



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Puerto Machalilla**

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

**REGLAMENTO
ORGÁNICO FUNCIONAL
ESTRUCTURAL Y MANUAL
DE FUNCIONES DE
PROCESOS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE
PUERTO MACHALILLA.**

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MACHALILLA
Puerto Machalilla - Puerto López - Manabí - Ecuador

REGLAMENTO

ORGÁNICO FUNCIONAL ESTRUCTURAL Y MANUAL DE FUNCIONES DE PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MACHALILLA.

La máxima autoridad
Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 225.2 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sector público comprende "Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado".

Que, el Art. 225.3 de la Constitución, señala que el sector público comprende "Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado".

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

Que, el Art. 227 de la Constitución, determina "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, el Art. 228 de la Constitución, estipula que "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora".

Que, el Art. 229 inciso segundo de la Constitución, aclara que "Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores”.

Que, el Art. 233 inciso primero de la Constitución, refiere que “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”.

Que, en aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el Art. 326 numeral 16 de la Constitución de la República, establece “...quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública, aquellos que no se incluyan en esta categorización estarán amparados por el Código de Trabajo”.

Que, el Art. 240 de la Constitución, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tiene facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; en concordancia con el Art. 8 y Art. 67 Literal a del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), donde concede la facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, en materia de su competencia.

Que, el literal h del artículo 70 del COOTAD, determina que es atribución del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural, expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

Que, el Art. 52.n de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), establece de entre las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, el “Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales”.

Que, el Art. 56 inciso cuarto de la LOSEP, señala: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo”.

Que, el Art. 62 inciso tercero de la LOSEP, establece que “...Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, [...] diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos”.

Que, la Décima Disposición Transitoria de la LOSEP, dispone que: “En el plazo de un año, contado a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley. Las disposiciones graduales para equiparar remuneraciones que consten en dichos instrumentos normativos tendrán como plazo máximo el 31 de diciembre de 2013”.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, al igual que otros órganos que gozan con autonomía administrativa constitucional, son entes reguladores y consecuentemente tienen capacidad jurídica plena para expedir su propia escala remunerativa, en lo referente al grupo ocupacional y grado, ajustándose al principio de equidad remunerativa.

Que, es imperiosa la necesidad de poner en práctica una herramienta administrativa de organización administrativa, que concilie tanto el nivel de deberes y responsabilidades de los cargos, como el esfuerzo personal y mérito de quienes los ocupan.

Que, la Resolución SENRES N° 46 publicada en el Registro Oficial N° 251 de 17-abr-2006, establece la norma técnica de diseño de reglamentos de gestión por procesos, cuerpo normativo que dota a las instituciones, entidades, organismos, y empresas del Estado, de políticas, normas e instrumentos técnicos de gestión operativa de desarrollo institucional.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Art. 70. Literal h), del COOTAD, **Resuelve: EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL ESTRUCTURAL Y MANUAL DE FUNCIONES DE PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MACHALILLA.**

CAPITULO I **DE LA MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS**

Art. 1.- Misión

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel parroquial; promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución y el COOTAD; elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el POA y PAC, que responda a necesidades de los habitantes de la parroquia rural e instituciones; e impulsar los mecanismos de participación ciudadana mediante asambleas parroquiales, equitativas e incluyentes en beneficio de los habitantes de la parroquia rural.

Art. 2.- Visión

Instituirse como el referente nacional en el desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, mediante la implementación de políticas y ejecución de proyectos en beneficio de los habitantes de la parroquia rural, aplicando un modelo de gestión parroquial equitativo, participativo y solidario, articulado a políticas nacionales y a la cooperación internacional, para la consolidación de la institución como gobierno de cercanía, que promueve el buen vivir de los habitantes de la Parroquia.

Art. 3.- Políticas

Se adoptarán las siguientes políticas:



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia;
2. Realizar una buena gestión para dotar al gobierno parroquial, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización;
3. Fortalecer el desarrollo parroquial rural, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos, mediante el auto gestión e incremento de ingresos;
4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos;
5. Trabajar con liderazgo mediante la concertación de fuerzas y compromisos con la ciudadanía, para lograr una sostenida y equilibrada participación, solución de problemas y mitigación de necesidades básicas;
6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio; y,
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuenta de sus actos a sus superiores jerárquicos, como también a la ciudadanía, en lo referente a sus deberes y obligaciones.

Art. 4.- Objetivos

Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el progreso de la Parroquia.
4. Coordinar con entidades públicas y/o privadas, para potencializar el desarrollo de la cultura, educación, las artes, el deporte y asistencia social, en base a sus competencias y funciones.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas de la Parroquia, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Impulsar mecanismos de integración permanentes, en participación ciudadana, para planificar el desarrollo de la parroquia rural, aplicando planes de contingencia a problemas que se presenten a futuro.
7. Capacitación de los miembros que conforman la Junta Parroquial Rural, como del personal administrativo contratado y/o de carrera, para la óptima gestión administrativa del Gobierno Parroquial.
8. Mejorar y ampliar la cobertura de los servicios públicos, de manera paralela con el aporte de la participación ciudadana.

Art. 5.- Principios

Se establecen los siguientes principios:

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Participación ciudadana.- La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público, es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

Igualdad.- Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatorianos y montubios, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país, incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior.

Interculturalidad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas.

Plurinacionalidad.- Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios.

Autonomía.- Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país.

Deliberación pública.- Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana.

Respeto a la diferencia.- Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole.

Paridad de género.- Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito.

Responsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir.

Corresponsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Información y transparencia.- Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa.

Pluralismo.- Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa.

Solidaridad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

CAPITULO II NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES

TÍTULO I ESTRUCTURA BÁSICA

Art. 6.- Estructura organizacional por procesos

La estructura organizacional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Puerto Machalilla, se alinea a la misión y visión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 7.- Procesos del gobierno parroquial

Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional. A continuación se describen:

1. **Procesos gobernantes.-** Orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
2. **Procesos agregados de valor.-** Generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley, y constituyen la razón de ser de la institución.
3. **Procesos habilitantes.-** Están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Art. 8.- Estructura orgánica

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

La estructura orgánica del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Puerto Machalilla, está conformada por los siguientes niveles de organización:

- a) Nivel de Participación
- b) Nivel de Planificación
- c) Nivel Legislativo
- d) Nivel Ejecutivo
- e) Nivel Operativo

8.1. NIVEL DE PARTICIPACIÓN.-Es la instancia de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil, quienes participan en la asamblea general y/o parroquial, y están representados por el Consejo de Participación Ciudadana.

8.2. NIVEL DE PLANIFICACIÓN.-Determina el rumbo de la planificación en el territorio parroquial, está integrado por la ciudadanía y los miembros del gobierno parroquial.

8.3. NIVEL LEGISLATIVO.-Determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, acuerdos, resoluciones, reglamentarios y de fiscalización; está integrado por los miembros del Gobierno Parroquial.

8.4. NIVEL EJECUTIVO.-Orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones; está integrado por el/la presidente/a.

8.5. NIVEL OPERATIVO.- Presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario, a los demás procesos, está integrado por:

1. La Unidad Financiera, que estará dirigida por la tesorera o tesorero y/o un jefe financiero/a del Gobierno Parroquial.
2. La Unidad Administrativa y de Talento Humano, que estará dirigida por el/la secretario/a, y/o jefe/a Administrativo y de Talento Humano del Gobierno Parroquial.
3. La Unidad Jurídica, que estará dirigida por un Abogado, quién hará las veces de jefa o jefe jurídico.
4. La Unidad Técnica que estará dirigido por un técnico quién estará a cargo de los proyectos del GADPR de Puerto Machalilla.
5. La Unidad de Comunicación Social, que estará dirigida por la jefa o jefe de Comunicación, o el delegado de la máxima autoridad.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*

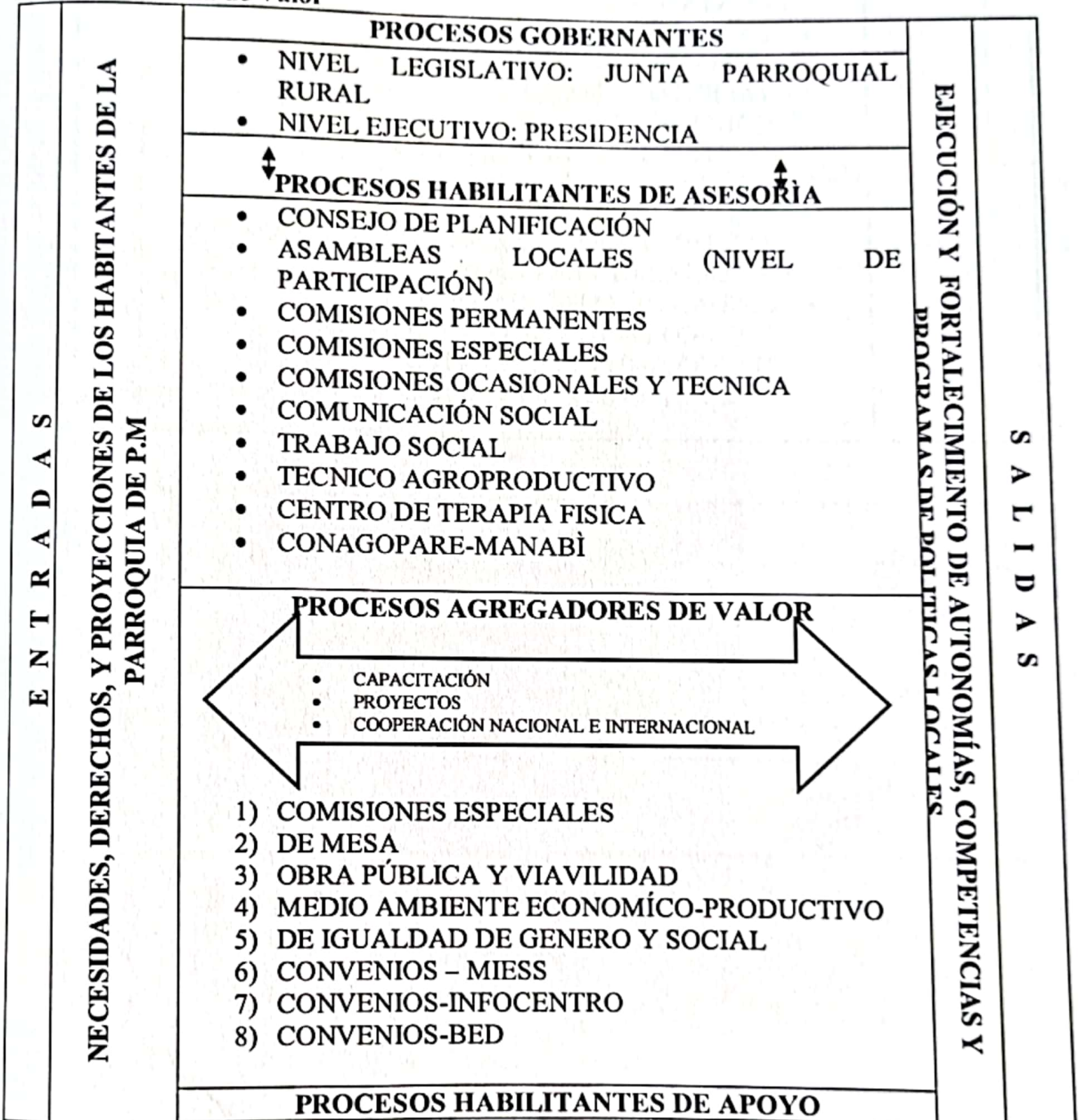


Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

TÍTULO II CADENA DE VALOR Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 9. - Cadena de Valor





Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

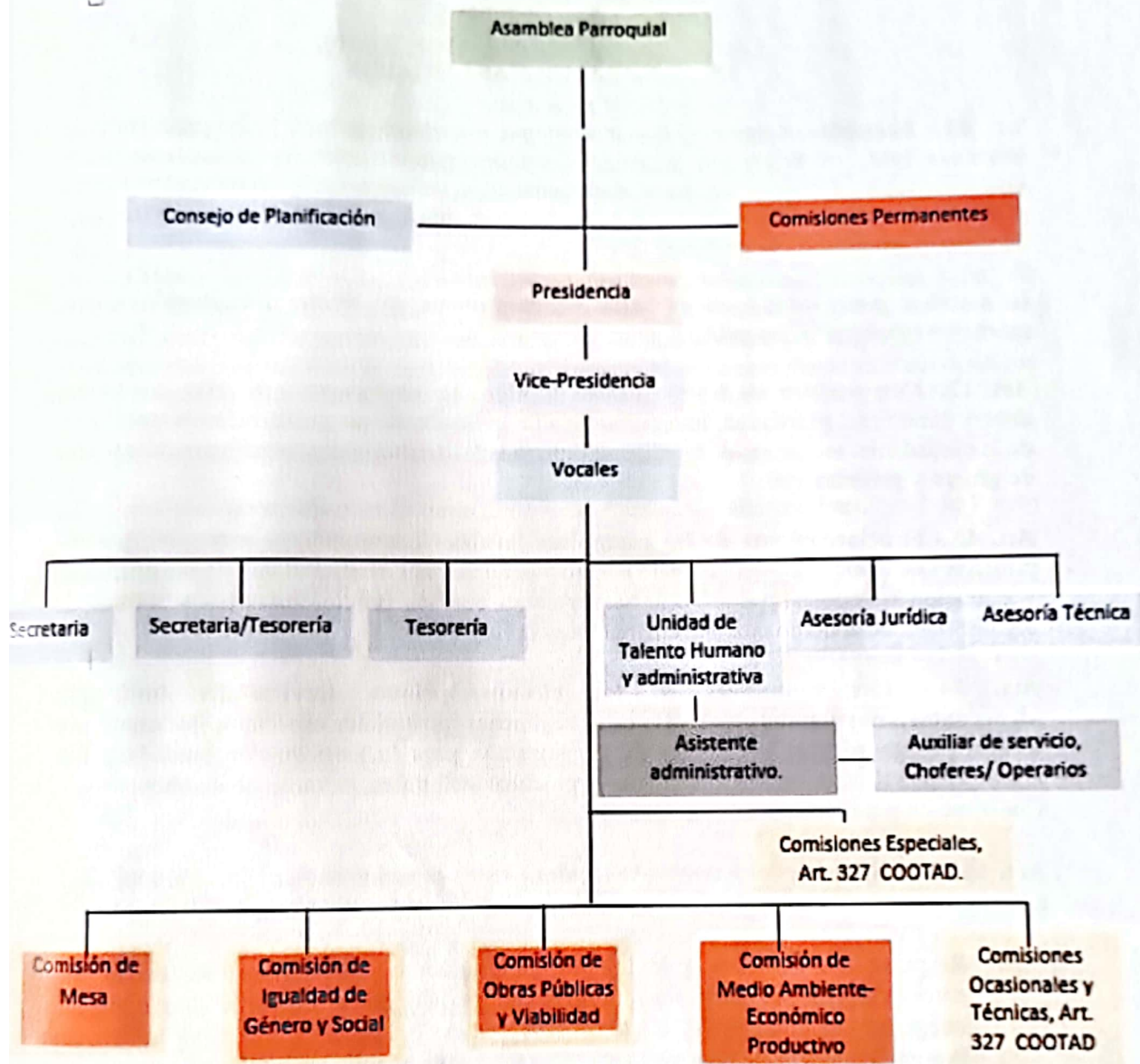
- | | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• UNIDAD FINANCIERA
SECRETARIA-TESORERA
PRESUPUESTOS
COMPRAS PUBLICAS
CONTADORA• UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO
TALENTO HUMANO
CONTROL DE BIENES
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ARCHIVO
SERVICIOS GENERALES
ASISTENTE DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS
AUXILIAR DE SERVICIOS• UNIDAD DE ASESORIA TECNICA
TECNICO EN TRABAJO SOCIAL
TECNICO AGROPRODUCTIVO
TECNICO EN TERAPIA FISICA | | |
|--|---|--|--|



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Art. 10. - Estructura Orgánica



Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pílay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

CAPITULO III PROCESOS GOBERNANTES

TÍTULO I DE LAS ASAMBLEAS LOCALES

Art. 11.- Asambleas locales.- En la Parroquia Rural, la ciudadanía podrá organizar una asamblea local, como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, para fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades, e incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional.

Art. 12.- Composición de las asambleas locales.- La conformación de estas asambleas deberá garantizar: pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como, de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional.

Art. 13.- Funcionamiento de las asambleas locales.- Las asambleas se regirán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas. Se regularán por sus propios estatutos y formas de organización de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Art. 14.- Las asambleas en las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias.- En estos regímenes territoriales especiales, las asambleas locales podrán adoptar las formas de organización para la participación ciudadana que correspondan a sus diversas identidades y prácticas culturales, en tanto no se opongan a la Constitución y a la ley.

Art. 15.- Funciones de las asambleas locales.- Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. 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 locales;
2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;
5. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

TÍTULO II DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

SECCION I CONFORMACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

Art. 16.- Junta Parroquial Rural

Es el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, está integrado por vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo preside, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género, de conformidad al Art. 66 del COOTAD.

Art. 17.- Miembros que conforman la Junta Parroquial Rural

Los miembros que conforman la Junta Parroquial Rural del Gobierno Parroquial de Puerto Machalilla, para el presente periodo 2019 - 2023, son:

AUTORIDADES ELECTAS GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE PUEBLO-NUEVO	
PERIODO 2019 - 2023	
NOMBRE	DIGNIDAD
XXXXXX	Presidente
XXXXXX	Vicepresidente
XXXXXX	Primer Vocal
XXXXXX	Segundo Vocal
XXXXXX	Tercer Vocal

Art. 18.- Atribuciones de la Junta Parroquial Rural

Conforme al Art. 67 del COOTAD, las atribuciones son las siguientes:

- Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo al Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y 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 de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- 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 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 con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la Junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;

Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- 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; y,
- v) Las demás previstas en la ley.

Art. 19.- Prohibiciones a los Órganos Legislativos

Conforme al Art. 328 del COOTAD, las prohibiciones de la Junta Parroquial Rural, son las siguientes:

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no le corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizados;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de organización territorial; si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritarias;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecte el ambiente;
- f) Expedir acto administrativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código; y,
- h) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

SECCION II

RÉGIMEN LABORAL, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LOS VOCALES

Art. 20.- Régimen laboral

Conforme al artículo 113.6 de la Constitución, artículo 329.b del COOTAD, artículo 12 de la LOSEP, y artículo 4 del Acuerdo Ministerial N° MRL 2011-00183, expedido por el

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Ministerio de Relaciones Laborales con fecha 03 de agosto de 2011, y R.O. # 505, donde se regula los pisos y techos remunerativos de los Presidentes/as de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales; el régimen laboral de los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, se basará en la gestión y los informes presentados por cada vocal de forma obligatoria, dejando constancia que cada uno de los vocales, hará despacho dentro de la institución de lunes a viernes, por el lapso de dos horas, bajo su potestad de elegir el horario, quienes tendrán la obligación de firmar la bitácora de asistencia.

Art. 21. - Asistencia y cumplimiento:

La verificación de la asistencia y cumplimiento a la jornada de trabajo de Vocales del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, se realizará por medio de una hoja de asistencia de la mañana y de la tarde, por disposición del presidente/a. del Gobierno Parroquial Rural.

En caso de inasistencia de los señores Vocales a las sesiones legalmente convocadas por la máxima autoridad, sin la respectiva justificación durante el término de 48 horas, se le impondrá una multa pecuniaria del 10% de la remuneración mensual unificada.

Quien haga las veces de secretaria/o, deberá elaborar un formato para el control de asistencia laboral de los vocales, quién deberá tener impreso todos los días.

Art. 22.- Informes:

Los vocales del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, presentarán de manera obligatoria y puntual los informes de labores, esto de forma mensual, tres días antes de finalizar el mes en curso.

Los informes de gestión, deben ser debidamente motivados y contendrá las actividades desempeñadas, el lugar donde desempeñó las actividades, ante qué autoridades se gestionó dichas actividades, el tiempo que empleó el vocal para la realización de dichas actividades, los logros y/o resultados obtenidos, y si fuere necesario establecer observaciones y/o recomendaciones.

Los informes de proyectos se estructurarán de conformidad con la matriz establecida por Planifica Ecuador.

Los informes serán presentados de manera mensual, y extraordinariamente cuando la máxima autoridad lo solicite, y serán presentados al secretario/a del Gobierno Parroquial, quien pondrá de forma inmediata a conocimiento de la máxima autoridad para su revisión y sumilla, previo al pago remunerativo.

En caso de no presentar el informe mensual de labores, o el informe no esté debidamente motivado con las especificaciones requeridas y especificadas en el presente artículo, la máxima autoridad autorizará la imposición de una multa de hasta el 10% de la remuneración mensual unificada, dejando a discreción del presidente/a.



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

En el caso de incumplimiento de los informes de la máxima autoridad, el vicepresidente y los vocales presentarán un oficio al tesorero/a o quién haga sus veces, debidamente motivado explicando las razones y disponiendo la multa del 10% a su remuneración mensual unificada, previo a ser notificado/a la máxima autoridad.

Art. 23.-Atribuciones:

De conformidad con el artículo 68 del COOTAD, las atribuciones de los vocales son las siguientes:

- Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural;
- La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización y la ley; y,
- Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Art. 24.- Prohibiciones:

De conformidad con el artículo 329 del COOTAD, las prohibiciones a los vocales son las siguientes:

- Gestionar en su propio interés, de terceros o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- Ser Juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contenciosa Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;
- Ser Ministro Religioso de cualquier culto;
- Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- Desempeñar el cargo en la misma corporación;
- Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo;

Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Además de las prohibiciones previstas en la ley, se determina como prohibición para los vocales del Gobierno Parroquial Rural solicitar certificaciones presupuestarias para la realización de obras o demás actividades que comprometan el patrimonio institucional.

TÍTULO III DEL PRESIDENTA/A Y VICEPRESIDENTE/A

SECCIÓN I ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL PRESIDENTE/A DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 25.- Atribuciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.- Le corresponden las determinadas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y son las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de créditos o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrá un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementarias y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la Presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

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 aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w) Las demás que prevea la ley.

Además, de las establecidas en el COOTAD, es función y atribución exclusiva del ejecutivo del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, realizar las solicitudes de certificaciones presupuestarias para la ejecución efectiva de la planificación institucional conforme al POA, PAC, PDyOT y demás instrumentos que comprometan los recursos del Gobierno Parroquial.

Art. 26.- Prohibiciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.- Está prohibido al presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural, conforme al art. 331 del COOTAD, las siguientes:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones, que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- d) Disponer acciones administrativas vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por estos;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados, para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
- h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos le correspondan;
- j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
- k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación, y,
- l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o sea a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerza estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

SECCIÓN II ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 27.- Las atribuciones del Vicepresidente o Vicepresidenta, son las siguientes:

- a) Subrogar al presidente o presidenta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días o durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el Vicepresidente o Vicepresidenta asumirá las funciones en calidad de titular hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad como ejecutivo. La gestión realizada fuera de la sede del gobierno parroquial, y circunscripción territorial parroquial rural, no se entenderá como ausencia temporal del ejecutivo; y,
- b) Cumplir las actividades y funciones de responsabilidades delegadas por el presidente o presidenta de la junta parroquial.

CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

TÍTULO I DEL NIVEL OPERATIVO

SECCIÓN I DE LA UNIDAD FINANCIERA

Art. 30.- UNIDAD FINANCIERA

30.1. Misión: Dirigir, gestionar y proporcionar los recursos administrativos, tecnológicos, financieros y los servicios requeridos por el Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, para cumplir con las competencias, atribuciones, metas, objetivos y planificación planteada

30.2. Integración: Se integra por el Tesorero del Gobierno Parroquial, el mismo que será un funcionario de libre nombramiento y remoción de conformidad con los artículos 70 y 356 del COOTAD; un Jefe o Jefa de Unidad, que será al igual un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por la máxima autoridad, y demás servidoras y servidores contratados conforme a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestaria, en cumplimiento a la normativa para el sector público.

Art. 31.-Del Tesorero (a).- El Tesorero del Gobierno Parroquial, de conformidad con los artículos 70 letra o) y 357 del COOTAD, es un funcionario de libre nombramiento y remoción, elegido por la máxima autoridad sin necesidad de ningún proceso de selección previo, será de preferencia Contador Público Autorizado (CPA).

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Art. 32.- Funciones del Tesorero (a).- Son funciones del Tesorero:

1. Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA (ART. 233, 234 COOTAD);
2. Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo;
3. Elaboración de certificaciones presupuestarias (ART. 251 COOTAD);
4. Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del GADPR;
5. Control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones (339, 340, 341 COOTAD);
6. Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley;
7. Participar activamente en la consolidación de la ejecución de los procesos informáticos y tecnológicos de gestión, administrativa financiera, rendición de cuentas y transparencia y publicidad previstos en la ley en coordinación con las Unidades del GADPR;
8. Llevar el registro diario general integrado en coordinación con la Unidad competente (340 COOTAD);
9. Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias (ART 251, 255 COOTAD);
10. Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías;
11. Elaborar de manera coordinada con el responsable de la Gestión de Contabilidad las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios, teniendo al día las obligaciones del Gobierno Parroquial (339, 340 COOTAD);
12. Elaboración de manera coordinada los estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias (ART 235 COOTAD);
13. Elaboración de roles de pago (345 COOTAD);
14. Manejo de la planilla del IESS avisos de entrada y salida;
15. Elaboración de comprobantes de ingreso y de egresos (344 Y 345 COOTAD);
16. Manejo del archivo financiero del GADPR de Puerto Machalilla;
17. Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y fidelidad y más títulos valores y de garantía que mantenga el GADPR de Puerto Machalilla;
18. Velar por la determinación y recaudación de los ingresos y asegurar la liquidación y pago oportuno de todas las obligaciones financieras del Gobierno Parroquial de Puerto Machalilla;
19. Proforma presupuestaria institucional consolidada con las demás Unidades de gestión;
20. Elaboración coordinada del Plan Operativo Anual de la Unidad Financiera;
21. Lineamientos técnicos para la formulación de los planes presupuestarios anuales en coordinación con las demás Unidades institucionales y la máxima autoridad;
22. Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del plan presupuestario anual, programas y proyectos;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

23. Informe de administración del Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática - SIGOB, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales;
24. Certificaciones de disponibilidad presupuestaria;
25. Elaboración de liquidación para pagos a proveedores;
26. Registro, control e informe de ingresos institucionales;
27. Registro de facturas por compra de bienes y servicios para declaración;
28. Informes sobre el control de vencimientos de pólizas de seguros;
29. Registro de proveedores en base de datos para pagos;
30. Pago de obligaciones generadas;
31. Liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;
32. Elaboración del rol décima cuarta remuneración;
33. Elaboración del rol décima tercera remuneración;
34. Elaboración del rol de liquidación de horas suplementarias y/o extraordinarias;
35. Elaboración del rol de remuneraciones mensuales unificadas;
36. Liquidación de viáticos por gastos de residencia; y,
37. Liquidación de servidores cesantes.

Art. 33.- Reemplazo del Tesorero (a).- A falta del Tesorero, será reemplazado por el funcionario que sea designado por el Presidente, de acuerdo la Ley.

Art. 34.- Responsabilidad.- el Tesorero del Gobierno Parroquial de Puerto Machalilla, deberá responder personal y pecuniariamente, en el momento en que cese en sus funciones y sin perjuicios de la acción penal correspondiente, por la entrega completa de bienes y archivo bajo su cargo; ésta responsabilidad no termina sino hasta dos años después de haber cesado en sus funciones.

Art. 35.- Jefe o Jefa financiero: Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad, y con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- b) Generar políticas internas para la administración de recursos financieros;
- c) Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones financieras de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado;
- d) Supervisar y aprobar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración de recursos financieros de la Institución;
- e) Coordinar conjuntamente con las demás Unidades, la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual de la Entidad, para presentar a la máxima autoridad y la junta parroquial rural;
- f) Autorizar, monitorear y ejecutar procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, en la cuantía que determinen las normas pertinentes;
- g) Coordinar, en conjunto con la Unidad de Proyectos y Cooperación, la elaboración de planes, programas y proyectos de optimización del desarrollo institucional, así como, evaluar sus resultados;
- h) Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual de la institución en lo referente a materia económica y financiera;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- i) Elaborar y coordinar el Plan Operativo Anual de la Unidad a su cargo;
- j) Ejecutar y controlar las actividades financieras de la Institución, de conformidad con las políticas emanadas por parte de la máxima autoridad, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- k) Dirigir la ejecución del presupuesto de la entidad, preparar y gestionar las reformas necesarias que permitan una adecuada ejecución presupuestaria, planteando las recomendaciones que sean pertinentes;
- l) Velar porque se mantenga actualizada la información institucional requerida, en materia financiera, ante las máximas autoridades y organismos de control;
- m) Autorizar los gastos de acuerdo al presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- n) Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación, y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle conforme a los principios de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia;
- o) Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades administrativas de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la máxima autoridad, y conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- p) Verificar que los requerimientos realizados por las diferentes Unidades, se encuentran dentro del Plan Anual de Compras (PAC), y del Plan Operativo Anual (POA), y que hayan sido debidamente aprobados, caso contrario, realizar los procedimientos necesarios que permitan viabilizar y ejecutar la adquisición solicitada; y,
- q) Administrar y controlar las actividades, y el personal bajo su cargo.

Art. 36.- FUNSION DE LA ENCARGADA (O), DEL PRESUPUESTOS DEL GADPR DE PUERTO MACHALILLA.

1. Elaboración de la Proforma Presupuestaria para revisión de el/la tesorero/a y el Jefe Financiero;
2. Elaboración del Presupuesto Institucional para su aprobación por parte de la junta parroquial rural;
3. Reformas o modificaciones presupuestarias;
4. Informes de ejecución presupuestaria;
5. Liquidación presupuestaria;
6. Informes de ejecución presupuestaria;
7. Programación Indicativa Anual; y,
8. Reprogramaciones presupuestarias cuatrimestral.

Art. 37.- FUNSION DE LA ENCARGADA (O), DE LA CONTABILIDAD DEL GADPR DE PUERTO MACHALILLA.

1. Registro de asientos de apertura anual;
2. Registros contables por ajustes y reclasificaciones;
3. Registros contables de gasto devengado;
4. Registros contables por la depreciación de los bienes de larga duración;
5. Informes de situación contable y emisión de estados financieros;
6. Registros contables de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

7. Registros contables de ajustes por garantías;
8. Registros contables por fondos a terceros;
9. Registros de control de saldos de anticipos de remuneraciones;
10. Declaración de Impuesto al Valor Agregado y Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta;
11. Anexos transaccionales;
12. Anexos de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia;
13. Comprobantes de retención de Impuesto a la Renta al personal en relación de dependencia;
14. Solicitud de devoluciones de Impuesto al Valor Agregado;
15. Registros contables de reposición del fondos rotativos para pagos en efectivo;
16. Control de anticipos de remuneraciones mensuales unificadas;
17. Planillas mensuales de aportaciones, prestaciones y servicios de la cuenta patronal en el sistema informático del IESS;
18. Liquidación del impuesto a la renta; y,
19. Conciliaciones bancarias.

Art. 38.- FUNCIÓN DE LA ENCARGADA (O), DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GADPR DE PUERTO MACHALILLA.

38.1.- Misión: Sujetarse a la innovación de los procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicos, de la contratación pública, que implique ahorro de recursos, y que faciliten las labores de control de la entidad contratante en mención, como de los proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general.

38.2.- Productos

- a) Elaboración tentativa del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- b) Informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- c) Reformas al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, previo informe favorable del tesorero y jefe financiero, aprobado por la máxima autoridad;
- d) Proceso de contratación, inclusión y exclusión de seguros;
- e) Cuadro comparativo de cotizaciones de obras, bienes y servicios a adquirirse por procedimientos publicados en el portal de contratación pública;
- f) Procesos de compras para publicarse en el portal de contratación pública; y,
- g) Informe de estado y ejecución de los procesos publicados en el portal de contratación pública.

SECCIÓN II DE LA UNIDAD DEL TALENTO HUMANO Y APOYO ADMINISTRATIVO

Art. 39.- UNIDAD AUTÓNOMA DEL TALENTO HUMANO Y APOYO ADMINISTRATIVO

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

39.1. Misión: Administrar el Talento Humano, bienes y archivos de la institución a través de normas, herramientas e instrumentos que potencialicen sus destrezas y habilidades generando espacios de empoderamiento integral para alcanzar los objetivos institucionales.

39.2. Integración: Se integra por el Secretario del Gobierno Parroquial, el mismo que será un funcionario de libre nombramiento y remoción de conformidad con los artículos 70 y 356 del COOTAD; un Jefe o Jefa de Unidad, que será un funcionario de libre nombramiento y remoción, designado por la autoridad nominadora, en sujeción con las disposiciones de la presente norma y las demás normas de reclutamiento y selección de personal en lo que sea aplicable para los GADPRs; las y los técnicos, servidoras y servidores, funcionarias y funcionarios, que conforme a las necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias sean integrados a dicha Jefatura, conforme a los procedimientos que establece la normativa aplicable para el sector público.

Art. 40.- SECRETARIO (A) DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL.- El secretario (a), de conformidad con los artículos 70 letra o) y 357 del COOTAD, es un funcionario elegido por el Presidente del Gobierno Parroquial de Puerto Machalilla, sin ningún proceso de selección previo, será funcionario de libre nombramiento y remoción, será una persona y/o profesional conocedor de la materia, y de preferencia, si existe capacidad de recurso será un abogado.

Art. 41.- FUNCIONES.- Son funciones del Secretario (a) de la Junta Parroquial, las siguientes:

1. Dar fe de los actos de la Junta Parroquial, de la Comisión de Mesa y de la Presidencia asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias compulsas o reproducciones de documentos oficiales;
2. Preparar y redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones del Gobierno Parroquial y de la Comisión de Mesa; y suscribirlas con el Presidente una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas;
3. Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el Presidente;
4. Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia;
5. Convocar, previa disposición del Presidente a las sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial;
6. Elaborar conjuntamente con el Presidente, el Orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los vocales en el momento de la convocatoria;
7. Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial y del Presidente, personas Naturales o Jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas;
8. Realizar el control de la documentación administrativa elaborados por el técnico de compras públicas;
9. Realizar el control concurrente del talento humano institucional en coordinación con el área de Talento Humano, poniendo en conocimiento de la máxima autoridad las observaciones que considere necesarias;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

10. Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el presidente;
11. Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios;
12. Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo;
13. Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GADPR.
14. Organización de logística y emitir Invitaciones para los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales del GADPR;
15. Suscribir las actas conjuntamente con el Presidente;
16. Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GADPR;
17. Control, despacho y archivo de la correspondencia interna y externa;
18. Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del GADPR;
19. Llevar los libros o constancia de las notificaciones;
20. Llevar el libro de acuerdos, resoluciones, y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobados por el GADPR para su publicación en la respectiva página web;
21. Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente;
22. Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislados;
23. Proponer al ejecutivo, el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas;
24. Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas;
25. Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control;
26. Notificación de las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas;
27. Facilitar el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas;
28. Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas;
29. Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas;
30. Mantener actualizado y llevar el control de todos los bienes de propiedad del GADPR;
31. Llevar el registro de las personas que integren la silla vacía;
32. Llevar el libro de las actas de las sesiones parroquiales y ampliadas;
33. Llevar el libro de resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas ampliadas para su publicación en la gaceta oficial y dominio web;
34. Notificar las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas;
35. Mantener el archivo las resoluciones en las asambleas generales y ampliadas;
36. Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana generadas en el GADPR; y,
37. Las demás que disponga el ejecutivo del GADPR.

Art 42.- FUNCIÓN DE LA UNIDAD AUTÓNOMA DEL TALENTO HUMANO Y APOYO ADMINISTRATIVO.- Son atribuciones del jefe de la unidad autónoma de talento humano y administrativa.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas, materiales y de documentación de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad, y con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- b) Generar políticas internas para la administración de recursos materiales;
- c) Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones de auditoría en su materia por parte de la Contraloría General del Estado;
- d) Dirigir, coordinar y gestionar todas las actividades necesarias para la protección y conservación de los bienes de la Institución;
- e) Supervisar y aprobar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración autónoma del talento humano de la Institución;
- f) Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual de la institución en lo referente a materia de talento humano ;
- g) Elaborar y coordinar el Plan Operativo Anual de la Unidad a su cargo;
- h) Ejecutar y controlar las actividades financieras de la Institución, de conformidad con las políticas emanadas por parte de la máxima autoridad, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- i) Velar porque se mantenga actualizada la información institucional requerida, en talento humano, ante las máximas autoridades y organismos de control;
- j) Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación, reclutamiento y selección del talento humano institucional se desarrolle conforme a los principios de transparencia, legalidad, eficacia y eficiencia;
- k) Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades administrativas de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la máxima autoridad, y conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normas vigentes; y,
- l) Administrar y controlar las actividades, y el personal bajo su cargo.

Art 43.- ÁREA DEL TALENTO HUMANO.

- a) Plan anual de gestión del Talento Humano institucional;
- b) Informes técnicos para contratos de servicios ocasionales y profesionales;
- c) Informes de optimización y racionalización de recursos humanos;
- d) Informes técnicos para crear y suprimir puestos;
- e) Plan de retiros y jubilaciones de servidores y trabajadores de la Institución;
- f) Expedientes actualizados de los servidores de la institución;
- g) Sumarios administrativos;
- h) Informe de evaluación del desempeño;
- i) Elaboración del proyecto del Manual de Clasificación de Puestos;
- j) Elaboración de informes de clasificación de puestos;
- k) Informes de selección de personal;
- l) Informe técnico de pasantías, becas en el país y en el exterior;
- m) Informe de asistencias del personal;
- n) Informe de aplicación de régimen disciplinario;
- o) Instrumentos técnicos para concursos de merecimientos y oposición;
- p) Plan de inducción y adaptación de las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores;
- q) Plan de capacitación formulado y ejecutado;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- r) Plan anual de vacaciones formulado y ejecutado;
- s) Reglamento interno de administración del Talento Humano;
- t) Informe y registro de movimientos de personal;
- u) Absolución de consultas en materia de administración de desarrollo institucional, de recursos humanos y remuneraciones;
- v) Registro de entradas y salidas de personal y cambios de remuneración en el IESS;
- w) Informe de horas suplementarias y/o extraordinarias
- x) Informe de subrogaciones o encargos;
- y) Informe técnico y dictámenes de remuneración variable por eficiencia; e,
- z) Informe de servidores cesantes.

Art 44.- FUNSIÓN DE LA INFORMÁTICA E COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GADPR DE SAN ANDRES DE CANOA.

- a) Plan de tecnologías de la información y comunicaciones, relacionado a sistemas de información, bases de datos, mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware;
- b) Informes sobre tecnología de información implementados y en producción;
- c) Diagnóstico de necesidades de sistemas de información administrativos y plataforma tecnológica;
- d) Custodio de programas, fuentes y librerías de los sistemas de información, así como de la documentación respectiva;
- e) Custodio de la información institucional almacenada en servidores, bases de datos y respaldos digitales;
- f) Asistencia y soporte técnico a usuarios;
- g) Administración y mantenimiento de aplicaciones institucionales, transversales y/o gubernamentales implementadas y portal web institucional;
- h) Proponer a la máxima autoridad el manual de procedimientos e instructivo para respaldo y recuperación de información, administración de las redes y comunicaciones, configuración e instalación de aplicaciones y otros servicios afines;
- i) Inventario de aplicaciones, datos, componentes reusables, tablas genéricas, elementos de conectividad, configuración de la red, plataforma, tecnología y software de base;
- j) Informes de control de prestación de servicios contratados a terceros, asistencia y contraparte técnica en la adquisición de bienes y servicios tecnológicos relacionados con la infraestructura de hardware y comunicaciones;
- k) Servicios telemáticos institucionales en operación;
- l) Informe de análisis de necesidades de sistemas de información administrativos y plataforma tecnológica;
- m) Informes de soporte técnico a usuarios;
- n) Monitoreo de navegación de usuarios y disponibilidad del servicio de internet;
- o) Plan de adquisición de hardware y software;
- p) Plan de contingencias para recuperación de las aplicaciones y bases de datos institucionales;
- q) Informe de monitoreo del cumplimiento de políticas, reglamentos y normas de uso de la tecnología;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- r) Plan e informe de mantenimiento y actualización de software, hardware y red de uso institucional;
- s) Informes de mantenimiento y actualización del sitio web institucional;
- t) Bitácoras de actualización de datos, creación de usuarios y modificación de perfiles; y,
- u) Asesoría técnica en áreas de su competencia.

Art. 45.- FUNCIÓN DEL ENCARGADO DEL CONTROL DE BIENES DEL GADPR DE PUERTO MACHALILLA.

1. Registros de recepción y entrega en el sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa en el programa informático respectivo;
2. Informes de documentación para certificación de la máxima autoridad de actos administrativos y normativos de la Institución;
3. Actas de bajas de documentación y archivos;
4. Reportes de estadísticas de trámites frecuentes;
5. Comprobantes de ingresos y egresos de bodega de bienes de larga duración, bienes muebles, suministros y materiales;
6. Actas de entrega-recepción de bienes de larga duración, bienes muebles, suministros y materiales;
7. Informes del estado de los bienes muebles y de larga duración;
8. Informes de los bienes muebles y de larga duración, dados de baja;
9. Informes de provisión y control del stock de suministros y materiales internos;
10. Informes de constatación física de bienes muebles, de larga duración, de suministros y materiales;
11. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas (Si lo hubiere);
12. Actas de entrega-recepción de vehículos, accesorios y herramientas a cada conductor responsable;
13. Órdenes de movilización de los vehículos institucionales, en formularios pre impresos y pre numerados;
14. Convenio con los talleres autorizados, dependiendo de la marca del parque automotor;
15. Convenio para la provisión de combustible y lubricantes;
16. Registro de entrada y salida de cada vehículo;
17. Libro de novedades del parque automotor;
18. Informe de vehículos matriculados y asegurados;
19. Parte de novedades de accidentes;
20. Solicitud de pago y control por utilización de combustible y lubricantes;
21. Solicitud de pago y control por compra de repuestos accesorios para los vehículos institucionales; y,
22. Solicitud de emisión y renovación de pólizas de seguros de bienes.

Art. 46 SERVICIOS GENERALES.

1. Salvoconductos;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

2. Lista de insumos de productos de limpieza; y,
3. Lista de insumos para atender a los invitados externos, del GADPR de Puerto Machalilla, como así al momento de reuniones de trabajo, sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

CAPÍTULO V PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

TÍTULO I DEL NIVEL DE ASESORÍA

SECCIÓN I DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Art. 47.- DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.

47.1. Misión: Proporcionar asesoramiento jurídico y patrocinio legal, permanente, elaborar la normativa interna necesaria y perfeccionar la facultad reglamentaria del Gobierno Parroquial

Rural de Puerto Machalilla, con sujeción al ordenamiento jurídico ecuatoriano; asesorar en los actos y decisiones emanados por parte de las autoridades del GAD Parroquial Rural, relacionadas con la misión, competencias y planificación institucional, así como en las ramas del derecho constitucional, público, administrativo, laboral, procesal, orientado a garantizar los principios de legalidad, seguridad jurídica, y debido proceso en los actos administrativos institucionales.

47.2. Integración: La unidad se integra por un Jefe o Jefa de Asesoría Jurídica, que será un servidor o servidora de elección popular, debidamente nombrado por la máxima autoridad y, las servidoras y servidores contratados que conforme a la necesidad institucional y disponibilidad de recursos sean integrados a dicha unidad, siguiendo la normativa aplicable para el sector público.

Art. 48.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL JEFE O JEFA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA:

- a) Asesorar a las autoridades, como a los demás servidores de la institución, responsables de procesos y usuarios, respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;
- b) Asesorar a los miembros del GADPR, de manera que sus acciones encuadren en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, a fin de resguardar el patrimonio y los intereses institucionales;
- c) Legalizar documentación técnica y jurídica que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de su ámbito;
- d) Asesorar en la emisión de informes, criterios, dictámenes institucionales y resoluciones con contenido jurídico;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- e) Revisar y observar proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios, ordenanzas, proyectos de ordenanzas y demás normas y actos internos, poniéndolos a consideración de las instancias correspondientes;
- f) Analizar la validez de las garantías establecidas en los contratos, y remitir a la Unidad Autónoma del Talento Humano y Administrativa, para que la unidad correspondiente los custodie;
- g) Revisar los proyectos de contratos de pliegos, para la adquisición de bienes y servicios;
- h) Administrar y supervisar las actividades y el personal de la Unidad a su cargo;
- i) Consolidar y revisar el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad bajo su cargo;
- j) Integrar las comisiones técnicas de procesos de licitación para la contratación de bienes, obras y servicios, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás Resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública;
- k) Patrocinio legal de las causas constitucionales, contenciosas administrativas, entre otros procesos judiciales, en las que es parte el GADPR de Puerto Machalilla, como actor o demandado; como también en trámites extrajudiciales;
- l) Encaminar las acciones de la Unidad, conforme a la normativa constitucional, legal y reglamentaria;
- m) Absolver por escrito las consultas legales que planteen: los miembros del Gobierno parroquial, y de ser necesario emitir informes;
- n) Recopilar la normativa interna, general y sectorial, inventariar, ordenar y sistematizar el mecanismo de seguimiento y actualización de: leyes, reglamentos, decretos, acuerdos e instructivos; así como manuales de procedimientos internos del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla;
- o) Representar judicialmente la defensa de los intereses del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, en audiencias y diligencias judiciales en primera, segunda instancia y casación, además ante la Corte Constitucional; como también en todos los trámites extrajudiciales;
- p) Elaborar y presentar escritos ante los Órganos Judiciales y Jurisdiccionales en defensa del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla;
- q) Conocer, tramitar y resolver incidentes procesales en la vía administrativa;
- r) Contestar solicitudes, oficios, requerimientos, peticiones que las diferentes entidades del Estado realizan a esta dependencia que requieran información jurídica;
- s) Emitir motivaciones jurídicas conforme a la normativa, reglas y principios del derecho generalmente aceptados;
- t) Informar del estado procesal tanto de los procesos judiciales como de los expedientes administrativos a su cargo, que requiera el Comité de Gestión como la máxima autoridad de la Institución;
- u) Facilitar asistencia técnica - jurídica para la creación de empresas y más entidades que requiera el Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla;
- v) Llevar un Registro de procesos judiciales y administrativos;
- w) Participar en nombre del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, en los procesos de mediación y arbitraje por conflictos;
- x) Brindar asistencia técnica para ejercer facultades reglamentarias, para la generación de normativas; y,

Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay

Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446

Email: gadmachalilla@hotmail.com



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

y) Las demás atribuciones que le asigne la máxima autoridad.

Art. 49.- PRODUCTOS DE LA UNIDAD

- a) Contratos de Servicios Ocasionales;
- b) Contratos de Servicios Profesionales;
- c) Contratos de Trabajo;
- d) Resoluciones de procesos de contratación pública;
- e) Contratos en materia de contratación pública;
- f) Minutas, trámites y perfeccionamiento de escrituras;
- g) Proyectos de borradores, y aprobados de convenios interinstitucionales;
- h) Asesoramiento continuo y permanente en temática administrativa;
- i) Asesoramiento personalizado ya por medios de soporte físico, informático, o telefónico a consultas jurídicas de la ruralidad;
- j) Patrocinio legal permanente;
- k) Motivaciones jurídicas escritas;
- l) Informes jurídicos y de procesos;
- m) Demandas, denuncias, memoriales, etc.;
- n) Archivo jurídico actualizado;
- o) Registro contractual y compromisos bilaterales o multilaterales;
- p) Absolución de consultas;
- q) Asistencia técnica jurídica;
- r) Estudios de casos.

SECCIÓN II DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Art. 50.- UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

50.1. Misión.- Difundir la gestión institucional del GADPR, mediante estrategias de comunicación que permitan dar a conocer las actividades institucionales, a través de los distintos medios de comunicación públicos, privados y/o comunitarios.

50.2. Integración.- Se integra por un Jefe o Jefa de la Unidad, que será un funcionario público de libre nombramiento y remoción, designado por la máxima autoridad y, las servidoras y servidores contratados conforme a las necesidades institucionales y disponibilidad de recursos, siguiendo la normativa para el sector público.

Art. 51. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GADPR DE SAN ANDRÉS DE CANOA.

- a) Realizar el Proyecto del Plan Anual de Comunicación de la institución, para aprobación de la máxima autoridad;
- b) Ejecutar el Plan de Comunicación del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, e informar de los resultados a la máxima autoridad;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- c) Coordinar la difusión de la gestión del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, por medio de la elaboración de propuestas, aplicación de políticas y estrategias de comunicación internas y externas;
- d) Evaluar los resultados de la aplicación de las políticas de comunicación y sugerir los ajustes que sean necesarios;
- e) Asesorar al Presidente Nacional y miembros del legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, sobre los contenidos de mensajes comunicacionales a transmitir;
- f) Asesorar y apoyar mediante estrategias de comunicación el manejo de la imagen institucional;
- g) Comunicar de manera oportuna y previa aprobación de la junta parroquial rural, a través de los diferentes medios de comunicación a nivel nacional, las principales acciones implementadas a fin de proyectar adecuadamente la imagen de la institución y la labor que realiza;
- h) Mantener informada de manera permanente a la ciudadanía a través de campañas de comunicación y/o de los distintos medios de comunicación públicos, privados y comunitarios, sobre todos los eventos o acontecimientos de relevancia que ameriten su publicación o difusión;
- i) Administrar y supervisar las actividades y personal a su cargo;
- j) Programar, coordinar y ejecutar campañas publicitarias y de comunicación, para potenciar la imagen del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, de acuerdo a los lineamientos gubernamentales; y,
- k) Las demás que le asigne la Junta Parroquial Rural, y la Ley.

Art. 52.- PRODUCTOS:

- a) Plan Estratégico de Comunicación y Relaciones Públicas;
- b) Boletines de Prensa;
- c) Programas de campañas publicitarias;
- d) Memoria Institucional;
- e) Publicaciones;
- f) Portal Web;
- g) Manejo del Portal Web, en concordancia a los manuales de manejo y acceso a la información, emitidos por la Defensoría del Pueblo;
- h) Manejo de información institucional, con respecto a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- i) Absolución de consultas internas y externas, en temas comunicacionales;
- j) Archivo documental, digital y magnetofónico, de toda la actividad comunicacional desempeñada hasta la fecha;
- k) Ruedas de Prensa; y,
- l) Cartillas, folletos y manuales educativos, sobre temas relacionados con el Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

PRIMERA.- La estructura orgánica que consta en el art. 10 del presente reglamento, se implementará en su integralidad siempre y cuando existan los recursos necesarios, para garantizar la contratación de dicho personal; en su defecto se aplicará en la medida posible. En caso de que el GADPR, no disponga de recursos, mantendrá una estructura mínima conforme manda el COOTAD.

SEGUNDA.- El portafolio de productos de cada unidad operativa, se podrá ampliar o disminuir de acuerdo a las necesidades institucionales, para ello se pondrá a discusión y aprobación del pleno de la junta parroquial rural.

TERCERA.- El presente Reglamento Orgánico Funcional y Manual de Funciones, es expedido única y exclusivamente por la máxima autoridad del GADPR, conforme al art. 70 literal h), del COOTAD; sin menoscabo de la facultad reglamentaria que posee la Junta Parroquial Rural.

CUARTA.- Notifíquese con un ejemplar del presente reglamento, a cada uno de los vocales de la Junta Parroquial Rural.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Deróguese toda aquella disposición legal anterior que se contraponga al presente reglamento.

Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

PRESIDENTE

GADPR DE PUERTO MACHALILLA

CERTIFICA.- Que, el presente REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL ESTRUCTURAL Y MANUAL DE FUNCIONES DE PROCESOS, fue expedido por la máxima autoridad de la institución, al amparo de la atribución que le confiere el COOTAD.

SECRETARIO (A).

GADPR DE PUERTO MACHALILLA



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Puerto Machalilla**

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

**REGLAMENTO
CONSTITUTIVO DEL
CONSEJO DE
PLANIFICACIÓN DE LA
PARROQUIA PUERTO
MACHALILLA.**

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PUERTO MACHALILLA
Puerto Machalilla - Puerto López - Manabí - Ecuador

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL DE PUERTO MACHALILLA.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participara de manera protagónica en la toma de decisiones, planificando y gestión de los asuntos públicos y en control popular de las Instituciones del Estado y la sociedad y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientara por los principios de igualdad, autonomía deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad".

Que, el Art. 100 de la Constitución de la República del Ecuador, en referencia a la participación en los diferentes niveles de gobierno establece que se conformaran instancias de participación integradas por las autoridades electas, representantes de régimen dependiente y representantes de la sociedad de ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionaran por principios democráticos y que la participación en estas instancias se ejerce para:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes e transparencia, rendición de cuentas y control social.
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos comunitarios.

Que, la Ley Orgánica de la Participación Ciudadana el Código Orgánico de la Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, en sus facultades y atribuciones que le confiere al Art. 67 de Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

RESUELVE:

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Filay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA PUERTO MACHALILLA. EL CONSEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACIÓN

SESIÓN I

Art. 1. Definición.- El Consejo Parroquial Rural de Planificación, es el organismo encargado de regular y supervisar la formulación de los planes de desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación y que deberán estar articulados al Sistema Nacional de Planificación, y los diferentes niveles de gobierno.

Art. 2.- Conformación del Consejo de Planificación Parroquial del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

De conformidad con el Art. 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, está conformados por:

1. El/la presidente/a de la Junta Parroquial Rural;
2. Un representante de los vocales de la Junta Parroquial Rural;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el presidente de la Junta Parroquial Rural; y,
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Art.- 3.- Funciones del Consejo de Planificación Parroquial Rural

Conforme al art. 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las funciones del Consejo de Planificación Parroquial son:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2. Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Art. 4.- Prohibiciones

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

En caso de inasistencia consecutiva a tres reuniones por parte de cualquiera de los miembros que conforman el Consejo de Planificación Parroquial Rural, convocadas por el/la presidente/a del Gobierno Parroquial quien preside dicho Consejo, sin justificativo alguno, será remplazado de forma inmediata por un ciudadano/a responsable, que será decidido por quien preside el consejo de Planificación; en el caso del vocal, será reemplazado de igual forma por el presidente, quien preside.

Art. 5.- Regulación del Consejo de Planificación del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla.- El consejo de planificación participativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, participará en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente. Los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley.

Art. 6.- Sesiones del Consejo de Planificación.- Las sesiones de los Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, serán convocadas y presididas por la máxima autoridad electa (Presidente), y funcionará conforme a la Ley.

Art. 7. Duración del Consejo.- El tiempo de duración de cada uno de los miembros del consejo será:

- El presidente tendrá el mismo tiempo de duración dentro del consejo como de su periodo como presidente del GADPR.
- Los integrantes restantes tendrán la duración de 2 años dentro el Consejo, luego de esto podrán ser reelegidos o cambiados por nuevos integrantes.

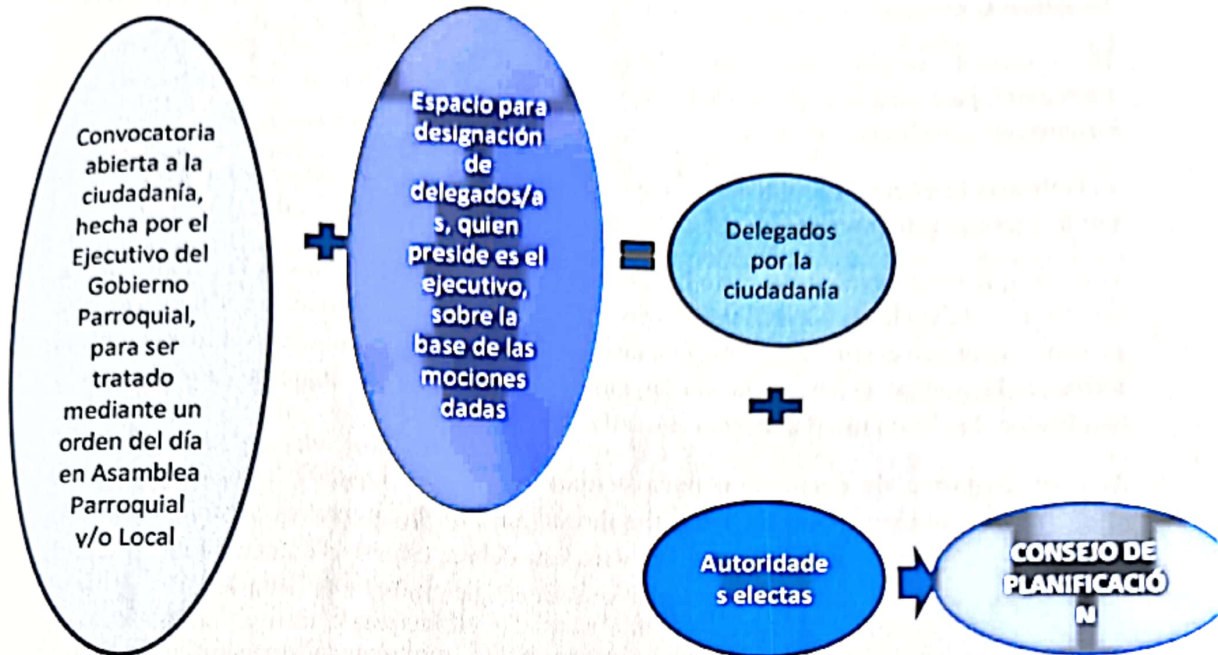
Art. 8.- Mecanismo para conformar el Consejo de Planificación Parroquial Rural

Se lo establece mediante la representación gráfica:



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador



SECCIÓN II SILLA VACIA

Art. 6. Definición.- La silla vacía es el espacio que ocupará en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados una o un representante ciudadano, las cuales son públicas, en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones.

Art. 7. Ocupación.- El mecanismo de Silla Vacía será ocupada por integrantes de los Espacios de Diálogo, Concertación y Coordinación Interinstitucional Sistemáticas y que hayan sido debidamente acreditados por la Asamblea Parroquial para participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general relacionados con el sistema, debiendo tomar en cuenta para su designación su experticia y conocimiento.

Art. 8. Voto y Responsabilidad.- Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones del Gobierno Parroquial Rural, participarán con voto y serán responsables administrativa, civil y penalmente.

Art. 9. Acreditación.- La máxima autoridad de la Asamblea Parroquial remitirá la nómina de delegados acreditados a ocupar la Silla Vacía, especificando los ámbitos de su

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

conocimiento y experiencia, para lo cual adjuntará hojas de vida debidamente sustentadas de las personas acreditadas.

El Gobierno Parroquial Rural conocerá la nómina de personas acreditadas por la Asamblea Parroquial, para ocupar la Silla Vacía dependiendo del tema al que se corresponda en los sistemas de planificación.

El Gobierno Parroquial Rural luego de conocer y estudiar la nómina de personas acreditadas por la Asamblea, se pronunciará sobre la aceptación o no para cada una de las personas.

Una vez que se ha obtenido el visto bueno sobre la participación de los y las ciudadanas a ocupar la silla vacía, la secretaria del consejo parroquial rural, procederá a notificar a la persona, según sea el tema a tratarse, con un lapso de tiempo de 48 horas de anticipación a la fecha en la que se celebrará la sesión para tratar la temática materia de discusión y aprobación, haciendo uso del mecanismo silla vacía.

Art. 10. Negativa de aceptación para ocupar la silla vacía.- En caso de resolución negativa del Gobierno Parroquial Rural sobre alguna de las personas acreditadas por la Asamblea Parroquial a ocupar de la Silla Vacía, esta deberá estar debidamente fundamentada y en ella se establecerá claramente la causa o razones que motiva a la negativa.

El ciudadano o ciudadana que no fuere aceptado, podrá impugnar tal decisión, a fin de que la Asamblea Parroquial, solicite la revisión de la decisión, para lo cual ofrecerá documentación adicional sobre la persona acreditada por la Asamblea Parroquial para ocupar la Silla Vacía.

Art. 11. Registro.- El secretario (a) del Gobierno Parroquial Rural llevará un registro de las sesiones en las que se utilice la silla vacía por parte de las personas debidamente acreditadas por la Asamblea Parroquial y notificadas por el Gobierno Parroquial Rural. Este registro será enviado semestralmente a la autoridad electoral de la jurisdicción, así como al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

SECCIÓN III RENDICION DE CUENTAS

Art. 12. Definición.- La rendición de cuentas es un proceso sistemático, deliberado, democrático y universal, que involucra a las autoridades y a las y los servidores del Gobierno Parroquial Rural a informar a la ciudadanía y a ser evaluados sobre las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos públicos. Siendo este un informe detallado y pormenorizado de las inversiones por sistemas e identificación de los proyectos de arrastre (proyectos en ejecución o no realizados en el ejercicio anual y que deben continuar con su ejecución o ser ejecutados en el siguiente ejercicio, respectivamente).

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Art. 13. Obligados a rendir cuentas.- Las autoridades electas y servidoras y servidores del Gobierno Parroquial Rural de libre remoción y autoridades dependientes están obligados a rendir cuentas ante la ciudadanía.

La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión y las autoridades electas la realizarán en función de:

- Planes de desarrollo y ordenamiento y sus respectivos programas y proyectos.
- Plan de inversión plurianual (cuatro años), Plan operativo anual (presupuesto participativo) o presupuesto general.
- Plan de trabajo formalmente planteado y protocolizado antes de la campaña electoral.

Las y los servidores del Gobierno Parroquial Rural están obligados a rendir cuentas sobre:

- Planes Operativos Anuales.
- Presupuesto aprobado y ejecutado.
- Contratación y ejecución de obras, bienes y servicios.

Art. 14. Formas de rendición de cuentas.- La rendición de cuentas en la medida que es un proceso sistemático, es la conjunción de varias modalidades de presentar la información a la ciudadanía, entre las que se debe mencionar las siguientes:

- Asamblea Parroquial de Rendición de Cuentas.
- Síntesis informativas de lo programado en los Planes y lo realizado, para lo cual se utilizarán los medios masivos (revistas, informes impresos, trípticos, ruedas de prensa, boletines de prensa), medios directos (Asambleas Parroquiales, Barriales, Talleres, Reuniones, Foros), medios personalizados (cartas, correos electrónicos, portal electrónico del Gobierno Parroquial Rural).
- Síntesis informativa del presupuesto aprobado y el presupuesto ejecutado claramente diferenciado por territorios (barrios y comunidades de la parroquia), temas (infraestructura, equipamiento, servicios), grupos de atención prioritaria (mujeres, población afro ecuatoriano, indígena, juvenil, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, niñez y adolescencia).

SECCIÓN IV COMITES DE VEEDURÍAS

Art. 15. Creación.- Los comités de veeduría ciudadana son mecanismos de participación y control social de carácter temporal, mediante los cuales los ciudadanos ejercen el derecho constitucional de controlar objetiva e imparcialmente la administración y gestión de las acciones de los Gobiernos Parroquiales Rurales. Su propósito es el de prevenir, intervenir y/o

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pílay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

denunciar irregularidades en el manejo de la gestión y administración de la actividad parroquial, coadyuvando al combate de la corrupción en la jurisdicción de la parroquia de Puerto Machalilla.

Art. 16. Definición.- Para la creación de los comités de veeduría ciudadana se sujetará a lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Reglamento General de Veedurías Ciudadanas. Para que las veedurías ciudadanas puedan ejercer las funciones y atribuciones dadas a ellas por virtud de las normas mencionadas y por esta resolución, estas deben estar registradas y acreditadas por el Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 17.- Convocatorias.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, a través de su presidente realizará las convocatorias para la conformación de los respectivos comités de veeduría ciudadana para los casos que la normativa nacional vigente así lo determine. No obstante, siempre existirá por lo menos un comité de veeduría para realizar la vigilancia y el control de la actividad general de la Parroquia y de la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Puerto Machalilla.

Art. 18. Atribuciones.- Los comités de veeduría ciudadana conformados para realizar el control social de la actividad parroquial tendrán las siguientes atribuciones en el marco del objeto de su conformación:

- a) Solicitar información o documentos necesarios para el desempeño de su actividad a cualquier servidor del Gobierno Parroquial Rural o persona natural o jurídica que tuviera vinculación con el objetivo de la veeduría, así como a interventores, fiscalizadores, auditores, autoridades contratantes y a aquellas personas que tuvieran alguna vinculación con el cumplimiento de los respectivos programas, contratos, proyectos o actividades.
- b) Ejercer su función en el Gobierno Parroquial Rural, sus dependencias u organismos adscritos y sobre particulares que tengan vínculo con el Gobierno Parroquial en la ejecución de un plan, programa, proyecto, contrato de prestación de un servicio público, o actividad.
- c) Vigilar los procesos de planificación, presupuesto y ejecución del gasto público parroquial, conocer los planes, proyectos programas, contratos, actividades, recursos presupuestarios asignados, metas operativas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos y los planes de acción y cronogramas de ejecución previstos para los mismos desde el momento de su iniciación.
- d) Vigilar que los procesos de contratación se realicen de acuerdo con las normas legales vigentes.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- e) Evaluar las obras físicas, los servicios públicos, productos y/o resultados en los impactos o afectación a la calidad de vida.
- f) Conocer los procesos que corresponda antes, durante y después de la ordenación de gastos en el programa, proyecto, contrato o actividad objeto de control.
- g) Aportar con sus conocimientos, experiencias y criterios para el correcto desarrollo del proceso, plan, programa, actividad, proyecto, etc., objeto de la veeduría.
- h) Realizar el acompañamiento, seguimiento y vigilancia del proceso, proyecto, programa, política o actividad antes, durante y después de su ejecución.
- i) Vigilar que los procesos de selección, concursos públicos de oposición y méritos, contratación, designación de autoridades, conformación de comisiones ciudadanas de selección, evaluación, etc., se realicen de acuerdo con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.
- j) Informar ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y el Gobierno Parroquial Rural las actuaciones, hechos y omisiones de los servidores públicos parroquiales y de los participantes que ejerzan funciones públicas, que configuren posibles delitos, contravenciones, irregularidades o faltas en materia de contratación pública y en general en el ejercicio de funciones administrativas o en prestación de servicios u obras públicas parroquiales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todas las y los servidores del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Machalilla, especialmente los de elección popular, deberán facilitar la información necesaria para la ejecución de las veedurías ciudadanas.

SEGUNDA.- La información deberá ser solicitada por escrito por el respectivo comité de veeduría ciudadanía y la petición será atendida de manera íntegra en el plazo máximo de quince días. En caso de no ser satisfecha la petición de información, el o los servidores involucrados en dicha omisión estarán sujetos a las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar según los términos de la normativa legal vigentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Sin perjuicio de su aprobación y publicación en el Registro Civil Oficial, para la plena vigencia de esta Resolución, se deberá proceder a reglamentar el funcionamiento del Consejo Parroquial Rural de Planificación, las intervenciones en las sesiones de dicho Gobierno Parroquial del o los delegados a la Silla Vacía, el funcionamiento de la Asamblea Parroquial y las Veedurías Ciudadanas.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Deróguese toda aquella disposición legal anterior que se contraponga al presente reglamento.

Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla,

.....
PRESIDENTE

GADPR DE PUERTO MACHALILLA

CERTIFICA.- Que, el presente REGLAMENTO, fue expedido por la máxima autoridad de la institución, al amparo de la atribución que le confiere el COOTAD.

SECRETARIA (O).

GADPR DE PUERTO MACHALILLA



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de Puerto Machalilla**

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

**CODIGO DE ÉTICA Y
BUENA CONDUCTA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL
PUERTO MACHALILLA.**

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL PUERTO MACHALILLA
Puerto Machalilla - Puerto López - Manabí - Ecuador

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MACHALILLA

TALENTO HUMANO

CODIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL PUERTO MACHALILLA.

CONSIDERANDO

QUE, la Constitución de la República en su artículo 227 estipula, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

QUE, las "Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos" expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039-CG publicado en el Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre del 2009, dispone en la Norma No. 200-01 Integridad y valores éticos que: "La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción....";

QUE, la "Ley Orgánica del Servicio Público" establece en su artículo 1.- Principios: "La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación". Así mismo, prescribe en su artículo 2.- Objetivo: "El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación."; y,

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

QUE, el "CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN", señala en su Artículo 360.- Administración.- que: "La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales".

En ejercicio de la facultad normativa que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 8 y 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

"CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MACHALILLA" INTRODUCCIÓN

La Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, se ha comprometido con un proceso de construcción de un modelo de ética que nos lleva a explicitar, los principios, valores y políticas éticas que deben regir la actividad de todos sus servidores, lo cual redundará en una mayor transparencia y eficiencia en la gestión de la entidad. Este modelo pretende orientar la cultura organizacional de esta Gobierno Parroquial, hacia ambientes donde impere la cooperación, solidaridad y transparencia en el manejo de los recursos públicos y las relaciones interpersonales.

Al construir los principios y políticas éticas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, se busca dar forma al marco que orienta el accionar y la toma de decisiones cotidianas de sus servidores, entendiéndose como tales, a las personas que bajo cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética constituye un compendio de los valores y principios que guían la labor cotidiana de los servidores que laboran bajo cualquier modalidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

COMPROMISO

El ingreso a ejercer un cargo, función o dignidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, implica conocer el presente código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, previo a la inducción respectiva.

SECCIÓN PRIMERA

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Código describe los principios fundamentales de conducta ética y comportamiento instaurados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, al que deben adherirse sus servidores, entendiéndose como tales, a las personas que bajo cualquier modalidad o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

Artículo 2.- Éste Código representa un compromiso personal claro y consciente, para hacer lo que es correcto y con ello evitar prácticas nocivas relacionadas a las violaciones de las normas internas y leyes que regulan el servicio público, las que propician actos indebidos, conflictos de intereses y acciones deshonestas en el manejo de los fondos y recursos, trato ineficiente a los clientes y/o usuarios, y otros que afectan la imagen y buen desempeño del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

Artículo 3.- Es obligación de conciencia proteger el patrimonio físico, moral y económico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, mediante el desempeño decoroso y transparente de su administración y la calidad moral de sus integrantes; contribuyendo a crear la conciencia ciudadana, basada en la ética y lucha permanente contra la corrupción existente en todos los niveles de la Sociedad, haciendo por nuestra parte la cuota de responsabilidad que nos corresponde; más aún si el GADPR, es la Institución Pública más visible que administra los recursos de la parroquia de Puerto Machalilla y sus habitantes, dónde se debe cultivar el ejemplo de las mejores prácticas éticas y morales.

Artículo 4.- Las normas establecidas en el presente Código se aplicarán de forma supletoria al Estado y a las Leyes que regulan el Servicio Público. Toda persona que acepte desempeñar un cargo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, por nombramiento o por contratación, remunerado o no, quedará sujeto inmediatamente al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos señalados en el presente Código.

SECCIÓN SEGUNDA

DEFINICIONES

Artículo 5.- Definiciones: Para efectos de la aplicación e interpretación de este Código en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, los siguientes términos se definen y se explican así:

La ética: es una rama de la filosofía que abarca el estudio de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir. La ética estudia qué es lo moral, cómo se justifica racionalmente un sistema moral, y cómo se ha de aplicar posteriormente a los distintos ámbitos de la vida personal y social.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Principios: Un principio es una ley o regla que se cumple o debe seguirse con cierto propósito, como consecuencia necesaria de algo o con el fin de lograr cierto propósito. Características esenciales de un sistema, que los usuarios asumen, y sin los cual no es posible trabajar, comprender o usar dicho sistema.

Valores: Todos los atributos que posee una persona por herencia, hogar medio ambiente y formación educativa, que permiten tener confianza en su desempeño. Es la cualidad humana aceptada, apreciada y respetada por los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla. Los valores son permanentes y su validez no depende de circunstancias.

Moral: Se denomina moral al conjunto de creencias, normas y circunstancias a través de las cuáles se puede determinar si una persona a lo largo de toda su vida logró ser buena persona, además su contribución en su grupo social que determinará el comportamiento a obrar característico (es decir, que orienta acerca del bien o del mal —correcto o incorrecto— de una acción o acciones).

Es la imagen que reflejan las instituciones como suma de todas las actuaciones individuales de sus miembros.

SECCION TERCERA

DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

Artículo 6.- Los valores y principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, son los siguientes:

- a) **INTEGRIDAD.-** La integridad es una cualidad de la persona que la faculta para tomar decisiones sobre su comportamiento por sí misma. Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto, significa hacer todo aquello que consideramos bien para nosotros y que no afecte los intereses de las demás personas. Actuar íntegramente, es procurar satisfacer el interés general sin obtener provecho o ventaja personal para sí o para interpuesta persona.
- b) **HONRADEZ.-** La honradez es la cualidad que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra. Quien obra con honradez se caracterizará por la rectitud de ánimo, integridad con la cual procede en todo en lo que actúa, respetando por sobre todas las cosas las normas que se consideran como correctas y adecuadas en la comunidad en la cual vive.
- c) **RESPONSABILIDAD.-** La responsabilidad es la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Actuación que se mantendrá desde el principio hasta el final de su gestión, obteniendo enseñanzas y experiencias de ellas.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- d) **EQUIDAD E IMPARCIALIDAD.**- Igualdad, virtud de la justicia del caso en concreto. Es un criterio de justicia, que debe tomarse en base a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas. Su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.
- e) **PROBIDAD.**- Parte de la honradez, convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta, actuación de buena fe.
- f) **RESPECTO.**- El respeto comienza en el individuo, en el reconocimiento de él mismo como entidad única que necesita que se comprenda al otro. Consiste en saber valorar los intereses y necesidades de otro individuo en una comunidad. Trato digno, cortés, cordial y tolerante.
- g) **INDEPENDENCIA DE CRITERIO.**- Libertad de conciencia con respecto a la sociedad civil en la prestación del servicio y otros grupos de interés externos. La independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier otra índole.
- h) **SOLIDARIDAD.**- Es el sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes. Lo que este principio promueve es una colaboración, interacción y servicio que parta de los valores y contribuya al crecimiento, progreso y desarrollo de todos los seres humanos. Los servidores municipales ejercerán sus labores atendiendo los principios de solidaridad, que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.
- i) **VERACIDAD.**- Honestidad, buena fe, sinceridad humana en general, significa primariamente «confianza», «fidelidad». Las cosas son verdaderas cuando son «fiables» fieles porque cumplen lo que ofrecen.
- j) **PRUDENCIA Y DISCRECIÓN.**- Actuar de forma justa, adecuada y con cautela; es comunicarse con los demás por medio de un lenguaje claro, literal, cauteloso y adecuado, así como actuar respetando los sentimientos, la vida y las libertades de las demás personas. Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función asignada, o la imagen que debe tener la sociedad con respecto a la institución o a las personas que laboran en ella. Guardar reserva y confidencialidad respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
- k) **JUSTICIA.**- Valor determinado por la sociedad, nace de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes. Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.
- l) **OBEDENCIA.**- Cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, en la medida en que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio. En el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta en una orden: frontalmente hay que incumplirla.
- m) **BUENAS MANERAS.**- Comportamiento digno, cortés y de respeto en su actuación personal dentro y fuera de la Institución. El tratamiento despectivo o humillante hacia los demás, los rumores, la crítica velada se reconoce como conductas reprobables.

Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- n) **LEGALIDAD.**- Todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, deberán conocer las leyes y los reglamentos de la Institución. No se puede invocar su desconocimiento para justificar el no cumplimiento de los mismos.
- o) **TRANSPARENCIA.**- Claridad manifiesta en todas las acciones y momentos. Deberá mantener la confidencialidad en el manejo de la información, documentación de la Institución y sobre los asuntos tratados en las reuniones de trabajo. Jamás alterar documentos o registros para ocultar acciones dolosas.
- p) **HONOR Y COOPERACIÓN.**- Todos los servidores que se les impute la comisión o complicidad de un delito, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su nombre y de su cargo. Los servidores darán las correspondientes facilidades a los órganos de control en sus labores de inspección verificación, examen o investigación que realicen de forma rutinaria o por alguna situación especial.
- q) **TOLERANCIA.**- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, deberán observar, frente a las críticas de los usuarios y de otros, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común. Ante expresiones discordantes y hostiles especialmente de usuarios, deberá reaccionar con paciencia, caballerosidad y buen juicio.
- r) **PARTICIPACIÓN.**- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla deberán adoptar una actitud de gran participación a todos los procesos, actos, disposiciones e iniciativas emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.
- s) **ACTITUD POLÍTICA.**- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, en general y cada uno de los servidores en particular están negados a hacer proselitismo político partidista aprovechándose de la función o realizar propaganda a candidatos políticos en las instalaciones de la institución o difusión política por personajes o partidos antes o en época de elecciones. Sin embargo, amparado en la Constitución vigente, fuera de las horas de trabajo y sin su identificación como servidor público, tiene los mismos derechos y oportunidades de hacerlo libremente e inclusive, de así como puede elegir, ser elegido.

SECCIÓN CUARTA

CONDUCTA ORGANIZACIONAL

Artículo 7.- CONDUCTA ORGANIZACIONAL.- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, deberán conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Alcalde o autoridad competente.



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

a) Por ninguna circunstancia los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, podrán asesorar al cliente interno o externo sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal, interno o de cualquier otra naturaleza.

b) Todos los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, estarán en la obligación de comunicar a su inmediato superior o a un representante interno (de acuerdo a los canales establecidos) cuando se identifique o se tenga conocimiento de la infracción de una ley, reglamento o norma.

Artículo 8.- CONDUCTA GENERAL.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, espera que sus servidores se comporten en forma ejemplar. Aplicando deberes primordiales como:

a) Guardar absoluta lealtad a la institución.

b) Actuar en toda actividad laboral con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.

c) Conducta profesional intachable.

d) Aplicar las normas éticas y morales en sus actuaciones laborales como en su actuación personal.

e) Evitar situaciones que susciten conflicto de intereses.

f) Dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública y privada, de tal manera que no ofendan el orden y a la moral y no menoscaben el prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

Artículo 9.- BUENA GOBERNABILIDAD.- El Concejo Parroquial Rural de Puerto Machalilla, el Presidente y su Equipo de colaboradores son los responsables de establecer la normativa que rige a los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, y velarán por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y servicios que desarrolle la institución.

El cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, se observaran las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla:

a) Evaluación de los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores externos, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.

b) Suministro de información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la institución;

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

- c) Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones, procedimientos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla;
- d) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla;

I RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y USUARIOS

Artículo 10.- DISPONIBILIDAD Y CORTESÍA: Los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información sobre los servicios que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

Artículo 11.- ASESORAMIENTO PROFESIONAL: La satisfacción plena de los clientes internos y externos deberá ser la principal preocupación de todos los que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, por lo tanto, se ofrecerá a cuantos soliciten toda la atención y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, sin distinción ni condición, el más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de trámites y gestiones en los servicios a prestar.

Artículo 12.- DILIGENCIA, EFICACIA, RESPONSABILIDAD: Los funcionarios y empleados ejercerán sus cargos y realizarán las tareas a ellos asignadas, con un alto grado de responsabilidad, diligencia y eficacia, a fin de mantener y acrecentar la confianza de los clientes internos y externos y el público en general.

II RELACIONES LABORALES

Artículo 13.- IGUALDAD DE TRATO Y PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS: En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el Código del Trabajo, la Ley Orgánica de Servicio Público y toda normativa que regule al Servicio Público, se aplicará a los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los colaboradores, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Artículo 14.- LEALTAD Y CORDIALIDAD: Los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, deberán mostrar una permanente actitud de cooperación y de deferencia para con los clientes internos y externos en el

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que están obligados a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido. Similar actitud deben mantener para con sus compañeros de trabajo.

Artículo 15.- COOPERACIÓN E INFORMACIÓN FIDEDIGNA: Los servidores deberán mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución. Actitudes como, ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal; proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos que cabe esperar de los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

Artículo 16.- COMUNICACIÓN INTERNA: Para el envío de comunicaciones internas, se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los colaboradores que tengan relación con el objeto de los mismos.

Artículo 17.- FORMA DE IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES: Las instrucciones verbales o escritas que impartan los servidores a sus colaboradores, deberán ser claras y comprensibles.

Artículo 18.- INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO SEXUAL: Se reprueba el acoso sexual, esto es cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaliéndose de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos u otras manifestaciones indeseables.

a) No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Actitudes de esa naturaleza, explícita o implícita se considerarán falta grave y podrán ser causa para el despido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor;

b) Ningún Servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

Artículo 19.- DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ALCOHÓLICAS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS: Es prohibido el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de alcohol, sustancias estupefacientes psicotrópicas. En caso de verificarse tal situación, o hallarse en los lugares de trabajo bajo efecto de bebidas alcohólicas, se realizarán las pruebas necesarias y será causal suficiente para terminar la relación laboral sin perjuicio de las sanciones legales respectivas.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Artículo 20.- EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO.- Los servidores y trabajadores, mediante el uso de su cargo, autoridad influencia o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros ni tomar represalias de ningún tipo o ejercer coacción contra persona alguna. Es inmoral sostener relaciones amorosas entre servidores.

Artículo 21.- USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, deberán proteger y conservar los bienes. Deben utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o despilfarro.
a) Los servidores parroquiales usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a la administración parroquial; no deben utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la institución para fines personales o políticos.

Artículo 22.- USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, deberán usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable, eficiente y eficaz para cumplir con sus quehaceres. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

Artículo 23.- RENDICIÓN DE CUENTAS.- Los servidores Parroquiales deberán rendir cuentas por sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente.

III INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 24.- INFORMACIÓN AL PÚBLICO: En la medida de lo posible, los servidores deberán cerciorarse de que el público ha recibido a satisfacción la información requerida. Tanto la información proporcionada como, en su caso, el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible.

Artículo 25.- COMUNICACIONES OPORTUNAS.- Los servidores públicos deben dedicar sus esfuerzos para lograr comunicaciones completas y oportunas, respondiendo cortésmente a las peticiones de información, quejas o denuncias formuladas por los usuarios internos y externos, proveedores, autoridades del gobierno y público en general.

Artículo 26.- CUSTODIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN: La información datos, registros y operaciones que realizan los clientes internos y externos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, que permita reflejar con transparencia los trámites gestiones realizadas con la institución. En general, todos los colaboradores serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo custodia.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Artículo 27.- ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.- Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los servidores se atenderán a las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

Artículo 28.- CONFIDENCIALIDAD.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, exigirá a sus servidores, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento; durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario o empleado con la institución.

a) Confidencialidad de la información: No se podrá revelar información de los clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. En particular, los colaboradores estarán prohibidos de utilizar los datos de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas;

b) Confidencialidad de la información interna: Ningún colaborador integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, podrá divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades de la institución.

c) Confidencialidad de información de colaboradores: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de un funcionario o empleado. Los expedientes no serán revelados fuera de la institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente.

d) En cualquier circunstancia, sólo el representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, podrá aprobar, en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida.

Artículo 29.- GENERACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES: Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidos por la institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

IV CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 30.- CONFLICTO DE INTERESES: Los empleados y funcionarios deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiéndose por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios colaboradores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Artículo 31.- PROHIBICIÓN DE CONDICIONAMIENTO: Será prohibido que se establezcan condiciones al brindar un servicio a cambio de otro. Los colaboradores deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la institución.

Artículo 32.- REGALOS E INVITACIONES: Estará estrictamente prohibido que los servidores soliciten, reciban o acepten de clientes, usuarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución o regalo en dinero o en especies.

No se aceptará que algún familiar cercano a nuestros colaboradores se beneficie con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de los servicios que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

V CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN

Artículo 33.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, definirá las atribuciones y responsabilidades a cada uno de los directores, funcionarios y empleados para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 34.- OTORGAMIENTO DE PODERES Y LÍMITES: El Presidente, otorgará de manera directa o a través de un representante legal o funcionario, poderes y límites en el marco de sus atribuciones exclusivas y en los casos que considere necesario.

- a) La asignación de poderes, límites y atribuciones deberán comunicarse en forma expresa y por escrito al destinatario;
- b) Ningún funcionario o empleado estará autorizado a delegar los poderes y atribuciones otorgados que se le hayan sido asignadas de manera particular.

Artículo 35.- SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior será considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo independientemente de las acciones legales que pudieran iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 36.- DISTRIBUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.- La aplicación efectiva de los valores corporativos descritos en el presente Código depende ante todo de la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de todos los que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los colaboradores que ocupen posiciones de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

El presente Código se distribuirá a todos y cada uno de los servidores, funcionarios y empleados y se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento.

Artículo 37.- PROBLEMAS ÉTICOS: El Código intenta abarcar todas las normas que rijan el comportamiento profesional de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, sin embargo, no se puede prever la totalidad de los problemas que puedan surgir en el futuro.

Artículo 38.- CANALES DE ATENCIÓN: Si se presenta alguna duda o situación que requiera mayor información u orientación, los colaboradores deberán comunicarse lo antes posible ante la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, la misma garantiza la confidencialidad de los temas planteados por los empleados y prohíbe tomar medidas contra cualquier persona que ha presentado situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a los problemas de ética y valores doctrinarios establecidos por la institución.

Artículo 39.- INVESTIGACIONES INTERNAS: Los servidores del GADPR, están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones, esto es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas de intimidación o acoso.

a) Las declaraciones falsas, temerarias o engañosas a auditores internos o representantes de la entidad, se la considera falta grave y es causa suficiente para el despido inmediato sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones;

b) Todo empleado o funcionario que tenga conocimiento de actividades sospechosas relacionadas con revelación de información privilegiada, fraudes o intentos de fraude, sustracción de dinero o títulos en general, deberá reportarlo inmediatamente a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla.

Artículo 40.- DE LAS SANCIONES EN GENERAL: En general, el incumplimiento a las disposiciones y políticas establecidas en el presente Código de Ética serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.

SECCIÓN QUINTA COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 41.- CREACIÓN Y FUNCIONES.- Se debe crear el Comité de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, para resolver los dilemas de comportamiento morales de los servidores parroquiales, que se pongan a su consideración. Deberá asimismo actualizar con carácter deliberatorio el Código de Ética, canalizando sus recomendaciones al presidente.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

Artículo 42.- CONFORMACIÓN Y DURACIÓN.- El Comité de Ética estará conformado por cuatro personas: El Ejecutivo o su delegado, en calidad de Presidente; el Secretario-Tesorero; La asistente Administrativa y/o el auxiliar de servicio o sus delegados.

Artículo 43.- ATRIBUCIONES.- Son atribuciones del Comité de Ética: Recomendar al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla:

- a) El establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética.
- b) Presentar al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla, propuestas de actualización del Código de Ética.
- c) Orientar a los servidores en temas relacionados con el presente Código de Ética.
- d) Asesorar y recomendar a los servidores públicos del GADPR, para la aplicación de sanciones por violación al Código de Ética.
- e) Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;
- f) Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución;

Artículo 44.- REUNIONES.- El Presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a pedido de uno de los miembros del Comité, convocará a las reuniones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. La presencia de los miembros del Comité es indelegable y se integrará el quórum con cuatro miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Se efectuará una acta por cada reunión mantenida: la misma que será firmada por todos los asistentes a la reunión y será responsabilidad del Jefe de Talento Humano su control y custodia.

Artículo 45.- COOPERACIÓN.- Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros servidores públicos del GADPR de Puerto Machalilla, a participar en las reuniones donde se analicen casos de sus subordinados. La asistencia de todos los miembros del Comité de Ética y la de cualquier servidor convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Artículo 46.- DEL DEBIDO PROCESO.- Todo proceso instaurado en contra de servidores por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa.

Artículo 47.- DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA.- Los servidores públicos deberán abstenerse de difundir información institucional de la que tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones. No deberá utilizarla en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio público.

*Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com*



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla

RUC: 1360042470001
Creada el 20 de marzo de 1878
Machalilla - Manabí - Ecuador

SEGUNDA.- El régimen disciplinario aplicable al funcionario y servidor de la institución, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código de Ética, será el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.

TERCERA.- En caso de surgir una duda en la aplicación del presente Código de Ética, ésta será resuelta por el Comité de Ética.

VIGENCIA.- El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Institución.

Art. 48.- DISPOSICIÓN FINAL

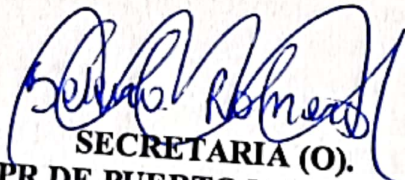
El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Deróguese toda aquella disposición legal anterior que se contraponga al presente reglamento.

Dado, aprobado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Machalilla,


PRESIDENTE
GADPR DE PUERTO MACHALILLA

CERTIFICA.- Que, el presente REGLAMENTO, fue expedido por la máxima autoridad de la institución, al amparo de la atribución que le confiere el COOTAD.


SECRETARIA (O).
GADPR DE PUERTO MACHALILLA

Dirección: Barrio Simón Bolívar Calle Sor Teresa entre calles Principal e Isauro Pilay
Telf. 052589063 Cel. 0997366392 - 0992213446
Email: gadmachalilla@hotmail.com