar y evaluar la aplicación de políticas, normas y prioridades de capacitación en la Parroquia La Victoria;
- B. Informar y coordinar en casos de emergencia en la Parroquia La Victoria;
- C. Cumplir con funciones expresamente encomendadas por el gobierno Parroquial Rural en la persona de su presidenta o presidente.

Art. 23.- Comisión de Gestión para la Cooperación Internacional

Los deberes y atribuciones de esta comisión comprenden:

- a) Gestionar la cooperación internacional para cumplir con las competencias del GAD Parroquial La Victoria, debiendo buscar, diseñar, impulsar y presentar proyectos a organismos internacionales que entreguen fondos reembolsables o no reembolsables para las obras, bienes y servicios de los gobiernos Autónomos Descentralizados;
- b) Cumplir funciones expresamente encomendadas por el gobierno Parroquial Rural en la persona de su presidenta o presidente.

Art. 24.- Comisión de Promoción de Cultura y Deportes.-

Las funciones y atribuciones de esta comisión abarcan:

- A. Planificar, dirigir, controlar y ejecutar las actividades culturales en toda la jurisdicción Parroquial;
- B. Supervisar los programas cívicos y culturales de reconocimiento e incentivos ofrecidos por el Gobierno Parroquial La Victoria;
- C. Coordinar eventos deportivos con instituciones, escuelas y colegios de la jurisdicción Parroquial;
- D. Cumplir funciones expresamente encomendadas por el gobierno Parroquial Rural en la persona de su presidenta o presidente.

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Art. 25.- Comisión de Seguridad Social y Legalización.-

Las funciones y atribuciones de esta comisión son:

- A. Gestionar con la autoridad competente la seguridad al sector agropecuario de la Parroquia La Victoria;
- B. Cumplir funciones expresamente encomendadas por el gobierno Parroquial Rural en la persona de su presidenta o presidente.

CAPITULO III

DEL NIVEL ADMINISTRATIVO Y SUS ATRIBUCIONES

Art. 26.- El secretario(a), de conformidad con el artículo 357 del COOTAD, es un funcionario(a) elegido por el Presidente(a) del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, deberá reunir los requisitos o perfil. Son atribuciones del secretario (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Victoria las siguientes:

- a) Actuar como secretario (a) del Gobierno Parroquial La Victoria, de la Asamblea Parroquial, del Consejo de Planificación La Victoria, de las diversas comisiones del gobierno, a las que asistirá con voz informativa, pero sin voto;
- b) Elaborar conjuntamente con el presidente(a) la convocatoria a sesiones, adjuntando el orden del día, tanto del Gobierno Autónomo Descentralizado La Victoria, como de la asamblea parroquial, del consejo de planificación y de otros;
- c) Entregar la convocatoria a sesiones extraordinarias con al menos con 24 horas de anticipación y las ordinarias con 48 horas, se lo hará en forma física y/o a través de los correos electrónicos respectivos;
- d) Llevar las actas de las sesiones de los órganos citados en los literales anteriores.
- e) Control, despacho y archivo de la correspondencia interna y externa (Art. 274 - 276 COOTAD);
- f) Conferir copias certificadas de los documentos que reposen en los archivos del gobierno parroquial descentralizado previa la autorización del presidente(a) y que fueren legal y correctamente solicitadas;
- g) Difundir a través de los medios de comunicación locales, mediante carteles y perifoneo la convocatoria a la Asamblea Parroquial La Victoria en lugares públicos

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- notorios, al menos con ocho días de anticipación;
- h) Redactar las actas de sesiones en base a grabaciones magnetofónicas o cualquier otro medio que la tecnología lo permita. En forma digital y a mano;
 - i) Asistir anticipada y puntualmente a las sesiones, portando la documentación relacionada a los temas a tratarse;
 - j) Intervenir en la sesión con voz informativa, en asuntos relacionados a su conocimiento administrativo, legal, reglamentario y otros;
 - k) Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GAD (Art. 357 COOTAD);
 - l) Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente;
 - m) Llevar un archivo actualizado de los bienes muebles, enseres y equipos eléctricos de acuerdo a la suscripción de un acta de entrega-recepción;
 - n) Llevar cronológicamente la recepción de comunicación de oficios, memorándums, comunicaciones e informes de los órganos cuyo cargo desempeña;
 - o) Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web (Art. 361, 362 363 COOTAD);
 - p) Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases precontractual, contractual y pos contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia;
 - q) Cooperación en la elaboración de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial del presupuesto y del POA;
 - r) Realizar todos los procesos con todo lo relacionado a Compras Públicas.
 - s) Gestionar el cumplimiento al Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), donde se establece que por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 (225) de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la LOTAIP, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público.
 - t) *Elaborar los informes solicitados por el Consejo de Participación Ciudadana y*

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Defensoría del Pueblo;

- u) Recibir la documentación que ingrese al GAD Parroquial Rural La Victoria y despachar oportunamente, previa autorización o sumilla del presidente;
- v) Todo lo que legalmente fuere requerido por el Presidente(a) o la Presidenta;
- w) Las demás que señales las leyes y reglamentos, así como las que fueren propias de la naturaleza de su función.

En virtud de la carga laboral, el o la secretaria podrá delegar responsabilidades a quienes en el nivel de jerarquía se le subordinen.

Art. 27.-Del tesorero o tesorera.-

El tesorero(a), de conformidad con el artículo 357 del COOTAD, es un funcionario elegido por el Presidente(a) del Gobierno Parroquial sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, deberá ser Contador Público Autorizado. Son atribuciones del tesorero(a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Victoria las siguientes:

- a) Llevar los registros contables del GAD Parroquial, así como también el envío mensual de la contabilidad al sistema e-sigef del Ministerio de Finanzas;
- b) Será responsable de observar en todo egreso, la correspondiente autorización previa del Presidente del GAD Parroquial en funciones;
- c) Recaudar los ingresos que genere el Gobierno Parroquial La Victoria;
- d) Remitir al presidente del GAD Parroquial Rural La Victoria, informes periódicos de la marcha administrativa de Tesorería, estados financieros y contabilización de operaciones;
- e) Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (Art. 339 - 341 COOTAD);
- f) fijar los primeros ocho días de cada mes, los cupos de gasto por partidas en relación con los cupos de disponibilidad para cada programa y subprograma. (Art. 251 COOTAD);
- g) Emitir informe favorable para los traspasos, suplementos y reducciones de créditos (Art. 255 COOTAD);
- h) Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- día las obligaciones del Gobierno Parroquial (Art. 339, 340 COOTAD);
- i) Emisión de retenciones a los proveedores del GAD Parroquial;
 - j) Poner en consideración del ejecutivo proyectos de reglamentación administrativa interna;
 - k) Preparar y presentar al Presidente(a) el anteproyecto de presupuesto, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y previsiones de gastos, liquidación presupuestaria anterior y el estado de ingreso y gastos de efectivo.
 - l) Evaluar, examinar y liquidar el presupuesto del Gobierno Parroquial.
 - m) Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Parroquial.
 - n) Elaborar y mantener el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial, los cuales deberán tener su debida codificación.
 - o) Control de inventarios de suministros
 - p) Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el GAD;
 - q) Realizar toda clase de egreso o pagos, previa autorización del Presidente(a) del Gobierno Parroquial en funciones; y verificación de la documentación de soporte;
 - r) Mantener como fondo de caja chica solo una cantidad en efectivo que se considere necesaria para el pago de pequeños gastos, para lo cual observará las disposiciones expedidas por órganos públicos pertinentes;
 - s) Remitir al Presidente(a) del GAD informes periódicos de la marcha administrativa de Tesorería, estados financieros y contabilización de operaciones;
 - t) Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial;
 - u) Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas;
 - v) Realizar la certificación presupuestaria cuando el Presidente(a) del GAD lo requiera o previa a la resolución del GAD Parroquial, en el cual se comprometan recursos financieros del Gobierno Parroquial;
 - w) Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas;
 - x) Manejo del sistema interbancario, codificación y elaboración de órdenes de pago.

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- y) Las establecidas en el Art. 339 al 349 del (COOTAD), y todo lo que legalmente fuere requerido por el Presidente(a) o la Presidenta;
- z) Las demás que señalen las leyes y reglamentos, así como las que fueren propias de la naturaleza de su función.

Art. 28.- Secretario-Tesorero.-

Si la institución cuenta con un presupuesto anual menor a \$250.000,00 los puestos de Secretaría y Tesorero se unificarán a uno solo, la Presidenta deberá contratar a un(a) servidor público que, cumpla con el perfil solicitado y sea el delegado de hacer la doble funcionalidad.

El o la delegada(a) tendrá que cumplir a cabalidad las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos y este Reglamento para los puestos de secretaría y tesorería.

CAPITULO IV

NIVEL ASESOR

Art. 29.- De la contratación por asesoría. El GAD Parroquial podrá contar con personal dedicado a la asesoría temporal o permanente, según estime el nivel ejecutivo, y siempre que tenga disponibilidad presupuestaria. Las asesorías pueden ser jurídicas o de cualquier otro tipo que, por su nivel técnico impidan la ejecución por el personal regular del GAD Parroquial.

Para la contratación de asesorías, se considerará informe de secretaría, certificando la falta de personal con las características a contratar en el GAD. Si se contratare un asesor jurídico, se observarán las siguientes disposiciones.

Las atribuciones de la Asesoría Jurídica son las siguientes:

- a) Ejercer la representación judicial conjuntamente con el Presidente del Gobierno Parroquial Rural La Victoria;
- b) Conocer y resolver los asuntos jurídicos y legales que atañen al Gobierno Parroquial La Victoria que fueran puestos en su conocimiento;

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- c) Estudiar y analizar el aspecto legal de los documentos que se fueran a suscribir en representación del Gobierno Parroquial La Victoria, tal como contratos, convenios, etc.
- d) Asesorar en materia legal a todos los miembros del GAD Parroquial La Victoria y a los demás niveles cuando lo soliciten.
- e) Absolver las consultas que fueran puestas en su conocimiento por los otros niveles;
- f) Realizar, construir, reformar los Reglamentos o documentos para el normal funcionamiento del Gobierno Parroquial La Victoria;
- g) Presentar periódicamente al Presidente del GAD, los informes de las actividades cumplidas y que le fueran solicitadas.
- h) Ejercer las demás atribuciones que le confiere la Ley, del GAD Parroquial o el Presidente de la misma lo señalen.

CAPITULO V

NIVEL OPERATIVO

Art. 30.- Las atribuciones de las Unidades Técnicas son las siguientes:

- a) Coordinar las actividades del GAD Parroquial con el Concejo Municipal de Salitre, Prefectura Provincial del Guayas y otras instituciones en forma conjunta con el Presidente del GAD Parroquial;
- b) Preparar las políticas y objetivos generales para la planificación del GAD Parroquial;
- c) Coordinar la preparación de los planes anuales de las unidades administrativas del GAD parroquial;
- d) Evaluar el plan institucional, la calidad técnica, eficiencia y productividad y preparar informes periódicos que incluyan sugerencias para mejorar la gestión;
- e) Identificar los problemas técnicos, legales y normativos existentes, a fin de proponer cambios que posibiliten mejorar y optimizar los resultados; y,

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- f) Elaborar informes mensuales de las actividades cumplidas por la Unidad de Coordinación Institucional.
- a) Planear, programar y proyectar las obras públicas que permitan el cumplimiento de los planes de desarrollo rural;
- b) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de obras por administración directa;
- c) Supervisar la realización de las obras y controlar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas;
- d) Realizar la apertura, conservación y mantenimiento de vías, caminos, etc., ubicados dentro de su jurisdicción;
- e) Rectificar, ensanchar y mantener en buen estado las vías y caminos vecinales;
- f) Aprobar los planos de toda clase de edificaciones que ejecuten los particulares;
- g) Mantener y controlar la ornamentación de la parroquia a fin de que se encuentre en concordancia con su belleza natural;
- h) Efectuar el rescate, reparación y mantenimiento de monumentos históricos, valores arquitectónicos, espacios verdes de la parroquia;
- i) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y disposiciones municipales, relativas al control de desarrollo rural y a la construcción de edificios;
- j) Asignar la maquinaria y materiales necesarios para la ejecución de las obras que se realizan por administración directa en la parroquia; y,
- k) Presentar periódicamente al Presidente de la junta, los informes de las actividades cumplidas.

TÍTULO I

DESARROLLO SOCIAL

Art. 31.- Esta unidad contará con:

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- A. Coordinador de proyectos,
- B. Promotor social, y;
- C. Técnico de adulto mayor.

Art. 32.- Coordinador de proyectos.-

El Coordinador de proyectos será designado(a) por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Parroquial Rural La Victoria y desempeñará sus funciones bajo la modalidad de servicios ocasionales mediante contrato.

Tendrá el siguiente perfil:

1. Experiencia previa en gestión de proyectos, en entidades gubernamentales o privadas;
2. Conocimiento sólido de normativas y procesos relacionados con proyectos de desarrollo local;
3. Habilidades de comunicación efectiva y trabajo en equipo;
4. Capacidad para realizar análisis técnico y financiero;
5. Conocimiento de herramientas informáticas y software especializado en gestión de proyectos.

El candidato deberá cumplir con los requisitos estipulados por la Ley para el ingreso al servicio público. Se espera que sea una persona de trato gentil, amable y cortés, contribuyendo así a la prestación de servicios de calidad y calidez. Sus atribuciones comprenden:

- A. Elaborar y gestionar propuestas de proyectos, desde la identificación de necesidades hasta la implementación y evaluación;
- B. Coordinar con diversas partes interesadas, incluyendo comunidades locales, organismos gubernamentales y ONGS;
- C. Supervisar el avance y cumplimiento de los proyectos, asegurando la calidad y la conformidad con los lineamientos establecidos;
- D. Realizar análisis de factibilidad y evaluar el impacto potencial de los proyectos propuestos;
- E. Mantener un seguimiento efectivo de los presupuestos asignados a cada proyecto;
- F. Generar informes periódicos sobre el estado de los proyectos, destacando logros y desafíos;

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- G. Colaborar en la elaboración de documentos técnicos y propuestas para obtener financiamiento;
- H. Brindar asesoramiento técnico a otras áreas del gobierno parroquial en temas relacionados con proyectos;
- I. Promover la participación comunitaria en la planificación y ejecución de proyectos;
- J. Mantenerse actualizado sobre normativas y políticas gubernamentales relacionadas con proyectos de desarrollo local.

El coordinador de proyectos está subordinado al ejecutivo, teniendo la obligación de mantenerse articulado con secretaría y tesorería; si en el GAD existe la figura de secretario tesorero, Este asumirá la supervisión del coordinador de proyectos y de quienes se le subordinen.

Art. 33.- Promotor(a) Social.-

El Promotor(a) Social será designado(a) por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Parroquial Rural La Victoria y desempeñará sus funciones bajo la modalidad de servicios ocasionales mediante contrato. Además, se requerirá que posea al menos el título de bachiller y cuente con conocimientos especializados en el área de interés pertinente. Deberá cumplir con los requisitos estipulados por la Ley para el ingreso al servicio público. Se espera que sea una persona de trato gentil, amable y cortés, contribuyendo así a la prestación de servicios de calidad y calidez. Sus atribuciones comprenden:

- A. Realizar la entrega de comunicaciones en los distintos barrios y comunidades de la parroquia;
- B. Brindar apoyo logístico y físico para el desarrollo eficiente de actividades;
- C. Coordinar las acciones de socialización y capacitación en diversos sectores de la parroquia;
- D. Elaborar junto con el secretario o secretaria el listado de asistencia para los funcionarios del GAD Parroquial Rural La Victoria, entregando un informe mensual consolidado;
- E. Esmerarse en adquirir profundo conocimiento del programa o proyectos que impulsará;
- F. Dar seguimiento a las solicitudes de desembolso de los proyectos sociales a cargo del GAD parroquial;

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103/0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- G. Redactar borradores de oficios y memorandos destinados a autoridades y organismos de control, basándose en las directrices establecidas por el secretario o secretaria, quien revisará y remitirá al presidente o presidenta para su firma;
- H. Colaborar estrechamente con otros promotores de programas similares o distintos programas o proyectos sociales en convenio con instituciones vinculadas al GAD;
- I. Fomentar la evaluación constante del trabajo, corrigiendo posibles errores y garantizando la consecución de los objetivos del proyecto;
- J. Realizar un seguimiento preciso del trabajo asignado a su responsabilidad;
- K. Informar y atender al público a través de diversas vías como teléfono, correo institucional, redes sociales, página web e instalaciones del GAD;
- L. Apoyar en las actividades cotidianas de la oficina;
- M. Conservar evidencia física de las diversas actividades realizadas;
- N. Elaborar liquidaciones mensuales de los proyectos mediante convenios sociales establecidos por el GAD;
- O. Informar sobre las actividades realizadas en relación con los proyectos sociales y revisar los informes respectivos;
- P. Entregar liquidaciones e informes a los diferentes órganos de control de los proyectos sociales gestionados por el GAD;
- Q. Cumplir con las demás funciones asignadas por el presidente o presidenta del GAD.
- R. Desempeñar las demás actividades encomendadas por su inmediato superior, vinculadas a los objetivos de su cargo.

El promotor o promotora social estará subordinado al coordinador de proyectos.

Art. 34.- Técnico(a) Adulto Mayor.-

Será designado (a) por la máxima autoridad y prestará sus servicios ocasionales por contrato, además deberá ser mínimo bachiller, debiendo reunir los requisitos previstos por la Ley para el ingreso al servicio público. Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Mantener capacitación constante, en materia de trato del adulto mayor;
- b) Capacitar y desarrollar actividades con el adulto mayor y su familia;
- c) Realizar actividades o talleres, donde se fomente la participación activa del grupo de atención prioritaria;
- d) Elaborar y mantener archivadas las fichas técnicas de los adultos mayores de la parroquia La Victoria;

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre – Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- e) Coordinar con el presidente(a) las actividades a realizar con este grupo de atención prioritaria;
- f) Conocer a profundidad el programa o proyecto que impulsara;
- g) Dar seguimiento al trabajo encomendado a su cargo;
- h) Conocer a profundidad el programa o proyecto que impulsará;
- i) Apoyar en las actividades diarias de la oficina;
- j) Estimular la evaluación constante del trabajo a fin de corregir posibles errores y alcanzar los objetivos del proyecto;
- k) Mantener evidencia física de diversas actividades realizadas por la presidenta;
- l) Y los demás servicios que le asignen la máxima autoridad.

El técnico o técnica de adulto mayor estará subordinado al coordinador de proyectos.

TITULO IV

DE LAS SESIONES, ORDEN DEL DÍA, PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO Y LA REMOCIÓN DE PRESIDENTE Y MIEMBROS DE LA JUNTA

Art. 35.- Sesiones del GAD.-

EL GAD PARROQUIAL La Victoria sesionará de manera ordinaria 2 (dos) veces en el mes, en su sede, de manera híbrida o virtual y extraordinariamente, en cualquier tiempo por decisión del Presidente o a petición, por escrito de tres de sus miembros.

Art. 36.- Pleno de la Junta.-

El Pleno es el máximo órgano de decisión de la Junta Parroquial. Estará integrado por la totalidad de las y los vocales, de entre los cuales uno es el o la presidenta.

Para la instalación y funcionamiento del Pleno se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de los vocales.

Durante el desarrollo de las sesiones, por disposición de la Presidenta o Presidente del GAD o a petición de una o más vocales, se procederá a la constatación del quórum. De no existir la mayoría absoluta de vocales, la sesión quedará suspendida de hecho. Para tratar los temas pendientes, se convocará a la continuación de la sesión.

La inasistencia, ausencia o retraso a las sesiones del Pleno de la Junta Parroquial será sancionada de conformidad con la Ley, el Estatuto Orgánico Funcional y este reglamento.

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Art. 37.- Clasificación de mayorías para las decisiones del pleno.-

La verificación del resultado de las votaciones en los casos que requieren determinadas mayorías, respetará las siguientes reglas:

1. Se entenderá por mayoría simple, el voto favorable de la mitad más uno de las y los vocales presentes en la sesión del Pleno;
2. Será mayoría absoluta, el voto favorable de la mitad más uno de las y los vocales que integran la Junta Parroquial;
- y, 3. Será mayoría calificada, el voto favorable de las dos terceras partes de las y los vocales que integran la Junta Parroquial.

Si en el cálculo del número de votos requerido para cada mayoría, el resultado no es un número entero, se entenderá que el número requerido es el número entero inmediato superior.

Art. 38.- Notificación, lectura y aprobación del orden del día.-

Las y los vocales serán notificados del orden del día, con los documentos que sustenten los puntos para tratar, por lo menos

con cuarenta y ocho horas de anticipación para sesiones ordinarias, o 24 horas para sesiones extraordinarias, a través de los correos electrónicos registrados, o por el medio que más utilicen los vocales para su comunicación. Una vez instalada la sesión del Pleno del GAD Parroquial con el cuórum establecido, se dará lectura al orden del día propuesto por la Presidenta o el Presidente.

El orden del día propuesto podrá ser modificado, previa petición escrita presentada ante la Secretaría General con al menos veinticuatro horas de anticipación para la instalación de la sesión, con la firma de al menos dos de las y los vocales. Cada vocal solo podrá apoyar una propuesta de modificación por sesión. El ponente podrá fundamentar su solicitud por un lapso de hasta dos minutos. A continuación, y sin debate, las mociones serán aprobadas o improbadas, por decisión de la mayoría absoluta del Pleno de la Junta Parroquial. Una vez aprobado el orden del día, este no podrá ser modificado. En cada sesión podrán tratarse

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

hasta tres pedidos de cambios del orden del día que serán incorporados conforme su orden de presentación ante la Secretaría.

Si en una sesión no se agota el debate de todos los temas del orden del día, los no tratados serán abordados de preferencia en la siguiente sesión. Las Sesiones pueden ser suspendidas por la o el presidente, continuándola en horas o días posteriores, lo cual será comunicado a las y los vocales que no necesitarán de una nueva convocatoria.

Igual procedimiento se observará en las comisiones especializadas, con la salvedad de que sus sesiones serán convocadas con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a su celebración, tratándose de ordinarias y de por lo menos tres horas en caso de sesiones extraordinarias. Los cambios de orden del día en estos casos se presentarán con el apoyo de una o un vocal integrante de las comisiones, hasta doce y dos horas de anticipación previo a la hora de instalación de la sesión, respectivamente.

La convocatoria a sesión de pleno de la Junta Parroquial, prima sobre la convocatoria de las sesiones de las comisiones especializadas permanentes y ocasionales. El Presidente de una comisión especializada no podrá convocar a sesión de la comisión especializada, permanente u ocasional simultáneamente y mientras se encuentre sesionando el Pleno de la Junta Parroquial.

Las y los vocales sesionarán con puntualidad, en el día y hora establecidos en la convocatoria, a fin de cumplir con la gestión parlamentaria.

La Secretaría registrará la asistencia de las y los vocales en las sesiones de pleno o de las comisiones, con la finalidad de sancionar a quienes se hayan retrasado o hayan faltado de forma injustificada, de conformidad con la Ley, el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos y este reglamento interno.

Cuando existan circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o que lo justifiquen, la presidenta o presidente del GAD podrá acordar que se realicen convocatorias a sesiones virtuales y se aplique la modalidad el teletrabajo emergente.

Art. 39.- Debates.-

Lda. Jliana Mora Vergara

PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Para intervenir en los debates, las y los vocales deberán pedir la palabra a la Presidencia. Las y los vocales que intervengan en el Pleno o en las comisiones especializadas solo podrán ser interrumpidos por la o el presidente mientras hacen su elocución.

Durante el debate las y los vocales, podrán presentar mociones, puntos de orden o puntos de información, con su respectiva fundamentación.

En el Pleno de la Junta Parroquial, una o un vocal podrá intervenir máximo dos veces en el debate sobre un mismo tema o moción, durante cinco minutos en la primera ocasión, y dos minutos en la segunda. Las intervenciones podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales.

Las o los presidentes de las comisiones especializadas o quienes ellos deleguen, podrán realizar sus exposiciones por un lapso de tres minutos.

Cuando en el Pleno de la Junta Parroquial se debatan resoluciones, las y los vocales podrán intervenir por una sola vez durante cinco minutos como tiempo máximo.

La Presidenta o el Presidente de la Junta Parroquial o de las comisiones especializadas, en su caso, procurará la participación de todos los vocales.

Art. 40.- Actuación en los debates.-

Si una o un vocal se expresare en términos inadecuados

o se apartare del tema que se debate, será llamado al orden por la Presidenta o Presidente, quien podrá dar por terminada su intervención.

Art. 41.- De la alusión a los Vocales de la Junta Parroquial.-

La o el vocal podrá solicitar la palabra por una sola vez cuando hubiere sido aludido personalmente.

El momento en que deba intervenir será decisión de la Presidencia.

La intervención de la o el vocal aludido, se realizará por un tiempo máximo de un minuto.

Art. 42.- De la terminación del debate.-

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre – Guayas

 Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"
 RUC: 0968564150001  lavictoriagad.gob.ec
 gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es  04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Cuando la Presidenta o Presidente juzgue que un asunto ha sido analizado y discutido suficientemente, previo anuncio, dará por terminado el debate y ordenará, de ser el caso, que se proceda a votar, cualquiera fuere el número de vocales que hubieren solicitado la palabra.

Art. 43.- De la suspensión y reanudación del debate.-

Si la discusión de un asunto se suspendiere en una sesión para continuar en otra, la o el vocal que en la sesión anterior hubiere hecho uso de la palabra por dos veces, sobre dicho asunto, no podrá intervenir nuevamente, salvo que hubiere quedado en uso de la palabra al suspenderse la discusión, en cuyo caso, tendrá preferencia para reanudar el debate.

Art. 44.- Mociones.-

Las y los vocales tienen derecho a presentar mociones, las cuales una vez argumentadas y apoyadas serán entregadas por escrito a la Secretaría General, a través del Sistema de Gestión Documental o correo electrónico.

Las mociones presentadas, apoyadas y argumentadas serán aprobadas con el voto favorable de la mayoría absoluta de integrantes del Pleno de la Junta Parroquial, excepto en los casos en los que se requiera otro tipo de mayoría conforme con la Ley, el Estatuto Orgánico Funcional y este reglamento.

Art. 45.- De la discusión de las mociones.-

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

1. Sobre una cuestión previa, conexas con lo principal que, en razón de la materia, exija un pronunciamiento anterior;
2. Para que el asunto pase a la comisión especializada;
3. Para que se suspenda la discusión; y,
4. Para modificarla o ampliarla, previa aceptación del proponente.

En caso de no ser aceptada por el proponente, una vez negada la moción principal, se pasará a discutir la modificatoria y/o la ampliatoria siempre que no altere su sentido, si fuere aprobada.

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavitatoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Estas mociones tendrán prioridad según el orden indicado. La Presidenta o Presidente calificará la naturaleza de tales mociones.

Art. 46.- De los criterios para las mociones.-

La Presidenta o Presidente calificará la naturaleza de las mociones de conformidad con los siguientes criterios:

1. Las mociones previas suspenderán el debate hasta que haya un pronunciamiento sobre ellas;
2. Las mociones dirigidas a suspender la discusión podrán ser admitidas a trámite, únicamente cuando a criterio de la Presidencia, se requiera de elementos de juicio que, por el momento, no estén disponibles; y,
3. La moción de que un asunto pase a una comisión especializada, solo podrá tramitarse cuando la Presidencia lo estime necesario.

Art. 47.- De los puntos de orden.-

Cualquier vocal que estime que se están violando normas de procedimiento en el trámite de las sesiones podrá pedir, como punto de orden, la rectificación del procedimiento y el pronunciamiento del Pleno de la Junta Parroquial. La intervención del punto de orden deberá iniciar con el señalamiento de la disposición que se estime violada, caso contrario la Presidenta o Presidente suspenderá de forma inmediata el uso de la palabra, en caso de estar fundamentada la intervención, el vocal tendrá un tiempo máximo de hasta tres minutos.

Art. 48.- Puntos de información.-

Cualquier Vocal que considere necesario precisar, corregir, aclarar un dato o aspecto específico, con el propósito de evitar desviaciones en el debate, podrá pedir punto de información e intervenir hasta tres minutos.

Art. 49- De la presentación de mociones por parte de la Presidenta o Presidente.-

La Presidenta o Presidente de la Junta Parroquial o quien se encuentre dirigiendo la sesión, no podrá presentar mociones ni participar en el debate; si deseara hacerlo, deberá encargar

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavitatoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

la Presidencia al vicepresidente; y, si éste deseara participar en el debate, devolverá el control de la sesión al presidente o presidenta.

Las presentes disposiciones también serán observadas en las comisiones especializadas, en lo pertinente.

DE LAS FORMAS DE VOTACIÓN

Art. 50.- Formas de votación.- La votación es el acto colectivo por el cual el Pleno de la Junta Parroquial declara su voluntad; en tanto que, voto es el acto individual por el cual declara su voluntad. Cada vocal.

El voto se podrá expresar, previa determinación de la Presidenta o del Presidente, o por decisión de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta, en las siguientes formas:

1. De forma ordinaria: levantando la mano o por medios telemáticos. La votación por medios telemáticos se aplicará en caso fortuito o fuerza mayor o por circunstancias que lo justifiquen.

La votación podrá ser combinada siempre que la sesión sea híbrida.

2. De forma nominativa: mediante lista y en estricto orden alfabético, las y los vocales presentes tienen la obligación de expresar su voto, sin argumentación alguna, al ser mencionados.

Solamente aquellos vocales a quienes se haya omitido o no hayan estado presentes al momento de ser mencionados, podrán consignar su voto en un segundo llamado;

3. De forma nominal: mediante lista y en estricto orden alfabético, las y los vocales presentes tienen la obligación de expresar su voto. Cada vocal dispondrá, si así lo desea, máximo de un minuto para justificar su voto, sin derecho a réplica o contrarréplica. Solamente quienes cuyo nombre haya sido omitido o no han estado presentes al momento de ser mencionados, podrán consignar su voto en un segundo llamado.

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103/0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Las y los vocales que tengan conflicto de intereses en la aprobación de una resolución, se abstendrán en la votación, sin perjuicio de que principalicen a su suplente o alterno, según corresponda.

El voto podrá ser afirmativo, negativo, de abstención y en blanco. En este último caso, estos votos se sumarán a la votación mayoritaria, y se computarán para la conformación de la mayoría absoluta.

Las mismas normas se observarán, en lo que sea aplicable, en las comisiones especializadas, en cuyo caso, serán las presidentas o los presidentes quienes establezcan el tipo de votación y la mayoría de vocales, quienes puedan modificar esa disposición. Si en las comisiones especializadas permanentes y ocasionales, no se alcanza la votación requerida, estos pasarán a conocimiento del Pleno de la Junta Parroquial para la correspondiente resolución, sin perjuicio de las sanciones que por incumplimiento de plazos corresponda a los miembros de la comisión, de conformidad con la Ley.

Art. 51.- De la proclamación de resultados.-

Concluida una votación, la Secretaría de la Junta Parroquial o de las comisiones especializadas contabilizará los votos y previa disposición de la Presidencia, proclamará los resultados.

Art. 52.- Del registro de votaciones.-

La Secretaría de la Junta Parroquial y de las comisiones especializadas llevarán un registro de las votaciones y serán almacenadas para efectos de revisión.

Art. 53.- Reconsideración.-

Cualquier vocal podrá solicitar sin argumentación, la reconsideración de lo aprobado o improbadado por el Pleno de la Junta Parroquial o por las comisiones especializadas, en la misma o en la siguiente sesión.

La reconsideración se aprobará por mayoría absoluta del Pleno de la Junta Parroquial o de las comisiones especializadas. No podrá pedirse la reconsideración de lo que ya fue reconsiderado.

Art. 54.- De la comprobación o rectificación de la votación.-

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas

 Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"
 RUC: 0968564150001  lavictoriagad.gob.ec
 gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es  04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Cuando hubiere duda acerca de la exactitud de los resultados proclamados en la votación, cualquier vocal podrá pedir la comprobación o rectificación de la misma. El procedimiento se realizará por una sola vez, en la misma forma en que se tomó la primera votación; en cuyo caso, sólo podrán votar las y los vocales que hubieren estado presentes en la primera votación.

La comprobación o rectificación de la votación, podrá ser solicitada por una vez y siempre que se lo haga, inmediatamente después de proclamado el resultado.

Art. 55.- De la Comisión General.-

El Pleno de la Junta Parroquial y las comisiones especializadas por iniciativa de la Presidenta o del Presidente o a pedido de la mayoría absoluta de sus miembros, podrán declararse en comisión general, para recibir de manera presencial o a través de medios telemáticos disponibles a organizaciones, académicos, personas naturales, ecuatorianos residentes en el exterior, pueblos y nacionalidades que quieran presentar o exponer temas de interés o de competencia de la Junta parroquial.

Cuando la o el Presidente de la Junta juzgue conveniente, declarará terminada la comisión general y se reinstalará la sesión del Pleno.

En la comisión general se tratarán o expondrán solo los temas específicos relacionados con el asunto que la motivó.

El Pleno o las comisiones, no podrán adoptar resolución alguna mientras se desarrolla la comisión general.

Art. 56.- Remoción del Presidente: El Presidente podrá ser removido de sus funciones, antes de cumplir el periodo para el que fue electo, si incurriere en una de las causales previstas en el Art. 333 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. El procedimiento será breve y estará dirigido por el Vicepresidente, permitiéndose en todo caso, el ejercicio del derecho de defensa del acusado, de todo lo cual se dejara constancia en actas. El procedimiento se lo realizará, de acuerdo a lo manifestado en el Art. 336 del antes mencionado Código.

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Pueden presentar denuncias, debidamente fundamentadas en contra del Presidente, los miembros de la Junta o cualquier miembro de la comunidad parroquial, respaldo con al menos una tercera parte de los asistentes a la última asamblea.

Art. 57.- Remoción de los Miembros de la Junta: El Vicepresidente y los demás vocales del GAD 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. 336 del mencionado Código.

TITULO V DE LOS ACTOS DECISORIOS

Art. 58.- Clases de Actos.-

La voluntad del GAD Parroquial 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. 59.- Resoluciones: Las resoluciones versan sobre asuntos de interés general y se aprueban en dos debates. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles.

TITULO VI REGIMEN PATRIMONIAL

Art. 60.- Patrimonio.-

Los bienes que el GAD Parroquial adquiera, por cualquier medio, constituyen el patrimonio del Gobierno Parroquial y no podrán cederse, donarse ni transferirse a ningún título.

TITULO VII RECURSOS FINANCIEROS

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Art. 61.- Recursos financieros del Gobierno Parroquial Rural La Victoria son los siguientes:

- a. Ingresos propios de la gestión;
- b. Transferencias del presupuesto general del Estado;
- c. Otro tipo de transferencias, legados y donaciones
- d. Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables; y,

Art. 62.- Ingresos Propios. - Son ingresos propios del Gobierno Parroquial Rural La Victoria los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial.

De igual manera, el Gobierno Parroquial puede contar con ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno y los que provengan de la cooperación internacional, legados, donaciones y actividades de autogestión.

Art. 63.- Transferencia del presupuesto general del Estado. - comprende las asignaciones que le corresponda al Gobierno Parroquial Rural La Victoria del presupuesto general del Estado correspondientes a ingresos permanentes y no permanentes, los que provengan por el costeo de las competencias a ser transferidas; y, los transferidos de los presupuestos de otras entidades de derecho público, de acuerdo a la Constitución y la Ley.

Art. 64.- Ingresos por otras trasferencias, legados y donaciones.- comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo.

Estos pueden provenir del sector público, del sector privado, del sector externo, que incluyen donaciones y los recursos de la cooperación no reembolsable.

Art. 65.- Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos no renovables.- el Gobierno Parroquial Rural La Victoria tiene el derecho a participar en las rentas que perciba el Estado por esta actividad, de acuerdo en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y lo que

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

se disponga en la leyes del sector correspondiente, independientemente de la inversión en las acciones orientadas a la restauración de la naturaleza.

Art. 66.- Autogestión. El GAD pondrá especial énfasis en la realización de actividades que permitan alcanzar recursos para el financiamiento de proyectos, con organismos locales, nacionales o internacionales, en procura del logro de sus fines.

TITULO VIII

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 67.- Asamblea Parroquial.-

En el marco del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria, conforme a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del GADP y demás normativa vigente, la Asamblea Parroquial se constituirá con líderes y lideresas de los barrios y recintos de la parroquia convocados para el efecto, además de los Vocales. Este espacio propicia la deliberación pública entre ciudadanas y ciudadanos, fortaleciendo sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades, permitiéndoles incidir de manera informada y directa en el ciclo de políticas públicas, prestación de servicios y gestión pública en general.

Art. 68.- Convocatoria a Asamblea Parroquial.-

El Presidente(a) del Gobierno Parroquial Rural La Victoria realizará convocatorias al menos dos veces al año para llevar a cabo las Asambleas Parroquiales correspondientes. En una de estas reuniones se efectuará la rendición de cuentas del Gobierno Parroquial Rural.

Para las convocatorias se estará a lo dispuesto por el reglamento de asamblea parroquial vigente.

Art. 69.- Funciones de la Asamblea Parroquial.-

Estos espacios de participación ciudadana asumen diversas responsabilidades, entre las cuales se destacan:

A. Respetar los derechos e instar a su cumplimiento, particularmente en lo referente a los servicios públicos por petición de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito competencial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria.

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- B. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas de índole parroquial.
- C. Propiciar el debate, deliberación y concertación sobre asuntos relacionados con las competencias y facultades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria.
- D. Elaborar el presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- E. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.
- F. Fomentar la democracia mediante mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
- G. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas vinculados a la participación ciudadana.
- H. Designar a dos representantes elegidos entre las unidades básicas de participación para integrar el Consejo de Planificación, respetando los criterios de proporcionalidad y acciones afirmativas.
- I. Designar un representante de las organizaciones de la sociedad civil para integrar el Consejo de Planificación, respetando las acciones afirmativas.

Art. 70.- Consejo de Planificación Parroquial.-

Conforme al Art. 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales se constituyen por:

1. El Presidente(a) de la Junta Parroquial;
2. Un representante designado entre los demás vocales de la Junta Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente(a) de la Junta Parroquial;
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de acuerdo con lo estipulado en la ley y sus normativas respectivas.

Art. 71.- Funciones del Consejo de Planificación.-

En concordancia con el artículo 29 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, las funciones del consejo de planificación, entre otras, comprenden:

Lda. Jliana Mora Vergara

PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- A. Participar en la formulación de planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, requisito esencial para su aprobación legislativa;
- B. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
- C. Supervisar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y ordenamiento territorial;
- D. Armonizar la gestión de cooperación internacional con los planes de desarrollo y ordenamiento territorial;
- E. Evaluar los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de los niveles de gobierno respectivos;
- F. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Art. 72.- Prohibiciones.-

En caso de inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas de una instancia de planificación, se procederá a su reemplazo inmediato por un ciudadano/a responsable, designado por quien preside el consejo de Planificación. Participar en el Consejo de Planificación constituye un servicio civil sin remuneración.

Art. 73.- Silla Vacía.-

Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía, que será ocupada por un representante de la ciudadanía, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general, que sean competencia de resolver por la Junta Parroquial y que consten expresamente en la convocatoria del orden del día correspondiente:

La persona que vaya a intervenir, deberá justificar la pertinencia de su solicitud en función del tema específico que vaya a conocer y resolver la Junta Parroquial; para lo cual deberá acreditar ante la Secretaría de la Junta, su representatividad, su experiencia y conocimiento sobre el tema de interés para la comunidad.

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

La persona acreditada que participe en los debates y en la toma de decisiones lo hará con voz y voto. El tiempo de su intervención será de 5 (cinco) minutos. En el caso de que haya más de una persona acreditada, y que representen posturas diferentes, se establecerá un mecanismo para consensuar su voto. No obstante, si no se lograra llegar a consenso alguno, solo serán escuchadas sin voto, de conformidad con lo que dispone el artículo 311 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente.

El gobierno autónomo descentralizado, mantendrá un registro de las personas que soliciten hacer uso del derecho a participar en la silla vacía, clasificando las solicitudes aceptadas y negadas, de conformidad con lo que establece el artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Las solicitudes para participar de la silla vacía, deberán ser ingresadas por secretaría al menos con 72 horas de la sesión, y observarán lo dispuesto en el presente reglamento para su calificación.

La secretaría podrá informar al solicitante respecto de su admisión o no admisión para participar de la silla vacía, máximo 12 horas antes de la sesión.

Art. 74.- Cabildo Abierto.-

Se denomina cabildo abierto a la instancia de participación individual o colectiva para realizar sesiones públicas, con convocatoria abierta a todos los ciudadanos y ciudadanas para tratar asuntos específicos vinculados a la gestión de obras, de prestación de servicios públicos parroquiales, iniciativas normativas de interés general u otros asuntos trascendentes para la comunidad local.

La convocatoria será pública, especificará el tema objeto de análisis específico, el procedimiento a aplicar, la forma, fecha, hora y lugar donde se efectuará el cabildo abierto. La ciudadanía tendrá acceso a la información sobre el tema o temas objeto del cabildo abierto, a fin de que cuente con criterio formado y su participación sea propositiva. El cabildo abierto será únicamente consultivo, no podrá adoptar decisiones.

Art. 75.- Del procedimiento parlamentario.-

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

Para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea parroquial, del Consejo de Planificación, cabildo abierto o cualquier sesión que involucre cuerpo colegiado, se estará a lo dispuesto en este reglamento sobre el procedimiento parlamentario.

Previo el inicio de las sesiones relacionadas al sistema de participación ciudadana parroquial, el personal asignado se tomará un tiempo para socializar las reglas a fin de llevar un manejo correcto de las asambleas, garantizando la participación ciudadana y el control social.

TITULO IX

DE LAS REMUNERACIONES, LOS HORARIOS Y SU CUMPLIMIENTO

Art. 76- Remuneraciones.-

Los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria tienen derecho a percibir un sueldo conforme a la ley. Los vocales están obligados a presentar informes mensuales sobre su gestión en colaboración con las actividades de la Administración, de acuerdo al POA y PDOT. La falta de presentación oportuna de estos informes requerirá una solicitud escrita al presidente(a) del GAD, a través de Secretaría, quien convocará a sesión extraordinaria para su conocimiento y aprobación, sin perjuicio de las sanciones a las que haya lugar por el incumplimiento.

La secretaria o secretario no está obligado a redactar los informes que cada Vocal debe presentar, considerando que esta es una actividad y gestión personal de cada uno.

Art. 77.- Del Cumplimiento de Horarios por los Vocales y funcionarios.-

El cumplimiento de horarios de trabajo por parte de los vocales miembros de la Junta Parroquial La Victoria, será verificado considerando su asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como el cumplimiento de sus funciones en las respectivas comisiones, o las demás funciones que les sean encomendadas por el presidente o presidenta.

El horario de trabajo de los funcionarios, estará reglado por la Ley Orgánica del Servicio Público o el Código del Trabajo según corresponda, y se verificará del registro de asistencias.

Art. 78.- Del control de asistencia de los vocales y demás funcionarios.-

Leda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

El registro de control y asistencia de los vocales y personal administrativo, deberá ser inscrito en el libro correspondiente, el mismo que se encuentra bajo la responsabilidad de secretaría, quien cuidará la documentación con el máximo celo posible.

Art. 79.- De la responsabilidad de registrar hora d ingresos y salidas.-

Los funcionarios y trabajadores del GAD Parroquial tienen la obligación de marcar a su ingreso, salida para almuerzo, ingreso de la jornada de almuerzo, y al fin de la jornada de trabajo.

Quien no haya podido realizar la marcación, deberá informar por escrito la novedad; de no realizarlo, podrá ser sancionado según lo dispuesto por la normativa vigente.

La no utilización del biométrico en reiteradas ocasiones en un mes y sin justificación, configura una falta leve

Art. 80.- De los horarios de atención.-

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Victoria en todas sus dependencias, atenderá al público de lunes a viernes de 08H00 a 12H30, y de 13H00 a 16H30.

TÍTULO X

PARQUE AUTOMOTOR

Art. 81.- Del chofer.-

Será designado por la máxima Autoridad del Gobierno Parroquial, y prestará sus servicios ocasionales por contrato, debiendo además, de reunir los requisitos previstos por la Ley para el ingreso al servicio público.

Tendrá el perfil de chofer profesional con una experiencia comprobable de 3 años mínimos. Los mismos que deberán cumplir con las siguientes funciones:

- Conducir el automotor a su cargo de acuerdo a las normas y reglamentos de tránsito;
- Realizar el cuidado y mantenimiento de los vehículos;
- Revisar rutinariamente los vehículos para verificar su funcionamiento normal;
- Cumplir con las órdenes de trabajo de sus inmediatos superiores;

Lda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre – Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA VICTORIA

- e) Su labor deberá ser cumplida en forma personal;
- f) Informar y solicitar los mantenimientos respectivos de los vehículos institucionales.
- g) El automotor deberá ser utilizado solo para asuntos oficiales del Gobierno Parroquial de La Victoria;
- h) Los choferes deberán cumplir con la Ley de Tránsito Terrestre y las leyes conexas.
- i) Y los demás servicios que le asignen la máxima autoridad y más servidores.

El chofer estará subordinado al ejecutivo, y supervisado por Secretaría, o secretaria tesorera.

TITULO XI

SERVICIOS GENERALES

Art. 82.- Del Auxiliar de Servicios o Conserje.-

Serán designados por la máxima Autoridad del Gobierno Parroquial, y prestarán sus servicios ocasionales por contrato, estarán bajo Código de Trabajo, debiendo además, reunir los requisitos previstos por la Ley para el ingreso al servicio público. Deberán cumplir con las siguientes funciones:

- a) Hacer la limpieza de las oficinas del gobierno parroquial;
- b) Cuidado de todos los bienes del Gobierno Parroquial La Victoria;
- c) Abrir y cerrar las puertas de ingreso en el tiempo que designe la máxima autoridad;
- d) Realizar el mantenimiento y limpieza de los espacios públicos;
- e) Realizar la entrega de correspondencia y otros que requiera el Gobierno Parroquial La Victoria y su presidente(a);
- f) Colaborar con los servicios que requieran el secretario, el tesorero y más servidores de mayor jerarquía de la entidad;
- g) Responsabilizarse de documentos, dineros y bienes que le fueren entregados, todo relacionado a funciones oficiales del Gobierno Parroquial La Victoria;
- h) Cuidar de las instalaciones del Gobierno Parroquial en horarios de trabajo y mientras permanezca en ellas;
- i) Y los demás servicios que le asignen la máxima autoridad y más servidores de la entidad.

Se subordinarán a la secretaria o secretaria tesorera.

Lcda. Jliana Mora Vergara
PRESIDENTA

Administración 2023 – 2027
La Victoria – Salitre - Guayas



Calle. Enrique Decker, Barrio. Centenario, Frente a la "Unidad Educativa La Victoria"



RUC: 0968564150001



lavictoriagad.gob.ec



gobiernoparroquiallavictoria@hotmail.es



04-3017103 / 0939045197

TÍTULO XII

Art. 83.- De las Sanciones y permisos.-

Para las sanciones a las que haya lugar respecto de las ausencias en los puestos de trabajo, atrasos y demás faltas, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Servicio Público, y el Código del Trabajo según corresponda, Garantizando en todo momento el debido proceso

Art. 84.- De los Permisos.-

Todas las solicitudes de permisos deberán ser comunicadas por escrito, incluso las relacionadas con asuntos médicos. En el caso precitado, la falta se justificará con el certificado de presentación al MSP o IESS; Si se tratare de un médico privado y éste otorgara un permiso mayor a 48 horas, el funcionario tendrá la obligación de validar el permiso médico ante el IESS, y presentarlo a secretaría para su registro.

Cuando el funcionario tenga disponibilidad de vacaciones, podrá solicitar permisos con cargo a ellas.

DISPOCICIONES GENERALES

1. El presente instrumento deroga y sustituye al Reglamento Interno publicado mediante **RESOLUCIÓN N° JP-007-GADPRLV-2021**;
2. Los procedimientos que no estén mencionados por este Reglamento Interno, se sustanciarán de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, incluyendo el Estatuto Orgánico Funcional Por Procesos promulgado por el GAD Parroquial La Victoria.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial Rural La Victoria, a los 19 días del mes de febrero del 2024.



Lic. Iliana MORA VERGARA

Presidenta del GAD Parroquial Rural La Victoria

**Sr. Cesar Acosta
Romero
Vicepresidente**

**Sra. Jessica Rosado
Sosa
Primer Vocal**

**Sra. Jeniffer Muñoz
Zúñiga
Segundo Vocal**

**Sr. Darwin Coello
Coello
Tercer Vocal**

CERTIFICO. - que la junta parroquial, aprobó en sesión No. 004-2024 de 19 de febrero del 2024 y expidió el presente Reglamento a los 19 del mes de febrero del 2024

**CPA Stephanie Pinto Muñoz
Secretaria**

GAD Parroquial Rural La Victoria

