



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCIÓN: CDA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELÉFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BELLAVISTA:

Considerando:

Que, el artículo 255 de la Constitución de la República, dispone que en cada Parroquia Rural tendrá un Gobierno Parroquial conformada por Vocales de elección popular, cuyo Vocal más votado la Presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de los Gobiernos Parroquiales estarán determinadas en la ley.

Que, la Constitución de la República, en su artículo 238 manifiesta que, entre otros, constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados, los Gobiernos Parroquiales Rurales, y que por lo tanto gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD dentro de su Artículo 63 manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales tienen la capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.

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

Que, el cuerpo legal antes señalado, manifiesta en su artículo 66 que, el Gobierno Parroquial Rural es el Órgano de Gobierno de la Parroquia Rural.

gadpbellavista@hotmail.com
24 de Mayo- Bellavista-Manabí-Ecuador



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI

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

Que, es preciso que el Gobierno Parroquial Rural de Bellavista expida un Reglamento Orgánico Funcional que permita el debido ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y,

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

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BELLAVISTA

TITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1. **Ámbito.**- El presente REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL instituye los órganos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista, el mismo que forma parte del Cantón 24 de Mayo, de la Provincia de Manabí; y, define en general las funciones atribuidas a él.

Art. 2. **Objeto.**- Este reglamento busca viabilizar la aplicación de las normas contenidas en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y las demás leyes afines, con el objeto de desarrollar en forma óptima sus atribuciones, funciones y competencias constitucionales y legales.

Art. 3. **Principios.**- La organización y funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista se estructurará de acuerdo con los principios de juridicidad, jerarquía, unidad, solidaridad, subsidiariedad, complementariedad, responsabilidad, coordinación, cooperación, eficiencia, eficacia, equidad, sustentabilidad, economía y participación ciudadana.



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2009
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



Art. 4. Sede del Gobierno Parroquial Rural.- El Gobierno Parroquial Rural de Bellavista tendrá su Sede en la Cabecera Parroquial de Bellavista, Cantón 24 de Mayo, Provincia de Manabí, conforme consta en la ordenanza de creación de la parroquia rural.

Art. 5. Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista, 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.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 6. Niveles.- La Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista, está conformada por las siguientes funciones:

LEGISLATIVO Y EJECUTIVO.

a) La Función Legislativa constituye:

El Gobierno Parroquial Rural, compuesto por los vocales electos, tiene la tarea de planificación, coordinación, seguimiento, acompañamiento, fiscalización, legislación y evaluación de las políticas y acciones del Gobierno de la Parroquia.

b) La Función Ejecutiva constituye:

Está representado por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural y en caso de subrogación (ausencia temporal o definitiva) por el Vicepresidente. El Presidente, tendrá voto dirimente.

c) El Ejecutivo tendrá la colaboración de los siguientes NIVELES: Asesor, Participación, Administrativo y Operativo o Técnico.

d) Nivel Asesor: Compuesto por la Asesoría Jurídica y Asesores Técnicos permanentes u ocasionales, inclusive el señor (a) Secretario (a)-Tesorero (a), o Secretario (a) y Tesorero (a).

e) Nivel de Participación: Está constituido por la Asamblea Parroquial, por el Consejo de Planificación y Seguridad Ciudadana.



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI

- f) Nivel Administrativo: Conforme al COOTAD, Secretario (a) -Tesorero (a), o Secretario (a) y Tesorero (a).-
- g) En base al presupuesto del Gobierno Parroquial Rural se podría contar con otros servidores públicos o técnicos para administrar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros, de acuerdo a las necesidades operativas y administrativas del gobierno parroquial. De ser el caso se pueden separar las funciones de Secretaria (o) y Tesorera(o), o Secretario(a)-Tesorero (a).
- h) Nivel Operativo o Técnico: De igual manera y en base al presupuesto el Gobierno Parroquial Rural, así como a las necesidades administrativas y técnicas del mismo, se debe contratar un Técnico con los fines y objetivos planificados por la Gobierno Parroquial Rural, consecuentemente debe instalarse una oficina técnica en la sede del Gobierno Parroquial.

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

Art. 8. FUNCION EJECUTIVA.- El Vocal más votado, ejerce la máxima autoridad administrativa y de representación legal del Gobierno Parroquial Rural, con facultad ejecutiva que comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa, ejecuta acciones tendientes a cumplir los fines y objetivos contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como los demás planes parroquiales, para alcanzar el desarrollo integral de la parroquia; con tal objeto estará bajo su responsabilidad y control los niveles: Asesor, Participación, Administrativo y Técnico y/o Operativo

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

Art. 10. Nivel de Participación.- La Asamblea Parroquial se encuentra representada por los habitantes y actores sociales, productivos, etc., de la Parroquia Bellavista, en forma organizada, establecida por Sectores, Barrios y Comunidades, Recintos o Sitios, cada uno debe tener su representante principal con su respectivo suplente o alternos; estos representantes constituyen LA ASAMBLEA PARROQUIAL; representación que participará en la rendición de cuentas. La Asamblea Parroquial



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



constituye el espacio de consulta, control y participación, cuya competencia está amparada en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en la Sección 3ª. Art. 28 y 29, y en el Art. 241 de la COOTAD.

El Consejo de Planificación se encuentra constituido por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural, un Vocal, un técnico ad-honores o servidor designado por el Presidente o Presidenta y tres representantes delegados de la Asamblea Parroquial, sus funciones estarán determinadas por las normas legales tipificadas en la Ley.

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

Art. 12. Nivel Operativo y/o Técnico.- Se encuentra conformado por las unidades técnicas, de ejecución y personal de apoyo, las cuales cumplen con las políticas y objetivos de la Junta Parroquial, así como realizar actividades a través de la ejecución de planes, programas, proyectos y funciones aprobados por ésta, y por el nivel ejecutivo al que están subordinados, el nivel operativo está orientado a obtener productos y a la prestación de servicios encaminados a satisfacer las necesidades de los ciudadanos de la parroquia, así como fomentar el desarrollo sostenible y sustentable del territorio.

TITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I

NIVEL LEGISLATIVO

Art. 13. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista de conformidad con el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, le corresponde las siguientes atribuciones:



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: COLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el Plan Parroquial de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Parroquial de Planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, que deberá guardar concordancia con el Plan Parroquial de Desarrollo y con el de Ordenamiento Territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la Parroquia Rural, en el marco de la Constitución y la Ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la Gobierno Parroquial Rural, traspaso de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el Plan Parroquial de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Parroquial Rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos, Municipales y Provinciales la creación de Empresas Públicas del Gobierno Parroquial Rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la Ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la Ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al Presidente o Presidenta o vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI

proceso. En este caso, la sesión del Gobierno será convocada y Presidida por el Vicepresidente del Gobierno Parroquial Rural;

- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la Parroquia Rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del Gobierno Parroquial Rural, que acumulados, no sobrepasen setenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural;
- q) Promover la implementación de Centros de Mediación y solución alternativa de conflictos, según la Ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población Parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la Parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- v) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,
- w) Las demás previstas en la Ley.

Art. 14. Del Art. 68 de la COOTAD las atribuciones de los Vocales del Gobierno Parroquial Rural de Bellavista son las siguientes:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Gobierno Parroquial Rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- c) La intervención en la Asamblea Parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Gobierno Parroquial Rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la Ley; y,



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830

097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el Gobierno Parroquial Rural y el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural.

CAPITULO II

COMISIONES PERMANENTES

Art. 15. Comisión de Obras Públicas y Vialidad.-

Art. 16. Comisión de Planificación y presupuesto.-

Art. 17. Comisión de Salud, Educación, Cultura y Deportes.-

Art. 18. Comisión de Fomento y Desarrollo Productivo.-

Art. 19. Comisión de la Niñez y la Familia.-

Art. 20. Comisión de Seguridad y Riesgo.-

ESPECIALES U OCASIONALES

Art. 21. Comisión de Turismo y Medio Ambiente.-

Art. 22. Comisión de Fiesta.-

Los miembros que conforman cada comisión deberán presentar su planificación anual, en el primer mes de iniciada su gestión de cada año.

En cada sesión ordinaria, el Señor Presidente y los Señores Vocales que cumplan comisiones presentarán sus respectivos informes por escrito, para su análisis y aprobación, para que reciba su correspondiente pago de comisión.

Las comisiones fuera de la provincia por un día será de \$80,00 USD de subsistencia, y los viáticos serán de \$120,00 USD; y, a la ciudad de Portoviejo por un día pasaje y comida y en caso de pernoctar el pago de hotel, siempre que presenten sus respectivos comprobantes de pago.

Las comisiones en cualesquiera de los casos deberán ser dispuestos por la Presidencia, caso contrario no tendrá validez legal.

gadpbellavista@hotmail.com

24 de Mayo- Bellavista-Manabi-Ecuador



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCIÓN: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELÉFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABÍ

El pago mensual se lo realizará en base al informe pormenorizado de las gestiones realizadas durante el mes, la asistencia a sesiones solamente no justifica el pago mensual

CONFORMACION

Art. 23. Conformación de Comisiones Permanentes.- Cada una de las comisiones estará integrado por un Vocal, quien la presidirá, y contará con un delegado o representación de Participación Ciudadana, con quien se elaborará el Plan de Trabajo en base a un diagnóstico, objetivos, estrategias y metas bien establecidas; sin perjuicio de que la puedan conformar también el resto de Vocales de la Gobierno Parroquial Rural.

Art. 24. Conformación de Comisiones Especiales u Ocasionales.- Cuando las funciones del Gobierno Parroquial requieran la conformación de Comisiones Especiales u Ocasionales para ejecutar o llevar a efecto un proyecto, la ejecución de una obra o la prestación de un servicio, se conformará por un Vocal quien la presidirá, y de ser necesario se contará con participación ciudadana o con más Vocales de la Gobierno Parroquial Rural. Concluido el proyecto, la obra o la prestación del servicio, previo informe presentado a la Gobierno Parroquial Rural por su Presidente, esta dejará de funcionar automáticamente por su carácter de ocasional.

FUNCIONAMIENTO

Art. 25. Comisiones Permanentes y Especiales u Ocasionales.- Las comisiones se reunirán por convocatoria de su Presidente, con el objeto de planificar, analizar y ejecutar las gestiones y objetivos.

Art. 26. El Presidente de cada una de las Comisiones podrá convocar a reuniones de trabajo a personas o autoridades que considere necesarias para el buen cumplimiento de las funciones de su comisión. Para este efecto deberá comunicar al señor Presidente de la Gobierno Parroquial Rural.

Art. 27. El Presidente de cada una de las comisiones, presentará en cada sesión ordinaria de Gobierno Parroquial, un informe sobre el avance, resultados o problemas que se suscitaren en el desarrollo de su comisión.

gadpbellavista@hotmail.com

24 de Mayo- Bellavista-Manabí-Ecuador

ATRIBUICIONES



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCIÓN: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELÉFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el Gobierno Parroquial Rural;
- l) Delegar atribuciones y deberes al Vicepresidente o Vicepresidenta, vocales de la Gobierno y Funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- m) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la Gobierno Parroquia Rural;
- n) 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;
- o) Coordinar un Plan de Seguridad Ciudadana, acorde con la realidad de la Parroquia y en armonía con el Plan Cantonal y Nacional de Seguridad Ciudadana, articulándolo para tal efecto, el Gobierno Parroquial Rural, el Gobierno Central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- p) Designar a los Funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad del género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- q) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la Gobierno Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la Asamblea y Gobierno Parroquial;
- r) Delegar funciones y representaciones a los Vocales del Gobierno Parroquial Rural;
- s) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignados extraordinarios o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El Presidente o la Presidenta deberán informar al Gobierno Parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- t) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la Gobierno Parroquial Rural dicte para el efecto;
- u) Suscribir las actas de las sesiones del Gobierno Parroquial Rural;

gadpbellavista@hotmail.com

24 de Mayo- Bellavista-Manabí-Ecuador



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCIÓN: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELÉFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABÍ



- f) Absolver las consultas que fueran puesto en su conocimiento por los otros niveles;
- g) Identificar los problemas legales y jurídicos existentes, a fin de proponer cambios que posibiliten mejorar y optimizar los resultados;
- h) Elaborará minutas, contratos, convenios, y dará apoyo legal y administrativo.
- i) Intervendrá en concursos de precios y licitaciones.
- J) Mantendrá el archivo de las actuaciones de carácter jurídico
- k) Ejercer las demás atribuciones que le confiere la Ley, el Gobierno Parroquial o el Presidente de la misma lo señalen.

CAPITULO V

NIVEL DE PARTICIPACIÓN

Art. 31. El nivel de participación constituye la representación de un representante por cada sector o barrio del centro urbano parroquial, y un representante de cada Comunidad. Además de lo que manifiesta en el Art. 304 de la COOTAD, Son funciones de la Asamblea Parroquial, las siguientes:

- a) Designar tres representantes para la conformación del Consejo de Planificación Parroquial.
- b) Designar tres representantes para la vigilancia, supervisión y exigibilidad para que los planes, proyectos, obras y prestación de servicios a la comunidad que realicen organismos públicos y privados cumplan con las especificaciones técnicas de cantidad y calidad y dentro de los plazos establecidos en los convenios y contratos que se desarrollen en la Parroquia de Bellavista.
- c) Conocer las gestiones que se encuentra desarrollando la Gobierno Parroquial Rural, por lo que constituirá una instancia de rendición de cuentas.
- d) Ejercer la democracia directa a través de la presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones.
- e) Ejercer el control social de los actos del Gobierno Parroquial Rural.
- f) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial;
- g) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial a través de sus representantes en el Consejo de Planificación; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;
- h) Elaborar presupuestos participativos del Gobierno Parroquial;
- i) Participar en la definición de Políticas Públicas;
- j) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales; y,



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092630
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI

- k) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.
- l) Plantear al Gobierno Parroquial Rural, proyectos, planes y programas que vayan en beneficio de su desarrollo económico, social y cultural de la población;
- m) Impulsar la participación comunitaria a través de diferentes actividades de autogestión, para consolidar su integración y desarrollo, tales como: mingas, actividades sociales, entre otras;
- n) Elegir tres representantes de LA ASAMBLEA PARROQUIAL para que revisen el informe anual del Presidente del Gobierno Parroquial que presenta en Mayo de cada año para que plazo de 15 días emitan el informe al respecto.

Art. 32. Convocatoria a Asamblea Parroquial.- El Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural de Bellavista, convocará por lo menos dos veces al año para realizar las Asambleas Parroquiales correspondientes, en la que en una de ellas se realizará la rendición de cuentas del Gobierno Parroquial Rural.

Art. 33. Funciones del Consejo de Planificación Parroquial.- Son funciones del Consejo de Planificación las establecidas en el artículo 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

CAPITULO VI

NIVEL ADMINISTRATIVO

Art. 34. Del Secretario/a y Tesorero/a.- El Presidente del Gobierno Parroquial Rural designará sin necesidad de procesos de selección, un Secretario(a) y Tesorero (a), quienes ejercerán funciones remuneradas. Serán responsables del manejo administrativo y de los recursos económicos, físicos y materiales de que disponga el Gobierno Parroquial para lo cual deberá rendir caución suficiente, en el caso de Tesorero/a será un Contador Público Autorizado.

Art. 35. Las funciones de Secretario/a son las siguientes:

- a) Actuar como Secretario/a en las sesiones del Gobierno Parroquial y de la Asamblea Parroquial a la que asistirá con voz informativa pero sin voto y a cualquier evento o reunión a la que asistiere como tal dentro de las gestiones propias del Gobierno Parroquial;
- b) Elaborar la convocatoria a sesión del Gobierno Parroquial Rural, de la Asamblea Parroquial, así como de cualquier otro evento o reunión, que realice el Gobierno Parroquial, con el Presidente, mismas que deben ser suscritas únicamente por éste;

gadpbellavista@hotmail.com

24 de Mayo- Bellavista-Manabi-Ecuador



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCIÓN: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELÉFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



- c) Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las ordinarias y veinte y cuatro horas para las extraordinarias y sentar la razón respectiva de su entrega y de las novedades que existieren en su recepción;
- d) Llevar las actas de las sesiones del Gobierno Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial, misma que deberán ser archivadas en un libro que se estructurará para este efecto, dichas actas deberán ser suscritas tanto por el presidente como por el secretario/a, o quien hiciere sus veces;
- e) Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos del Gobierno Parroquial, previa la autorización del Presidente de la Gobierno;
- f) Difundir y publicar, a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la parroquia de Bellavista, al menos con ocho días de anticipación;
- g) Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gobierno Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial;
- h) Recibir la documentación que ingrese al Gobierno Parroquial y despachar oportunamente, previa autorización o sumilla del Presidente;
- i) Mantener un archivo ordenado sistemáticamente de la documentación bajo su responsabilidad; y,
- j) Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

Art. 36. Las funciones del Tesorero/a son:

- a) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos del Gobierno Parroquial;
- b) Elaborar, evaluar, examinar y liquidar el presupuesto del Gobierno Parroquial;
- c) Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Parroquial;
- d) Elaborar y mantener el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial, los cuales deberán tener su debida codificación;
- e) Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del Presidente del Gobierno Parroquial en funciones;
- f) Recaudar los ingresos que genere el Gobierno Parroquial;
- g) 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;



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



- h) Remitir al Presidente del Gobierno informes periódicos de la marcha administrativa de Tesorería, estados financieros y contabilización de operaciones;
- i) Preparar y presentar al Presidente 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 efectivos.
- j) Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial;
- k) Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas;
- l) Realizar la certificación presupuestaria cuando el Presidente del Gobierno lo requiera o previa a la resolución del Gobierno Parroquial, en el cual se comprometan recursos financieros del Gobierno Parroquial;
- m) Presentar informes financieros semestralmente;
- n) Realizar toda clase de egreso o pagos, previa autorización del presidente y verificación de la documentación de soporte,
- o) Las demás que señale las leyes y reglamentos, así como las que fueren propias de la naturaleza de su función.

Art. 37. De la Auxiliar de Secretaría.- Será designada por la máxima autoridad, deberá tener un perfil de auxiliar de secretaria, secretaria o su equivalente, realizará los siguientes actos:

- a) Recepción de documentación.
- b) Manejo de documentación y archivo de la presidencia.
- c) Manejo de caja chica.
- d) Llevar cronológicamente, memorandos, oficios y comunicaciones del presidente a los demás servidores y viceversa.
- e) Llevar un inventario de todo el documental de la presidencia.
- f) Administrar los suministros de oficina.
- g) Asistir en el horario establecido de 08H00 a 17H00.
- h) Asistir a las sesiones que realicen las Comisiones del Gobierno Parroquial.
- i) Procesar y levantar las actas de cada sesión.
- j) Mantener actualizados todos los archivos a su cargo.
- k) Conferir copias de los documentos a su cargo, previo pedido por escrito y autorizado por el Presidente.
- l) Colaborar con el secretario-tesorero, en todo lo que legalmente lo requiera.



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



Art. 38. Del Auxiliar de Servicios o Conserje.- Será designado por el Presidente del Gobierno o por contrato o de trabajo, deberá contar con los certificados de honorabilidad correspondientes y prestará los siguientes servicios:

- a) Hacer la limpieza de las oficinas del Gobierno Parroquial.
- b) Cuidado de todos los bienes del Gobierno Parroquial de Bellavista.
- c) Abrir y cerrar las puertas de ingreso en el tiempo que designe la máxima autoridad.
- d) Realizar la entrega de correspondencia, depósitos bancarios y otros que requiera el Gobierno Parroquial de Bellavista y su presidente.
- e) Colaborar con los servicios que requiera el secretario, el tesorero y más servidores de mayor jerarquía de la entidad.
- f) Responsabilizarse de documentos, dineros y bienes que le fueren entregados, todo relacionado a funciones oficiales del Gobierno Parroquial de Bellavista.
- g) Cuidar de las instalaciones del Gobierno Parroquial en horarios de trabajo y mientras permanezca en ellas.

CAPITULO VII

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

Art. 39. Se establece como Unidad de Administración de Talento Humano, al sistema que implemente el Jefe de la misma, cuyo cargo y responsabilidad ostenta el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural.

Art. 40. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista, laborará en jornada ordinaria de trabajo de lunes a viernes de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 17h00.

Art. 41. El personal administrativo, de apoyo, de servicios, funcionarios, autoridades y dignatarios, cumplirá sus funciones durante la jornada ordinaria de labores establecidas en el artículo anterior, sin derecho a recargo de horas extras ni tiempos suplementario ni ordinario.

Art. 42. Los Vocales cumplirán su trabajo en jornada especial, deberán asistir como mínimo dos veces a la semana, con horarios destinados a labores de oficina y labores de campo, con el horario establecido en el Art. 39 de este Reglamento, en la cual se considera los días de sesiones ordinarias y extraordinarias.



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830

097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



Art. 43. Todos los servidores del Gobierno Parroquial Rural, sean estos de servicio administrativo, operativo, de apoyo, funcionarios, autoridades y dignatarios, deberán justificar su asistencia a su jornada de trabajo en el registro diario, el mismo que estará a cargo de la secretario o secretario del Gobierno Parroquial Rural, y de las horas de campo, deberá presentar informes escritos mensuales donde detallarán sus actividades realizadas.

CAPITULO VIII

NIVEL OPERATIVO Y / O TECNICO

Art. 44. Las atribuciones de las Unidades Técnicas son las siguientes:

- Coordinar las actividades del Gobierno Parroquial con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de 24 de Mayo, Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí y otras instituciones, con el Presidente del Gobierno Parroquial, o en caso de existir, con el Presidente de la Comisión correspondiente;
- Preparar las políticas y objetivos generales para la planificación del Gobierno Parroquial;
- Coordinar la preparación de los planes operativos anuales de las unidades administrativas del Gobierno Parroquial;
- Evaluar el plan operativo anual, la calidad técnica, eficiencia y productividad; y sugerencias para mejorar la gestión;
- Planear, programar y proyectar la obra pública que permita el cumplimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial;
- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de obras por administración directa;
- Supervisar con los presidentes de las comisiones, la realización de las obras y controlar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas;

Art.45. Unidades de Ejecución y Personal de Apoyo.- Estas unidades así como el personal de apoyo, designado o contratado por la Gobierno Parroquial Rural, desempeñarán labores específicas establecidas por la misma, o las designadas por el Presidente del Gobierno Parroquial. Se sujetaran a las normas legales y contractuales, establecidas para el desempeño de sus funciones, con el objeto de cumplir la planificación, programación y fines del Gobierno Parroquial Rural.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO DE LAS SESIONES

gadpbellavista@hotmail.com

24 de Mayo- Bellavista-Manabi-Ecuador



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



SECCION I

Art. 46. Sesiones.- El Gobierno Parroquial Rural, tendrá cuatro clases de sesiones:

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

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

Art. 47. Sesión Inaugural.- Los señores miembros del Gobierno Parroquial Rural, una vez acreditada su calidad de vocales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el vocal que haya alcanzado la votación más alta del Gobierno Autónomo Parroquial de Bellavista, en la sede respectiva, de acuerdo con la Ley que regula los procesos electorales.

De existir quórum, declarará constituida el Gobierno Parroquial Rural y se procederá a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta y Vocales en su orden. Posesionarán a un Secretario/ay a un Tesorero/a, designados previamente por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural de Bellavista.

Art. 48. Sesiones fuera de la sede.- Es obligación del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista, garantizar mecanismos participativos, para lo cual convocará de ser necesario a sesiones fuera de su sede.

Art. 49. Dirección.- Todas las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista, estarán bajo la dirección y responsabilidad del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista. En los casos de ausencia temporal o definitiva del Presidente, el Vicepresidente asumirá la presidencia.

Art. 50. Tiempo de espera.- Será responsabilidad del Secretario/a, a la hora de la convocatoria proceder a constatar el quórum con la venia del Presidente y al no existir dejará sentada la razón en el libro de actas, y esperará treinta minutos, posteriormente constatará el quórum, si aún no existiera comunicará de este particular al Presidente, quién suspenderá la sesión señalando las causas que han



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



motivado la toma de esta decisión, la misma que constará en el libro de actas en las que se hará constar los nombres de los miembros que asistieren; y, si fuera el caso de la ausencia del/la Secretario/a, el Presidente dispondrá de un Secretario A-doc. Si en caso de que existiere quórum reglamentario y algunos de los miembros del directorio no participaren de la misma, serán sancionados disciplinariamente con el no pago de la remuneración.

Art. 51. Sanciones por inasistencias.- El Vocal que no asista a una sesión legalmente convocada, será sancionado con una multa pecuniaria del equivalente al 10% de su remuneración mensual unificada, independientemente de las acciones que contempla el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, para estos casos.

En caso de existir justificación debe ser por calamidad doméstica, esta deberá ser presentada por escrito en forma oportuna y deberá constar la autorización para que actué su Vocal Suplente, dicha justificación será resuelta en el seno de la Junta Parroquial, y se procederá a la principalización del Vocal Suplente.

Art. 52. Sanciones por atrasos.- Será considerado atraso, cuando el Vocal injustificadamente concurriera a la sesión o reunión, hasta quince minutos después de haber iniciado la sesión. Cumplido el tiempo antes mencionado, el Vocal pagará la multa de diez dólares que serán utilizados para refrigerio de las sesiones. Igual sanción tendrá el vocal que se ausentare injustificadamente, antes de culminar dicha sesión o reunión.

Art. 53. Quórum.- Para que se lleve a efecto las sesiones ordinarias o extraordinarias se deberá contar con la presencia de tres miembros del Directorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista. En caso de ausencia del Presidente actuará el Vicepresidente.

Art. 54. Votaciones.- Las votaciones en las sesiones Ordinarias o Extraordinarias para la toma de decisiones se realizarán de forma ordinaria, nominativa o nominal razonada. La votación la tomará el/la Secretario/a de forma alfabética de acuerdo a los apellidos. Todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista, procederán a votar pero deberán motivar jurídicamente su respuesta. El Presidente tendrá voto, y en el caso de empate utilizará su derecho a dirimir, para lo que votará nuevamente.

Art. 55. Apuntes y notas.- El Secretario/a será el responsable de Transcribir todo el contenido de las sesiones en un libro de actas que guardará fiel reflejo de tratado y

gadpbellavista@hotmail.com

24 de Mayo- Bellavista-Manabi-Ecuador



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



sobre todo en las cuestiones de votaciones se deberá hacer constar el nombre del miembro y su votación. Además del libro de actas es obligación de la Secretario/a llevar un archivo de audio o video de las sesiones, caso contrario será responsable por su incumplimiento.

Art. 56. Decisiones.- Las decisiones tomadas en las sesiones deberán guardar coherencia jurídica, ética y moral. Las decisiones se darán por acto normativo que serán resoluciones o acuerdos, que serán de acuerdo al tema a tratarse.

Para la aprobación de reglamentos se procederá en un solo debate, además de otros asuntos de interés e importancia, que serán aprobados por simple mayoría. Se excluye del inciso anterior las decisiones que se tomarán en dos debates en los siguientes casos:

- a). Aprobación del Plan de Desarrollo Institucional.
- b). Aprobación del Plan Operativo Anual y su presupuesto.
- c). Acuerdos Gobierno o convenios que impliquen compromiso presupuestario del Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Art. 57. Reglamentos.- Los proyectos de reglamentos serán debatidos, discutidos y aprobados en un solo debate por parte del directorio.

Art. 58. Prohibición.- Durante el desarrollo de las sesiones se prohíbe la interrupción de las mismas por personas ajenas a la sesión, el abandono injustificado, el uso de telefonía celular, el consumo de alcohol, cigarrillos, sustancias psicotrópicas y estupefacientes.

En caso de asuntos urgentes que deban ser conocidos por los miembros, el Secretario/a puede dar a conocer mensajes o recibir y tramitar respuestas a alguna inquietud fuera de la sesión.

Art. 59. Promulgación y publicación.- Todas las resoluciones o acuerdos deberán ser comunicados a los interesados, que no eximirá la responsabilidad de su publicación por cualquier medio.

SECCION II

SESION ORDINARIA

Art. 60. Denominaciones.- Todas las que celebra el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural comprendidas en fechas establecidas y que no



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCIÓN: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELÉFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABÍ



tienen carácter de Extraordinarias. Estas sesiones son públicas y se permite el libre acceso a los ciudadanos en general que manifiesten su interés en participar.

Art.61. Sesiones Ordinarias.- Las sesiones ordinarias se realizan de la siguiente manera:

a). Órgano Legislativo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural se reunirá el segundo viernes y el último viernes de cada mes a partir de las 10H00.

b). Comisiones permanentes.

Las comisiones permanentes se reunirán trimestralmente para programar, planificar y evaluar la planificación.

Art. 62. Fechas inhábiles.- En caso de que las fechas señaladas en el artículo anterior recaigan en días feriados, fechas cívicas o días inhábiles se adelantará o postergará cuarenta y ocho horas para su realización, que será notificada por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista, a través de Secretaría. Se extenderá la aplicación del inciso anterior cuando por cuestiones de fuerza mayor o caso fortuito no se pueda realizar la sesión.

Art. 63. Acta de Sesión.- Es el documento escrito que en cada sesión se levanta con carácter oficial y que consigna la síntesis de todo lo actuado en la sesión.

Art. 64. Convocatoria.- La realizará el Presidente/a, con cuarenta y ocho horas de anticipación como mínimo a la fecha prevista, a la que se acompañará el orden del día y los documentos a tratar. Además se podrá convocar con el respaldo de una tercera parte de los miembros.

Art. 65. Contenido.- En el orden del día se hará constar los siguientes puntos:

1. Constatación del quórum
2. Apertura de la sesión e informe del Presidente/a.
3. Aprobación del orden del día
4. Despacho de oficios
5. Lectura y aprobación del acta anterior.
6. Lectura de oficios recibidos y enviados.

Si el caso lo amerita se podrá insertar un punto o más, que deberá ser mocionado por un miembro y aprobado por la mayoría de los presentes.



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



Art. 66. Apertura de la sesión e informe del Presidente/a.- Es la acción del Presidente/a, en la que da la bienvenida e instala la sesión, dentro de este punto se receptorá, el informe de su gestión.

Art. 67. Lectura y aprobación del acta anterior.- Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del acta correspondiente a la sesión anterior. Una vez que se termina de leer el respectivo texto, los miembros pueden formular las observaciones que estimen pertinentes, las mismas que deben constar en el acta de la sesión en que se produjo. Luego de lo cual se procederá a su aprobación. En las actas deberá hacerse constar:

- 1.- Fecha de la sesión.
- 2.- Tipo de sesión.
- 3.- Quién la presidió.
- 4.- Quién funge como Secretario/a
- 5.- Nombre de los asistentes
- 6.- Justificaciones de inasistencias
- 7.- Asuntos a tratar
- 8.- Síntesis de lo acontecido en la sesión.

Es fundamental en este punto del orden del día, que toda vez que al quedar aprobada el acta de la sesión anterior se valida plenamente lo acontecido, mas no significa que al objetarse se invalide la sesión, únicamente se corrige el o los puntos observados.

Art. 68. Envío de las actas.- Para agilizar la sesión se enviará una copia del acta a aprobarse mediante correo electrónico, fax u otro medio de comunicación a los miembros.

Art. 69. Lectura de oficios recibidos y enviados.- Será realizada por el Secretario/a, quién dará a conocer a los miembros de todas las comunicaciones y oficios.

Art. 70. Despacho de oficios.- Posteriormente a la lectura de oficios si es el caso de peticiones será despachado en la misma sesión aplicando el proceso de votación. Previamente el Presidente/a, seleccionará los documentos que deberán ser dados a conocer.

Art. 71. Informes.- Los miembros del Directorio pueden dar cuenta de los asuntos relacionados con su comisión, y que consideran deben ser conocidos. Cada informe debe ser breve y concreto, y su presentación no debe exceder de cinco minutos.



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



Art. 72. Pedidos.- Los miembros del Directorio, podrán formular pedidos que crean convenientes para lo cual deberán fundamentarlo jurídicamente. El Secretario tomará nota de los pedidos, luego de su aprobación serán debatidos en el orden en que fueron presentados.

También deben ser breves, y su presentación no debe exceder de cinco minutos.

SECCION III

SESION EXTRAORDINARIA

Art. 73. Denominación.- Son extraordinaria las que se celebran con fines específicos señalados en la convocatoria que deberá ser convocada con veinticuatro horas de anticipación, con la restricción de sujetarse a los puntos convocados para el despacho de la misma, pudiendo ser reservada si se estimare conveniente por parte del Presidente/a. Se podrán realizar sesiones extraordinarias por convocatoria de los demás miembros siempre y cuando tengan el respaldo de una tercera parte.

SECCION IV

DISCIPLINA PARLAMENTARIA

CAPITULO I

Art. 74. Las disposiciones contenidas en este capítulo buscan establecer y regular las conductas que deben observarse y cumplirse por todos los miembros que intervienen directa o indirectamente en el proceso legislativo a efecto de que prevalezca el orden, imagen y respeto en el desarrollo de las sesiones.

Art. 75. Obligación del Presidente/a.- Conminar a los miembros del Directorio, presentes para que en todo momento observen disciplina y respeto.

Art. 76. Obligaciones de los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Son obligaciones las siguientes:

- Asistir a todas las sesiones puntualmente;
- Prestar la atención debida y respetuosa;
- No abandonar la sesión, en casos de fuerza mayor o emergencia se tendrá que solicitar al Presidente el permiso respectivo; y,
- Abstenerse de ingerir alimentos.



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



Art. 77. Prohibición de abandono.- Se prohíbe la salida y abandono de las sesiones por parte de los miembros del directorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista en:

- a). La lectura de actas; y,
- b). Cuando se ha iniciado la aprobación o votación.

Art. 78. Sanción disciplinaria.- Si en el transcurso de la sesión se pronuncian palabras ofensivas, inadecuadas, inconvenientes o injurias, el Presidente, exigirá al ofensor que se comporte con respeto y altura, y le pedirá que retire tales expresiones. Si no las retira procederá a sancionarle disciplinariamente

SECCION V

PROCEDIMIENTO EN LAS SESIONES

CAPÍTULO II

INTERVENCION, PROPUESTA, PROCEDIMIENTO

Art. 79. Intervenciones.- Ningún miembro del directorio puede intervenir en un mismo asunto, más de dos veces.

Art. 80. Intervención del proponente o mocionador.- Se exceptúa del artículo anterior al accionante de la propuesta quién para formular aclaraciones o responder sobre el asunto motivo del debate, podrá intervenir las veces que sean necesarias.

Art. 81. Tiempo de intervención.- Las intervenciones no excederán de cinco minutos, por ello deben concretarse al asunto motivo del debate. El Presidente/a hará cumplir esta disposición.

Art. 82. Orden de las intervenciones.- El orden para la intervención se realizará de acuerdo al orden de presentación. El Presidente/a, o los miembros pueden pedir que se aplace el debate de algún punto, petición que debe ser aprobada por la mayoría de los miembros.

Art. 83. Procedimiento.- Instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



Art. 88. Resoluciones.- Las resoluciones versan sobre asuntos de interés general y se aprueban en un solo debate. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles.

Art. 89. Expedición de los acuerdos y resoluciones.- Los acuerdos y resoluciones serán debatidas y aprobadas por simple mayoría, en una sola sesión por el Gobierno Parroquial Rural, y serán publicados a través de los medios que mejor considere el Gobierno Parroquial para que la información sea conocida por la mayoría de ciudadanos de la Parroquia.

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

- Aprobación del Plan de Desarrollo Parroquial y de Ordenamiento Territorial;
- Aprobación del Plan Operativo Anual y su presupuesto, previo criterio favorable del Consejo de Planificación; y,
- Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.

TITULO VII

REGIMEN PATRIMONIAL

Art. 90. Patrimonio.- Constituyen el patrimonio del Gobierno Parroquial, los bienes muebles e inmuebles que el Gobierno Parroquial adquiere a título propio, que se encuentra bajo la custodia del señor Tesorero/a.

TITULO VIII

RECURSOS FINANCIEROS

Art. 91. Son recursos financieros del Gobierno Parroquial Rural de Bellavista los siguientes:

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



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI

Art.92. Ingresos Propios.-Son ingresos propios del Gobierno Parroquial 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. 93. Transferencia de Presupuesto General del Estado.- Comprende las asignaciones que le corresponda al Gobierno Parroquial 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. 94. Ingreso por otras transferencias, 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. 95. Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos no renovables.- El Gobierno Parroquial 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 se disponga en las leyes del sector correspondiente, independientemente de la inversión en las acciones orientadas a la restauración de la naturaleza.

Art. 96. Autogestión.- La Gobierno Parroquial 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 de logros de sus fines.

El presente REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL fue estudiado analizado y aprobado en dos sesiones extraordinarias del 27 de agosto y 3 de septiembre del 2014.

El presente REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI

CAPITULO III

NIVEL EJECUTIVO

Art. 28. Del Art. 70 del COOTAD, las atribuciones del Presidente de la Gobierno Parroquial de Bellavista son las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Gobierno Parroquial Rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la Gobierno Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- e) Dirigir la elaboración del Plan Parroquial de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el Plan Cantonal y Provincial de Desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del Consejo Parroquial de Planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la Ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la Gobierno Parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el Plan Parroquial Rural de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;
- h) Expedir el Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las Comisiones del Gobierno Autónomo Parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCIÓN: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELÉFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABÍ



puntos adicionales, por uno de los miembros con voto de la mayoría absoluta. Aprobado el orden del día no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada.

TITULO V

DE LA REMOCIÓN DEL PRESIDENTE; Y, MIEMBROS DE LA GOBIERNO

Art. 84. 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 estará dirigido por el Vicepresidente, permitiéndose y asegurando, 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.

Art. 85. Remoción de los Miembros de la Gobierno.- El Vicepresidente y los demás vocales de la Gobierno 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 VI

DE LOS ACTOS DECISORIOS

Art. 86. Clases de Actos.- La voluntad del Gobierno Parroquial Rural se expresara a través de acuerdos a resoluciones.

Art. 87. 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.

gadpbellavista@hotmail.com

24 de Mayo- Bellavista-Manabí-Ecuador



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI

- v) Dirigir y supervisar las actividades del Gobierno Parroquial Rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- w) Presentar a la Gobierno Parroquial Rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la Gobierno Parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- x) Las demás que prevea la ley.

Art. 29. Art.71 del COOTAD, en caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidente o Presidenta de la Gobierno Parroquial Rural, será reemplazado por el Vicepresidente o Vicepresidenta que será el o la Vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación.

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

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

CAPITULO IV

NIVEL ASESOR

Art. 30. Asesor Jurídico - Será contratado por la máxima autoridad, deberá reunir los requisitos de Abogado o Doctor en Jurisprudencia, tendrá contrato de servicios profesionales sin relación de dependencia; con capacidad, probidad, compatibilidad, idoneidad y legalidad; realizará asesoramiento siguiente:

- a) Ejercer la representación judicial conjuntamente con el Presidente del Gobierno Parroquial Rural;
- b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, Leyes, Reglamentos y demás normatividad expedida legalmente.
- c) Conocer y resolver los asuntos jurídicos y legales que atañen al Gobierno Parroquial que fueran puestos a su conocimiento;
- d) Estudiar y analizar el aspecto legal de los documentos que se fueran a suscribir en representación del Gobierno Parroquial, tal como contratos, convenios, etc.
- e) Asesorar en materia legal a todos los miembros del Gobierno Parroquial y a los demás niveles cuando lo soliciten.



JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA


ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI




El presente REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL será revisado y/o reformado en caso que lo amerite, amparado y fundamentado en bases legales.

1.- Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Bellavista, a los tres días del mes de septiembre del dos mil catorce.-


Sr. Ramón Edisson Cabal Alonzo
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE BELLAVISTA


Sr. Manuel Maximino Mieles Pacheco
VICE-PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE BELLAVISTA


Sra. Jaqueline del Rocio Alava Munte
VOCAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE BELLAVISTA

Sr. Ing. Stalin Fernando Zambrano Zambrano
VOCAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE BELLAVISTA


Sr. Luis Mariano García Moreira
VOCAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE BELLAVISTA





JUNTA PARROQUIAL DE BELLAVISTA

ACUERDO MINISTERIAL N° 193-OCTUBRE 27 DEL 2000
DIRECCION: CDLA. 5 DE NOVIEMBRE Y CALLE 4 DE OCTUBRE
TELEFONO: 092092830
097606106

BELLAVISTA-24 DE
MAYO-MANABI



[Firma manuscrita]



Sr. CPA. José Alfredo Calero Barre
SECRETARIO-TESORERO DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BELLAVISTA

CERTIFICO.-Que el presente REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL fue discutido y aprobado en dos sesiones extraordinarias, el día miércoles 27 de agosto y miércoles 3 de septiembre del 2014.

[Firma manuscrita]



Sr. CPA. José Alfredo Calero Barre
SECRETARIO-TESORERO DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BELLAVISTA

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO PARROQUIAL.- Ejecútese y publíquese el presente REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL, en los términos aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bellavista, a los tres días del mes de septiembre del dos mil catorce.-

[Firma manuscrita]



Sr. Ramón Edison Cabal Alonso
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIA RURAL DE BELLAVISTA

