



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



EL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Considerando:

Que, mediante Registro Oficial No. 449, de fecha 20 de octubre de 2008, se expide la Constitución de la República del Ecuador, construida por la Asamblea Nacional Constituyente.

Que, el artículo 255 de la Constitución de la República, dispone que en cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley.

Que, la Constitución de la República, en su artículo 238 manifiesta que, entre otros, constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, y que por lo tanto gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD dentro de su artículo 63 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen la capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.

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

Que, el cuerpo legal antes señalado, manifiesta en su artículo 66 que, la junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural.

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

Que, es preciso que el GAD Parroquial Rural de Puerto Misahuallí expida un reglamento orgánico funcional que permita el debido ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; y,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



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

Resuelve:

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

TITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1. Ámbito.- El presente reglamento orgánico funcional instituye los órganos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Misahuallí que forma parte del cantón Tena, provincia de Napo, y define, en general, las funciones atribuidas a él.

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

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

Art. 4. Sede del Gobierno Parroquial Rural.- El Gobierno Parroquial Rural de Puerto Misahuallí tendrá su SEDE en la cabecera parroquial de Puerto Misahuallí, cantón Tena, provincia de Napo, conforme consta en la ordenanza de creación de la parroquia rural.

Art. 5. Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Misahuallí, comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en su respectiva circunscripción territorial, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria, especialmente en el cumplimiento de las competencias establecidas en la Constitución de la República y en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

TITULO II

DE LA ORGANIZACION

Art. 6. Niveles.- La Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Misahuallí está conformada por los siguientes niveles organizacionales:

- ▶ a) Un nivel legislativo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



Junta Parroquial Rural.- Compuesto por los Vocales electos, tienen las tareas de planificación, coordinación, seguimiento, acompañamiento, fiscalización, legislación y evaluación de las políticas y acciones del gobierno de la parroquia.

▶ **b) Un nivel Ejecutivo**

Representado por el Presidente del GAD Parroquial Rural y en caso de subrogación (ausencia temporal o definitiva) por el Vicepresidente. El presidente, tendrá voto dirimente.

▶ **c) El nivel Asesor**

Compuesto por la Asesoría Jurídica y Asesores Técnicos permanentes u ocasionales

▶ **d) Nivel de Participación**

Constituido por la Asamblea Parroquial y por el Consejo de Planificación.

▶ **e) El nivel administrativo**

Conforme al COOTAD, Secretario (a) Tesorero (a) o Secretario (a) y Tesorero (a).- En base al presupuesto del Gobierno Parroquial Rural se podría contar con otros servidores públicos o técnicos para administrar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros, de acuerdo a las necesidades operativas y administrativas del gobierno parroquial. De ser el caso se pueden separar las funciones de Secretaria (o) y Tesorera (o) o Secretario (a) Tesorero (a).

▶ **f) Nivel Operativo**

De igual manera y en base al presupuesto el Gobierno Parroquial Rural, así como a las necesidades administrativas y de gobierno, puede contar con un nivel Operativo que estará constituido por unidades técnicas, de ejecución y personal de apoyo que cumpla con los fines y objetivos planificados por el GAD Parroquial Rural.

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

Art. 8. Nivel Ejecutivo.- Vocal más votado, ejerce la máxima autoridad administrativa y de representación legal del Gobierno Parroquial Rural, con facultad ejecutiva que comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa, ejecuta acciones tendientes a cumplir los fines y objetivos contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como los demás planes parroquiales, para alcanzar el desarrollo integral de la parroquia.

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

Art. 10. Nivel de Participación.- La Asamblea Parroquial se encuentra constituida por todos los habitantes y actores sociales, productivos, etc., de la parroquia de Puerto Misahuallí, será a su vez, una instancia de rendición de cuentas. La Asamblea Parroquial constituye el espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la parroquia con el GAD parroquial, sin discriminación por razón de sexo, edad, raza, opción sexual, creencia religiosa o tendencia política.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010

RUC 1560507250001



El Consejo de Planificación se encuentra constituido por el Presidente o Presidenta del GAD Parroquial Rural, un Vocal, un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente o Presidenta y tres representantes delegados de la asamblea Parroquial, sus funciones estarán determinadas por las normas legales que se dicten para el efecto.

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

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

TITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I

NIVEL LEGISLATIVO

Art. 13.- La Junta Parroquial Rural de Puerto Misahuallí de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

Puerto Misahuallí – Napo – Ecuador

Email: gadpmisahualli@yahoo.es

Telf: 062890215

www.gadprpuertomisahualli.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010

RUC 1560507250001



- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido 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 el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;

Puerto Misahuallí – Napo – Ecuador

Email: gadpmisahualli@yahoo.es

Telf: 062890215

www.gadprpuertomisahualli.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010

RUC 1560507250001



- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- v) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,
- w) Las demás previstas en la Ley.

Art. 14.- Las atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial Rural de Puerto Misahuallí son las siguientes:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural y el Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural.

CAPITULO II

COMISIONES

PERMANENTES

Art. 15. Comisión de Mesa.-

Art. 16. Comisión de Obras Públicas, Vialidad, Planificación y Presupuesto.-

Art. 17. Comisión de Turismo y Medio Ambiente.-

Art. 18. Comisión de igualdad y género.-

Art. 19. Comisión de Salud y Bienestar Social y Deportes.-

Art. 20. Comisión de Educación, Cultura.-



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



ESPECIALES

Art. 21. Comisión de Actos Culturales y Seguridad

Art. 22. Comisión de la niñez y la familia

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de sus funciones:

- ▶ realizar las agendas legislativas de trabajo hasta el 30 de enero de cada año
- ▶ conocer y examinar los asuntos que les sean enviados por el Presidente, emitir los dictámenes a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea el caso
- ▶ proponer a la Junta Parroquial proyectos de ordenanza en el ámbito de competencia y que estime conveniente a los intereses de la Institución y la parroquia
- ▶ realizar inspecciones in situ al lugar o inmueble cuyo trámite se encuentre en estudio o análisis de la comisión, cuando el caso lo amerite, a fin de expedir el informe respectivo a la Junta Parroquial
- ▶ realizar fiscalización a la gestión del ejecutivo parroquial según sea el caso, conforme al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- ▶ elaboración de proyectos previo a la ejecución presupuestaria
- ▶ favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la Junta Parroquial en diversas materias que impone la división del trabajo y velar por la normativa vigente; y,
- ▶ los demás deberes y atribuciones determinados en la Ley.

CONFORMACION

Art. 23. Conformación de comisiones permanentes.- cada una de la comisiones estará conformada por un Vocal quien la presidirá, y contará con la participación ciudadana necesaria para la ejecución de sus objetivos; sin perjuicio de que la puedan conformar también el resto de Vocales de la Junta Parroquial Rural.

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



FUNCIONAMIENTO

Art. 25. Comisiones Permanentes y Especiales u Ocasionales.- Las comisiones se reunirán una vez al trimestre con el objeto de planificar, analizar y verificar las gestiones y objetivos.

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

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

CAPITULO III

NIVEL EJECUTIVO

Art. 28. Las atribuciones del Presidente del GAD Parroquial Rural de Puerto Misahuallí 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 este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010

RUC 1560507250001



- 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 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 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 metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;

Puerto Misahuallí – Napo – Ecuador

Email: gadpmisahualli@yahoo.es

Telf: 062890215

www.gadprpuertomisahualli.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010

RUC 1560507250001



- 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; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

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

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

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

CAPITULO IV

NIVEL ASESOR

Art. 30. Las atribuciones de la Asesoría Jurídica son las siguientes:

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010

RUC 1560507250001



- g) Identificar los problemas legales y jurídicos existentes, a fin de proponer cambios que posibiliten mejorar y optimizar los resultados;
- h) Realizar, construir, reformar los Reglamentos o documentos para el normal funcionamiento del Gobierno Parroquial;
- i) Presentar periódicamente al Presidente de la Junta, los informes de las actividades cumplidas y que le fueran solicitadas.
- j) Ejercer las demás atribuciones que le confiere la Ley, la Junta Parroquial o el Presidente de la misma lo señalen.

CAPITULO V

NIVEL DE PARTICIPACION

Art. 31. Asamblea Parroquial.- son funciones de la Asamblea Parroquial, las siguientes:

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

Puerto Misahuallí – Napo – Ecuador

Email: gadpmisahualli@yahoo.es

Telf: 062890215

www.gadprpuertomisahualli.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



- k) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.
- l) Plantear al GAD parroquial rural, proyectos, planes y programas que vayan en beneficio de su desarrollo económico, social y cultural de la población;
- m) Impulsar la participación comunitaria a través de diferentes actividades de autogestión, para consolidar su integración y desarrollo, tales como: mingas, actividades sociales, entre otras;

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

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

CAPITULO VI

NIVEL ADMINISTRATIVO

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

Art. 35. Las funciones de la Secretaria/o son las siguientes:

- a) Actuar como Secretario/a en las sesiones de la Junta Parroquial y de la Asamblea Parroquial a la que asistirá con voz informativa pero sin voto y a cualquier evento o reunión a la que asistiere como tal dentro de las gestiones propias de la Junta Parroquial;
- b) Elaborar la convocatoria a sesión de la Junta Parroquial Rural, de la Asamblea Parroquial, así como de cualquier otro evento o reunión, que realice el Gobierno Parroquial, conjuntamente con el Presidente, mismas que deben ser suscritas únicamente por éste;
- c) Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las ordinarias y veinte y cuatro horas para las extraordinarias y sentar la razón respectiva de su entrega y de las novedades que existieren en su recepción;
- d) Llevar las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial, mismas que deberán ser archivadas en un libro que se estructurará para este efecto, dichas actas deberán ser suscritas tanto por el presidente como por la secretaria o quien hiciere sus veces;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



- e) Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos del GAD Parroquial, previa la autorización del Presidente del GAD Parroquial;
- f) Difundir y publicitar, a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados de la parroquia de Puerto Misahuallí, al menos con ocho días de anticipación;
- g) Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que la Junta Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial;
- h) Recibir la documentación que ingrese al Gobierno Parroquial y despachar oportunamente, previa autorización o sumilla del Presidente;
- i) Mantener un archivo ordenado sistemáticamente de la documentación bajo su responsabilidad; y,
- j) Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

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

- a) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos del Gobierno Parroquial;
- b) Elaborar, evaluar, examinar y liquidar el presupuesto del Gobierno Parroquial;
- c) Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Parroquial;
- d) Elaborar y mantener el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Parroquial, los cuales deberán tener su debida codificación;
- e) Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del Presidente del Gobierno Parroquial en funciones;
- f) Recaudar los ingresos que genere el Gobierno Parroquial;
- g) Mantener como fondo de caja chica solo una cantidad en efectivo que se considere necesaria para el pago de pequeños gastos, para lo cual observará las disposiciones expedidas por órganos públicos pertinentes;
- h) Remitir al Presidente del GAD Parroquial informes periódicos de la marcha administrativa de Tesorería, estados financieros y contabilización de operaciones;
- i) Preparar y presentar al Presidente el anteproyecto de presupuesto, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y previsiones de gastos, liquidación presupuestaria anterior y el estado de ingresos y gastos efectivos.
- j) Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



- k) Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas;
- l) Realizar la certificación presupuestaria cuando el Presidente del GAD Parroquial lo requiera o previa a la resolución de la Junta Parroquial, en el cual se comprometan recursos financieros del Gobierno Parroquial;
- m) Presentar informes financieros semestralmente;
- n) Realizar toda clase de egresos o pagos, previa autorización del presidente y verificación de la documentación de soporte,
- o) Las demás que señalen las leyes y reglamentos, así como las que fueren propias de la naturaleza de su función.

Art. 37.- Sanciones por inasistencias y atrasos a los días asignados para asistir a la oficina a cada Vocal.- en la sesión ordinaria del 29 de mayo de 2014 se Resolvió, entre otros, sobre la asistencia y horarios de los señores Vocales a la oficina del GAD Parroquial, quedando establecido de la siguiente manera:

Lunes.- asisten en comisiones a las Instituciones en Tena

Martes.- asiste la señora Rosa Rivadeneyra

Miércoles.- asiste el señor Patricio Guamán

Jueves.- asiste el señor Joffre Lara

Viernes.- asiste la señora Julia Grefa

En el horario de 8h00 a 14h00; y,

En la sesión ordinaria del 9 de junio 2014 Resuelven se incluya en el Reglamento Interno sobre las sanciones por inasistencia.- El Vocal que no asista a su día asignado a la oficina, será sancionado con una multa pecuniaria del equivalente al 5% de su remuneración mensual unificada, independientemente de las acciones que contempla el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, para estos casos.

En caso de existir justificación, esta deberá ser presentada por escrito y debidamente motivada, con la debida antelación, con el fin de que dicha justificación sea resuelta por la máxima Autoridad.

Será considerado atraso, cuando el Vocal injustificadamente, concurriera a la oficina, hasta 30 minutos después de la hora acordada. Cumplido el tiempo antes mencionado, el Vocal será multado con una sanción pecuniaria equivalente al 2% de la remuneración mensual unificada. Igual sanción tendrá el vocal que se ausentare injustificadamente, antes de culminar la jornada de labores.

Estas multas serán recaudadas, previa certificación de la Secretaria (o) o Secretaria (o) Tesorera (o) y autorizado por el Presidente o Presidenta.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



CAPITULO V

NIVEL OPERATIVO

Art. 38. Las atribuciones de las Unidades Técnicas son las siguientes:

- a) Coordinar las actividades del GAD parroquial con el GAD Municipal de Tena, GAD Provincial de Napo y otras instituciones en forma conjunta con el Presidente del gobierno parroquial o en el caso de existir, con el presidente de la comisión correspondiente;
- b) Preparar las políticas y objetivos generales para la planificación de del GAD parroquial;
- c) Coordinar la preparación de los planes operativos anuales de las unidades administrativas del GAD parroquial;
- d) Evaluar el plan institucional, la calidad técnica, eficiencia y productividad y preparar informes periódicos que incluyan sugerencias para mejorar la gestión;
- e) Identificar los problemas técnicos existentes, a fin de proponer cambios que posibiliten mejorar y optimizar los resultados;
- f) Elaborar informes mensuales de las actividades cumplidas por la unidad técnica.
- g) Planear, programar y proyectar la obra pública que permita el cumplimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial;
- h) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de obras por administración directa;
- i) Supervisar conjuntamente con los presidentes de las comisiones, la realización de las obras y controlar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas;
- j) Mantener y controlar la ornamentación y espacios verdes de la parroquia a fin de que se encuentre en concordancia con su entorno natural;
- k) Gestionar y efectuar el rescate, reparación y mantenimiento de monumentos históricos, valores arquitectónicos de la parroquia, en concurrencia con otros órganos de gobierno;
- l) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y disposiciones municipales, relativas al control del uso de suelo dentro del territorio parroquial;
- p) Asignar la maquinaria y materiales, previa la autorización del presidente, necesarios para la ejecución de las obras que se realizan por administración directa en la parroquia; y,
- q) Presentar periódicamente al Presidente del GAD Parroquial, los informes de las actividades cumplidas.

Art. 39. Unidades de Ejecución y Personal de Apoyo.- Estas unidades así como el personal de apoyo, designado o contratado por el GAD Parroquial Rural, desempeñarán labores específicas establecidas por la misma, o las designadas por el Presidente del Gobierno Parroquial. Se sujetaran a las normas legales y



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



contractuales, establecidas para el desempeño de sus funciones, con el objeto de cumplir la planificación, programación y fines del Gobierno Parroquial Rural.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

Art. 40. Sesiones.- La Junta Parroquial Rural, tendrá cuatro clases de sesiones:

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

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

Art. 41. Sesión Inaugural.- Los señores Miembros de la Junta Parroquial Rural, una vez acreditada su calidad de Vocales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el Vocal que haya alcanzado la votación más alta del GAD Parroquial de Puerto Misahuallí, en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales.

De existir quórum, declarará constituida la Junta Parroquial Rural y se procederá a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta y Vocales en su orden. Posesionarán a un secretario y a un tesorero, o a un secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y acatando las normas que para este efecto se dicten; y, a la exigencia del trabajo, designado previamente por el Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Misahuallí.

Art. 42. Sesión ordinaria.- La Junta Parroquial de Puerto Misahuallí sesionará por lo menos cada quince días en forma ordinaria, en la sede de la misma o en el lugar que se establezca en la convocatoria.

La convocatoria la realizará el Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado y se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que van a ser conocidos y tratados.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010

RUC 1560507250001



El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Puerto Misahuallí, en su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijará el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.

Art. 43. Sesión extraordinaria.- La Junta Parroquial Rural de Puerto Misahuallí se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente o Presidenta o a petición de al menos tres miembros.

La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 44. Quórum.- La Junta Parroquial Rural de Puerto Misahuallí podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros de la Junta Parroquial.

Art. 45. Votaciones.- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Misahuallí, la votación en la Junta Parroquial Rural podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el Presidente o Presidenta. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

El Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Misahuallí tendrá voto en las decisiones de la Junta Parroquial Rural; en caso de empate su voto será dirimente.

Art. 46. Sanciones por inasistencias.- El Vocal que no asista a una sesión legalmente convocada, será sancionado con una multa pecuniaria del equivalente al 5% de su remuneración mensual unificada, independientemente de las acciones que contempla el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, para estos casos.

En caso de existir justificación, esta deberá ser presentada por escrito y debidamente motivada, con la debida antelación, con el fin de convocar a su alterno, dicha justificación que será resuelta en el seno de la junta parroquial.

Art. 47. Sanciones por atrasos.- Será considerado atraso, cuando el Vocal injustificadamente, concurriera a la sesión o reunión, hasta quince minutos después de la hora convocada. Cumplido el tiempo antes mencionado, el Vocal será multado con una sanción pecuniaria equivalente al 2% de la remuneración mensual unificada. Igual sanción tendrá el vocal que se ausentare injustificadamente, antes de culminar dicha sesión o reunión.

Art. 48. Estas multas serán recaudadas, previa certificación de la Secretaria (o) o Secretaria (o) Tesorera (o) y autorizado por el Presidente o Presidenta.

TITULO IV

DE LA REMOCIÓN DE PRESIDENTE Y MIEMBROS DE LA JUNTA

Puerto Misahuallí – Napo – Ecuador

Email: gadpmisahualli@yahoo.es

Telf: 062890215

www.gadprpuertomisahualli.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



Art. 49. Remoción del Presidente: El Presidente podrá ser removido de sus funciones, antes de cumplir el periodo para el que fue electo, si incurriere en una de las causales previstas en el Art. 333 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. El procedimiento estará dirigido por el Vicepresidente, permitiéndose y asegurando, el ejercicio del derecho de defensa del acusado, de todo lo cual se dejara constancia en actas. El procedimiento se lo realizará, de acuerdo a lo manifestado en el Art. 336 del antes mencionado Código.

Art. 50. Remoción de los Miembros de la Junta: El Vicepresidente y los demás vocales de la Junta también pueden ser removidos de sus funciones, antes del cumplimiento del periodo para el que fueron electos, siempre que incurrieren en una de las causales previstas en el Art. 334 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. El procedimiento será el previsto en el Art. 336 del mencionado Código.

TITULO V

DE LOS ACTOS DECISORIOS

Art. 51. Clases de Actos: La voluntad de la Junta Parroquial Rural se expresara a través de acuerdos o resoluciones.

Art. 52. Acuerdos: Los acuerdos versan sobre asuntos de interés particular y se aprueban en un solo debate. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles y la notificación del contenido al interesado.

Art. 53. Resoluciones: Las resoluciones versan sobre asuntos de interés general y se aprueban en un solo debate. Deberán ser dados a conocer a través de cualquier medio de difusión o mediante la fijación de carteles.

Art. 54. Expedición de los acuerdos y resoluciones.- Los acuerdos y resoluciones serán debatidas y aprobadas por simple mayoría, en una sola sesión por la Junta Parroquial Rural, y serán publicados a través de los medios que mejor considere el Gobierno Parroquial para que la información sea conocida por la mayoría de ciudadanos de la parroquia.

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

- a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial:
- b) Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
- c) Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.

TITULO VI

REGIMEN PATRIMONIAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010

RUC 1560507250001



Art. 55. Patrimonio.- Constituyen el patrimonio del Gobierno Parroquial, los bienes muebles e inmuebles que el GAD Parroquial adquiera a cualquier título.

TITULO VII

RECUSOS FINANCIEROS

Art. 56. Son recursos financieros del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Misahuallí los siguientes:

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

Art. 57. Ingresos Propios.- Son ingresos propios del Gobierno Parroquial los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial.

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

Art. 58. Transferencia del presupuesto general del Estado.- comprende las asignaciones que le corresponda al Gobierno Parroquial del presupuesto general del Estado correspondientes a ingresos permanentes y no permanentes, los que provengan por el costeo de las competencias a ser transferidas; y, los transferidos de los presupuestos de otras entidades de derecho público, de acuerdo a la Constitución y la Ley.

Art. 59. Ingresos por otras transferencias, legados y donaciones.- comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo. Estos pueden provenir del sector público, del sector privado, del sector externo, que incluyen donaciones y los recursos de la cooperación no reembolsable.

Art. 60. Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos no renovables.- el Gobierno Parroquial tiene el derecho a participar en las rentas que perciba el Estado por esta actividad, de acuerdo en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y lo que se disponga en la leyes del sector correspondiente, independientemente de la inversión en las acciones orientadas a la restauración de la naturaleza.

Art. 61. Autogestión. El GAD Parroquial pondrá especial énfasis en la realización de actividades que permitan alcanzar recursos para el financiamiento de proyectos, con organismos locales, nacionales o internacionales, en procura del logro de sus fines.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial Rural de Puerto Misahuallí, a los 12 días del mes de junio de 2014.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUERTO MISAHUALLI

Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre de 2010
RUC 1560507250001



Sr. Patricio Guevara
PRESIDENTE

Ing. Com. Ruth Verdezoto
SECRETARIA TESORERA

CERTIFICO.- que el presente Reglamento fue discutido y aprobado en 2 sesiones del 9 de junio de 2014 y 11 de junio de 2014.

Ing. Com. Ruth Verdezoto
SECRETARIA TESORERA