

Inés Arango, 3 de enero de 2024
Convocatoria N°001- GADPRIA - 2024

Señor.
Jaime Orlando Barragán Armijo
VOCAL DEL GADPRIA
Presente. -

De mi consideración:

CONVOCATORIA

Amparado en los Arts. 70 literal c) y 318 del COOTAD, me permito convocar a Sesión Ordinaria de la Junta Parroquial, la misma que se realizará el día viernes 5 de enero de 2024, a las 9H00 horas en la Oficina del GAD Parroquial, se tratará el siguiente orden del día:

1. Constatación del Quórum.
2. Instalación de la sesión;
3. Lectura y Aprobación del Orden del día.
4. Aprobación del acta de la sesión realizada el 27 de diciembre de 2023.
5. Conocimiento del Calendario de Sesiones del GAD Parroquial Ines Arango.
6. Conocimiento del Calendario de Vacaciones de los servidores del GAD Parroquial Ines Arango.
7. Conocimiento, Análisis y Aprobación de la reforma del reglamento del Orgánico Funcional del GADPRIA.
8. Clausura.

Particular que notifico para los fines pertinentes.

Atentamente,




Sr. Carlos Alberto Martínez Vidal
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL
INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

Inés Arango, 3 de enero de 2024

REGISTRO DE RECIBIR LA CONVOCATORIA N°001 DE SESIÓN
ORDINARIA CON FECHA VIERNES 5 DE ENERO DE 2024

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | N° CÉDULA | CARGO | FIRMA |
|----|--------------------------------------|-------------|----------------|-------|
| 1 | ESDRINA MARLEY CHAQUINGA LOPEZ | 225017336-2 | VICEPRESIDENTE | |
| 2 | JAIME ORLANDO BARRAGAN ARMIJO | 210010572-1 | VOCAL | |
| 3 | CARLOS MANUEL CARDENAS CORDOVA | 110223228-5 | VOCAL | |
| 4 | CARMEN MARÍA LARA MESIAS | 220064779-6 | VOCAL | |

Lo certifico:



Ing. Cristina Delgado
SECRETARIA- TESORERA
DEL GADPRIA

Inés Arango, 5 de enero de 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA DE INICIO A LA CONVOCATORIA N°001 DE SESIÓN
ORDINARIA CON FECHA 5 DE ENERO DE 2024

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | N° CÉDULA | CARGO | FIRMA |
|----|--------------------------------------|-------------|----------------|-------|
| 1 | ESDRINA MARLEY CHAQUINGA LOPEZ | 225017336-2 | VICEPRESIDENTE | |
| 2 | JAIME ORLANDO BARRAGAN ARMIJO | 210010572-1 | VOCAL | |
| 3 | CARLOS MANUEL CARDENAS CORDOVA | 110223228-5 | VOCAL | |
| 4 | CARMEN MARÍA LARA MESIAS | 220064779-6 | VOCAL | |

Lo certifico:



Ing. Cristina Delgado
SECRETARIA- TESORERA
DEL GADPRIA

Inés Arango, 5 de enero de 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA FINAL LA CONVOCATORIA N°001 DE SESIÓN
ORDINARIA CON FECHA VIERNES 5 DE ENERO DE 2024

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | N° CÉDULA | CARGO | FIRMA |
|----|--------------------------------------|-------------|----------------|-------|
| 1 | ESDRINA MARLEY CHAQUINGA LOPEZ | 225017336-2 | VICEPRESIDENTE | |
| 2 | JAIME ORLANDO BARRAGAN ARMIJO | 210010572-1 | VOCAL | |
| 3 | CARLOS MANUEL CARDENAS CORDOVA | 110223228-5 | VOCAL | |
| 4 | CARMEN MARÍA LARA MESIAS | 220064779-6 | VOCAL | |

Lo certifico:



Ing. Cristina Delgado
SECRETARIA- TESORERA
DEL GADPRIA



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL
INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

ACTA N°001-2024
SESIÓN ORDINARIA

En la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Inés Arango, a los cinco días del mes de enero de 2024, siendo las 09h00 se reúnen los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Inés Arango, para desarrollar la sesión ordinaria con el siguiente orden del día.

1. Constatación del Quórum.
2. Instalación de la sesión;
3. Lectura y Aprobación del Orden del día.
4. Aprobación del acta de la sesión realizada el 27 de diciembre de 2023.
5. Conocimiento del Calendario de Sesiones del GAD Parroquial Ines Arango.
6. Conocimiento del Calendario de Vacaciones de los servidores del GAD Parroquial Ines Arango.
7. Conocimiento, Análisis y Aprobación de la reforma del reglamento del Orgánico Funcional del GADPRIA.
8. Clausura.

DESARROLLO:

PUNTO 1. - CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM.

Se encuentra presentes, el Sr. Carlos Alberto Martínez Vidal, presidente del GADPRIA, Sra. Esdrina Marley Chaquinga López Vocal del GADPRIA, Sr. Jaime Orlando Barragán Armijo, Vocal del GADPRIA, Sr. Carlos Manuel Cárdenas Córdova, Vocal del GADPRIA, Srta. Carmen María Lara Mesías, Vocal del GADPRIA y Ing. Cristhian Sánchez Técnico del GADPRIA.

PUNTO 2. - INSTALACIÓN DE LA SESIÓN POR PARTE DEL SR. CARLOS MARTÍNEZ VIDAL PRESIDENTE DEL GADPRIA.

El Sr. Carlos Martínez presidente del GADPRIA extiende un saludo cordial a todos los vocales presentes agradeciendo la presencia de todos, esperando que esta sesión se lleve a cabo de la mejor manera. Se instala la sesión siendo las 09H27.

PUNTO 3. - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se procede a votar:

| VOCALES DEL GADPRIA | |
|-------------------------------------|----------|
| Sra. Chaquinga López Esdrina Marley | APROBADO |
| Sr. Barragán Armijo Jaime Orlando | APROBADO |

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

| | |
|------------------------------------|----------|
| Sr. Cárdenas Córdova Carlos Manuel | APROBADO |
| Srta. Lara Mesías Carmen María | APROBADO |
| Sr. Martínez Vidal Carlos Alberto | APROBADO |

Con cinco votos a favor se aprueba el orden del día establecido en la convocatoria y se procede a continuar al siguiente

La Junta Parroquial por voto unánime de los señores y señoras vocales y en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE

Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria del miércoles 05 de enero de 2024 quedando de la siguiente manera:

1. Constatación del Quórum.
2. Instalación de la sesión;
3. Lectura y Aprobación del Orden del día.
4. Aprobación del acta de la sesión realizada el 27 de diciembre de 2023.
5. Conocimiento del Calendario de Sesiones del GAD Parroquial Ines Arango.
6. Conocimiento del Calendario de Vacaciones de los servidores del GAD Parroquial Ines Arango.
7. Conocimiento, Análisis y Aprobación de la reforma del reglamento del Orgánico Funcional del GADPRIA.
8. Clausura.

PUNTO 4. - APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN REALIZADA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2023.

Se procede a aprobar el acta N°016, generada el día miércoles 27 de diciembre de 2023.

Se procede a votar:

| VOCALES DEL GADPRIA | |
|-------------------------------------|----------|
| Sra. Chaquinga López Esdrina Marley | APROBADO |
| Sr. Barragán Armijo Jaime Orlando | APROBADO |
| Sr. Cárdenas Córdova Carlos Manuel | APROBADO |
| Srta. Lara Mesías Carmen María | APROBADO |
| Sr. Martínez Vidal Carlos Alberto | APROBADO |

Con cinco votos a favor se aprueba el orden del día y se procede a continuar al siguiente

La Junta Parroquial por voto unánime de los señores y señora vocales y en uso de las



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE

Aprobar el Acta de la sesión del miércoles 27 de diciembre de 2023, donde se puso en conocimiento el informe del Evento "Apoyo a los miembros de los Grupos de Atención Prioritaria, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad de la parroquia Inés Arango, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana" mediante la provisión de 250 kits de seguridad alimentaria" y "Fortalecimiento de la autoestima de los miembros de los grupos de atención prioritaria: Adultos mayores, personas con discapacidad, niños y niñas de la Parroquia Inés Arango 2023, mediante la convivencia, desarrollo cultural y tradiciones navideñas", Conocimiento del 50% de anticipo a la consultoría para el proyecto "Estudios definitivos y diseño del proyecto del proceso correspondiente a la construcción de un centro deportivo en la Parroquia Inés Arango, Cantón Orellana, Provincia de Orellana".

Se procede a continuar al siguiente punto.

PUNTO 5. - CONOCIMIENTO DEL CALENDARIO DE SESIONES DEL GAD PARROQUIAL INES ARANGO.

Se da a conocer a los señores y señoras Vocales del GADPRIA, el calendario de sesiones como se estipulará en el año 2024.

| MES | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO |
|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|
| SESIÓN 1 | 5 | 14 | 13 | 10 | 8 | 5 |
| SESIÓN 2 | 31 | 28 | 27 | 24 | 22 | 19 |

| MES | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| SESIÓN 1 | 3 | 14 | 11 | 9 | 6 | 4 |
| SESIÓN 2 | 31 | 28 | 25 | 23 | 20 | 18 |

Dado que se ha puesto en conocimiento a los señores y señoras Vocales del GADPRIA,

Se procede a continuar al siguiente punto.



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL
INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

PUNTO 6 – CONOCIMIENTO DEL CALENDARIO DE VACACIONES DE LOS SERVIDORES DEL GAD PARROQUIAL INES ARANGO.

Se da a conocer a los señores y señoras Vocales del GADPRIA, que como lo estipula la Ley Orgánica del Servidor Público el Art. 29. Vacaciones y permisos. - 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 liquidaran 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.

Por este motivo se ha programado el calendario de vacaciones de los servidores del GAD Parroquial Ines Arango de la siguiente manera:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DIGNIDAD | MES | |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Sra. Esdrina Marley Chaquina López | VICEPRESIDENTA | JUNIO | |
| Sr. Jaime Orlando Barragán Armijo | 1er VOCAL | AGOSTO | |
| Sr. Carlos Manuel Cárdenas Córdova | 2do VOCAL | JULIO | |
| Srta. Carmen María Lara Mesías | 3er VOCAL | MAYO | |
| Sr. Carlos Alberto Martínez Vidal | PRESIDENTE | SEPTIEMBRE | |
| Ing. Cristina Esfania Delgado Álava | SECRETARIA- TESORERA | OCTUBRE | |
| Srta. Sandra Marilu Vega Duarte | AUXILIAR DE RELACIONES COMUNITARIAS , PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROYECTOS. | JULIO | 15 días |
| | | AGOSTO | 15 días |

Dado que se ha puesto en conocimiento a los señores y señoras Vocales del GADPRIA el orden del mes que corresponderá las vacaciones de los servidores, se procede a continuar al siguiente punto.





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL
INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

PUNTO 7 – CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GADPRIA.

Se da a conocer a los señores y señoras Vocales del GADPRIA, que se va a reformar el Reglamento del Orgánico Funcional del GADPRIA donde constara lo siguiente:

4.1 UNIDAD TÉCNICA Y RELACIONES COMUNITARIAS

La unidad técnica estará conformada por aquellos profesionales que brinden sus servicios para contribuir de forma directa al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales como el Técnico de Planificación y Proyectos o cualquier personal técnico que se contrate a futuro.

4.1.1 TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Es potestad del Presidente del GAD la designación del técnico de Planificación y Proyectos de acuerdo a la necesidad institucional, para lo cual se observará que el servidor(a) cumpla con la experiencia mínima de tres años y tenga título de tercer nivel.

Su contratación se realizará bajo la modalidad de servicios ocasionales u honorarios profesionales y estará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento o el Código Civil según el caso.

ATRIBUCIONES Y HABILIDADES:

1. Fiscalizar y/o ser el Administrador de Contrato u Órdenes de Compra.
2. Apoyar en el seguimiento y asesoría técnica para la implementación de los proyectos diseñados para la población.
3. Levantar la información y cumplir con los indicadores del SIGAD y de los proyectos.
4. Planificar la intervención de la maquinaria en las comunidades y su debido control del uso.
5. Realizar seguimiento integral de los compromisos que se generen en las alianzas público-privadas o publico-publico.
6. Elaborar proyectos o perfiles de proyectos y los correspondientes archivos de determinación de necesidad y TDRs en los procesos de contratación pública que requieran este tipo de requisitos.
7. Realizar inspecciones y emitir informes en los casos de construcción de obra pública en vías, construcción de equipamientos y espacios públicos.
8. Realizar seguimiento a los proyectos a través de recolección de datos cuantitativos y cualitativos y organizar la información para medir los avances del proyecto dentro del sistema de monitoreo y evaluación.
9. Elaborar informes mensuales y reportes de seguimiento, e informes de cierre de proyecto o informes de avance cuando le sean requeridos.
10. Realizar los procedimientos de contratación pública observando la LOSNCP. Su Reglamento, Normativa Secundaria y Resoluciones emitidas por el SERCOP.
11. Supervisar la planificación del trabajo a ejecutar por el personal operativo y



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL
INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

12. Coordinar con Tesorería para enviar los reportes a la Secretaria Nacional Técnica de Planificación (ex SEPLADES).

4.1.2 TÉCNICO/A EN RELACIONES COMUNITARIAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Es potestad del presidente del GAD la designación del Técnico de Relaciones comunitarias y Participación Ciudadana de acuerdo a la necesidad institucional para lo cual se observará que el servidor/a cumpla con la experiencia mínima de cinco años y tenga formación universitaria. Su contratación se realizará bajo la modalidad de servicios ocasionales o Prestación de Servicios por lo que se observará lo establecido en la ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento o el Código Civil según el caso.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Asesoramiento en procesos de planificación del GAD Parroquial.
2. Brindar asesoramiento en los procesos de participación ciudadana del GAD Parroquial.
3. Brindar asesoramiento en Administración pública a las autoridades y servidores del GAD Parroquial.
4. Fomentar la asociatividad entre los pobladores de la parroquia; Elaboración de los archivos para la gestión de la personería jurídica nombramientos de los directorios y cabildos comunitarios, de las comunidades y organizaciones de la parroquia.
5. Formulación de proyectos sociales, culturales, deportivos y productivos.
6. Coordinar con los Técnicos del MAG la organización de días de campo con los productores aplicando la metodología "campesino o campesina"
7. Brindar acompañamiento técnico a los beneficiarios de los proyectos.
8. Realizar actividades de asistencia técnica orientadas a apoyar el fortalecimiento del desarrollo rural en el marco de los proyectos; elaboración de archivos (convenios, actas de entrega recepción y actas de finiquito de los trabajos en donde interviene el GAD Parroquial.
9. Formulación de normas y reglamentos requeridos por el GAD Parroquial en el área de intervención.
10. Servir de facilitador en las asambleas parroquiales, reuniones informativas y de socializaciones de proyectos y actos de participación ciudadana con las comunidades de la parroquia.
11. Buscar soluciones en los temas de conflictos sociales.
12. Elaborar reportes sobre los avances, logros y resultados obtenidos.

4.1.3 AUXILIAR DE RELACIONES COMUNITARIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROYECTOS

1. Ser el Administrador de Contratos u Órdenes de Compra.
2. Apoyar en la organización de reuniones con los grupos de interés y los técnicos de proyectos y de relaciones comunitarias.
3. Brindar apoyo logístico en las tareas del Técnico de Planificación y Proyectos.
4. Participar en reuniones y facilitar bibliografía, apuntes, documentos e información para la ejecución de lineamientos de programas y/o proyectos que planifique el GAD.
5. Llevar un control en la utilización de combustibles en la máquina del GAD Parroquial.
6. Recolectar información para la preparación de planes operativos.





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL
INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

7. Mantener un archivo ordenado y sistemático de la documentación institucional.
8. Apoyar en el proceso de rendición de cuentas.
9. Apoyar a los proyectos o iniciativas dirigidas a los grupos de atención prioritaria.
10. Preparar de forma conjunta con el Operador de maquinaria pesada la planificación semanal de utilización de la maquinaria para presentarle a la Máxima Autoridad o al Técnico de Planificación y proyectos según sea el caso;
11. Realizar otras actividades de coordinación que le sean delegadas por su jefe inmediato.

Dado que se ha puesto en conocimiento a los señores y señoras Vocales del GADPRIA, como se estipulará la reforma del Reglamento del Orgánico Funcional del GADPRIA, se procede a votar:

| VOCALES DEL GADPRIA | |
|-------------------------------------|----------|
| Sra. Chaquinga López Esdrina Marley | APROBADO |
| Sr. Barragán Armijo Jaime Orlando | APROBADO |
| Sr. Cárdenas Córdova Carlos Manuel | APROBADO |
| Srta. Lara Mesías Carmen María | APROBADO |
| Sr. Martínez Vidal Carlos Alberto | APROBADO |

Con cinco votos a favor se aprueba y se procede a continuar al siguiente

La Junta Parroquial por voto unánime de los señores y señora vocales y en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE

Aprobar la reforma del Reglamento del Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ines Arango.

Se procede a continuar al siguiente punto.

PUNTO 8 – CLAUSURA

El señor presidente expresa: compañeros vocales, les agradezco por su participación, ya que hemos tratado todos los puntos del orden del día que son importantes para nuestra parroquia.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL

INÉS ARANGO

FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA - ECUADOR

Habiendo agotado los puntos del orden del día y no habiendo más que tratar; siendo las 11:10 horas (once horas y diez minutos), el Señor Carlos Alberto Martínez Vidal presidente del GAD Parroquial Rural Inés Arango declara clausurada la sesión firmando para constancia juntamente con los señores vocales y la señora Secretaria que certifica.



Sr. Martínez Vidal Carlos Alberto
PRESIDENTE DEL GADPRIA

Sra. Chaquinga López Esdrina Marley
VICEPRESIDENTA DEL GADPRIA

Sr. Barragán Armijo Jaime Orlando
PRIMER VOCAL DEL GADPRIA

Sr. Cárdenas Córdova Carlos Manuel
SEGUNDO VOCAL DEL GADPRIA

Lara Mesías Carmen María
TERCER VOCAL DEL GADPRIA

Lo Certifico



Ing. Delgado Álava Cristina Estefanía
SECRETARIA - ENCARGADA DEL GADPRIA