



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI**

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: [gad Noboa@hotmail.com](mailto:gadNoboa@hotmail.com) Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: [www.gad Noboa.gob.ec](http://www.gadNoboa.gob.ec)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI**

**REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA.**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dice: Constituyen Gobiernos Autónomos descentralizados las Juntas Parroquiales Rurales, los Concejos Municipales, los Concejos Metropolitanos, los Concejos Provinciales y los Consejos Regionales”;

Que, La Constitución de la República vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, crea también nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados los mismos que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera. Constituyendo Gobiernos Autónomos Descentralizados a las Juntas Parroquiales Rurales, los Concejos municipales, los Concejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los Consejos Regionales;

Que, el Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial No. - 303 del 19 de octubre del 2010, noma la organización territorial del Estado, y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos Autónomos Descentralizados;

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

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

Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NOBOA** el mismo que entrara en vigencia una vez aprobado por la mayoría de sus miembros:

CAPITULO I

DE SU CONFORMACIÓN.

Art. 1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Noboa, se constituirá de conformidad con lo que expresa la Constitución de la República del Ecuador y el Código

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gadNoboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gadNoboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA

DESARROLLO Y BIENESTAR

NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Sus miembros se posesionarán ante el CNE, de conformidad con la ley y se constituirá en la fecha que señala las leyes pertinentes.

CONCOR: Art. 255 Const. Art. 66 COOTAD

CAPITULO II DE LAS SESIONES DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 2. Sesiones. - El órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, tendrá cuatro clases de sesiones:

- 1.- Inaugural
- 2.- Ordinaria
- 3.- Extraordinaria y
- 4.- Conmemorativa

Serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y en la Ley. De considerarlo necesario el Gobierno Parroquial Noboa podrán sesionar fuera de la sede previo convocatoria del ejecutivo realizada con al menos setenta dos horas de anticipación.

CONCOR: Art. 316 COOTAD

Art. 3.- Sesión Inaugural. - Será convocada por el Ejecutivo electo, en donde declarará constituido al órgano Legislativo y procederá a posesionarlos, respetando el orden de votación alcanzada en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidenta/e, y el vicepresidente/a será elegido entre sus miembros respetando la equidad y paridad de género, y vocales en su orden.

Posesionarán a un/a secretario/a, Tesorero/a o de ser el caso un/a secretario/a-Tesorero/a, designado previamente por el Ejecutivo de este nivel de Gobierno.

CONCOR: Art. 317 COOTAD

Art. 4.- Sesión Ordinaria. - Serán convocadas por el Ejecutivo, se reunirán dos veces al mes como mínimo, con setenta y dos (72) horas de anticipación, en el día y la hora que hayan sido acordadas en la primera sesión ordinaria del GAD y se acompañará del orden del día y la documentación respectiva.

Una vez instalada la sesión se pondrá a consideración el orden del día, que podrá ser modificado en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales con voto conforme a la mayoría absoluta de los integrantes. Aquello puntos que requieran informes de

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI**

comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

CONCOR: Art. 318 COOTAD

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

CONCOR: Art. 319 COOTAD

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

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

El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente.

CONCOR: Art. 321 COOTAD

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

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

Art. 9.- Asistencia. - Los miembros del Gobierno Parroquial Noboa, deberán asistir obligatoriamente a las sesiones, que se desarrollará a la hora que hayan sido convocadas, y en caso de no constar con el quórum reglamentario se esperará veinte minutos.

El o los Miembros del Gobierno Parroquial Noboa, que llegue a la sesión pasada los veinte minutos de espera e instalada respectivamente, será considerado como falta y no tendrá voz

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.
Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-
0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

ni voto, salvo el caso de que tenga justificación razonable. Si no asiste, no tendrá derecho a cobrar un 10% de la Remuneración por Cada Sesión Ordinaria. En caso de no poder asistir, por situaciones de fuerza mayor, tendrá que presentar su excusa por escrito, en un plazo de 24 horas para que sea analizada en sesión.

Pasado los veinte minutos de espera, se suspenderá la sesión dejando constancia en secretaria de los vocales presentes.

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

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL GAD PARROQUIAL RURAL NOBOA

Art.11.- DEL GAD PARROQUIAL. - Son atribuciones del GAD Parroquial Rural, las determinadas en el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

- 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;
- 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;

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gadNoboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gadNoboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

- 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;
- 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;
- 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) Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el Presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta
- w) Las demás previstas en la Ley.

Art. 12.- Del presidente. - Son atribuciones del presidente del Gobierno Parroquial Rural, a más de las determinadas en el Art.70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, y resoluciones de la Asamblea y Junta Parroquial.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gadNoboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gadNoboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI**

- b) Respetar y hacer cumplir los deberes y atribuciones de cada integrante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, y de igual forma controlar que no incurran en las prohibiciones que señala la ley.
- c) Instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias, de la Asamblea DEL GAD PARROQUIAL
- d) En caso de ausencia temporal o definitiva de algún miembro del Gobierno Parroquial, se procederá a posesionar como principal al suplente por el tiempo requerido.
- e) Inspeccionar el trabajo de las comisiones.
- f) Someter a consideración de los miembros del GAD Parroquial, los planes, programa de desarrollo y ordenación del territorio parroquial, así como también el respectivo presupuesto.
- g) Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por la asamblea y el Gobierno Parroquial.
- h) Poner a consideración del GAD PARROQUIAL Y LA Asamblea Parroquial el presupuesto a invertirse en diferentes obras y/o servicios a realizarse en la parroquia.
- i) Coordinará con el Gobierno Central, el Consejo Municipal y el Consejo Provincial y otras instituciones, acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad.
- j) Requerir la colaboración de la policía y otras autoridades cuando sea necesario.
- k) 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;
- l) Formular los proyectos e instructivos que considere necesarios y someterlos a la aprobación de la Junta Parroquial.
- m) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias de carácter emergentes, sobre las que deberá informar a la Asamblea Y EL GAD Parroquial.
- n) Conceder permisos o licencias al personal administrativo.

Art. 13.- Del vicepresidente.- Son atribuciones del vicepresidente de la junta parroquial rural, las siguientes:

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI**

Art.14.- Vocales de la junta parroquial rural.- Son atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural, a más de las determinadas en el Art.68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las siguientes:

- a) Cada miembro deberá tener su credencial del CNE. (Consejo Nacional Electoral)
- b) Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas.
- c) Formar parte de las comisiones que le fuese designado por EL GAD Parroquial.
- d) Presentar las excusas razonadas y lógicas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad.
- e) Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y a todas las reuniones que convoque el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, en caso de no asistir a las reuniones, deberá presentar una justificación lógica y razonada, en el plazo de 24 horas posteriores a la misma; de no hacerlo se le sancionara con el 10 % en Sesión Ordinaria y 10 % en Cada Sesión Extraordinaria, de su remuneración mensual, sin perjuicio de lo que establece el Art. 334 del COOTAD.
- f) Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político, gubernamental de la parroquia.
- g) Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente, cualquier documento o informe que requiera los miembros de la junta parroquial.
- h) Los miembros deberán contribuir al cumplimiento de los fines y funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa.
- i) Entregar el informe mensual de sus actividades.
- j) Ser vigilantes de los bienes y recursos parroquiales y las demás que le asigne la ley.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GAD PARROQUIAL RURAL NOBOA.

Art. 15.- De secretaría. - Son funciones y atribuciones de secretaría, a más de las establecidas en el orgánico funcional las siguientes:

- a) El secretario del Gobierno Parroquial, deberá cumplir con las Comisiones, Asambleas y de más que le sean nombradas o delegadas siempre que tenga que ver con el GADPR Noboa.
- b) Llevar actas de Sesiones, Asambleas, Reuniones, así como sus respectivas resoluciones en forma articulada, ordena y enumeradas.
- c) Responsable y custodio del archivo general.
- d) Responsable de los bienes que le sean entregados.
- e) Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas.
- f) Informar al ejecutivo Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones.
- g) Atención al público.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gadNoboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gadNoboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI**

- h) Recibir todo tipo de documentación de la ciudadanía o Instituciones como Oficios, Invitaciones entre otros.
- i) Llevar el control de Asistencia del personal del GADPR Noboa.
- j) Redactar oficios, acta entregas y certificados y su respectivo control en forma ordenada y enumerada.
- k) Responsables que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna como oficios, invitaciones entre otros.
- l) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- m) Llevar un libro de registro de la información que recibe el GADPR por parte de la comunidad o de otras instituciones.
- n) La obligación de elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias con 72 horas y las extraordinarias con 24 horas de anticipación.
- o) Llevar un registro de la asistencia de los vocales con su respectiva firma lo que faculta al pago de las remuneraciones.

Art. 16.- De tesorería. - Son funciones y atribuciones de tesorería, a más de las establecidas en el orgánico funcional las siguientes:

Llevar la contabilidad Gubernamental de GADPR Noboa.

Encargado del Talento Humano.

- a) Responsables de reportar en forma confiable y oportuna la información Presupuestaria y Financiera en las Entidades de control que la soliciten y entregar al encargado de la publicación en la Web para transparentar la misma.
- b) Responsable del portal de Contratación Pública del GAD.
- c) Responsables de la Información Tributaria.
- d) Encargada del Control Interno.
- e) Sugerir Reglamentaciones en temas financieros.
- f) Custodiar y velar la integridad de los libros, documentos, y bienes relacionados con la actividad económica del GADPR.
- g) Ser parte de la recepción y protocolo de reuniones y asambleas ciudadanas.
- h) Control de Archivos Financieros en orden cronológico.
- i) Responsables de Documentación financiero en Proyectos.
- j) Registrar su firma conjuntamente con el presidente para efectos de movilización de fondos.
- k) Llevar un registro contable de los bienes de la institución.

Art. 17.- Del secretario/a-tesorero/a.- Para efectos de la administración del GADPR se nombrará a una persona para que desempeñe las funciones de secretario/a-tesorero/a. Se designará al secretario/a-tesorero/a siguiendo lo establecido en la COOTAD y su reglamento de Ley.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gadNoboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gadNoboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI**

Art. 18.- De las funciones del secretario/a-tesorero/a.- Tendrá las funciones y atribuciones especificadas en los artículos 15 y 16 de este reglamento, a más de las dispuestas por el presidente del GADPR.

Art. 19.- Período de funciones. - El secretario/a-tesorero/a son funcionarios de libre nombramiento y remoción de periodo fijo, durarán en sus funciones hasta que la máxima autoridad disponga lo contrario, con la debida forma de comunicación de la acción de terminación hacia la servidora pública en mención.

Art. 20.- De las remuneraciones. - La remuneración del secretario/a-tesorero/a, se determinará en función de los ejercicios económicos y los presupuestos que se destinen para el año fiscal, en concordancia con lo que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL NOBOA

Art. 21.- Del presidente. - Está prohibido para el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, a más de lo dispuesto en el Art. 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y del Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:

- a) Suscribir contratos, convenios o acuerdos sin contar con los recursos necesarios;
- b) Adquirir obligaciones en contraposición de una resolución expresa de la asamblea y Gobierno Parroquial;
- c) Emitir órdenes al personal administrativo para asuntos personales que no tengan relación con el servicio.

CONCOR: Art.24 LOSEP; Art. 331 COOTAD.

Art. 22.- De los Vocales. - Está prohibido a los/las vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, a más de lo dispuesto en el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y del Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:

- a). - Intervenir en las resoluciones en las que tengan intereses personales.
- b). - Enajenar o dar en arrendamiento sus bienes al Gobierno Parroquial.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.
Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gadNoboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-
0981009887 Pág. Web: www.gadNoboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

- c). - Ordenar cualquier egreso de bienes y dineros, propiedad del Gobierno Parroquial.
- d). - Revelar hechos que no sean veraces y objetivos.
- e). - Desestabilizar y dañar el buen nombre e imagen del Gobierno Parroquial Rural y de sus miembros.
- f). - Inhibirse a cumplir con las delegaciones que en derecho le sean encomendadas. Si por fuerza mayor no pudiere cumplir deberá presentar el justificativo lógico y razonado por escrito en las veinte cuatro horas siguientes a la recepción de la delegación, en caso de no cumplir se le sancionará con el 3% (tres por ciento), de su remuneración mensual.
- g). - Utilizar los bienes públicos del GAD Parroquial para fines personales y políticos.
- h). - Está prohibido que el legislativo (Vocal), convoque, realice a reuniones a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, del cantón 24 de Mayo, sin previo conocimiento y autorización del Ejecutivo o de la Junta Parroquial en pleno
- i). - Está prohibido que el Legislativo (Vocal), ofrezca y prometa mera expectativa a la ciudadanía de la Parroquia Noboa, con promesas que sean demagogas y estén fuera de las competencias de la Parroquia Rural Noboa, de acuerdo a las competencias exclusivas establecidas en el COOTAD Art. 65
- j). - Está prohibido que el Legislativo (Vocal), utilice cualquier red social para denigrar, calumniar, Desestabilizar y dañar el buen nombre e imagen del Gobierno Parroquial Rural y de sus miembros y desinformar a la ciudadanía sin prueba alguna.
- k). - Las demás que determine las leyes y reglamentos.

CONCOR: Art. 24 LOSEP; Art. 329 COOTAD.

Art. 23.- De los servidores públicos del Gobierno Parroquial. - Está prohibido a los/las servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, a más de lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público lo siguiente:

- a) Llegar con retraso injustificado al lugar de trabajo;
 - b) Hacer mal uso de los bienes muebles e inmuebles del GADPR Noboa;
 - c) Atribuirse funciones o cargos que no es de su competencia;
 - d) Presentarse a trabajar en estado etílico o con aliento a alcohol;
 - e) Realizar otras actividades que no sean inherentes a su servicio.
- CONCOR: Art.24 LOSEP.

Art. 24.- Los dignatarios de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, en una sesión y con el voto conforme de las dos terceras partes de los integrantes del órgano legislativo, podrán ser removidos de sus cargos siempre que se hayan comprobado las causales que motivaron la remoción, siguiendo el debido proceso y las disposiciones contenidas en el COOTAD.

Los miembros de elección popular, legislativos y ejecutivos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, no serán responsables por las opiniones vertidas en

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR

NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

las sesiones, pero sí lo serán cuando contribuyan con sus votos a sancionar actos contrarios a la Constitución o a las leyes.

CONCOR: Art. 332 COOTAD

Art. 25.- Causales para la remoción del ejecutivo. - Son causales para la remoción del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa las siguientes:

- a) Haberse dictado en su contra sentencia ejecutoriada por cualquier tipo de delito;
- b) Ausentarse del cargo por más de tres días hábiles sin haberlo encargado a quien lo subrogue legalmente y sin causa justificada;
- c) Incumplimiento, sin causa justificada, de las leyes y de las resoluciones legítimamente adoptadas por el órgano normativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa;
- d) Despilfarro o malos manejos de fondos del Gobierno Autónomo Descentralizado, cuya inversión o empleo sea de su competencia, legal y debidamente comprobado;
- e) Padecer de incapacidad física o mental permanente debidamente comprobada, que le imposibilite el ejercicio de su cargo; e,
- f) Incumplir con las disposiciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión del respectivo gobierno autónomo descentralizado.

CONCOR: Art.333 COOTAD

Art. 26.- Causales para la remoción de los vocales. - Los vocales de las Juntas Parroquiales Rurales podrán ser removidos por el órgano legislativo respectivo, según el caso, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la Ley;
- b) Estar incurso en cualquiera de las causales previstas para remoción del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado respectivo; y,
- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.

CONCOR: Art.334 COOTAD

- d) Cuando haya reincidido en los causales del Art 22 de este Reglamento y sus reformas

CAPITULO V DE LAS ASAMBLEAS

Art. 27.- De la Asamblea Local.- La Asamblea Local es la participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales y, los ciudadanos

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI

y ciudadanas, que permiten al pueblo organizado, ejercer directamente la gestión de políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de la Parroquia.

Art. 28.- La convocatoria a la Asamblea Local.- La realizará el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, con al menos ocho días de anticipación, la misma deberá ser realizada por todos los medios de comunicación necesarios para que llegue a toda la ciudadanía. La Asamblea Local se reunirá de conformidad con las necesidades que surjan, pero podrá ser convocada por el presidente cuando el caso lo amerite, en beneficio de la parroquia.

Art. 29.- Sesiones. - La Asamblea Local, se realizará por lo menos dos veces al año y deberán asistir en forma obligatoria todos los vocales, empleados, y trabajadores contratados, será presidida por el presidente del GAD Parroquial Rural Noboa.

Art. 30.- De las atribuciones y responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades de la Asamblea Local los siguientes:

- a) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
- b) Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- c) Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- d) Organizar de manera independiente y coordinada con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas;
- e) Nombrar delegados para la conformación de la Asamblea Ampliada, como instancia de participación ciudadana Parroquial Rural;
- f) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
- g) Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la ley.

Art. 31.- De la Asamblea Ampliada. - La Asamblea Ampliada es la instancia de participación ciudadana que adopta el GADP Rural, para que se encargue de presentar al Consejo de Planificación los requerimientos de la ciudadanía respecto al desarrollo y ordenamiento territorial de la Parroquia.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI

La Asamblea Ampliada estará integrada por todos los vocales electos del GADP Rural, incluidos su presidenta/e y vicepresidenta/e; y, un número igual de representantes de la sociedad, nombrados por la Asamblea Local.

Art. 32.- De las Atribuciones y Responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades de la Asamblea Ampliada las siguientes:

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

CAPITULO VI DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

Art. 33.- Del Consejo de Planificación. - El Consejo de Planificación es el espacio encargado de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, que deberán estar articulados al Sistema Nacional de Planificación.

El Consejo de Planificación deberá estar integrado por el presidente del GADP Rural, un representante de los vocales, un técnico Ad-Honorem o servidor designado por el presidente, y, tres representantes delegados por la Asamblea Ampliada.

Art. 34.- De las Atribuciones y Responsabilidades. - son atribuciones y responsabilidades del Consejo de Planificación las siguientes:

- a) Participar en el proceso de formulación de los planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación;
- b) Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y de ordenamiento territorial en concordancia con los planes de los demás niveles de Gobierno;
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- d) Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial Rural;

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gadNoboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gadNoboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

- e) Delegar la representación técnica ante los otros niveles de Gobiernos Descentralizados.

CAPÍTULO VII

DEL NOMBRAMIENTOS DE LAS COMISIONES DE APOYO

Art. 35.- De entre los miembros del Gobierno Parroquial se nombrar las comisiones permanentes, especiales y ocasionales, que estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes y se encargaran de representar al Gobierno Parroquial en los diferentes aspectos Educación, Cultura, Deporte, productividad, Salud, medio Ambiente, festividades, turismo, de obras públicas, económico y de fiscalización.

SESIONES DE LAS COMISIONES DE APOYO

Art 36.- Las comisiones permanentes sesionaran cuando se amerite el caso o cuando convoque su presidente.

ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Art 37.- Sus atribuciones serán:

- a) Asumir con responsabilidad las tareas a ella encomendadas.
- b) Realizar las investigaciones y elaborar los informes que fueren necesarios para que el Gobierno Parroquial tenga un criterio más acertado en la toma de decisiones.
- c) Los informes de las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio.
- d) Los informes de las comisiones deberán ser presentados dentro del término que se les haya concedido y en el caso de no haber sido presentado dentro del tiempo que les fuere asignado, el presidente podrá tomar la resolución y dejará constancia del incumplimiento en las actas.
- e) Los dictámenes y recomendaciones de las comisiones se darán en informes escritos con la firma de todos los miembros, incluso de los que discreparen, quienes lo anotarán así y entregarán su opinión también por escrito.

CAPITULO VIII

DE USOS DE BIENES Y EQUIPO DEL GOBIERNO PARROQUIAL

Art. 38.- PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MÁQUINA DEL GAD NOBOA.

A) ESTRUCTURA

El Gobierno Parroquial Noboa, cantón 24 de Mayo, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones estructura la administración de la maquinaria (gallineta) con el siguiente personal:

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: [gad Noboa@hotmail.com](mailto:gadNoboa@hotmail.com) Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: [www.gad Noboa.gob.ec](http://www.gadNoboa.gob.ec)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

- a. 1 administrador
- b. 1 operador de maquinaria

B).- EL ADMINISTRADOR

Sera designado por el presidente o presidenta de acuerdo a lo que le faculta el Art. 70 literal "K" de COOTAD y durara en sus funciones durante el tiempo que estime necesario.

Ba.- Son funciones del administrador:

- a. Programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de la maquinaria acorde a los pedidos y necesidades emergentes presentadas en lugares públicos;
- b. Elaborar diagnósticos específicos del área de actividades de la maquinaria y recomendar al presidente o presidenta las políticas adecuadas para el óptimo desarrollo y buen funcionamiento de las mismas;
- c. Llevar un registro del movimiento de suministros y materiales de la maquinaria;
- d. Establecer una superficie estándar en números de solicitudes por predio y/o comunidades beneficiarias;
- e. Recibir las solicitudes de las comunidades, llevar un registro de las mismas y atender de acuerdo a las prioridades que se presenten en lugares públicos;
- f. Programar las actividades en forma semanal;
- g. Llevar una hoja de ruta de la maquinaria e implementos;
- h. Supervisar el área de trabajo en el lugar de las actividades del solicitante;
- i. Controlar las horas trabajadas una vez concluido presentar el informe del operador;
- j. Entregar la maquinaria diariamente al operador mediante la hoja de control;
- k. Informar por escrito dentro de los primeros 5 días del mes siguiente sobre los trabajos realizados y superficie del área trabajada a la comisión de vigilancia;
- l. Autorizar los pedidos de reparaciones de los equipos, maquinaria y entrega de los repuestos necesarios una vez certificado el desperfecto;
- m. Las demás actividades que le asigne el presidente o presidenta.

C.- OPERADOR DE MAQUINARIA

El operador de la maquinaria será contratado por el GAD Parroquial a través ejecutivo del mismo, quien deberá poseer licencia de operador de retroexcavadora otorgado por la Institución competente en vigencia.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR**

NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI

Ca.- Son funciones del operador de maquina:

- a. Recibir diariamente por parte del administrador la maquinaria para lo cual se dejará constancia en la hoja de control;
- b. Recibir diariamente de parte del administrador las solicitudes de trabajo autorizadas por las comunidades y ejecutar los trabajos de acuerdo a la misma;
- c. Revisar diariamente la maquinaria antes de salir a realizar el trabajo y una vez concluido el mismo y reportar inmediatamente alguna novedad;
- d. Solicitar al administrador aceites, lubricantes, repuestos etc;
- e. Realizar oportunamente los cambios de aceite, lubricantes a la maquinaria e implementos debidos;
- f. Cuidar que el biométrico marque normalmente e informar por escrito al Presidente (a) de alguna novedad en caso de desperfecto;
- g. Entregar al término de las labores diarias e implementos al administrador;
- h. Reportar por escrito las novedades de la maquinaria e implementos al administrador;

Cb.- Son Prohibiciones de operador de la maquina

Cba Esta prohibido al señor Maquinista, realizar trabajo con la maquina (Retro Excavadora), que estén fuera de la competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa.

Cbb. Está prohibido realizar cualquier tipo de trabajo con la maquina (Retro Excavadora), sin autorización escrita o verbal por parte del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa.

Cbe. Está prohibido trabajar con la maquinaria fuera de las ocho horas laborables y cuarenta semanales, y si el caso lo amerita será solamente con la autorización escrita de la máxima autoridad del GADPR Noboa.

Art. 39.- Para otros bienes del GAD

- a) No se podrán dar en préstamo a excepción de las sillas que se podrá prestar para el uso de velación u otras actividades previa solicitud y autorización del Ejecutivo.

Art. 40.- SANCIONES POR INCUPLIMIENTO A ESTE REGLAMENTO INTERNO Y SUS REFORMAS.

**DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
Capítulo I**

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GADPR DE NOBOA.

Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de Todos los derechos reservados. Prohibida su reproducción parcial o total. Piense en el medio ambiente. Imprima solo de ser necesario. Conformidad con las disposiciones de esta Ley;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y, Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

Cualquier Dignatario (Vocal), Servidor Público Administrativo y Operarios de maquinarias, que incumpliera este Reglamento Interno del GADPR Noboa, El Ejecutivo del GADPR de Noboa en su calidad de jefe de la Unidad Administrativa de Talento Humano, o la Junta Parroquial impondrá las siguientes sanciones:

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

- a). -Amonestación verbal.
- b). -Amonestación Escrita.
- C). -Multa de hasta el 10% de la remuneración unificada.
- d). -Suspensión del pago de la remuneración a Dignatario.
- e). -Suspensión del cargo

a).-Llamado de Atención verbal.- Procede por las faltas a la ética, la moral y el respeto a la máxima autoridad, al legislativo y al personal administrativo, de apoyo, de servicios, funcionarios, Dignatarios del GADPR Noboa.

b).-La amonestación por escrito.- Procede a las faltas injustificada a su jornada de trabajo por un día, o a la inobservancia del Art. 22 de este Reglamento y a las normas legales del funcionamiento del GADPR Noboa.

c).-Multa.- Procede para los servidores públicos y Operarios por falta injustificada por más de dos días a su jornada de trabajo y a la inobservancia a este reglamento, y para los dignatarios por la inasistencia injustificada por más de dos días y a las delegaciones enviadas por El Ejecutivo.

d).-Suspensión de pago.- Procede cuando el Dignatario haya dejado de asistir más de 10 días a su jornada de trabajo durante el mes.

e).-Suspensión del cargo.- Cuando el Dignatario (Vocal), haya reincidido en las circunstancias determinadas en el Art. No 22, y sus reformas, El Ejecutivo del GADPR de Noboa, en su calidad de Jefe de la Unidad de Administración Talento Humano, realizara la respectiva denuncia, la misma que será remitida a la Comisión Ocasional y se tramitara de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. No. 336 del Código Orgánico Organización territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), cuyo informe final será puesto a conocimiento de la Junta Parroquial, para que resuelva la remoción del cargo del infractor Dignatario, dicho informe será remitido simultáneamente a la Contraloría General del Estado, El Ministerio de Relaciones Laborales, al Concejo de Participación Ciudadana y Control Social, y al Concejo Nacional Electoral.

En relación a los servidores Públicos administrativos, estarán sujetos a o que determina la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) en su Art. 42.

En relación los Operarios se estarán sujetos al Código de trabajo de conformidad al Art. No. 172.

Siempre respetando el Derecho a la Seguridad Jurídica, al Debido Proceso y al Derecho a la Legítima Defensa, establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 41.- DE LAS LICENCIAS, Y PERMISOS DE LOS SERIDORES PUBLICOS DEL GADPR DE NOBOA.

Según el Art. 26 de la ley Orgánica de Servicio Público- Régimen de licencias y permisos.- Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gadNoboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gadNoboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

De las Licencias con remuneración de los servidores públicos del GADPR de Noboa.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;
- b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;
- c) Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;
- d) (Reformado por la Disp. Reformatoria Segunda del Cap. I de la Ley s/n, R.O. 309-S, 12-V-2023).- Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de quince (15) días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;
- e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;
- f) En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;
- g) (Sustituido por la Disp. Reformatoria Tercera de la Ley s/n, R.O. 309-S, 12-V-2023).- Los padres adoptivos tendrán derecho a una licencia adopción por treinta (30) días a partir del egresamiento de la persona de la entidad encargada del acogimiento institucional de adopción de la niña, niño o adolescente, de dicha entidad;
- h) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA

DESARROLLO Y BIENESTAR

NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI

i) Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

j) Por matrimonio, tres días en total.

Art. 28.- Licencias sin remuneración de los servidores públicos del GADPR de Noboa.- Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos:

a) Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la Jefa o el Jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora respectiva o su delegada o delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano;

b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, por el periodo que dure el programa académico, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;

c) Para cumplir con el servicio militar;

d) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular.

e) Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones, en caso de ser servidor de carrera de servicio público; y,

f) Concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por doce (12) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros quince (15) meses de vida del niño o niña. Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos. El período en que los servidores públicos hagan uso de la licencia o permiso, conforme a lo establecido en el presente literal, será computable a efectos de antigüedad. Terminado el periodo de licencia o permiso de paternidad o maternidad respectivamente, el padre o la madre podrán solicitar dentro de los 3 días posteriores a la terminación de la licencia o permiso de paternidad o maternidad los fondos de cesantía que tuvieren acumulados, los mismos que serán entregados el día sesenta y uno (61) contados a partir de la presentación de la solicitud; y para tal efecto estos valores no se considerarán para otras prestaciones de la seguridad social. Durante el periodo de licencia o permiso sin remuneración se garantizarán las prestaciones de salud por

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA - 24 DE MAYO - MANABI**

parte de la seguridad social, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Ministerio de Salud Pública. Los contratos ocasionales que se celebraren con un nuevo servidor público, para reemplazar en el puesto de trabajo al servidor en uso de la licencia o permiso previstos en este literal, terminarán a la fecha en que dicha licencia o permiso expire.

g) Para realizar diligencias administrativas o judiciales en casos de femicidio u otras muertes violentas por razones de género siempre que esté calificado como sujeto procesal en el proceso penal.

Vacaciones y permisos de los servidores públicos del GADPR de Noboa.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente reglamento, entrara en vigencia al momento de su aprobación por parte del GADPR de Noboa, y se aplicara a todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Noboa, a todos los trabajadores contratados, a excepción del artículo 11 que deberá esperar la debida reglamentación para proceder a cobrar dichos valores, a partir de la fecha de su aprobación, el mismo que será discutido en dos sesiones, pudiendo ser revisado y actualizado en el momento que considere necesario para los intereses de la administración, del Gobierno Parroquial.

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

TERCERA. - La Administración del GADPR de Noboa, será la sede, ubicada en la Casa 24 de Mayo de dicha Parroquia.

CUARTO. - El territorio del GADPR de Noboa, estará conformado por la cabecera Parroquial de Noboa con sus respectivas, comuna, barrios y sectores.

DISPOSICIÓN FINAL

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gadNoboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gadNoboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

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

Dado, aprobado y firmado la respetiva reforma en la en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Noboa, a los 15 días del mes de enero del 2025.


Lcda. Mayra Francisca Suarez Baque
PRESIDENTA DEL GADPR


Sr. Mauricio Paul Aguas Yugcha
VICEPRESIDENTE GADPR


Sr. Sergio Sicenio Bravo Vera
VOCAL DEL GADPR


Sra. Celeste Amparo Tello Patiño
VOCAL DEL GADPR


Ing. Gumerclindo Alfredo Filay Pincay
VOCAL DEL GADPR



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

**NORMATIVA REGLAMENTARIA DE
LA JORNADA DE TRABAJO Y
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO
HUMANO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE
LA PARROQUIA RURAL DE NOBOA.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Noboa:

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica Del Servicio Público establece que las jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta ley podrán tener las siguientes modalidades: a) **Jornada Ordinaria**, que se cumplirá por ocho horas efectivas y continuas, de lunes a viernes; y, **b) Jornada Especial**, que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la Jornada Ordinaria y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales.

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica Del Servicio Público, establece que “Las instituciones de esta ley son de aplicación obligatoria, materia de recursos humanos y remuneraciones en toda la administración pública, comprende: 2) Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales”.

Que el artículo 22 de la Ley Orgánica Del Servicio Público establece que “Los deberes de las y los servidores públicos: cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta ley”

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

Que el artículo 55 de la Ley Orgánica Del Servicio Público establece que “La aplicación de la presente ley, en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones estará a cargo de los siguientes órganos: a) Ministerio de Relaciones Laborales y, b) Unidad de Administración del Talento Humano de cada entidad u organismo establecido en el artículo de la presente ley.

En uso de atribuciones que le confiere el artículo 67 literal a) del COOTAD, **RESUELVE** expedir la:

NORMATIVA REGLAMENTARIA QUE REGULA LA JORNADA DE TRABAJO Y ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE NOBOA.

Art.1.- La presente Normativa Reglamentaria rige a todos los órganos del gobierno parroquial de Noboa en materia de la jornada de trabajo y administración de talento humano.

Art.2.- Se establece como Unidad de Administración del Talento Humano, al sistema que implemente el jefe de la misma, cuyo cargo y responsabilidad ostenta a la presidenta del gobierno autónomo descentralizado parroquial de Noboa.

Art.3.- De los Servidores Públicos Administrativo.

- a).- Ellos cumplirán las ocho horas diarias de trabajo de lunes a viernes desde las 8h00 hasta las 17h00, en las dependencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Noboa, ubicada en la calle 24 de Mayo, solamente saldrán a realizar labores expresa fuera de la Institución por orden formalizada por el Ejecutivo.
- b).- Los Servidores Públicos Administrativos tendrán derecho en el horario de trabajo establecido a una hora para su almuerzo.
- c).- Cada servidor Público, tiene la obligación de firmar la lista de asistencia de trabajo del GADPR de Noboa.
- d).- La Secretaria-Tesorera, será la que se encargue de elaborar y hacer firmar la lista de asistencia de los servidores públicos administrativo y dignatarios del GADPR Noboa, y quedara bajo su custodia y responsabilidad.

40.2.- Del Legislativo.

- a).- ellos cumplirán su jornada de trabajo de lunes a viernes, en ocho horas diarias.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

b).- Los vocales cumplirán dos horas laborables diarias desde las 08 hasta las 10h00, en las oficinas del GADPR de Noboa, ubicado en la calle 24 de Mayo, y las seis horas restante en territorio de la Parroquia Rural de Noboa, del cual tendrán que emitir un informe mensual de sus actividades durante las seis horas por cada día de la semana, mismo que servirá como requisito fundamental para el pago mensual de sus haberes.

c).- El vocal solamente se ausentara en las horas de labores de la mañana, previa autorización o delegación justificada por parte del Ejecutivo del GADPR de Noboa y calamidad domestica legalmente justificada, dentro del término de dos días.

Del Ejecutivo.

a).- El Ejecutivo cumplirá su jornada de trabajo de lunes a viernes en el horario de trabajo de 8h00 a 17h00, en las oficinas del GADPR Noboa ubicada en la calle 24 de Mayo, teniendo una hora para su almuerzo.

b).- El Ejecutivo solo podrá ausentarse de su lugar de trabajo por cualquier diligencia, gestión, invitación o actos que vallan en beneficio del GADPR de Noboa y sus habitantes.

Art.4.- Los vocales cumplirán su trabajo en jornada especial, con horarios destinados a labores de oficina y trabajo de campo, con un cómputo de 4 horas diarias en cada una de estas áreas en que se calcularán a su carga horaria de ocho horas diarias; las cuatro horas en la oficina serán en la mañana y las cuatro restantes fuera del GAD parroquial serán en la tarde.

Art.5.- El personal administrativo, de apoyo, de servicios, funcionarios, autoridades y dignatarios, cumplirá sus funciones durante la jornada establecida en los artículos 4 y 5 respectivamente.

Art.6.- Todos los servidores del Gobierno parroquial, sean de servicio administrativo, operativo de apoyo, funcionarios, autoridades o dignatarios de elección popular deberán justificar la asistencia a su jornada de trabajo en el registro de asistencias diaria que estará a cargo de la Secretaria-Tesorera del GAD parroquial de Noboa.

Art.7.- El GAD parroquial de Noboa, cumplirán obligatoriamente los deberes determinados en el artículo 22 de la Ley Orgánica Del Servicio Público.

Art.8.- El GAD parroquial de Noboa reconocerá y respetará los derechos de sus servidores, que están establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica Del Servicio Público.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

Art.9.- Corresponde a la Presidenta del GAD parroquial en su calidad de jefe de la unidad de administración del talento humano, El control disciplinario del recurso humano del GAD de Noboa, Así como aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo con su competencia, por las infracciones determinadas en el artículo 24 de la Ley Orgánica Del Servicio Público, previo al cumplimiento del debido proceso.

Art.10.- Para el caso de los servidores públicos del GAD Parroquial, con excepción de los signatarios de elección popular, las sanciones las aplicara directamente la Presidenta del GAD parroquial en su calidad de Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano, cumplimiento del debido procedimiento determinado en los capítulos IV y V del Título III de la LOSEP, que desde el artículo 41 hasta el artículo 49 inclusive.

Art.11.- Para el caso de los servidores de elección popular, vocales, la Presidenta del GAD Parroquial en su calidad de Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano, impondrá las siguientes sanciones

- a) Llamado de atención,
- b) Amonestación escrita,
- c) Multa de hasta el 10% de la remuneración unificada,
- d) Suspensión del pago de la remuneración.

Art.12.- El llamado de atención procede por las faltas a la ética, la moral y el respeto al personal administrativo, de apoyo, de servicios, funcionarios, autoridades y dignatarios del GAD parroquial de XXXX DE NOBOA, ejercicio de sus funciones.

Art.13.- La amonestación escrita procede a las faltas injustificadas a su jornada de trabajo por un máximo de tres días, o inobservancia a las normas legales del funcionamiento del GAD Parroquial de Noboa.

Art.14.- La multa procede por faltas injustificadas por más de tres días a su jornada de trabajo y por la inasistencia a las delegaciones enviadas por la Presidenta del GAD Parroquial de Noboa.

Art. 15.- La suspensión del pago procede cuando el servidor de elección popular haya dejado de asistir por más de diez días a su jornada de trabajo durante el mes.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:**0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

Art.16.- El servidor de elección popular haya reincidido en las circunstancias determinadas en los artículos 13 y 14, la Presidenta del GAD Parroquial en su calidad de Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano, dispondrá la iniciación del sumario administrativo, cuyo informe final será puesto a conocimiento de la Junta Parroquial para que resuelva la remoción del cargo del infractor. Dicho informe será remitido simultáneamente a la Contraloría General del Estado, el Ministerio de Relaciones Laborales y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Para constancia y fe de lo acordado, En uso de sus facultades legales, Firman los señores vocales del GAD Parroquial de Noboa, a los 15 días del mes de enero del 2025.-

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:**0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

**NORMATIVA REGLAMENTARIA DE
FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO
PARROQUIAL DE NOBOA DEL
CANTON 24 DE MAYO.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Noboa del cantón 24 de Mayo de la provincia de Manabí, **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias, en el ámbito de sus competencias y jurisdicción territoriales;

Que el artículo 267, numeral 8, inciso segundo, de la Constitución de la República del Ecuador señala que los gobiernos parroquiales rurales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones;

Que el artículo 29 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, les otorga a los gobiernos autónomos descentralizados, para el ejercicio de sus funciones, capacidad de legislación, normatividad y fiscalización, de ejecución y administración; y, de participación ciudadana y control social;

Que el artículo 5 reconoce y garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y los provee de capacidad para regirse mediante normas, para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial;

Que el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que en sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

y las que le fueran delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo;

Que conforme con los antecedentes expuestos, la Junta Parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de Noboa, del cantón 24 de Mayo, tiene la obligación y necesidad de reglamentar su funcionamiento para el adecuado y efectivo cumplimiento de sus funciones y competencias;

En uso de las atribuciones determinadas en el artículo 67, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **RESUELVE** expedir el presente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE NOBOA DEL CANTÓN 24 DE MAYO.

CAPITULO I

Objetivo, ámbito y objetivos

Art. 1.- Objeto. - El presente Reglamento instituye la estructura interna del gobierno parroquial, el funcionamiento de sus diferentes entes con los deberes, atribuciones y responsabilidades, el procedimiento y las normas para el logro efectivo y eficaz de las metas y objetivos institucionales.

Art. 2.-Ámbito. - Las normas y contenido del presente Reglamento, rigen a toda la estructura física, orgánica, política y administrativa del gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de Noboa.

Art. 3.- Competencia. - Compete al gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de Noboa, el cumplimiento y aplicación del presente Reglamento, a través de sus respectivos órganos de dirección y ejecución.

Art. 4.- Objetivos: Son objetivos del presente Reglamento:

- a) Implementar las herramientas técnicas y humanas que permitan alcanzar los mejores resultados del gobierno parroquial, en la satisfacción del bien común de las y los ciudadanos de la jurisdicción territorial;
- b) Crear las instancias de participación ciudadana para el oportuno control social sobre las

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

acciones y cumplimiento de las competencias legales, que promueve el gobierno parroquial;

- c) Dinamizar las acciones de los órganos de dirección del gobierno parroquial, así como de sus directivos, ejecutivos y recursos asesores y de apoyo, en su afán por cumplir las aspiraciones ciudadanas, dentro del rol de competencias que rigen a este nivel de gobierno
- d) Establecer directrices, perfiles y funciones de los órganos de dirección del gobierno parroquial y del recurso humano político, de dirección, administración y de apoyo;
- e) Determinar los procedimientos de legislación, con sus estructuras, competencias, atribuciones, responsabilidades y sanciones; y,

Los demás que sean necesarios para las metas del buen vivir.

Art. 5.- Principios. - El ejercicio de la autoridad del gobierno autónomo descentralizado parroquial de Noboa, se regirá por los siguientes principios:

5.1 Unidad. - Los distintos órganos de dirección y administración del gobierno parroquial de Noboa, observarán en todo momento la unidad de objetivos en la defensa de la autonomía, el fortalecimiento institucional y la satisfacción de las necesidades ciudadanas, dentro del marco de sus competencias.

5.2 Solidaridad. - Todos los integrantes del gobierno parroquial tienen como obligación individual y compartida, la responsabilidad de eficiencia, eficacia y fortaleza institucional.

5.3 Desarrollo. - Dentro del gobierno parroquial, los servidores públicos de elección, de designación, de libre nombramiento, de apoyo y de carrera, propenderán obligatoriamente a la sustentabilidad del desarrollo de las capacidades y vacaciones humanas, capacidades productivas, de emprendimiento y de servicios, en procura del buen vivir de sus ciudadanos.

5.4 Coordinación. - En su rol, cada componente del gobierno parroquial sea humano o material, estará sometido a la constante y permanente coordinación entre los hechos y sus ejecutores.

5.5 Complementariedad. - Es deber de todos los que hacen el gobierno parroquial, aportar, apoyar, impulsar y entregar su contingente a las tareas y objetivos, que promueven cada uno de sus integrantes, aunque éstas no sean las suyas propias, siempre dentro del marco de las potestades de

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

cada sujeto, en torno a las atribuciones relacionadas con su función.

CAPITULO II

Órganos ejecutivo y legislativo

Art. 6.- Facultad ejecutiva.- La autoridad ejecutiva y administrativa del gobierno parroquial le corresponde a la presidenta del gobierno parroquial.

Art. 7.- En uso de las atribuciones concedidas por mandato de la Constitución y la Ley, tiene a su cargo la representación legal al gobierno autónomo descentralizado de la parroquia.

Art. 8.- La presidenta es la responsable y encargada de disponer, seleccionar, contratar, controlar y sancionar al recurso humano de asesoría, de apoyo, de consultoría, de administración y servicios del gobierno parroquial.

Art. 9.- La presidenta del gobierno parroquial, posee la potestad de direccionamiento político, administrativo, financiero y operativo del gobierno parroquial, dentro del marco de sus competencias determinadas por la Constitución y la ley.

Art. 10.- La presidenta tiene capacidad potestativa para la integración de comisiones especiales, que deberán ser conocidas y acogidas por la Junta.

Art. 11.- Facultad legislativa y de fiscalización.- la autoridad legislativa y fiscalizadora la ejerce la Junta del gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de Noboa, integrada por la presidenta y los cuatro vocales principales restantes.

Art. 12.- De las sesiones. - El Gobierno parroquial de Noboa se reunirá en forma ordinaria por convocatoria de su presidenta, el **15 y 30** de cada mes o un día antes o un día después, cuando sea fin de semana o cuando la señora presidenta haya adquirido otros compromisos para esos días, en el horario que la señora presidenta establezca de acuerdo con su disponibilidad de tiempo.

Art. 13.- Las sesiones de la Junta Parroquial se instalarán en el local donde funciona el gobierno parroquial. Excepcionalmente y por decisión de la presidenta, la Junta se podrá reunir en cualquier otro lugar de la jurisdicción territorial, con la finalidad de resolver temas relacionados con alguna comunidad, sitio o barrio en la que puedan participar sus ciudadanos y ciudadanas, en ejercicio del derecho al uso de la silla vacía

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

Art. 14.- Quórum. - la Junta podrá instalarse en sesión válida hasta 30 minutos después de la hora de la convocatoria, siempre que exista el quórum que será la presencia de cuatro (4) de sus cinco vocales, entre los que se incluye la presidenta del gobierno parroquial. La presidenta declarará fallida la sesión si solo asisten dos de los vocales, transcurrido los 30 minutos después de la espera prevista.

Art. 15 Convocatorias. - Las convocatorias a sesiones de la Junta Parroquial las dispondrá la presidenta, para que sean realizadas por la secretaria-tesorera. Se harán con un mínimo de dos días de anticipación y en la misma se indicará el orden del día a tratarse, adjuntando la documentación de respaldo sobre los temas que tienen soporte, informes de comisiones, de autoridades o de las instituciones correspondientes.

Art. 16.- Sesiones extraordinarias. - Extraordinariamente, la Junta Parroquial puede instalarse por convocatoria de su presidenta o a petición de tres de los vocales principales y en ejercicio de sus funciones. En ellas se tratarán temas urgentes y específicos. La sesión extraordinaria podrá ser convocada por lo menos con 24 horas de anticipación.

Art. 17.- Capacidad legislativa. - El órgano legislativo del gobierno parroquial, lo constituye la Junta Parroquial, la misma que está dotada de capacidad legal para dictar acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias administrativas de carácter jurídico, con efectos dentro de su jurisdicción territorial.

Art. 18.- Capacidad fiscalizadora. - La Junta Parroquial está investida de capacidad legal para fiscalizar los actos del gobierno local, sean éstos relacionados con las funciones de sus gobernantes, resoluciones legales y legítimas adoptadas por el órgano legislativo, del presidente, de los vocales y de los actos decisorios emanados por funcionarios administrativos del gobierno parroquial.

Art. 19.- Control y asistencia. - Los vocales tienen la obligación de concurrir personalmente a las sesiones de la Junta Parroquial convocadas en forma legal. La inasistencia injustificada será causal de destitución del cargo, si ésta se registra durante tres sesiones consecutivas y así constará en las actas respectivas de las sesiones de la Junta Parroquial. Tendrán que cumplir obligatoriamente sus ocho horas diarias de trabajo asistiendo a las oficinas cuatro (4) horas en la mañana y las cuatro (4) restantes en trabajo de campo, para lo cual tendrán que firmar la asistencia diaria que estará a cargo de la secretaria-tesorera.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

Art. 20.- De las decisiones de la Junta. - las decisiones de la Junta serán adoptadas por mayoría simple, por lo tanto, no habrá resolución si no se cuenta por lo menos con dos votos de los vocales presentes. Si la votación estuviera empatada con dos votos a favor y dos votos en contra, la presidenta hará uso del derecho a voto para dirimir la resolución. En ningún caso la presidenta votará para empatar una moción. Votará por una sola vez y nunca lo hará dos veces.

Art. 21.- Vocales alternos o suplentes. - Los vocales suplentes o alternos no podrán ser parte de las sesiones ordinarias ni extraordinarias de la Junta Parroquial. La obligación y responsabilidad es solo del vocal principal, solo en casos de vacaciones podrán sesionar.

Art. 22.- Asistencia. - el control de registro y asistencia de los vocales a cumplir con sus deberes de mandantes, así como a las sesiones de la Junta Parroquial y/o a las sesiones de las comisiones que integra, será realizado por la secretaria-tesorera del Gobierno Parroquial, con la supervisión y control de la presidencia. Si la secretaria-tesorera incumpliere con esta obligación, o faltare a la verdad, será sancionada con la destitución del cargo, observando para ello el debido proceso, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles a que hubiere lugar, conforme a la Ley.

CAPITULO III

Órganos de apoyo

Art. 23.- Órganos de apoyo legislativo y administrativo.- La Junta Parroquial tendrá los siguientes organismos de apoyo:

23.1 Comisiones permanentes;

23.2 Comisiones Técnicas y especiales; y,

23.3 Comisiones ocasionales.

Art. 24.- Son comisiones permanentes. -

24.1 De mesa, integrado por el presidente, el vicepresidente, un vocal designado por la Junta de entre los vocales principales y dos vocales por la ciudadanía;

24.2 De Planificación Presupuesto, integrada por tres vocales designados por la Junta, y por dos vocales por la ciudadanía.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

24.3 De igualdad y Genero, integrada por tres vocales designados por la Junta y dos vocales por la ciudadanía;

Art. 25.- Son comisiones técnicas, especiales y ocasionales:

Las comisiones técnicas y especiales son aquellas que se integrarán para brindar asesoría en temas especializados, las mismas que deberán emitir sus informes dentro del tiempo y condiciones determinados por la Junta Parroquial, los mismos que servirán de apoyo para tomar resoluciones adecuadas, dentro del marco de las competencias del gobierno parroquial y de aquellas que concurrentemente puedan ser asumidas. Estas comisiones tienen vigencia por el tiempo que dure el requerimiento.

CAPITULO IV

De la participación ciudadana

Art. 26.- Órganos de participación ciudadana y Control Social. Por mandato constitucional, la ciudadanía, en forma individual o colectiva, podrá participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social del gobierno parroquial y de sus representantes.

Art. 27.- Como objetivo final, éste gobierno autónomo descentralizado parroquial de Noboa, buscará y propenderá a la constitución del poder ciudadano, para lo cual promoverá e integrará el sistema de participación ciudadana con las siguientes instancias:

- a) La asamblea parroquial;
- b) El consejo de planificación participativa;
- c) Las audiencias públicas;
- d) Los consejos consultivos;
- e) Las veedurías y los observatorios ciudadanos; y,
- f) La silla vacía.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

Art. 28.- Las funciones, formas de integración, periodo de elección, deberes, atribuciones y responsabilidades, serán determinados en la respectiva normativa reglamentaria de participación ciudadana, dictada por la Junta Parroquial, de acuerdo con las normativas constitucionales y legales.

CAPÍTULO V

Del Consejo de Planificación

Art. 29.- Del Consejo de Planificación y Ordenamiento Territorial.- La Junta promoverá y dirigirá la integración del Consejo de Planificación Participativa, conforme con la Normativa Reglamentaria expedida para el efecto.

29.1 El Consejo de Planificación Participativa Parroquial tiene a su cargo la elaboración del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la Parroquia. Se encargará del seguimiento y control del fiel cumplimiento del plan de desarrollo, de realizar las modificaciones y actualizaciones necesarias, para que sean sometidas al procedimiento determinado en la Ley.

29.2 Sera convocado y presidido por el presidente o la presidenta del Gobierno Parroquial, quien tendrá voto dirimente.

29.3 Sera integrado además por un vocal designado por la Junta; un técnico de la Parroquia designando por el presidente de la Junta y tres vocales principales y tres vocales suplentes, por la ciudadanía, que serán elegidos en asamblea parroquial, conforme a lo determinado en la Normativa Reglamentaria del Consejo de Planificación Participativa.

29.4 Los representantes de la ciudadanía, el técnico designado por el presidente o la presidenta, y el vocal designado por la junta, darán dos años en sus funciones. No serán remunerados. Al término del periodo para el que fueron elegidos sus integrantes, la Junta organizará el proceso electoral para su integración, pudiendo ser reelegidos sus integrantes por una sola vez en forma consecutiva, con excepción del presidente de la Junta que lo presidirá durante el ejercicio del periodo del Gobierno Parroquial.

CAPITULO VI

De la Rendición de Cuentas

Art. 30.- El Gobierno Parroquial llevara a cabo un sistema de Rendición de Cuentas que permita transparentar la gestión de sus gobernantes y el buen uso de los recursos públicos administrados

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

por sus dignatarios, a través de los mecanismos y sujetos determinados en la constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 31.- La Rendición de cuentas de gobierno parroquial la hará la Junta Parroquial a través de su presidenta. Se llevará a efecto ante la Asamblea Parroquial que se convocará para el mes de Marzo y Noviembre.

Art. 32.- En la asamblea del mes de Noviembre presentara toda la información relacionada con el contenido del presupuesto en el que se desglose el total de ingresos, total de gastos corrientes y total del monto de inversiones previsto para el año siguiente. A más de ello se informará de los proyectos, planes y programas ejecutados, los que están en ejecución y los que faltan por ejecutarse, de acuerdo con el plan operativo anual.

Art.33.- En la asamblea del mes de Marzo se presentara un informe final de la liquidación del presupuesto del año anterior, con todo el detalle de los recursos amostrados y el uso que se les ha dado. En el mismo informe se le indicara el detalle de las personas naturales o jurídicas con las que ha contratado el gobierno parroquial.

Art. 34.- En la asamblea de aniversario se informará a la ciudadanía de la información sobre la ejecución del plan operativo anual, con el detalle de los planes, proyectos y programas ejecutados, los que están en ejecución y por ejecutarse. En el mismo informe se darán a conocer de las gestiones realizadas, convenios suscritos y apoyo obtenidos de los otros niveles de gobierno, instituciones nacionales e internacionales, organizaciones no gubernamentales y gobiernos internacionales.

Art.35.- Los vocales que integran el gobierno parroquial, presentan sus informes una vez al año, en las audiencias públicas y cabildos populares que se convocaran para el efecto por el presidente o presidenta, por resolución de la Junta.

Art. 36.- Los vocales no podrán participar de las sesiones en general en estados etílico, ni en pantalonetas.

Art. 37.- Al iniciar sesión los asistentes sin excepción deberán apagar o colocar vibrador al celular.

CAPITULO VII

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:**0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

De los bienes del gobierno parroquial

Art. 36.- Los bienes del gobierno parroquial son:

36.1.- De dominio privado;

36.2.- De dominio público de uso público; y,

36.3.- De dominio publica afectados al servicio público.

Art. 37.- Los bienes de dominio privado del gobierno parroquial lo constituyen:

- a) Los inmuebles que no forman parte del dominio público;
- b) Los del activo de las empresas en las que tiene calidad accionaria; y,
- c) Las inversiones financieras directas del gobierno parroquiales, que no forman partes de empresas de servicios públicos como acciones, cedulas, bonos y otros títulos financieros.

Art. 38.- Los bienes de dominio públicos de uso públicos del gobierno parroquial son:

- a) Los de uso gratuito y directo de los particulares, y son: Las calles, plazas, parques, avenidas. Puentes, pasajes, aceras y demás espacios que sirven de vías de comunicaciones, circulación y recreación públicas, con sus respectivos accesorios;
- b) Las superficies obtenidas por rellenos y ganadas por accesión, las quebradas con sus taludes y franjas; los esteros, los ríos con sus lechos y protección, siempre que no sean de propiedad privada.
- c) Los bienes destinados al ornado público, casa comunal, canchas, mercados, escenarios, deportivos, concha acústica y otros de servicios comunitarios;
- d) Los demás que en razón de uso o destino cumplen una función semejante a los citados y demás que ponga el Estado bajo el dominio del gobierno parroquial.

Art. 39.- Los bienes de dominio públicos afectados al servicio público, son:

- a) El edificio del gobierno parroquial;
- b) Las edificaciones destinadas a la administración del gobierno autónomo;

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

- c) Los centros y edificaciones destinados a la promoción artísticas, culturales e histórica;
- d) Las obras realizadas bajo el suelo como canaletas, ductos subterráneos y otros propios de los espacios públicos, y,
- e) Los demás que sean destinados al servicio públicos por parte del gobierno parroquial, o de otros niveles de gobierno que son concesionados.

Art.40.- Los bienes del gobierno parroquial estarán bajo la custodia, control, uso, cuidado y protección del presidente o presidenta, a través de las personas o persona encargada para el efecto. Serán además vigilados y controlados por la Junta a través de sus vocales.

Administrativamente, los bienes serán mantenidos en buena forma por la secretaria o secretario del gobierno parroquial.

Art.41.- Los bienes muebles podrán ser entregados en comodato o préstamos de uso, a las comunidades, organizaciones sociales de servicio o entidades públicas de la jurisdicción parroquial, siempre que estén destinados al servicio gratuito de las o los ciudadanos de la parroquia.

Art. 42.- El manejo y destino de los bienes del gobierno parroquial, estará regido por el Reglamento de Uso de los bienes del sector público de la contraloría general del estado.

CAPITULO VIII

De la estructura administrativa

Art. 43.- El gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de Noboa, funcionará con una estructura mínima y suficiente que permita cumplir en forma eficiente y eficaz los servicios que presta en el marco de sus competencias determinadas en la Constitución y la Ley.

Art. 44.- El Gobierno Parroquial se administra desde la presidencia, quien ejerce la jefatura de la administración por sí y a través de los servicios públicos vinculados a este, serán de elección popular, ejecutivos, funcionales, de servicios de cualquier tipo de servicios, dentro del gobierno local.

Art. 45.- El presidente o la presidenta es la primera autoridad ejecutiva del gobierno parroquial, quien a más de cumplir y ejercer las funciones determinadas en el artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tendrá a su cargo la gestión

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

interinstitucional y ejercerá la jefatura administrativa, de control, económico y financiera del gobierno local y todas aquellas determinadas en la Constitución y leyes relacionadas con la materia.

Art. 46.- En base a su condición de ejecutivo, el presidente o la presidenta del gobierno parroquia, administrara el recurso humano, y sea este del servicio público contratado, de carrera o de elección popular.

Art.47.- Dada la condición de servidores públicos que ostentan los vocales de la Junta, estos estarán sometidos a la Ley Orgánica del Servicio Publico en lo relacionado a las jornadas de trabajo, por lo tanto, recibirán las remuneraciones adicionales, filiación al IESS, etc. En esa misma condición serán sujetos de sanciones administrativas y funcionales, conforme al grado de responsabilidad que ostentan el tipo de falta, que serán las determinadas en la Ley del Servicio Público.

CAPITULO III

Del recurso humano y de la gestión administrativa

Art.48.- En el marco de sus competencias y atribuciones, la presidencia contratara al recurso humano requerido por el eficiente funcionamiento y operatividad del gobierno parroquial, procurando evitar la burocratización y cuidando celosamente que no se acrecenté el gasto corriente del gobierno local.

Art.49.- La gestión administrativa del gobierno parroquial, será la responsabilidad de lapresidencia, por lo que todo el recurso humano que preste sus servicios dentro de estegobierno, estará sometido al control, vigilancia, sanciones y demás procedimientos legales, que sean necesarias para preservar la imagen institucional y la calidad de los servicios que presta el gobierno local.

Art.50.- La vinculación del recurso humano del gobierno parroquial, se realizara procura del principio de eficiencia y eficacia de los servicios que se prestan, por lo que en este proceso se observara la capacidad, destreza, experticia, vocación, deseos de servir y dominio de la función a desempeñar, por parte del personal que se contrate, bajo los lineamientos de la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código del Trabajo, en conformidad con las Normas Técnicas respectivas del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art.51.- El recurso humano indispensable para una administración ágil, dinámica, eficiente, eficaz y efectiva del gobierno parroquial, será la siguiente:

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

- a) Un(a) secretario(a);
- b) Un(a) Tesorero(a), deberá tener necesariamente título de CPA; (si no existe capacidad económica las funciones de este literal a) serán ejercidas por: Un(a) secretario(a)-Tesorero(a);
- c) Un auxiliar o una auxiliar de servicios administrativo, que cumplirá labores y mensajería, limpieza y mantenimiento de las instalaciones del gobierno parroquial; y,
- d) Un chofer, mínimo con licencia C2 (si existe vehículo).

CAPITULO IV

De los libros, actas, cuentas y bienes del gobierno parroquial

Art.52.- Los libros, actas y más documentos oficiales que emita, reciba o genere el gobierno parroquial son de propiedades exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Noboa. Permanecerán bajo custodia y responsabilidad civil y penal de la secretaria o secretario. Solo a petición de la presidencia podrán ser exhibidos, puestos a circulación en los casos y condiciones legales, o remitidos a la autoridad o institucional que disponga la presidencia, Conservando siempre la matiz y custodia de la secretaria o secretario. En los casos que la presidencia disponga la circulación del original, la secretaria o secretario lo hará cuidando que no se deteriore, no distraiga, no destruya ni se pierda

Art.53.- La exhibición o entrega de un documento en custodia de la secretaria o secretario, se hará sin limitante de ninguna naturaleza siempre que sea dispuesta por algún juez de la justicia administrativa u ordinaria, en los casos y condiciones establecidos por la Ley, previo conocimiento de la presidencia.

Art.54.- Los libros contables, giros, facturas, recibos, órdenes de pago, cuentas bancarias del gobierno parroquial, contratos de personal, de obras, servicios, compras de bienes y materiales, etc, que generen ingresos o egresos de patrimonio del gobierno local, permanecerán en custodia y responsabilidad del secretario – tesorero; o, del tesorero o tesorera, al que se le otorgue tal función por parte de la presidencia.

Art.55.- Los pagos y movimientos económicos del gobierno parroquial, se harán por parte de la persona encargada de la situación financiera, previa disposición de la presidencia, conforme los

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

procedimientos establecidos en esta normativa reglamentaria, la Ley y las normas técnicas de la Contraloría General del Estado.

Art.56.- La presidencia, observara que la secretaria o secretario, así como la persona encargada de la situación financiera del gobierno parroquial, cumplan con la transparencia de los actos del gobierno local, de acuerdo con la Norma Constitucional, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Participación Ciudadana y disposiciones contenidas en el Título VII, Capítulo III del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.57.- Todo aquello que no esté contemplado en la presente Normativa Reglamentaria, se registrará por el espíritu general que contiene la Constitución de la República, COOTAD, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y más leyes conexas.

Art.58.- En caso de existir urgencia sobre las actualizaciones del gobierno parroquial, cuyas funciones, deberes y atribuciones no estén establecidas en la presente Normativa Reglamentaria, será el presidente o presidenta quien adopte y ejerza y disponga las acciones y medidas que sean necesarias, con obligación de informar al Gobierno Parroquial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial de Noboa, a los XX días del mes de XXXX del 2024.-

Para constancia que la presente Normativa Reglamentaria fue conocida, discutida y aprobada por el Gobierno Parroquial firman:

NOBOA

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad.Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel: 0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad.Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

**REGLAMENTO CONSTITUTIVO DEL
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA
PARROQUIA DE NOBOA.
EL CONSEJO PARROQUIAL DE
PLANIFICACIÓN**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
NOBOA – 24 de Mayo – Manabí – Ecuador**

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIA RURAL DE NOBOA.**

CONSIDERANDO:

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

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

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes e transparencia, rendición de cuentas y control social.
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos comunitarios.

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

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

RESUELVE:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA PARROQUIA DE NOBOA. EL CONSEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACIÓN SESIÓN I

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

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

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

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

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

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

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

Art. 4.- Prohibiciones

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

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

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

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

- El presidente tendrá el mismo tiempo de duración dentro del consejo como de su periodo como presidente del GADPR.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

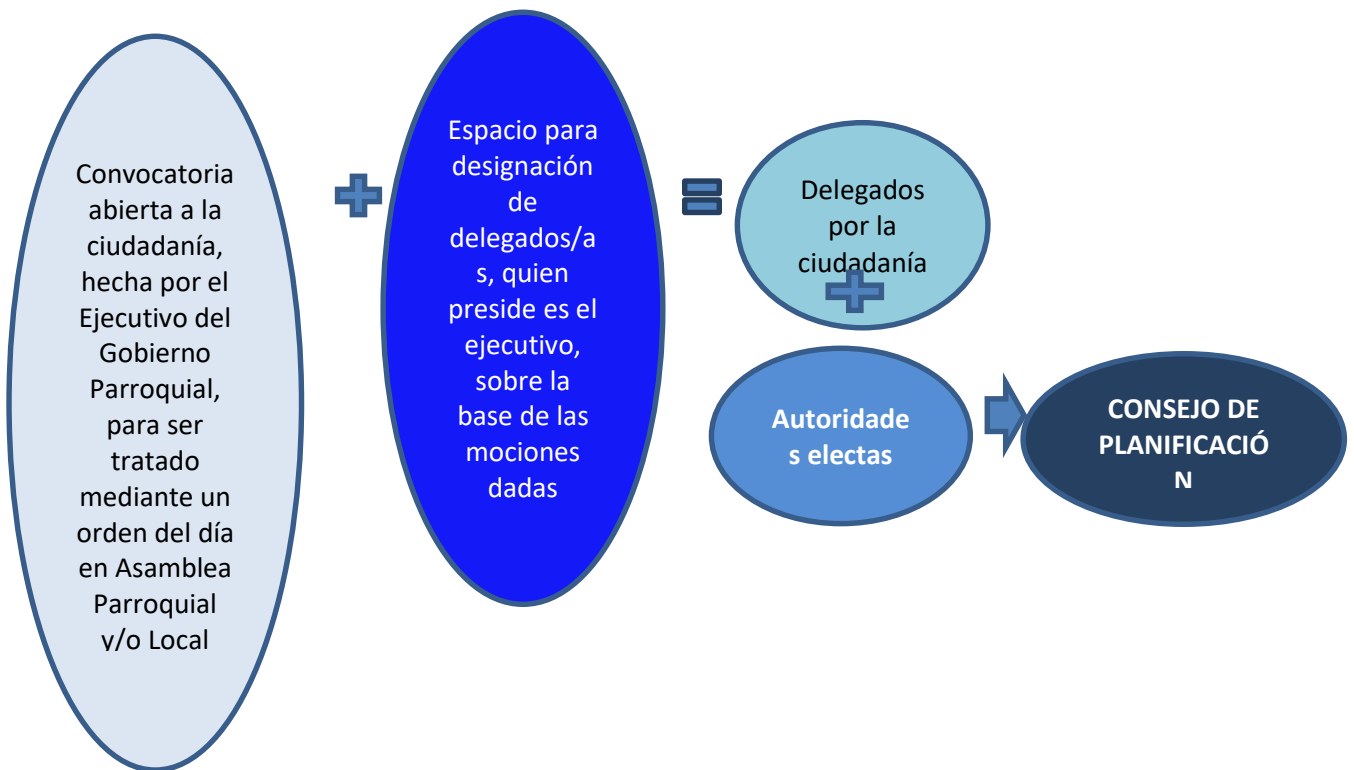
Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

- Los integrantes restantes tendrán la duración de 2 años dentro el Consejo, luego de esto podrán ser reelegidos o cambiados por nuevos integrantes.

Art. 8.- Mecanismo para conformar el Consejo de Planificación Parroquial Rural
Se lo establece mediante la representación gráfica:



SECCIÓN II SILLA VACIA

Art. 6. Definición.- La silla vacía es el espacio que ocupará en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados una o un representante ciudadano, las cuales son públicas, en

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones.

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

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

Art. 9. Acreditación.- La máxima autoridad de la Asamblea Parroquial remitirá la nómina de delegados acreditados a ocupar la Silla Vacía, especificando los ámbitos de su conocimiento y experticia, para lo cual adjuntará hojas de vida debidamente sustentadas de las personas acreditadas.

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

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

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

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

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

Art. 11. Registro.- El secretario (a) del Gobierno Parroquial Rural llevará un registro de las sesiones en las que se utilice la silla vacía por parte de las personas debidamente acreditadas por la Asamblea Parroquial y notificadas por el Gobierno Parroquial Rural. Este registro será

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel: 0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

enviado semestralmente a la autoridad electoral de la jurisdicción, así como al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

SECCIÓN III RENDICION DE CUENTAS

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

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

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

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

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

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

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

- a) Asamblea Parroquial de Rendición de Cuentas.
- b) Síntesis informativas de lo programado en los Planes y lo realizado, para lo cual se utilizarán los medios masivos (revistas, informes impresos, trípticos, ruedas de prensa, boletines de prensa), medios directos (Asambleas Parroquiales, Barriales,

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel: 0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

Talleres, Reuniones, Foros), medios personalizados (cartas, correos electrónicos, portal electrónico del Gobierno Parroquial Rural).

- c) Síntesis informativa del presupuesto aprobado y el presupuesto ejecutado claramente diferenciado por territorios (barrios y comunidades de la parroquia), temas (infraestructura, equipamiento, servicios), grupos de atención prioritaria (mujeres, población, afro ecuatoriano, indígena, juvenil, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, niñez y adolescencia).

SECCIÓN IV COMITES DE VEEDURÍAS

Art. 15. Creación.- Los comités de veeduría ciudadana son mecanismos de participación y control social de carácter temporal, mediante los cuales los ciudadanos ejercen el derecho constitucional de controlar objetiva e imparcialmente la administración y gestión de las acciones de los Gobiernos Parroquiales Rurales. Su propósito es el de prevenir, intervenir y/o denunciar irregularidades en el manejo de la gestión y administración de la actividad parroquial, coadyuvando al combate de la corrupción en la jurisdicción de la parroquia de NOBOA.

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

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

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

- a) Solicitar información o documentos necesarios para el desempeño de su actividad a cualquier servidor del Gobierno Parroquial Rural o persona natural o jurídica que

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

tuviera vinculación con el objetivo de la veeduría, así como a interventores, fiscalizadores, auditores, autoridades contratantes y a aquellas personas que tuvieran alguna vinculación con el cumplimiento de los respectivos programas, contratos, proyectos o actividades.

- b) Ejercer su función en el Gobierno Parroquial Rural, sus dependencias u organismos adscritos y sobre particulares que tengan vínculo con el Gobierno Parroquial en la ejecución de un plan, programa, proyecto, contrato de prestación de un servicio público, o actividad.
- c) Vigilar los procesos de planificación, presupuesto y ejecución del gasto público parroquial, conocer los planes, proyectos programas, contratos, actividades, recursos presupuestarios asignados, metas operativas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos y los planes de acción y cronogramas de ejecución previstos para los mismos desde el momento de su iniciación.
- d) Vigilar que los procesos de contratación se realicen de acuerdo con las normas legales vigentes.
- e) Evaluar las obras físicas, los servicios públicos, productos y/o resultados en los impactos o afectación a la calidad de vida.
- f) Conocer los procesos que corresponda antes, durante y después de la ordenación de gastos en el programa, proyecto, contrato o actividad objeto de control.
- g) Aportar con sus conocimientos, experiencias y criterios para el correcto desarrollo del proceso, plan, programa, actividad, proyecto, etc., objeto de la veeduría.
- h) Realizar el acompañamiento, seguimiento y vigilancia del proceso, proyecto, programa, política o actividad antes, durante y después de su ejecución.
- i) Vigilar que los procesos de selección, concursos públicos de oposición y méritos, contratación, designación de autoridades, conformación de comisiones ciudadanas de selección, evaluación, etc., se realicen de acuerdo con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.
- j) Informar ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y el Gobierno Parroquial Rural las actuaciones, hechos y omisiones de los servidores públicos parroquiales y de los participantes que ejerzan funciones públicas, que configuren posibles delitos, contravenciones, irregularidades o faltas en materia de contratación

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

pública y en general en el ejercicio de funciones administrativas o en prestación de servicios u obras públicas parroquiales.

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Parroquial Rural de NOBOA, al 15 de enero del 2024.

Certificado de discusión.- La presente Resolución fue conocida, discutida y aprobada por el Gobierno Parroquial Rural de NOBOA, en un debate, en la sesión ordinaria del 15 de enero del 2024, respectivamente.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad.Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad.Noboa.gob.ec



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
DESARROLLO Y BIENESTAR
NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI**

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

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
NOBOA – 24 de mayo – Manabí – Ecuador**

**CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA
TALENTO HUMANO
CODIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA.
CONSIDERANDO.**

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

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

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

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

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

EXPIDE:

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

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

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

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

COMPROMISO

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

SECCIÓN PRIMERA

GENERALIDADES

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

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

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

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel: 0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

SECCIÓN SEGUNDA DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

SECCION TERCERA DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

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

- a) **INTEGRIDAD.-** La integridad es una cualidad de la persona que la faculta para tomar decisiones sobre su comportamiento por sí misma. Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto, significa hacer todo aquello que consideramos bien para nosotros y que no afecte los intereses de las demás personas. Actuar íntegramente, es procurar satisfacer el interés general sin obtener provecho o ventaja personal para sí o para interpuesta persona.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

- b) **HONRADEZ.-** La honradez es la cualidad que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra. Quien obra con honradez se caracterizará por la rectitud de ánimo, integridad con la cual procede en todo en lo que actúa, respetando por sobre todas las cosas las normas que se consideran como correctas y adecuadas en la comunidad en la cual vive.
- c) **RESPONSABILIDAD.-** La responsabilidad es la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Actuación que se mantendrá desde el principio hasta el final de su gestión, obteniendo enseñanzas y experiencias de ellas.
- d) **EQUIDAD E IMPARCIALIDAD.-** Igualdad, virtud de la justicia del caso en concreto. Es un criterio de justicia, que debe tomarse en base a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas. Su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.
- e) **PROBIDAD.-** Parte de la honradez, convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta, actuación de buena fe.
- f) **RESPECTO.-** El respeto comienza en el individuo, en el reconocimiento de él mismo como entidad única que necesita que se comprenda al otro. Consiste en saber valorar los intereses y necesidades de otro individuo en una comunidad. Trato digno, cortés, cordial y tolerante.
- g) **INDEPENDENCIA DE CRITERIO.-** Libertad de conciencia con respecto a la sociedad civil en la prestación del servicio y otros grupos de interés externos. La independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier otra índole.
- h) **SOLIDARIDAD.-** Es el sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes. Lo que este principio promueve es una colaboración, interacción y servicio que parta de los valores y contribuya al crecimiento, progreso y desarrollo de todos los seres humanos. Los servidores municipales ejercerán sus labores atendiendo los principios de solidaridad, que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.
- k) **VERACIDAD.-** Honestidad, buena fe, sinceridad humana en general, significa primariamente «confianza», «fidelidad». Las cosas son verdaderas cuando son «fiables» fieles porque cumplen lo que ofrecen.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel: 0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

- l) PRUDENCIA Y DISCRECIÓN.-** Actuar de forma justa, adecuada y con cautela; es comunicarse con los demás por medio de un lenguaje claro, literal, cauteloso y adecuado, así como actuar respetando los sentimientos, la vida y las libertades de las demás personas. Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función asignada, o la imagen que debe tener la sociedad con respecto a la institución o a las personas que laboran en ella. Guardar reserva y confidencialidad respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
- m) JUSTICIA.-** Valor determinado por la sociedad, nace de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes. Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.
- n) OBEDENCIA.-** Cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, en la medida en que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio. En el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta en una orden: frontalmente hay que incumplirla.
- o) BUENAS MANERAS.-** Comportamiento digno, cortés y de respeto en su actuación personal dentro y fuera de la Institución. El tratamiento despectivo o humillante hacia los demás, los rumores, la crítica velada se reconoce como conductas reprobables.
- p) LEGALIDAD.-** Todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, deberán conocer las leyes y los reglamentos de la Institución. No se puede invocar su desconocimiento para justificar el no cumplimiento de los mismos.
- q) TRANSPARENCIA.-** Claridad manifiesta en todas las acciones y momentos. Deberá mantener la confidencialidad en el manejo de la información, documentación de la Institución y sobre los asuntos tratados en las reuniones de trabajo. Jamás alterar documentos o registros para ocultar acciones dolosas.
- r) HONOR Y COOPERACIÓN.-** Todos los servidores que se les impute la comisión o complicidad de un delito, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su nombre y de su cargo. Los servidores darán las correspondientes facilidades a los órganos de control en sus

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel: 0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

labores de inspección verificación, examen o investigación que realicen de forma rutinaria o por alguna situación especial.

- s) **TOLERANCIA.-** Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, deberán observar, frente a las críticas de los usuarios y de otros, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común. Ante expresiones discordantes y hostiles especialmente de usuarios, deberá reaccionar con paciencia, caballerosidad y buen juicio.
- t) **PARTICIPACIÓN.-** Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA deberán adoptar una actitud de gran participación a todos los procesos, actos, disposiciones e iniciativas emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA.
- u) **ACTITUD POLÍTICA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, en general y cada uno de los servidores en particular están negados a hacer proselitismo político partidista aprovechándose de la función o realizar propaganda a candidatos políticos en las instalaciones de la institución o difusión política por personajes o partidos antes o en época de elecciones. Sin embargo, amparado en la Constitución vigente, fuera de las horas de trabajo y sin su identificación como servidor público, tiene los mismos derechos y oportunidades de hacerlo libremente e inclusive, de así como puede elegir, ser elegido.

SECCIÓN CUARTA CONDUCTA ORGANIZACIONAL

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

- a) Por ninguna circunstancia los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, podrán asesorar al cliente interno o externo sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal, interno o de cualquier otra naturaleza.
- b) Todos los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, estarán en la obligación de comunicar a su inmediato superior o a un representante interno (de acuerdo a los canales establecidos) cuando se identifique o se tenga conocimiento de la infracción de una ley, reglamento o norma.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel: 0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

c)

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

- a) Guardar absoluta lealtad a la institución.
- b) Actuar en toda actividad laboral con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.
- c) Conducta profesional intachable.
- d) Aplicar las normas éticas y morales en sus actuaciones laborales como en su actuación personal.
- e) Evitar situaciones que susciten conflicto de intereses.
- f) Dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública y privada, de tal manera que no ofendan el orden y a la moral y no menoscaben el prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA.

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

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

- a) Evaluación de los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores externos, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.
- b) Suministro de información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la institución;
- c) Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones, procedimientos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de DE NOBOA;
- d) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA;

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

I RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y USUARIOS

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

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

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

II RELACIONES LABORALES

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

Artículo 14.- LEALTAD Y CORDIALIDAD: Los integrantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, deberán mostrar una permanente actitud de cooperación y de deferencia para con los clientes internos y externos en el desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que están obligados a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido. Similar actitud deben mantener para con sus compañeros de trabajo.

Artículo 15.- COOPERACIÓN E INFORMACIÓN FIDEDIGNA: Los servidores deberán mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución. Actitudes como, ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal; proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos que cabe esperar de los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA.

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

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

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

- a) No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Actitudes de esa naturaleza, explícita o implícita se considerarán falta grave y podrán ser causa para el despido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor;
- b) Ningún Servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

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

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

Artículo 21.- USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, deberán proteger y conservar los bienes. Deben utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o despilfarro.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

a) Los servidores parroquiales usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a la administración parroquial; no deben utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la institución para fines personales o políticos.

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

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

III INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

Artículo 28.- CONFIDENCIALIDAD.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de NOBOA, exigirá a sus servidores, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento;

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad.Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel:0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario o empleado con la institución.

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

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

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

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

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

IV CONFLICTO DE INTERESES

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

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

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

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

V CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN

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

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

a) La asignación de poderes, límites y atribuciones deberán comunicarse en forma expresa y por escrito al destinatario;

b) Ningún funcionario o empleado estará autorizado a delegar los poderes y atribuciones otorgados que se le hayan sido asignadas de manera particular.

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

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

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

Artículo 37.- PROBLEMAS ÉTICOS: El Código intenta abarcar todas las normas que rijan el comportamiento profesional de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones y

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad.Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

responsabilidades, sin embargo, no se puede prever la totalidad de los problemas que puedan surgir en el futuro.

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

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

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

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

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

SECCIÓN QUINTA COMITÉ DE ÉTICA

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

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad.Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel: 0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad.Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

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

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

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

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

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

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

Artículo 47.- DISPOSICIONES GENERALES.-

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

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

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - **E-mail:** gad Noboa@hotmail.com **Fono:** 052545073 **Cel:** 0993126809-0981009887 **Pág. Web:** www.gad Noboa.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA DESARROLLO Y BIENESTAR NOBOA – 24 DE MAYO - MANABI

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

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

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NOBOA.

SOLAMENTE UNA VIDA DEDICADA A LOS DEMÁS, MERECE SER VIVIDA.

Dirección: Calle 24 de Mayo - E-mail: gad Noboa@hotmail.com Fono: 052545073 Cel: 0993126809-0981009887 Pág. Web: www.gad Noboa.gob.ec