



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 003-GADPR-S-2023

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SALINAS**

CONSIDERANDO:

QUE, en el Gobierno Parroquial de SALINAS, cantón Ibarra, es necesario estructurar su modelo orgánico funcional, de manera que pueda ejecutar con agilidad, eficiencia, eficacia y dinamismo, una supervisión y control acordes con la realidad actual y sistematizar sus áreas de acción, dependiendo de los servicios que presta y sobre la base de criterios institucionales modernos.

QUE, el Gobierno Parroquial de SALINAS requiere contar con el soporte normativo adecuado para prestar sus servicios públicos.

QUE, la organización de las instituciones del Estado, debe estar regulada por normas de aplicación general para que, en virtud de su cumplimiento, respondan a las exigencias de la sociedad, brindando un servicio público eficaz, eficiente y de calidad.

QUE, la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que 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, la Constitución Política de la República del Ecuador fue expedida en el Registro Oficial No. 449 de 20 de Octubre de 2008, que demanda de una reestructuración en los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorarla gestión pública.

QUE el Art. 238 inciso segundo de la Constitución de la República dispone que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos, metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales".

QUE el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de sus competencias.

QUE el Art. 226 de la Constitución de la república establece 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, es indispensable expedir el presente Orgánico Funcional, a fin de que norme de manera clara y objetiva los procedimientos de la Administración del Gobierno Parroquial, los niveles de autoridad, de dirección, coordinación, control, tendientes a la modernización.

QUE, en calidad de máxima Autoridad en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere art 70 literal h del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el Art. 267 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador.

RESUELVE:

Expedir **E L E S T A T U T O ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SALINAS**, de conformidad con los siguientes artículos:

**CAPITULO I
MARCO FILOSÓFICO**

DE LA MISION, LA VISION Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO

Art. 1.- La Misión Institucional. - Propender a la participación de los diferentes actores sociales debidamente organizados, a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura, identidad, seguridad ciudadana, dotación de equipamiento, espacios de recreación y otros, que permitan la promoción y difusión de las potencialidades naturales, culturales y sociales, de su gente en beneficio Parroquial.

Utilizando mecanismos de comunicación y participación ciudadana como ejes indispensables de la planificación, enlazado el quehacer del Gobierno Parroquial y su población en general.

Fortalecer la Participación Ciudadana las potencialidades socio culturales, económico productivas, el desarrollo educativo, la infraestructura básica, el manejo sustentable de los recursos naturales para alcanzar una alta calidad de vida y una sociedad altamente orgullosa de su tierra en busca del buen vivir.

Art. 2.- La Visión Institucional. - Es fortalecer y propender al desarrollo económico, social, ambiental, productivo y organizacional de sus habitantes, a través de la participación ciudadana, desarrollando las potencialidades socio culturales, económicas y turísticas; con sistemas eficientes, y oportunos, para una aplicación justa, solidaria, equitativa, y de género de la Parroquia SALINAS.

Propender al alto nivel participativo de los diferentes actores sociales debidamente organizados, en la búsqueda de mejorar las condiciones de vida de la población a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura e identidad,

seguridad ciudadana y la dotación de espacios de recreación y esparcimiento, y otros espacios que permitan la promoción y difusión de las potencialidades naturales, culturales y sociales de su gente.

Art. 3.- Objetivos de desarrollo. - "Los objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para la Parroquia SALINAS se enmarcan en los problemas y potencialidades encontrados en la ejecución de los diagnósticos por sistemas; ***Ecológico Ambiental, Económico Productivo, Socio Cultural, Asentamientos Humanos, Movilidad y Conectividad, Gestión del Territorio***".

CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS, FINES Y DEFINICIONES

Art. 4.- DE LOS OBJETIVOS: Los objetivos que se persiguen con la definición de la estructura vigente del Gobierno Parroquial son:

1. Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, como elemento base para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
2. Dar una adecuada y veraz utilización de los recursos destinados a cada unidad, mediante una planificación y programación coherentes, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la comunidad.
3. Proporcionar información básica al personal directivo, operativo y administrativo, en lo que tiene que ver con la relación de dependencia, línea de autoridad y responsabilidad, la subrogación de funciones, y la coordinación interna y externa.
4. Definir mecanismos óptimos de coordinación y comunicación interna, para alcanzar las metas y objetivos que el Gobierno Parroquial de SALINAS se ha propuesto en favor de la ciudadanía.
5. Racionalizar los recursos humanos, financieros y materiales, para una mejor prestación de servicios al usuario, como contribución al progreso parroquial, en su responsabilidad de liderar el desarrollo socioeconómico local.

Art. 5.- FINES. - Se establece como fines que persigue el Gobierno Parroquial de SALINAS en el marco de la política nacional, los siguientes:

1. El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomía y descentralización.
2. La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República del Ecuador, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales.
3. El fortalecimiento de la unidad parroquial.

4. La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable en el ámbito parroquial.
5. La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural.
6. Propender a un desarrollo ordenado en el territorio, conforme a la planificación local, de acuerdo a las normativas para el efecto.

Art. 6.- DE LAS DEFINICIONES. -

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL: Conforme el Art. 63 del COOTAD, "...los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

JUNTA PARROQUIAL. - Es la reunión de todos los vocales o la mayoría de ellos, en sesión inaugural, ordinaria, extraordinaria y conmemorativa. Siempre y cuando esté presente la máxima autoridad.

PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL: Es la primera Autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL: Son aquellas personas electas mediante votación popular y acreditadas mediante el correspondiente nombramiento por parte del órgano electoral.

DE LAS COMISIONES: Es aquel vocal que preside cada una de las comisiones, de acuerdo a las necesidades instituciones y lo preceptuado en la Ley.

FUNCIONARIO/TRABAJADOR: La persona que desempeña un servicio o desarrolla sus actividades bajo un régimen de dependencia o servicios profesionales en el Gobierno Parroquial.

Art. 7.- DE LA INTEGRACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL. - Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente del Gobierno Parroquial.

**CAPITULO III
DE LA ESTRUCTURA
FUNCIONAL**

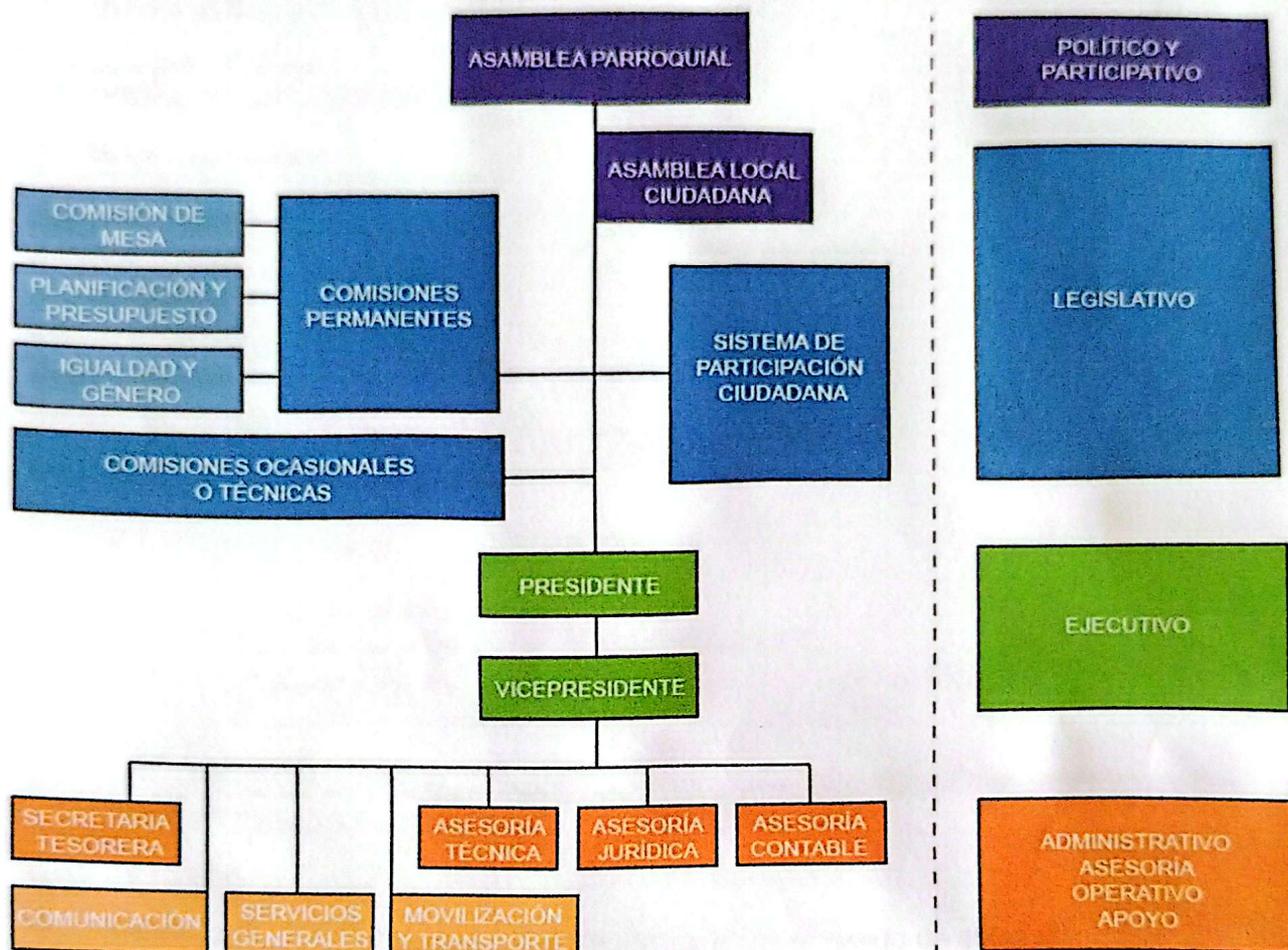


Figura 1: Representación gráfica de la Estructura Organizacional:

Art. 8.- DE LA ESTRUCTURA. -La Estructura Orgánica del Gobierno Parroquial de SALINAS, está integrada por los siguientes niveles:

Art. 9.- De conformidad con el Art. 29 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas por:

- a) De legislación, normativa y fiscalización. (Vocales del Gad Parroquial)
- b) De ejecución y administración. (Presidente del Gad Parroquial)
- c) De participación ciudadana y control social.

Art. 10.- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo antepuesto, la estructura orgánica del Gobierno Parroquial de SALINAS, está conformada por los siguientes niveles:

1. Nivel Político y Participativo

- a. Asamblea Parroquial
- b. Asamblea Local Ciudadana

2. Nivel Legislativo

- a. Junta Parroquial (conformada por los cuatro Vocales)
- b. Comisiones del GAD de SALINAS.

b.1 Comisiones permanentes

- Comisión de Mesa.
- Comisión de Planificación y Presupuesto.
- Comisión de Igualdad y Género.

b.2 Comisiones técnicas

- Turismo, Educación, y Vialidad
- Gestión ambiental, salud y grupos prioritarios
- Cultura, Deporte, Seguridad ciudadana y conectividad digital
- Económico Productivo, infraestructura e inventarios

b.3 Comisiones ocasionales se constituye en circunstancias específicas que sean de carácter ocasional: técnicas o especiales.

3. Nivel Ejecutivo

- a. Presidente o presidenta de la Junta Parroquial (El más votado de entre los vocales electos)

4. Nivel Administrativo

- a. Secretaria/o – Tesorera/o

5. Nivel de Asesoría:

- a. Asesoría Técnica
- b. Asesoría Jurídica
- c. Asesoría Contable

6. Nivel Operativo:

- a. Movilización y Transporte
- b. Comunicación

7. Nivel de Apoyo:

a. Servicios generales.

CAPITULO IV

TITULO I

NIVEL POLÍTICO Y PARTICIPATIVO

Art. 11. - ASAMBLEA PARROQUIAL. - Es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil en general y quienes participan en los diferentes mecanismos de Participación Ciudadana implementado por el Gobierno Parroquial de SALINAS.

Art. 12.- PRINCIPIOS DE LA PARTICIPACIÓN. - 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 será presidido por el Presidente y Vocales Gobierno Parroquial de SALINAS, para lo cual sesionaran dos veces al año ordinariamente y extraordinariamente cuando el Señor Presidente crea conveniente.

El ejercicio de los derechos de la Asamblea Parroquial y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución y de Participación Ciudadana y se regirá por los siguientes principios:

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

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

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

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 cualse 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 ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir.

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

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.

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.

DE LA CIUDADANIA

Art. 13.- ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA. - La participación de la población y su control social, estará "CONFORMADA POR REPRESENTANTES POBLACIÓN ORGANIZADA" de la parroquia con la voluntad de aportar al desarrollo local, agrupados en sectores, barrios, organizaciones de base, etc.

El objetivo es emitir las políticas, lineamientos y directrices para el fortalecimiento institucional, en el marco del cumplimiento de sus fines.

Art.14.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. - Son atribuciones y responsabilidades del Proceso de Participación Ciudadana los establecidos en los Arts. 100 y 101 de la Constitución de la República del Ecuador, así como lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 15.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA. - Para cumplir con lo dispuesto el Art. 56 de la Ley de Participación Ciudadana, se determina que: la participación ciudadana se realizara través de la Asamblea Local Ciudadana.

Art. 16.- COMPOSICIÓN DE LAS ASAMBLEAS LOCALES CIUDADANAS. - La Asamblea Local Ciudadana se regirán por los principios de democracia, equidad de género generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas. Se regulará de acuerdo al Sistema Participación Ciudadana implementado por el GAD Parroquial c SALINAS.

Art. 17.- DE LA PARTICIPACIÓN LOCAL. - Este espacio de participación ciudadana tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

1. Sugerir planes y políticas sectoriales entre la ciudadanía y el GAD Parroquial de SALINAS.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y participar en agendas de desarrollo comunitarias.
3. Participar en la elaboración de los presupuestos participativos del Gobierno Parroquial.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social, y no como promoción política partidista.
5. Se conformará en Asamblea Local Ciudadana con la participación ciudadana, cuyas funciones estarán reguladas conforme a la ley.
6. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Para el cumplimiento de estos fines se observará lo reglamentado de acuerdo a lo reglamentado en el Sistema de Participación Ciudadana.

TITULO II NIVEL LEGISLATIVO

Art. 18.- DE LA JUNTA PARROQUIAL. - Este nivel, lo constituye el pleno de la Junta Parroquial, integrado por el Presidente, Vicepresidente, y los Vocales electos mediante votación popular, los mismos que conformarán las Comisiones que se establecen de conformidad a la ley, siendo sus funciones de la Junta Parroquial analizar y aprobar reglamentos, acuerdos y otros actos que beneficien al desarrollo de la Parroquia, y las demás establecidas en la Ley.

REMUNERACION. - Los miembros del órgano legislativo se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán una remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución de conformidad a la disponibilidad presupuestaria del GAD Parroquial de SALINAS.

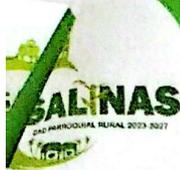
EL RÉGIMEN LABORAL. - De conformidad artículo 329 literal b del COOTAD y 12 de la LOSEP los Vocales del GAD Parroquial de SALINAS, se basará en la gestión, inspecciones, delegaciones, informes y la asistencia a las sesiones debidamente convocadas por el Presidente del GAD Parroquial de SALINAS.

Los miembros del Legislativo del GAD Parroquial de SALINAS presentarán su informe de gestión de manera detallada, de acuerdo a la comisión que presidan.

Los informes deberán ser debidamente motivados y contendrán las actividades, objetivos obtenidos, conforme la comisión que presidan.

Los informes serán presentados mensualmente al secretario(a)-Tesorera(o) del Gobierno Parroquial quién pondrá en conocimiento del ejecutivo para su revisión y aprobación.

Los miembros del Legislativo del GAD Parroquial de SALINAS deberán asistir a las oficinas de la



institución una vez por semana en horario regular de trabajo.

Art. 19.- ATRIBUCIONES Y DEBERES. - Con sustento en lo establecido en el Art. 267 de la Constitución de la República del Ecuador, Arts. 66 y 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) son deberes y atribuciones de la junta parroquial.

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del GAD Parroquial de SALINAS conforme este código.
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, formulados participativamente con la acción del Consejo Parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.
- c) Aprobar u observar el presupuesto del GAD Parroquial de SALINAS que deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo y ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia, en el marco de la Constitución y la ley.
- d) De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas.
- d) 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.
- e) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población.
- f) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GAD Parroquial de SALINAS.
- g) 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.
- h) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados regionales, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley.
- i) 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.
- j) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo COOTAD.

- k) Remover 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 de destitución del presidente, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural.
- l) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.
- m) **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.
- n) Conceder licencias sin sueldo a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días, tiempo durante el cual actuara el suplente. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo.
- o) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.
- p) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.
- t) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia.
- u) Las demás previstas en la Ley.

COMISIONES DEL GAD DE SALINAS

Art. 20.- DEL OBJETO. - Su objetivo principal es asesorar, sugerir, informar al GAD Parroquial e SALINAS sobre programaciones, y asuntos sometidos a su consideración, existirán comisiones, de acuerdo con sus necesidades y estarán integradas por los Vocales del Gobierno parroquial y por la Ciudadanía.

Calle 7 de junio y Gonzales Suárez
2 665 068 Cel: 099 092 6820 Email: gadprsalinas2023@gmail.com

Calle 7 de junio y Gonzales Suárez
5 068 Cel: 099 092 6820 Email: gadprsalinas2023@gmail.com



La organización de las comisiones compete a la Junta Parroquial, de conformidad con el Sistema de Participación Ciudadana a lo establecido en la Ley.

Art. 21.- De conformidad con el último inciso del Art. 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). El Gobierno Parroquial podrá conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana.

Cada una de las comisiones deberá ser presidida por el presidente o un vocal del GAD Parroquial de SALINAS.

Las resoluciones de las comisiones no tendrán el carácter ejecutivo ni de imposición al GAD parroquial, sino, emitirán conclusiones y recomendaciones.

Les está expresamente prohibido a las comisiones y sus miembros tomar decisiones por su cuenta y dar órdenes en base a ello a las funciones administrativas que por ley le corresponda ejercer al presidente.

Art. 22.-DE LOS DEBERES: Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se le asignen:

1. Proponer, sugerir planes y programas y proyectos al GAD Parroquial de SALINAS a fin de emitir dictamen razonado sobre los mismos.
2. Estudiar y analizar las necesidades comunitarias, de acuerdo con los objetivos y competencias del GAD Parroquial de SALINAS a fin de establecer las prioridades para buscar medidas que estime convenientes a los intereses del bien común.

ART. 23.-SERÁN COMISIONES PERMANENTES LAS SIGUIENTES:

1. COMISIÓN DE MESA.
2. COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.
3. COMISIÓN IGUALDAD Y GÉNERO.

COMISIÓN UNO

Art. 24.- DE LA COMISIÓN DE MESA. - Su finalidad es tratar asuntos que se refieren a la participación ciudadanía, la democracia, y asuntos relacionados con los miembros del GAD parroquial en lo relacionado con renuncias y licencias de los dignatarios de elección popular.

La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente GAD Parroquial de SALINAS quien la presidirá, un Vocal; y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que será electo en la Asamblea Local Ciudadana, o Asamblea Parroquial esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Dictaminar acerca de la calificación de los vocales, dentro de los diez días siguientes a



la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su resolución.

- b) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del GAD Parroquial de SALINAS.
- c) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.
- d) Principalizar a los miembros suplentes del GAD Parroquial de SALINAS que acceden temporal o indefinidamente al cumplimiento de sus funciones.
- e) Negar la intervención de cualquier miembro electo del GAD Parroquial de SALINAS que no cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo para lo cual fue electo.
- f) Cesar en funciones hasta que conozca el GAD Parroquial de SALINAS, a los vocales que hayan cometido irregularidades flagrantes o comprobadas en el desempeño de sus funciones conforme a la ley y al debido proceso.

COMISIÓN DOS

Art. 25.- DE LA COMISIONES DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO. – Le compete coadyuvar en la planificación y el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial y la elaboración, control y ejecución del presupuesto del gobierno parroquial, conforme al COOTAD Art. 295, 296, 297, esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

La Comisión de Planificación y Presupuesto estará integrada por el Presidente GAD Parroquial de SALINAS quien la presidirá, un Vocal; y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que será electo en la Asamblea Local Ciudadana, o Asamblea Parroquial esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente del GAD Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.
- b) Estudiar el proyecto de presupuesto presentado por el Presidente del GAD Parroquial y emitir el correspondiente informe, de acuerdo con la Ley.
- c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial emitiendo dictámenes que contengan soluciones o alternativas cuando corresponda.
- d) Estudiar y analizar las necesidades de los servicios que requiera la población de la parroquia, estableciendo prioridades de acuerdo con la planificación institucional.
- e) Sugerir el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial.

COMISIÓN TRES

Art. 26.- DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO. - La comisión permanente de Grupos de atención prioritaria, igualdad y género estará conformada por dos vocales del



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 conformación de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley.

- f. Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la 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.
- 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 crédito 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 la parroquia 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

Gobierno Parroquial que entre sus miembros se elegirá quien la presidirá y estará integrada por un miembro de la ciudadanía que será electo en la Asamblea Local Ciudadana esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Se encargará de implementar políticas de igualdad y equidad de conformidad con la Constitución.
- b) Implementar mecanismos de participación ciudadana y democrática de manera incluyente de toda la población.
- c) Incorporar el enfoque de género en planes y programas que emprenda en absoluta equidad de hombres y mujeres.
- d) Velar por el cumplimiento de la equidad de género e inclusión social.

TITULO III NIVEL EJECUTIVO

Art. 27.- El Presidente es la primera Autoridad del GAD Parroquial de SALINAS elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral. Siendo sus funciones las de dirigir, controlar y evaluar las actividades de la Institución y coordinar su acción con las diferentes entidades públicas y/o privadas.

Art. 28.- Del Régimen. - El ejecutivo cumplirá sus funciones a tiempo completo; sin embargo, podrá realizar actividades que no interfieran con su gestión, fuera del horario de trabajo.

Art. 29.- De la remuneración. - La remuneración que percibirá el ejecutivo del GAD Parroquial de SALINAS, será fijada conforme a los pisos y techos establecidos por el Ministerio de Trabajo la misma que se fijará en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno.

Art. 30.- Deberes y Atribuciones. - De conformidad a lo contemplado en el art. 70 del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, le corresponde:

- 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, 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 GAD Parroquial de SALINAS.
- e. Dirigir la elaboración del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, en

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

Art. 31.-Además al Presidente le corresponde realizar:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, resoluciones, reglamentos generales y especiales que tengan relación con los objetivos del GAD Parroquial de SALINAS y con el desempeño de su función.
2. Definir y conducir las políticas formuladas por el GAD Parroquial de SALINAS.
3. Formular los procesos institucionales conjuntamente con los técnicos responsables o que hagan sus veces.

4. Solicitar el informe de labores a los funcionarios previo al pago de la remuneración correspondiente.
5. Controlar la ejecución de los proyectos y la prestación del servicio público, dar cuenta de ello a la Junta Parroquial y sugerir medidas para su mejoramiento.
6. Elaborar conjuntamente con la Secretaría/o el orden del día para las sesiones ordinarias, extraordinarias inaugurales o conmemorativas.
7. Firmar conjuntamente con la Secretaria(o)-Tesorera(o) los nombramientos provisionales, definitivos o de libre nombramiento y remoción, conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público, de los servidores y/o trabajadores conforme el caso amerite.
8. Y otras que prevea las resoluciones adoptadas por la Junta Parroquial.

TITULO IV NIVEL ADMINISTRATIVO

SECRETARIA (0) /TESORERA (0)

Art. 32.- EL/LA SECRETARIA (0)-TESORERA (0). - Será un funcionario de confianza designado por el Presidente del gobierno parroquial, mediante resolución motivada.

Art. 33.-DEL RÉGIMEN LABORAL. - La Secretaria(o)-Tesorera(o) será un servidor de libre nombramiento y remoción, quien laborará a tiempo completo.

Art. 34.-REMUNERACIÓN. - Quien ocupe el cargo de Secretaria(o)-Tesorera(o), percibirá una remuneración conforme a los pisos y techos establecidos en el Ministerio de Trabajo la misma que se fijará en acto normativo o resolución.

Art. 35.-De las Funciones. - Le corresponde:

COMO TESORERA (0)

1. Recaudación de impuestos, tasas, contribuciones, regalías, multas por sanciones, mejoras, arriendos de espacios y/o bienes públicos.
2. Elaboración de las retenciones fiscales.
3. Informe y registro de garantías y valores.
4. Realizar las actas de entrega recepción de bienes muebles y suministros al personal y/o funcionarios del GAD parroquial de SALINAS.
5. Registro de comprobantes de pago por transferencias efectuadas.
6. Administrar las garantías de contratistas y notificar previo el vencimiento de los plazos.
7. Realizar pagos de remuneraciones, servicios, bienes, ejecución de obras, entre otras,

- parroquial.
13. Será la responsable del cumplimiento de los informes conforme a los requerimientos de los organismos de control.
 14. Remitir oportunamente la información al Consejo de Participación Ciudadana, y a la Defensoría del Pueblo conforme a los requerimientos y formatos establecidos.

TITULO V NIVEL DE ASESORÍA

ASESORÍA TÉCNICA

Art. 36.- DIRECTOR DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA. Entre los principales objetivos le corresponde conducir las obras que el Gobierno Parroquial planifica anualmente conforme al Plan Operativo, de acuerdo al presupuesto general del GAD parroquial a nivel de gestión, inversión y mantenimiento de la infraestructura de uso público, en base a la planificación de los sectores, en concordancia al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT de la parroquia, quien deberá emitir la formulación de políticas constructivas adecuadas, que faciliten las actividades potenciales en un marco de la sustentabilidad.

Art. 37.- DEL RÉGIMEN LABORAL. - El DIRECTOR DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA, será un profesional titulado en la rama de Arquitectura o Ingeniería, laborará bajo el régimen de servicios profesionales por lo tanto no existirá ninguna relación de dependencia con el Gobierno Parroquial, la obligación contractual se generará a través de un contrato entre las partes.

Art. 38.- DE LAS FUNCIONES. - Realizará las siguientes actividades de acuerdo al requerimiento de la máxima autoridad de la institución, sin perjuicio de los productos y entrega de los mismos:

1. Conducir la formulación de estudios y diseños arquitectónicos de obras y proyectos de construcción de competencia del Gobierno Parroquial.
2. Supervisar y/o fiscalizar la ejecución de las obras civiles de construcción, remodelación, ampliación y/o modernización sean estas ejecutadas por administración directa o por terceros.
3. Coordinar con los sectores involucrados la planificación arquitectónica, conforme al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT.
4. Coordinar con la Secretaria-Tesorera, la formulación, control y evaluación de los presupuestos de inversiones y de operaciones relacionadas con las obras civiles; antes y durante la ejecución de las mismas.
5. Efectuar inspecciones, supervisión, recepción y/o liquidación de obras y estudios.
6. Participar de las comisiones de recepción de las obras.
7. Formular y proponer políticas en el ámbito de su competencia, y desarrollar estrategias orientadas al logro de las actividades técnico operacionales a su cargo.
8. Preparar y presentar los justificativos de los presupuestos participativos, de acuerdo al ordenamiento jurídico establecido por las entidades competentes para el efecto.

previo el control correspondiente.

8. Efectuar los depósitos bancarios de los dineros obtenidos, de acuerdo con la Ley.
9. Comunicar al departamento Jurídico, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales, en el marco de sus competencias institucionales.
10. Presentar un reporte de los ingresos y egresos a la máxima autoridad.
11. Pagar los valores debidamente legalizados por los ordenadores de gasto y de pago, con las planillas, facturas y demás documentos que legalicen el egreso, los mismos que serán realizados inmediatamente una vez que se cuente con la respectiva autorización.
12. Custodiar los fondos recaudados, garantías y valores que pertenecen al Gobierno Parroquial.
13. Depositar oportunamente los valores recaudados en la forma como se han recibido; suscribir los asientos contables del Gobierno Parroquial.
14. Cumplir lo dispuesto en las leyes, ordenanzas, reglamentos, normas y procedimientos que rigen las actividades financieras aplicables para el sector público.
15. Mantener actualizado las pólizas de seguro del personal caucionado conforme lo determina la Ley.
16. Elaboración y archivo de los egresos en forma ordenada secuencialmente.
17. Elaborar el listado de bienes destinados a ser rematados o darse de baja.
18. Elaboración de los roles de pago del personal de la entidad.

COMO SECRETARIA(O)

Son funciones como secretaria las siguientes:

1. Cumplir con las resoluciones que adopte la Junta Parroquial y elaborar las actas de las sesiones.
2. Asistir a todas las sesiones convocadas por el Presidente del GAD Parroquial de SALINAS, redactar y suscribir las actas de las sesiones,
3. Asistir a las asambleas parroquiales, redactar el orden del día conjuntamente con el presidente y suscribir las actas resolutivas de la asamblea.
4. Llevar un archivo cronológico de las actas y resoluciones del GAD Parroquial de SALINAS, y de las asambleas parroquiales.
5. Dar fe pública y certificar las actas, resoluciones y documentación de la previa disposición del presidente de conformidad con la Ley.
6. Registrar todos los actos resolutivos.
7. Administrar los archivos documentales y electrónicos de la Junta Parroquial.
8. Entregar las notificaciones de los actos resolutivos del GAD Parroquial de SALINAS y Comisiones.
9. Elaborar y mantener los registros de asistencias de los vocales a las diferentes comisiones.
10. Diseñar, aplicar y asegurar, el funcionamiento permanente de procedimientos de control interno e impulsar mejoras relacionados con las actividades de su área.
11. Suscribir conjuntamente con el Presidente del GAD Parroquial de SALINAS, las convocatorias a las sesiones ordinarias, extraordinarias y de las asambleas parroquiales.
12. Informe de notificaciones por convocatorias a sesiones, uso de la silla vacía y asamblea

9. Elaborar y presentar informes técnicos para el Gobierno Parroquial de SALINAS.
10. Tramitar y obtener los respectivos permisos previo a la ejecución de la obra pública.
11. Elaborar los diferentes términos de referencia, previo a la convocatoria de los procesos de contratación pública.
12. Cumplir con las normas técnicas de control y recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.
13. Y, demás disposiciones de la máxima autoridad.

ASESORÍA JURÍDICA

Art. 39.- ABOGADO DE GOBERNABILIDAD. Entre los principales objetivos le corresponde asesorar, absolver asuntos Jurídico, prestar apoyo y representar judicialmente en conjunto con el/la presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Santa Catalina de Salinas a fin de proporcionar seguridad jurídica acorde a la normativa legal vigente.

Art. 40.- DEL RÉGIMEN LABORAL. - El Abogado de Gobernabilidad, será un profesional titulado en la rama de Abogacía y Leyes, laborará bajo el régimen de servicios profesionales por lo tanto no existirá ninguna relación de dependencia con el Gobierno Parroquial, la obligación contractual se generará a través de un contrato entre las partes.

Art. 41.- DE LAS FUNCIONES. - Realizará las siguientes actividades de acuerdo al requerimiento de la máxima autoridad de la institución, sin perjuicio de los productos y entrega de los mismos:

1. Representar a la entidad y sus intereses legales en casos judiciales y no judiciales, en materia penal, laboral, civil, mediación, jurisdicción voluntaria y constitucional. Esto incluye la defensa del GADPR-Salinas, en litigios en los juzgados, tribunales, la mediación y otras formas de solución de disputas de la ciudad de Ibarra;
2. Asistir a las audiencias de los casos que representa;
3. Demandar o accionar por la entidad parroquial y sus intereses legales, casos judiciales o no judiciales en las diferentes materias y ámbitos que se requieran;
4. Asesorar a petición formal y absolver consultas del presidente/a, vocales y/o personal de la institución, y;
5. Aprobar la documentación legal que sea generadas por los subprocesos dentro del proceso de procuraduría síndica.

ASESORÍA CONTABLE

Art. 42.- CONTADOR/A. Entre los principales objetivos le corresponde asesorar, proporcionar listos y estados financieros de manera veraz y oportuna para la toma de decisiones de la institución.

Art. 43.- DEL RÉGIMEN LABORAL. - El/la Contador/a, será un profesional titulado en la

rama de Contabilidad y/o Financiera, laborará bajo el régimen de servicios profesionales por lo tanto no existirá ninguna relación de dependencia con el Gobierno Parroquial, la obligación contractual se generaría a través de un contrato entre las partes.

Art. 44.- DE LAS FUNCIONES. - Realizará las siguientes actividades de acuerdo al requerimiento de la máxima autoridad de la institución, sin perjuicio de los productos y entrega de los mismos:

1. Asesorar al presidente/a respecto a la inversión del presupuesto de la institución;
2. Asesorar y/o proponer al presidente/a los límites de endeudamiento interno y externo;
3. Realizar de manera coordinada con la comisión de planificación y presupuesto la programación, formulación, aprobación, ejecución (modificaciones presupuestarias y reprogramaciones financieras), seguimiento y evaluación y liquidación del presupuesto institucional, de conformidad con los programas y proyectos establecidos y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas;
4. Verificar las actividades contables que incluyen el registro contable de la actividad económica institucional, y;
5. Emitir informes sobre la situación financiera de la institución.

TITULO VI NIVEL OPERATIVO

MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE

Art. 45.- CONDUCTOR DE VEHÍCULO. - Entre sus principales objetivos está el de ayudar en la administración y en especial estar a órdenes del Señor Presidente del Gobierno Parroquial.

Art. 46.- DEL RÉGIMEN LABORAL. - Sera contratada/o de acuerdo a la LOSEP o mediante servicios profesionales, o servicios prestados de acuerdo a las leyes vigentes y necesidades institucionales.

Art. 47.- DE LAS FUNCIONES. -

1. Conducir personalmente el vehículo asignado con precaución y Responsabilidad, observando las normas de la Ley y el Reglamento de Tránsito y Transporte Terrestre;
2. Velar por el buen estado y funcionamiento del vehículo; responder por el seguimiento y la recepción de las reparaciones para obtener un trabajo eficiente y en el menor tiempo.
3. Llevar un reporte diario de movilización en el que se anotarán: día, detalle del recorrido, horas de salida y de retorno, kilometraje de salida y de retorno, número de orden de combustible y el valor, el nombre del servidor público que utilizó el vehículo y su firma;
4. Realizar un informe resumido de las actividades realizadas cada mes y presentar

- observaciones en bien del funcionamiento anticipado del vehículo; para la toma de decisiones oportunas; y
5. Las demás asignadas en el Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos expedido por la Contraloría General del Estado.

COMUNICACIÓN

Art. 48.- TÉCNICO DE COMUNICACIÓN. - Entre sus principales objetivos está difundir y promocionar las diferentes actividades de la gestión de la institución, mediante políticas, planes y estrategias comunicacionales, a fin de fortalecer la imagen institucional.

Art. 49.- DEL RÉGIMEN LABORAL. - Sera contratada/o de acuerdo a la LOSEP o mediante servicios profesionales, o servicios prestados de acuerdo a las leyes vigentes y necesidades institucionales.

Art. 50.- DE LAS FUNCIONES. -

1. Diseñar, presentar y ejecutar el plan de comunicación institucional;
2. Coordinar la difusión de campañas de sensibilización y promoción institucional;
3. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la promoción, difusión y publicidad de las actividades desarrolladas por la municipalidad, a través de los diferentes medios de comunicación;
4. Organizar y coordinar actos protocolarios y sociales ejecutados por el GAD parroquial;
5. Organizar y coordinar las ruedas de prensa que el/la presidente/a deba otorgar a los medios de comunicación social;
6. Actualizar la página web parroquial, mantener el registro del archivo digital, visual y físico
7. Elaborar proyectos, planes y programas de imagen corporativa de la institución;
8. Emitir y desarrollar la producción, postproducción de productos audiovisuales y de artes graficas
9. Monitorear la publicidad en medios de comunicación y redes sociales;
10. Elaborar y presentar el informe anual de labores del ámbito de su competencia, y;
11. Las demás que disponga el presidente del Gobierno Parroquial.

TITULO VII NIVEL DE APOYO

SERVICIOS GENERALES

Art. 51.- RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS-

Entre sus principales objetivos está verificar y supervisar el mantenimiento y limpieza de los espacios públicos y del GADPR-Salinas.

Art. 52.- DEL RÉGIMEN LABORAL. - Sera contratada de acuerdo a la LOSEP o mediante servicios profesionales, o servicios prestados de acuerdo a las leyes vigentes y necesidades institucionales.

Art. 53.- DE LAS FUNCIONES. -

1. Servicios de Control y de Conserjería.
2. Funciones de limpieza y mantenimiento básico.
3. Servicios de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, dependencias, y espacios públicos del Gobierno Parroquial SALINAS.
4. Responsable de la operatividad de las carpas, escenario, sillas y demás insumos para eventos públicos organizados por el Gobierno Parroquial.
5. Estar a cargo de las llaves del Cementerio Parroquial.
6. Las demás que disponga el Presidente del Gobierno Parroquial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Si en los convenios institucionales se crearen puestos estos acordarán la modalidad del tipo de contratación de acuerdo al proyecto a ejecutarse.

SEGUNDA. - Si se crearen puestos en lo posterior sin constar en el Orgánico Funcional el presidente motivará y pondrá en conocimiento del Gobierno Parroquial de SALINAS.

DISPOSICION DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese expresamente el REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA CATALINA DE SALINAS ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023.

ARTICULO FINAL. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y conocimiento de la Junta Parroquial.



EXPEDICIÓN

Expedido y suscrito por el Señor presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de SALINAS, señor Paulo Roberto Ramos Pozo, en la Parroquia SALINAS a los 28 días del mes de septiembre de 2023, en el Despacho de la Presidencia de esta entidad.

Sr. Paulo Roberto Ramos Pozo
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO
PARROQUIAL DE SALINAS**



CETIFICACION:

Certifico que el presente reglamento ha sido puesto en conocimiento del pleno del GAD Parroquial de Salinas el 28 de septiembre del 2023 conforme lo certifica la secretario-Tesorero

Salinas a 28 días del mes septiembre del 2023.

Sra. Silvia Ulloa
SECRETARIA- TESORERA

