

LA JUNTA PARROQUIAL DE NONO
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Art. 1.- Objeto de la Ley.- La presente Ley tiene por objeto establecer los principios y normas generales que regulen el funcionamiento de la junta parroquial.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones contenidas en la presente Ley, se aplicarán en el ámbito geográfico que corresponda a la circunscripción territorial de las juntas parroquiales rurales, constituidas como gobiernos seccionales autónomos.

Art. 3.- Personería Jurídica.- La Junta Parroquial rural será persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos.

CONSIDERANDO:

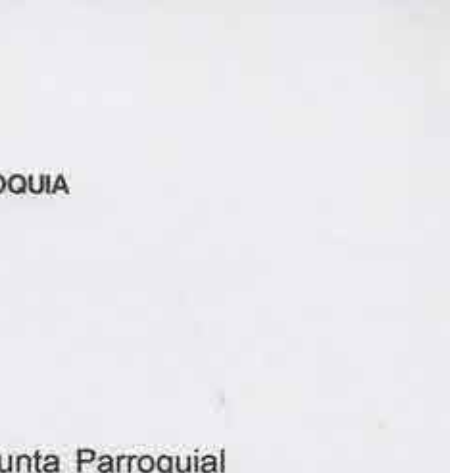
Que los fines importantes de la Junta Parroquial de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en sus respectivos artículos determina desarrollar y establecer el orgánico funcional con los siguientes términos:

1. Procurar cumplir como personas jurídicas y gobiernos seccionales autónomos acciones en la circunscripción territorial de las Juntas Parroquiales rurales.
2. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones competencias, rendición de cuentas y el control social
3. Acrecentar el ámbito social de la parroquia planificando, organizando entre los miembros de la parroquia y de la junta parroquial fomentando la unidad y al ánimo.

Que para lograr los fines importantes el COOTAD establece:

Que para el cumplimiento de sus funciones requiere de una adecuada estructura orgánica y funcional debidamente reglamentada; y;

En uso de las atribuciones que determina el Art. 70 literal H) del COOTAD.


EXPIDE

El siguiente Reglamento Orgánico Estructural y Funcional la Junta Parroquial de Nono,

CAPITULO I:
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Art. 1.- La estructura orgánica de la Junta Parroquial de Nono está integrada por los siguientes niveles administrativos:

- 1.- Asamblea Parroquial**
1. Nivel Directivo
 2. Nivel Ejecutivo
 3. Nivel Medio o de apoyo

Asamblea Parroquial. Es la máxima estructura de participación ciudadana está integrado por 7 barrios que se registrarán de acuerdo al reglamento de la Asamblea Parroquial.

- 1. Nivel Directivo**

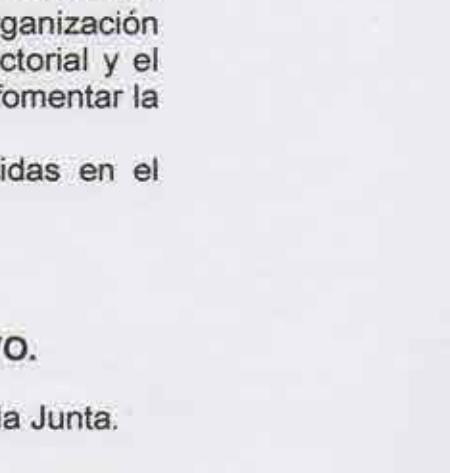
Art 2.- El Nivel Directivo lo ejercer la máxima jerarquía directiva de la parroquia Nono. Está conformada por la Junta Parroquial como cuerpo colegiado integrado por cinco vocales presididos por el Presidente de la Junta y tiene como misión principal realizar las tareas de planificación, coordinación, seguimiento, acompañamiento, control y evaluación de las políticas y acciones del Gobierno de la Parroquia, así como dictar resoluciones y acuerdos sobre los asuntos de su competencia.

- 2. Nivel Ejecutivo**

Art 3.- Este nivel constituye la máxima jerarquía administrativa de la Junta Parroquial de Nono. Está integrada por la presidencia de la Junta Parroquial como órgano ejecutivo de la gestión parroquial, está para dirigir y supervisar la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad de acuerdo a sus competencias exclusivas.

- 3. Nivel Medio o de Apoyo**

Art 4.- Este nivel está conformado por la unidad de Secretaria-Tesorería, Técnico de Apoyo creada por la Junta Parroquial con el objeto de cumplir las funciones de administración de los recursos, financieros, materiales,



tecnológicos, entre otros, para la adecuada ejecución de las políticas emanadas por el Nivel Directivo. Se caracteriza por sus actividades complementarias para prestar ayuda material, de trámite, y procedimientos internos elaboración de proyectos, capacitación de personal.

Chofer es una de las estructuras para el manejo y cuidado de la buseta y se utilizara en trabajos que competan a la Junta Parroquial.

CAPITULO II
DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL NIVEL DIRECTIVO CONCEJO DE GOBIERNO.

Art 5.- Para el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la constitución política y el COOTAD, la Junta parroquial tendrán las siguientes funciones:

- a. Determinar la política de acción institucional a seguirse a fijar las metas y objetivos en cada una de las ramas propias de la administración parroquial.
- b. Considerar los informes de las comisiones y decidir lo que corresponde tomando en cuenta los dictámenes de aquellos.
- c. Conocer y controlar las obras con sus contratos a ejecutar por parte de los consejos provinciales y municipios para el desarrollo efectivo y transparente.
- d. Rendir cuentas de su gestión a la población a través de la Asamblea Parroquial.
- e. Impulsar la conformación de comités barriales o sectoriales dentro de su circunscripción territorial tendiente a promover la organización comunitaria, el fomento de la producción, la seguridad sectorial y el mejoramiento del nivel de vida de la población además de fomentar la cultura y el deporte.
- f. Ejercer las demás competencias y atribuciones establecidas en el COOTAD.

CAPITULO III
DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL NIVEL EJECUTIVO.

Art 6.- Son funciones, deberes y atribuciones del Presidente de la Junta.

- a. Cumplir y hacer cumplir la constitución leyes, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y de la Junta Parroquial dentro de su circunscripción territorial.
- b. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la junta parroquial.



- c. Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias de la junta parroquial y la asamblea parroquial.
- d. Elaborar el orden del día y suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el secretario-tesorero de la junta parroquial.
- e. Conceder las licencias a los demás miembros de la junta parroquial hasta por Treinta días al año.
- f. vigilar el trabajo de las comisiones;
- g. Nombrar empleados, siguiendo el debido proceso y controlar sus actividades.
- h. Suscribir convenios con las entidades, organismos del sector público, privado, personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras en la consecución de obras y/o proyectos en beneficio de la parroquia previa autorización de la junta parroquial.
- i. revisar y aprobar el trabajo de las comisiones y funcionarios.
- j. Someter a consideración para aprobación de los miembros de la junta parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio parroquial así como su respectivo presupuesto.
- k. Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por la asamblea y la junta parroquial rural.
- l. Poner a consideración de la asamblea parroquial y de la junta parroquial rural, el presupuesto a invertirse en las diferentes obras y/o servicio a desarrollarse en la parroquia.
- m. Presentar los informes de actividades anuales por escrito.
- n. Coordinar con el consejo municipal y consejo provincial acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad;
- o. Conceder permisos para diversiones, juegos y espectáculos públicos,
- p. Formular los proyectos e instructivos que considere necesario para someterlos a la aprobación de la junta parroquial.
- q. En caso de fuerza mayor dictar y ejecutar las medidas transitorias de carácter emergente sobre los que deberá informar a la asamblea parroquial y a la Junta parroquial rural.
- r. Las demás que determine el COOTAD.

CAPITULO IV
DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL NIVEL MEDIO O DE APOYO

Art. 7.- Funciones del Secretario Tesorero- Son funciones del secretario-tesorero:

- a. Actuar como secretario-tesorero en las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el presidente
- b. Elaborar la convocatoria a sesión tanto de la Junta Parroquial Rural como de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el presidente a la asistirá con voz informativa.
- c. Entregar la convocatoria a sesiones ordinarias al menos con veinticuatro horas de anticipación.
- d. Llevar las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial.
- e. Solicitar copias certificadas que sean legales y correctamente solicitadas de los documentos que se registren en los archivos de la Junta Parroquial.
- f. Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos notorios y poblados de la Junta Parroquial al menos con ocho días de anticipación.
- g. Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y mantener recursos de la Junta Parroquial Rural.
- h. Mantener una cuenta corriente a la orden de la Junta Parroquial Rural, en la misma que se registrará su firma conjuntamente con el Presidente de la Junta.
- i. Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del presidente de la junta en funciones;
- j. Las demás que señale las leyes y reglamentos.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA

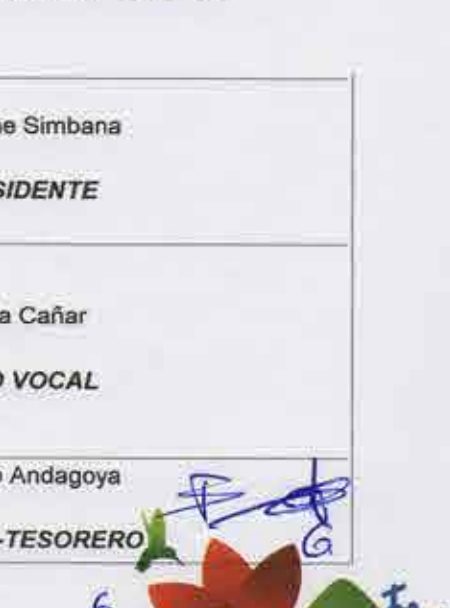
Art. 8.- El vicepresidente de la Junta Parroquial subrogará al Presidente en los casos de la falta temporal o definitiva con todas sus atribuciones y deberes.

Si la ausencia fuere definitiva, lo reemplazará por todo el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue elegido.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

Art 9.- Son atribuciones de los miembros de la Junta Parroquial Rural:

- a. Posesionarse de su cargo ante el respectivo Presidente del Tribunal Electoral Provincial en la forma y oportunidad que determine la COOTAD,
- b. Cumplir con eficiencia y celeridad las obligaciones que le hayan sido encomendadas.
- c. Formar parte de las comisiones a las que fuese designado.



- d. Presentar las excusas debidas cuando se vean imposibilitados de cumplir su cargo con normalidad.
- e. Asistir obligatoriamente a las sesiones.
- f. Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político gubernamental de la parroquia.
- g. Solicitar por escrito previo conocimiento del presidente cualquier informe que requiera de los otros miembros de la Junta Parroquial.
- h. Ser escuchados en el seno de la Junta Parroquial Rural;
- i. Coadyuvar el cumplimiento de los fines y funciones de la Junta Parroquial rural.
- j. Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos parroquiales; y,
- k. Presentar por escrito los informes mensuales
- l. Las demás que asignen las leyes y reglamentos.

CAPITULO V
DEL NOMBRAMIENTO DE LAS COMISIONES DE APOYO

Art 10.- El Presidente de la Junta Parroquial, designará entre los vocales las comisiones permanentes y especiales que estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes y se encargarán de representar a la Junta Parroquial en los diferentes aspectos Cultural, Político, Social, Económico, De Fiscalización, Deportes, Obras Públicas, Medio Ambiente, etc.

Art. 13.- El presente Reglamento Orgánico Funcional de la Junta Parroquial de Nono entrará en vigencia a partir de su aprobación legal.

Dado en la oficina de la Junta Parroquial de Nono a los 29 días del mes de Diciembre del año 2011.

 Sr. Santiago Enriquez. PRESIDENTE PARROQUIAL DE NONO FICHIERO - ECUADOR	Sra. Katherine Simbana VICEPRESIDENTE
Sr. Fanny Zurita PRIMER VOCAL	Sr. Magola Cañar SEGUNDO VOCAL
Sr. Gerardo Paillacho QUINTO VOCAL	Sr. Francisco Andagoya SECRETARIO-TESORERO

