

REGLAMENTO INTERNO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHANDUY

CONSIDERANDO:

Que, La Constitución de la República vigente, establece una nueva organización territorial de Estado, crea también nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados los mismos que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera. Constituyendo Gobiernos Autónomos Descentralizados a las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, es necesario contar con una normativa jurídica que integre todo lo relacionado las estrategias, actuaciones y funcionamiento, utilizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, y, como mecanismo para evitar la dispersión jurídica y contribuir a brindar racionalidad y complementariedad al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas por el Art. 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización resuelve;

Expedir el siguiente reglamento interno de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, el mismo que entrara en vigencia una vez aprobado por la mayoría de sus miembros:

CAPITULO I

DE SU CONFORMACIÓN

Art.1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, se constituirá de conformidad con lo que expresa la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Sus miembros se posesionaran ante el **CNE**, de conformidad con la ley se constituirá en la fecha que señala las leyes pertinentes..**CONCOR: Art.225 Cons. Art.66 COOTAD**

CAPITULO II

DE LAS SECCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 1.El órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, tendrá cuatro clases de secciones:

- 1.-Inagural
- 2.-Ordinaria
- 3.-Extrordinaria y
- 4.-Conmemorativa

Serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y en la Ley. De considerando necesario la Junta Parroquial Chanduy podrán sesionar fuera de la sede previo convocatoria del ejecutivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación. **CONCOR:Art.316 COOTAD**

Art. 3.Sesión Inaugural.- Será convocada por el Ejecutivo electo, en donde declarará constituido al órgano Legislativo y procederá a posesionarlos, respetando, al vocal más votado como Presidenta/e, Vicepresidente/a y vocales en su orden.

Posesionarán a un Secretario y a un Tesorero, designados previamente por el Ejecutivo de éste nivel de Gobierno. **CONCOR:Art.317 COOTAD**

Art. 4.- Sesión Ordinaria.- Serán convocadas por el Ejecutivo, se reunirán dos veces al menos como mínimo, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, en el día y la hora que hayan sido acordadas en la primera sesión ordinaria de Junta y se acompañará del orden del día y la documentación respectiva.

Una vez instalada la sesión se pondrá a consideración el orden del día, que podrá ser modificado en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales con voto conforme a la mayoría absoluta de los integrantes. Aquellos puntos que requieran informes técnicos o jurídicos, informes de comisiones, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día. **CONCOR: Art. 318 COOTAD.**

Art. 5.- Sesión Extraordinaria.- Son aquellas convocadas por el ejecutivo o a pedido al menos de una tercera parte de sus miembros, con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa la convocatoria. **CONCOR: Art. 319 COOTAD.**

Art. 6.- Quórum.- Con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, salvo lo dispuesto en el COOTAD. **CONCOR:Art. 320COOTAD.**

Art. 7.- Votaciones.- La votación en el Órgano Legislativo podrá ser de forma ordinaria y nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez disputada la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

E ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente. **CONCOR: Art. 321 COOTAD.**

Art. 8.- Desorden.- Si existiera desorden o interrupción por parte de personas del auditorium y más aún auspiciado por un miembro del cuerpo legislativo se determinará que toda la responsabilidad de las palabras, o hechos materiales, serán responsabilidad del vocal que motiva o incentiva a realizarlo, sujetándose a las normas sancionadoras como GADPR contemplados en la Constitución de la República, COOTAD y Reglamento Interno.

Las intervenciones y mociones que realicen los miembros de la Junta, se harán conservando, cortesía, respeto, consideración y se sujetarán estrictamente al tema que se está tratando, las mismas que serán calificadas por quien dirija la sesión. Su incumplimiento será causa de amonestación y/o se suspenderá la sesión.

Art. 9.- Asistencia.- Los miembros de la Junta Parroquial deberán asistir obligatoriamente a las sesiones que se desarrollará a la hora que haya sido convocadas, y en el caso de no contar con el quórum reglamentario se esperará treinta minutos.

Miembro del Gobierno Parroquial que llegue a las sesiones pasada la media hora de espera, será considerado como falta y no tendrá voz ni voto, salvo el caso de que tenga justificación razonable. Si no asiste, se impondrá una sancion del 10% de la remuneración por cada sesión ordinaria. En caso de no poder asistir, por situaciones de fuerza mayor, tendrá que presentar su excusa por escrito en un plazo de cuarenta y ocho hora, para que sea analizada.

Art. 10.- Actas.- En cada sesión ordinaria o extraordinaria, la secretaria general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chandu, deberá tomar apuntes de todo lo que se trate y elaborar la respectiva acta. La misma que será leída en la sesión siguiente para realizar observaciones y su aprobación, por parte de los miembros de la Junta, suscribiendo el presidente, secretaria y vocales.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE CHANDUY.

Art.- De la Junta Parroquial.- Son atribuciones de la junta parroquial rural, a mas de las determinadas en el Art. 67 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización las siguientes:

- Establecer una contribución por uso de vía pública.
- Administrar los bienes públicos o aquellos que han sido delegados por otros niveles de Gobierno o por Instituciones Públicas.
- Para el cobro de vía pública no habrá exoneraciones para ningún usuarios ni para instituciones públicas o privadas, que hagan uso de la acera.

Art. 12.-Del Presidente.- Son atribuciones del Presidente de la junta parroquial rural a más de las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea y Junta Parroquial.
- Respetar y hacer cumplir los deberes y atribuciones de cada integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, y de igual forma contralorar que no incurran en las prohibiciones que señala la ley.
- Instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias, de la Asamblea y Junta Parroquial.
- En caso de ausencia temporal o definitiva de algún miembro del Gobierno Parroquial, se procederá a posecionar como principal al suplente por el tiempo requerido.
- Inspeccionar el trabajo de las comisiones.
- Someter a consideración de los miembros de la Junta Parroquial, los planes, programa de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como también el respectivo presupuesto.
- Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por la asamblea y el Gobierno Parroquial.
- Poner a consideración de la Junta y de la Asamblea Parroquial el presupuesto a invertirse en diferentes obras y/o servicios a realizarse en la parroquia.
- Presentar su informe de gestión a cada sesión ordinaria. El presidente coordinará con el Gobierno Central, el Consejo Municipal y el Consejo Provincial y otras instituciones, acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad.
- Requerir la colaboración de la policía y otras autoridades cuando sea necesario.
- Considerar permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos.
- Formular los proyectos e instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la Junta Parroquial.
- En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias de carácter emergentes, sobre las que deberá informar a la Asamblea y Junta Parroquial.
- Establecer el cobro por la entrega de documentación de su administrativa y financiera de la Institución a los usuarios.
- Considerar permisos o licencia al personal administrativo.

Art. 13.- Del Vicepresidente.- Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta Parroquial Rural, las siguientes:

- a) Subrogar al presidente en caso de falta temporal o definitiva, con todas las atribuciones y deberes.
- b) Colaborar activamente en las comisiones encargadas y de igual forma presentar por escrito sus informes al fin de cada mes.
- c) Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados por la presidenta/e del GADP o ría

Art.14.-Vocales de la junta parroquial rural.-Son atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural, a mas de las determinadas en el art 68 del codigo organico de organizaci3n territorial, autonomia y descentralizaci3n, las siguientes:

- Cada miembro debera tener su credencial del CNE. (Concejo Nacional Electoral)
- Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- Formar partes de las comiciones que le fuese designado por la junta parroquial.
- Presentar las excusas razonales y logicas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y a todas las reuniones que convoque el Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, en caso de no asistir a las reuniones, debera presentar una justificaci3n logica y razonada, en el plazo de 48 horas posteriores a la misma; de no hacerlo se impondra una sancion del 10% en Seccion Ordinaria y 10% en cada Seccion Extraordinaria, de su remuneraci3n mensual, sin perjuicio de lo que establece el Art. 334 del **COOTAD**.
- Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de car3cter politico. Gubernamental de la parroquia.
- Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente, cualquier documento o informe que requiera los miembros de la junta parroquial.
- Los miembros deberan contribuir al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy.
- Entregar el informe de sus actividades a la ciudadania sean estos por medios de comunicaci3n escritos o radiales, de acuerdo al cronograma establecido. Si por fuerza mayor no puede cumplir con lo dispuesto, debera presentar la debida justificaci3n logica y razonada ante el ejecutivo en el plazo de cuarenta y ocho horas, en caso de no hacerlo se impondra una sancion del 10% de su remuneraci3n mensual. En caso de no existir el medio de comunicaci3n deberan presentar su informe a la ciudadania en Asamblea Parroquial.
- Ser vigilantes de los bienes y recursos parroquiales y las demas que le asigne la ley.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GAD PARROQUIAL RURAL CHANDUY

ART.15._ De Secretaria. Son funciones y atribuciones de secretaria, a mas de las establecidas en el organico funcional las siguientes:

- a) A sesorar en temas juridicos al Presidente del GADPR Chanduy
- b) La secretaria del GADPR de chanduy, debera cumplir con las comisiones, asambleas y de mas que le sean nombradas o delegadas siempre que tengan que ver con el GADPR Chanduy
- c) Llevar actas de Sesiones, Asamblea, Reuniones, asi como sus respectivas resoluciones en forma articulada, ordenada y enumeradas.

- d) Responsable y custodio del archivo general.
- e) Responsable de los bienes que sean entregados.
- f) Dirigir la logistica en reuniones y asambleas ciudadanas.
- g) Sugerir al ejecutivo Reglamentos, Acuerdos, y Resoluciones.
- h) Atencion al publico.
- i) Recibir todo tipo de documentacion de la ciudadanía o Instituciones como Oficios, Invitaciones entre otros.
- j) Llevar el control de Asistencia del personal del GADPR Chanduy
- k) Redactar oficios, Actas Entregas y certificados de su respectivo control en forma ordenada y enumerada
- l) .Responsables que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna como oficios, Invitaciones entre otros.
- m) Ser parte de recepcion y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- n) Llevar un libro de registro de la informacion que recibe el GADPR por parte de la comunidad o de otras instituciones.
- o) La obligacion de elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias con 48 o 24 horas de anticipacion.
- p) Llevar un registro de las asistencia de las vocales con su respectiva firma lo que faculta al pago de las remuneraciones
- q) Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados con las actividades del GADPR.

ART. 16._ DE TESORERIA.- Son funciones y atribuciones de tesoreria, a mas de las establecidas en el organico funcionan las siguientes:

- a) Llevar la contabilidad Gubernamental de GADPR Chanduy.
- b) Encargado del talento humano.
- c) Responsables de reportar en forma confiable y oportuna la informacion presupuestaria y financiera en las entidades de control que la solicite a entregar al encargado de la publicacion de la web para transparentar la misma.
- d) Responsable de la contratacion publica.
- e) Responsable de la informacion tributaria.
- f) Encargada del control interno.
- g) Sigerir reglamentaciones en temas financieros.
- h) Custodiar y velar la integridad de los libros, documentos, y bienes relacionados con la actividad economica del GADPR.
- i) Ser parte de la recepcion y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- j) Entregada del control de las recaudaciones.
- k) Control de archivos financieros en orden cronologico.
- l) Responsables de documentacion financieros en proyectos.
- m) Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del GADPR.
- n) Registrar su firma con juntamente con el presidente para efectos de movilizacion de fondos.
- o) Llevar un registro contable de los bienes de la constitucion.

ART. 17._ DE LA SECRETARIA-TESORERA. Para efectos de la administracion del GADPR se nombrara o contratara a una persona para que desempeñe las funciones de secretaria tesorera. En el primero de los casos la secretaria- tesorera sera nombrado de una terna presentado por el GADPR.

El segundo caso se contratara la secretaria-tesorera siguiendo lo establecido en la LOSEP y su reglamento ley.

ART. 18._ DE LAS FUNCIONES DE SECRETARIA-TESORERA. Tendra las funciones y atribuciones especificadas en los articulos 15 y 16 de este reglamento, a mas de las dispuesta por el Presidente del GADPR.

ART. 19._ PERIODO DE FUNCIONES. Las secretarias, los tesoreros y las secretarias-tesoreras son funcionarias de libre nombramiento y remocion de periodo fijo, duraran en sus funciones hasta la fecha de terminacion del periodo politico del GADPR.

ART. 20._ DE LAS REMUNERACIONES. La remuneracion de las secretarias, los tesoreros y las secretarias –tesoreras se determinara en funciones de los ejercicios economicos y los presupuestos que se destinen para el año fiscal.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHANDUY.

ART. 20._ DEL PRESIDENTE. Esta prohibido para el/la ejecutivo del gobierno autonomo descentralizado Parroquial Rural Chanduy, a mas de lo dispuesto en el art. 331 del Codigo Organico De Organización Territorial, Autonomia y del Art. 24 de la ley Organica de servicio Publico LO SIGUIENTE:

- a) Suscribir contratos, convenios o acuerdos sin contar con los recursos necesarios.
- b) Adquirir obligaciones en contraposicion de una resolucion expresa de la asamblea y Gobierno Parroquial.

Emitir ordenes al personal administrativo para asuntos personales que no tengan relacion con el servicio. CONCOR: ART. 24 LOSEP : 331 COOTAD.

ART. 21._ DE LOS VOCALES. Esta prohibido a los/las vocales del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, a mas de lo dispuesto en el art. 329 del Codigo Organico de organización territorial, Autonoma y Descentralizacion, y del Art. 24 de la Ley Organica de Servicio Publico lo siguiente:

- a) Intervenir en las resoluciones en las que tengan intereses personales.
- b) Enajenar o dar en arrendamiento sus bienes al Gobierno Parroquial.
- c) Ordenar cualquier egreso de bienes y dinero, propiedad del Gobierno Parroquial.
- d) Revelar hechos que no sean verases y objetivos.

e) Descentralizar y dañar el buen nombre e imagen del Gobierno Parroquial Rural y de sus miembros.

- f) Inhibirse a cumplir con las delegaciones que en derecho le sean encomendadas. Si por fuerza mayor no pudiese cumplir deberá presentar el justificativo lógico y razonado por escrito en las veinte y cuatro horas siguientes a la recepción de la delegación, en caso de no cumplir se le sancionará con el 3% (tres por ciento) de su remuneración mensual.
- g) Utilizar los bienes públicos del GAD Parroquial de Chanduy para fines personales.
- h) Las demás que determine las leyes y reglamentos. CONCOR: Art. 24 LOST; Art. 329 COOTAD.

ART. 22._ DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO PARROQUIAL. Esta prohibido a los/las servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, a más de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:

- a) Llegar con retraso injustificado al lugar de trabajo.
- b) Presentarse a su lugar de trabajo sin su respectivo uniforme.
- c) Hacer mal uso de los bienes muebles e inmuebles del GADPR Chanduy.
- d) Atribuirse funciones o cargo que no es de su competencia.
- e) Presentarse a trabajar en estado etílico o con aliento a alcohol.
- f) Realizar otras actividades que no sean inherente a su servicio. CONCOR: ART. 24 LOSEP.

CAPITULO V DE LA REMOCION.

ART. 23._ Los dignatarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Chanduy, en una sesión y con el voto conforme de las dos terceras partes de los integrantes del órgano Legislativo, podrán ser removidos de sus cargos siempre que se hayan comprobado las causales que motivaron la remoción siguiendo el debido proceso y las disposiciones contenidas en el COOTAD.

Los miembros de elección popular, legislativo y ejecutivos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy no serán responsables por las opiniones vertidas en las sesiones, pero si lo será cuando lo contribuyan con sus votos a sancionar actos contrarios a la constitución o a las leyes. CONCOR: ART. 332 COOTAD.

ART. 24._ CAUSALES PARA LA REMOCION DEL EJECUTIVO. Son causales para la remoción del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy las siguientes.

- a) Haberse dictado en su contra sentencia ejecutoriada por cualquier tipo de delito.
- b) Ausentarse del cargo por más de tres días hábiles sin haberlo encargado a quien lo subrogue legalmente y sin causa justificada.
- c) Incumplimiento sin causa justificada de las leyes y de las resoluciones legítimamente adoptada por el órgano normativo del gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy.
- d) Despilfarro o malos manejos de fondos del gobierno autónomo descentralizado, cuya inversión o empleo sea de su competencia, legal y debidamente comprobado.

- e) Ejercicios de actividades electorales en uso o con ocasión de sus funciones y abusar de la autoridad que le confiere el cargo para coartar la libertad de sufragio u otras garantías constitucionales.
- f) Padecer de incapacidad física o mental permanente debidamente comprobada, que le imposibilite el ejercicio de su cargo.
- g) Incumplir con las disposiciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión del respectivo gobierno autónomo descentralizado. CONCOR: ART 333 COOTAD

ART. 25._ CAUSALES PARA LA REMOCION DE LOS VOCALES. Los vocales de las juntas parroquiales rurales podrán ser removidas por el organolegislativo respectivo según el caso cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Estar incurso en causa de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución de ley.
- b) Estar incurso en cualquiera de las causales previstas para remoción del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado respectivo.
- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas validamente convocadas. CONCOR: ART. 334 COOTAD

CAPITULO VI DE LAS ASAMBLEAS

ATR. 26._ DE LA ASAMBLEA LOCAL. La asamblea local es la participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitaria, grupos sociales y los ciudadanos y ciudadanas, que permita al pueblo organizado, ejercer directamente la gestión de políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de la parroquia.

ART. 27._ LA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA LOCAL. La realizará el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, con al menos ocho días de anticipación, la misma deberá ser realizada por todos los medios de comunicación necesario para que llegue a toda la ciudadanía. La Asamblea local se reunirá de conformidad con las necesidades que surjan, pero podrá ser convocada por el presidente cuando el caso lo amerite, en beneficio de la parroquia.

ART. 28._ SESIONES. La asamblea local se realiza por los menos dos veces al año y deberán asistir en forma obligatoria todos los vocales, empleados, y trabajadores contratados, será presidida por el presidente del GAD Parroquial Rural Chanduy.

ART. 29._ DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Son atribuciones y responsabilidades de la asamblea local los siguientes:

- a) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios.
- b) Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales:
- c) Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social.

- d) Organizar de manera independiente, y coordinada con el GADPR Chanduy el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas.
- e) Nombrar delegados para la conformación de la asamblea ampliada, como instancia de participación ciudadana parroquial rural.
- f) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional. Y ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la ley.

ART. 30._ DE LA ASAMBLEA AMPLIADA. La asamblea ampliada es la instancia de participación ciudadana que adopta GADPR, para que se encargue de representar al consejo de planificación los requerimientos de la ciudadanía respecto al desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia.

La asamblea ampliada estará integrada por todos los vocales electos del GADPR, incluidos su presidente/a y vicepresidente/a y un número igual de representantes de la sociedad, nombrados por la asamblea local.

ART. 31._ DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Son atribuciones y responsabilidades de la asamblea ampliada las siguientes:

- a) Participar, mediante la designación de sus delegados, en la elaboración de planes, presupuestos y políticas locales.
- b) Conformar comisiones especiales de mediación y solución alternativa de conflictos entre moradores de la parroquia.
- c) Contribuir al fortalecimiento de la democracia en su territorio con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social,
- d) Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

CAPITULO VII

DEL CONSEJO DE PLANIFICACION.

ART. 32._ DEL CONSEJO DE PLANIFICACION. El consejo de planificación es el espacio encargado de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales que se elaboran a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, que deberán estar articulados al sistema nacional de planificación.

El consejo de planificación deberá estar integrado por el presidente del GADPR, un representante de los vocales, un técnico Ad-honorem o servidor designado por el presidente y tres representantes delegados por la asamblea ampliada.

ART. 33._ DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. Son atribuciones y responsabilidades del consejo de planificación las siguientes:

- a) Participar en el proceso de formulación de los planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación.
- b) Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial en concordancia con los planes de los demás niveles de gobierno.
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.

- d) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y ordenamiento territorial parroquial rural.
- e) Delegar la representación técnica ante los otros niveles de gobiernos descentralizado.

CAPITULO VIII

ADQUISICION DE BIENES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CANDUY.

ART. 34._ EL GADPR CHANDUY. Para realizar las adquisiciones debe solicitar a las empresas participantes como requisitos indispensable la presentación de tres (3) proformas.

ART. 35._ Las proformas que presenten las empresas participantes deben reunir los requisitos necesarios de conformidad con lo que la ley exige para estos casos.

ART. 36._ Cuando las adquisiciones tuvieran un monto mayor a lo previsto en la ley, se sujetara a determinado en el portal de compras públicas.

ART. 37._ EL GADPR. Llevará un registro contable de sus bienes, de conformidad con las disposiciones expedidas sobre la materia por el ministerio de economía y finanzas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA._ El presente reglamento, entrará en vigencia y se aplicará a todos los miembros del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Chanduy a todos los trabajadores contratados, a partir de la fecha de su aprobación, el mismo que será discutido en dos sesiones pudiendo ser revisado y actualizado en el momento que considere necesario para los intereses de la administración del gobierno parroquial.

SEGUNDA._ En todo lo que no estuviere contemplado en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la constitución, Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica De Servicio Público, Ley Orgánica De Participación Ciudadana y Control Social.

TERCERA._ La Administración del GADPR Chanduy, será en la sede , la misma que se encuentra ubicada en el...

CUARTA._ El territorio del GADPR Chanduy estará conformado por la cabecera parroquial Chanduy, comunas, recintos y barrios.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento estara en vigencia a partir de su aprobacion.

Deroguese toda aquella disposicion legal anterior que se contraonga al presente reglamento.

Dado aprobado y firmado en la sede de sesiones del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Chanduy, a los 7 dias del mes junio del 2019

Sr. Juanito Apolinario Alfonso
PRESIDENTE GAD CHANDUY

