

## EL PLENO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ANGAMARCA

### Considerando:

Que, el Art. 225 de la Constitución de la República señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales son parte del sector público.

1

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República determina que las Instituciones del sector público actuarán y ejercerán las funciones otorgadas por la Constitución y la Ley.

Que, el Art. 229 de la Constitución de la República señala “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”.

Que, el Art. 56 último inciso de la Ley Orgánica del Servicio Público señala que en los Gobiernos Autónomos Descentralizados la administración del talento humano se regirá por su planificación.

Que, el miércoles tres de agosto del 2011 bajo el número 505 se publicó en el Registro Oficial la incorporación al Sistema General de clasificación de puestos del servicio público a los miembros de los Gobiernos Parroquiales.

Que, el art. 4 del Registro Oficial N° 505 establece que se debe reglamentar las jornadas de trabajo de los vocales.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Angamarca, requiere disponer de un reglamento interno para la administración de la jornada de la gestión de los vocales.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales:

**Expide el siguiente REGLAMENTO QUE REGULA LA JORNADA DE LA GESTIÓN POR RESULTADOS DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ANGAMARCA**

### TITULO I PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN

#### CAPÍTULO I OBJETO, AMBITO, DEFINICIONES

**Art. 1. Objeto.-** Normar la jornada de trabajo de los miembros del Gobierno Parroquial con un enfoque hacia la gestión por resultados que fortalezcan la cobertura administrativa para conformar un cuerpo legislativo con comunicación, ejecución y rendición de cuentas hacia las ciudadanas y ciudadanos.

**Art. 2. Ámbito.-** El presente cuerpo normativo regirá para todos los miembros de elección popular y democrática que tengan la calidad de dignatarios otorgada por el Consejo Nacional Electoral del Ecuador.

**Art. 3. Sede del Gobierno Parroquial.-** Para el cumplimiento de las jornadas de trabajo se aplicarán dentro de las oficinas del Gobierno Parroquial ubicado en la plaza central.

Se exceptúa el cumplimiento del inciso anterior cuando se tenga que cumplir una gestión o delegación que deberá ser justificada.

**Art. 4. Responsabilidad.-** El cumplimiento de las jornadas de trabajo estará bajo la responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano del Gobierno Parroquial.

**Art. 5. Definiciones.-** Para la aplicación del presente cuerpo normativo se observarán las siguientes definiciones:

1. **Jornada de trabajo.** Es el tiempo que se destina para ejercer el servicio público dentro de las oficinas del Gobierno Parroquial.
2. **Dignatario.** Calidad que se otorga a una ciudadana o ciudadano para que en representación de la ciudadanía ejerza la función como servidor público dentro del Gobierno Parroquial.
3. **Gestión.** Conjunto de acontecimientos que un Miembro del Gobierno Parroquial efectúa para conseguir la prestación de un servicio o ejecución de una obra en beneficio de la parroquia.
4. **Delegación.** Es la acción administrativa por la que se encarga a un Vocal por parte del Presidente o el Gobierno Parroquial para el cumplimiento de una determinada función o gestión.
5. **Miembros.** Al pronunciar esta palabra se entenderá que son el Presidente y los Vocales.

## TITULO II JORNADA DE TRABAJO

### CAPÍTULO I FIJACION, CONTROL, RENCION DE CUENTAS

**Art. 6. Fijación de la Jornada de trabajo.-** Los miembros del Gobierno Parroquial tendrán que cumplir estrictamente la siguiente jornada de trabajo:

- a. **Presidente.-** Cumplirá las cuarenta horas semanales, distribuidas en ocho horas diarias.
- b. **Vocales.-** Cumplirán Veinticuatro horas semanales, distribuidas en dos días de gestión/trabajo y un día de sesión sea ordinaria o extra en el GAD Parroquial.

**Art. 7. Excepción de la asistencia a sesiones.-** No se tomará en cuenta el tiempo destinado a las siguientes actividades para justificar el cumplimiento de la jornada de trabajo:

- a. Asistencia a las sesiones del Gobierno Parroquial o de las Comisiones;
- b. Asistencia a las convocatorias del Gobierno Parroquial, Asociación, CONAGOPARE, y demás niveles de gobierno; y,

**Art. 8. Horarios.-** El horario que deberán cumplir los miembros del Gobierno Parroquial son:

- 08H00 a 13H00 y 14H00 a 17h00

3

**Art. 9. Control.-** La Unidad de Administración del Talento Humano llevará un control de asistencia del cumplimiento de la jornada de trabajo de los Miembros del Gobierno Parroquial.

**Art. 10. Rendición de cuentas.-** Es el mecanismo por el cual los Miembros del Gobierno Parroquial informan semanal y mensual interno de la entidad, trimestral y anualmente sobre el cumplimiento de su planificación y gestión. Ante la sociedad o pueblo.

## CAPITULO II GESTION DENTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO

**Art. 11. Funciones.-** Cada miembro tendrá que cumplir las funciones determinadas según la comisión que preside.

**Art. 12. Ejecución del PAC por parte de cada miembro.-** Cada miembro según su comisión ejecutará el PAC bajo su responsabilidad para lo cual cumplirá con el proceso establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 13. Proceso de absolución de las solicitudes.-** Toda solicitud recibida por Secretaria General cuando su contenido deba ser absuelto por una comisión pasarán de forma inmediata al miembro que la presida.

Para establecer que una solicitud debe ser absuelta se deberá observar las funciones y fines que cada comisión tiene que ejecutar.

Cuando dentro de una solicitud se tome un tema general que no le corresponde a ninguna comisión será absuelta en una sesión ordinaria del Gobierno Parroquial.

## TITULO III GESTION POR RESULTADOS

### CAPÍTULO I PLANIFICACION PRESUPUESTARIA

**Art. 14. Planificación.** Para el cumplimiento de las funciones que a cada Miembro le corresponde ejecutar se deberá planificar anualmente.

**Art. 15. Ejecución de la planificación.-** Para que la planificación de cada Miembro del Gobierno Parroquial pueda ejecutarse deberá cumplir con lo señalado en el capítulo II del Título III del presente reglamento.

**Art. 16. División presupuestaria entre las Comisiones.-** Para un desarrollo sostenible en el proceso administrativo del Gobierno Parroquial se establece el principio de celeridad en el cumplimiento de la ejecución de las obras planificadas de manera conjunta con la participación ciudadana.

**Art. 17. Viabilidad de la inversión bajo la planificación de las Comisiones.-** Para que el presupuesto del Gobierno Parroquial pueda ser ejecutado por las Comisiones obligatoriamente se tendrá que regir a la planificación anual que tendrá que estar acorde a las competencias del Gobierno Parroquial.

4

Solo en casos de descentralización o delegación de competencias se podrá ejecutar el presupuesto fuera de las competencias exclusivas del Gobierno Parroquial.

## CAPITULO II PROCESO DE ELABORACION DE LA PLANIFICACION

**Art. 18. Etapas.-** Todo Miembro para elaborar su planificación que posteriormente tendrá que ser conocida y aprobada por el Legislativo del Gobierno Parroquial tendrá que cumplir las siguientes etapas:

- a. Certificación presupuestaria
- b. Formulación del anteproyecto
- c. Aprobación del anteproyecto
- d. Certificación del Presidente
- e. Proyecto final
- f. Aprobación por el Legislativo

**Art. 19. Certificación presupuestaria.-** Antes de iniciar la elaboración del anteproyecto de planificación el Miembro del Gobierno Parroquial solicitará la certificación presupuestaria a la Unidad Financiera que la entregará en un término no mayor a dos días.

La solicitud de la emisión de la certificación presupuestaria procederá posterior a la estimación presupuestaria.

**Art. 20. Formulación del anteproyecto.-** Cada Miembro elaborará el anteproyecto de su planificación que será remitida al Presidente del Gobierno Parroquial para que en un término de diez días lo apruebe.

El Presidente para la aprobación observará si el anteproyecto de planificación tiene estricto cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial en caso de no cumplir no será aprobado.

**Art. 21. Certificación del Presidente.-** Una vez aprobado el anteproyecto de planificación el Presidente emitirá su certificación en la que hará constar que cumple con los lineamientos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial.

Art. 22. Proyecto Final.- El proyecto final de la planificación será elaborada hasta el veinticinco de agosto de cada año y será enviada adjuntando todos los documentos mencionados en este capítulo.

Art. 23. Aprobación por el Legislativo.- Dos días posteriores al veinticinco de agosto el Presidente del Gobierno Parroquial convocará a sesión extraordinaria para tratar la aprobación del proyecto final de la planificación de cada Miembro para la elaboración del POA y Presupuesto por parte de la Unidad Financiera.

5

## DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación.

SEGUNDA.- Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto conforme a la legislación aplicable.

TERCERA.- Las reformas que sean necesarias serán puestas en marcha cuantas veces sean necesarias bajo la presentación de un proyecto fundamentado.

CUARTA.- Para el cumplimiento de la ejecución del presupuesto bajo la planificación de cada Comisión se observará y cumplirá el proceso determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

QUINTA.- En todo proceso de ejecución del presupuesto el Presidente sin dilataciones y demoras emitirá la resolución en la que autorizará con sus atribuciones al Miembro que corresponda la elaboración y cumplimiento de la fase precontractual y contractual, a más de la firma de convenios.

SEXTA.- Para la conformación de las comisiones técnicas será responsabilidad de cada Miembro proceder a su nombramiento y conformación con inclusión de Miembros, técnicos o servidores del Gobierno Parroquial.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Presidente tendrá un plazo no mayor a noventa días para proveer de los espacios necesarios para el cumplimiento de las jornadas de trabajo de los Vocales.

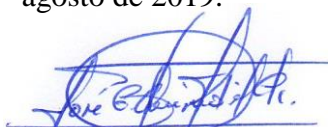
SEGUNDA.- Una vez que cumpla con la disposición transitoria primera será aplicada la jornada de trabajo para los Vocales.



Ing. Romeo Vichicela  
PRESIDENTE DEL GADP DE ANGAMARCA



**Certificamos:** que el presente “REGLAMENTO” fue conocido, discutido, reformado y aprobado por el pleno del GAD Parroquial, en sesión Ordinaria de fechas; 12 y 26 de agosto de 2019.



Sr. José Cruz Quindil  
SECRETARIA-TESORERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ANGAMARCA

6