

REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE EL GOBIERNO PARROQUIAL DE MARIANO MORENO

Resolución No. JPMM - 2010

EL GOBIERNO PARROQUIAL DE MARIANO MORENO

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República del Ecuador publicada en Registro Oficial número 449 de fecha 20 de Octubre del 2008 establece que: constituyen gobiernos autónomos descentralizados las Juntas Parroquiales Rurales, los Concejos Municipales, los Concejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los Consejos Regionales.

Que, con fecha 24 de diciembre del 2010, mediante memorándum Nro. JPMM No. 08 el Gobierno Parroquial de Mariano Moreno por intermedio del Sr. Galo Bienvenido Rodas Alvarez en calidad de presidente del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno en cumplimiento del Art. 338 y 67 , literal “a” de Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, y continuando con el trámite para la obtención del Orgánico Funcional Definitivo, somete a conocimiento y aprobación del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno, el Proyecto del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, es necesario generar la Estructura Organizacional del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno, alineado a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz; y.

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere El Código Orgánico de organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOATAD)

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno, de conformidad con los siguientes artículos:

Artículo 1.- Enfoque de la estructura organizacional basada en procesos.-

La Estructura organizacional del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno, se alinea a su misión consagrada en la Constitución de la República, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su integración, consistencia y funcionalidad.

Artículo. 2.-Tipología de los procesos.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución u valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los **procesos Gobernantes** direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas, lineamientos y directrices, para poner en funcionamiento a la organización.

Los **procesos Agregadores de Valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; traslucen la especialización de la misión consagrada en el Estatuto, y.

Los **Procesos Habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Artículo. 3.-Puestos Directivos.- Los puestos Directivos establecidos en la estructura organizacional de la Juntas Parroquial de Mariano Moreno, son el Presidente, y el pleno del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno.

Artículo 4.-Estructura Organizacional.- El Gobierno Parroquial de Mariano Moreno definen su Estructura Organizacional sustentada en la misión, objetivos y productos institucionales:

1.- MISIÓN:

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades que hombres y mujeres de la circunscripción territorial que se han propuesto cumplir en la parroquia, para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos.

2.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL.

Lograr una eficiente y eficaz gestión institucional en función de la visión institucional

OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias
- Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

3. ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA A LA MISIÓN:

El Gobierno Parroquial de Mariano Moreno, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrada por procesos internos y conformados por las siguientes Unidades Organizacionales:

PROCESOS GOBERNANTES:

Direccionamiento Estratégico Institucional; y,

Gestión Estratégica Institucional.

PROCESOS HABILITANTES

DE APOYO:

Gestión financiera

Gestión Contable

DE ASESORIA:

Asesoría Jurídica

PROCESOS AGREGADOS DE VALOR

Dirección de Planificación y Proyectos

4.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

4.1 PROCESOS GOBERNANTES

De conformidad con el Art. 29 Del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOATAD) el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizara a través de tres funciones integradas por:

- a) De participación ciudadana y control social conformada por la población organizada de la Parroquia con la voluntad de aportar al desarrollo local
- b) De legislación, normatividad y fiscalización conformada por el Pleno del Gobierno Parroquial.
- c) De ejecución y administración conformada por la Presidencia del Gobierno Parroquial y la administración Parroquial.

4.1.1 DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL CONFORMADA POR LA POBLACIÓN ORGANIZADA DE LA PARROQUIA CON LA VOLUNTAD DE APORTAR AL DESARROLLO LOCAL.

Misión:

Emite políticas, lineamientos y directrices para el fortalecimiento institucional, en el marco del cumplimiento de sus objetivos.

Atribuciones y Responsabilidades:

Son atribuciones y responsabilidades del Proceso de Participación Ciudadana los establecidos en los Arts. 100 y 101 de la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y en el Art. 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOATAD) .

4.1.2 DE LEGISLACIÓN, NORMATIVIDAD Y FISCALIZACIÓN CONFORMADA POR EL PLENO DE LA GOBIERNO PARROQUIAL.

Misión:

Velar por el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos y directrices emanadas de los organismos del proceso participación ciudadana y control social conformado por la población organizada de la parroquia con la voluntad de aportar al desarrollo local, además controlar la gestión administrativa y técnica.

Atribuciones y responsabilidades:

Son atribuciones y responsabilidades del Gobierno Parroquial las establecidas en el Artículo 267 dela Constitución de la República del Ecuador, Artículos 65 y 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOATAD);y, de conformidad con el Art. 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOATAD) conformaran las siguientes comisiones:

- a) Permanentes;

- b) Especiales u ocasionales; y,
- c) Técnicas

Serán comisiones permanentes las siguientes:

- Comisión de mesa
- Comisión de Fiscalización.
- Comisión de Planificación y Presupuesto
- Comisión de Infraestructura física
- Comisión de mantenimiento vial
- Comisión de Producción
- Comisión Ambiental

De conformidad con el último inciso del Art.327 del del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOATAD) Las Juntas Parroquiales Rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del Gobierno Parroquial Rural.

Es facultad del Presidente del Gobierno Parroquial distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y señalar el plazo en que deben ser `presentados los informes correspondientes, como lo establece el Art. 70 literal “i” del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOATAD)

Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio y de asesoría para el Pleno del Gobierno Parroquial. Los informes de las comisiones deberán ser previos a las resoluciones del pleno del Gobierno Parroquial en caso de no haber sido presentado dentro del tiempo que fuere asignado, el Pleno del Gobierno Parroquial podrá proceder a tomar la resolución.

El Gobierno Parroquial organizará, a base de sus miembros las comisiones permanentes, especiales y técnicas que estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes y competencias.

La organización de las comisiones y la designación de sus miembros competen al Gobierno Parroquial.

Será presidente de la comisión el vocal nombrado expresamente para el efecto, o el primero de los vocales designado para integrarla.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente cuando menos una vez por quincena y extraordinariamente cuando las convoque su presidente o las haga convocar el Presidente del Gobierno Parroquial

Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se le asignen.

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial, al Pleno de la Gobierno Parroquial, para cada uno de los campos propios de las competencias del Gobierno Parroquial y emitir dictamen razonado sobre los mismos.
- b) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos por el Presidente del Gobierno Parroquial, emitir dictámenes a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea el caso;
- c) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades de acuerdo con la orientación trazada por el Gobierno Parroquial y proponer proyectos de reglamentos, resoluciones y ordenanzas que contengan medidas que estime convenientes a los intereses del Gobierno Parroquial;
- d) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Gobierno Parroquial en las diversas materias que impone la división de trabajo.

COMISIÓN DE MESA

La comisión de mesa, excusas y calificaciones estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial y el vicepresidente del Gobierno parroquial.

DEBERES Y ATRIBUCIONES

- Dictaminar a cerca de la calificación de los miembros del Gobierno parroquial dentro de los cinco días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación.
- Decidir, en caso de conflicto sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Pleno del Gobierno Parroquial.

COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Misión:

Brindar confiabilidad a la información elaborada por la administración de la entidad y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a fin de promover la toma de decisiones adecuadas y oportunas. Se fundamenta en el COOTAD Art. 67 literal “k”

Productos:

- Plan anual de control, que se elaborará en los dos primeros meses del año;
- Informes de la ejecución del plan anual de control, que se presentará cada cuatro meses ;
- Auditorias operacionales internas, se realizará mínimo una al año;
- Auditorias de gestión internas, que se realizará mínimo una al año;
- Exámenes ordinarios especiales, se realizarán de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Informes de recomendaciones y sanciones;
- Informes y pronunciamientos; y,
- Instructivos, manuales y sistemas operativos para exámenes internos.
- Evaluación Presupuestaria Trimestral.

COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Misión:

Coadyuvar en la planificación y el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial, observando el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan

Nacional de Ordenamiento Territorial; y, a la elaboración, control y ejecución del presupuesto del gobierno parroquial. Esta comisión estará presidida por el Presidente del Gobierno Parroquial. Se sujetará al COOTAD Art. 295, 296, 297.

Productos:

- Propuesta para el Plan de Desarrollo Parroquial.
- Propuesta para la Socialización del Plan de Desarrollo Parroquial.
- Propuesta para la Actualización del Plan de Desarrollo Parroquial.
- Cooperar con el Municipio para la elaboración control y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Propuesta para el Plan Operativo Anual
- Propuesta para el Plan estratégico institucional
- Coadyuvar en la elaboración, control y ejecución del Presupuesto
- Informes

COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Misión:

Coadyuvar a Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales se tendrá que observar el COOTAD Art. 145 y 238.

Productos:

Mantenimiento de la infraestructura física, equipamientos y los espacios públicos

- Inventario de los equipamientos y espacios públicos de la parroquia.
- Propuesta de Transferencia de los equipamientos y espacios públicos municipales y de otras instituciones del sector público al Gobierno Parroquial.
- Elaboración de propuestas de resoluciones y reglamentos para la administración de los espacios públicos.
- Informes.

COMISIÓN DE MANTENIMIENTO VIAL.

Misión:

Coadyuvar a la Planificación y mantener en coordinación con el Gobierno Provincial la vialidad parroquial. (COOTAD ART. 129)

Productos:

- Inventario de las vías de la parroquia.
- Propuestas de proyectos para la apertura de vías
- Propuestas de proyectos para el mantenimiento vial.
- Plan de mantenimiento vial.
- Informes.

COMISIÓN DE PRODUCCIÓN

Misión:

Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias (COOTAD Art. 135)

Productos:

- Propuestas de estrategias participativas de apoyo a la producción
- Propuestas para la elaboración de proyectos productivos comunitarios.
- Informe trimestral de Proyectos.
- Plan de Fortalecimiento Productivo de la Parroquia Mariano Moreno.
- Plan de organización, capacitación a organizaciones productivas de la Parroquia Mariano Moreno.
- Informe trimestral de ejecución del plan de organización, capacitación
- Informes.

COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Misión:

Preservar la biodiversidad y la protección ambiental (COOTAD Art.136)

Productos:

- Organización de las Juntas de Agua, Directorios de Riego, y Organizaciones Productivas, dirigido a la protección de las fuentes y cursos de aguas, prevención y recuperación de suelos degradados por la contaminación, desertificación y erosión.

- Propuestas de proyectos de manejo sustentable de recursos naturales.
- Propuestas para proyectos de forestación y reforestación con utilización preferentemente de especies nativas y adaptadas a la zona.
- Propuestas para la educación ambiental, organización y vigilancia ciudadana de los derechos ambientales y de la naturaleza
- Informes.

4. 1.3 PRESIDENTE

Misión:

Gestión de la implementación y concreción de las políticas, normas, lineamientos y directrices emanadas del Pleno de la Asamblea Parroquial y del Pleno del Gobierno Parroquial, en procura de adecuado cumplimiento de las competencias constitucionales.

Atribuciones y responsabilidades:

Las atribuciones y responsabilidades del Presidente serán las que se establezcan en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOATAD); y, ser responsable de la Gestión Administrativa.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Misión:

Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y la documentación institucional.

Productos:

Recursos Humanos

- Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante proceso de selección por mérito y oposición;
- Designar a un secretario y a un tesorero, o a un secretario tesorero dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia de trabajo de conformidad con el Art. 339 y 357 del Código Orgánico de

Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOATAD)

- Estructura ocupacional institucional;
- Plan de capacitación general interno, que será presentado en los dos primeros meses de cada año;
- Informe de ejecución del plan de capacitación, que se presentará dos veces al año;
- Plan de evaluación, que será presentado en los dos primeros meses de cada año.
- Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño, que se presentará mínimo dos veces al año;
- Movimiento de personal;
- Reglamento interno de administración de recursos humanos;
- Informe de sanciones disciplinarias;
- Informe de supresión de puestos;
- Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas;
- Plan anual de vacaciones, que se presentará en el primer mes del año; y,
- Informe de estudios de clima laboral y satisfacción institucional.

Los productos descritos serán ejecutados por el Presidente del Gobierno Parroquial y los informes se dirigirán al pleno del Gobierno Parroquial.

4.2 PROCESOS HABILITANTES

4.2.2 DE APOYO

4.2.2.1 GESTIÓN FINANCIERA

Misión:

Gestionar eficientemente los recursos financieros, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.(COOTAD Art 215-273, Art. 339-349)

Productos:

- Estimación provisional de ingresos hasta el 30 de Julio;
- Calculo definitivo de los ingresos hasta el 15 de Agosto;

- Programas y Subprogramas del Presupuesto hasta el 30 de septiembre;
- Anteproyecto de presupuesto, que será presentada hasta el 20 de Octubre, de cada año ;
- Reforma presupuestaria;
- Informe de ejecución presupuestaria, el que se hará semestralmente;
- Informe de ejecución de las reformas presupuestarias;
- Liquidaciones presupuestarias, se aprobará y expedirá hasta el 31 de Enero del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda;
- Certificaciones presupuestarias; y,
- Cédulas presupuestarias.
- Plan de Adquisiciones, el que obligatoriamente se publicará en el portal del Instituto Nacional de Compras Públicas dentro de los primeros 15 días de cada año;
- Registro único de proveedores
- Informe trimestral para el pago de servicios básicos
- Informe trimestral de pagos en general
- Informe trimestral de Transferencias
- Informe trimestral de Recaudación
- Revisión y control mensual de Balance de comprobación, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivos, Estado de Situación Financiera y Conciliaciones Bancarias.

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria Tesorera o Tesorero/a de el Gobierno Parroquial de Mariano Moreno.

Archivo y Documentación.

- Actas del Pleno de la Asamblea y del Gobierno Parroquial.
- Documentación certificada.
- Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa;
- Informe de notificaciones;
- Informe de documentos despachados;
- Informe de atención a clientes internos y externos; e,
- Informes y actas de bajas de documentación y archivo.

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria Tesorera o Secretario/a de el Gobierno Parroquial de Mariano Moreno.

4. 2.2.2 GESTIÓN CONTABLE:

Misión:

Manejar correctamente los estados financieros para la toma de decisiones

Productos:

- Registros contables mensuales;
- Informes financieros mensuales;
- Estados financieros mensuales ;
- Conciliaciones bancarias mensuales;
- Informes de conciliaciones bancarias trimestrales;
- Inventario de bienes muebles valorados;
- Inventario de suministros de materiales valorados;
- Roles de pagos;
- Liquidación de haberes de cesación de funciones; y,
- Comprobantes de pago y cheques elaborados.
- Informes mensuales de utilización de combustibles;
- Informes mensuales de control de vehículos;
- Libro de Caja bancos;
- Flujo de Caja;
- Registro de garantías y valores;
- Informe de garantías y valores;
- Retenciones y declaraciones en el SRI;

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria Tesorera o Tesorero/a de el Gobierno Parroquial de Mariano Moreno.

INVERSIÓN DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN

Productos:

- Plan anual de seguros, el mismo que será aprobado hasta el 31 de enero de cada año
- Informe de seguros cada seis meses;
- Inventario anual de bienes muebles;
- Inventario de suministro de materiales cada tres meses;

- Acta de entrega recepción de bienes muebles y suministros;
- Informe de custodia de bienes muebles e inmuebles, cada seis meses;
- Informe de estado de los bienes muebles e inmuebles, cada seis meses;
- Informe de control de inventario de stock de bodega, cada tres meses;
- Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el mismo que se aprobará hasta el treinta y uno de enero de cada año.
- Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, cada tres meses.

Los productos descritos serán ejecutados por el Secretario Tesorero o Tesorero/a del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno.

4.2.3 DE ASESORÍA

4.2.3.1 ASESORÍA JURÍDICA

Misión:

Asesorar en derecho a las instancias gobernantes y ejecutivas del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno y proporcionar seguridad jurídica a las diferentes unidades institucionales, que permita el adecuado cumplimiento de su misión, sobre la base del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia.

Productos:

- Representación judicial conjuntamente con el presidente del Gobierno parroquial(COOTAD Art. 359)
- Demandas y juicios;
- Patrocinio judicial y constitucional;
- Informe mensual de asesoramiento legal;
- Criterios y pronunciamientos legales;
- Anteproyectos de leyes y políticas;
- Proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios; y,
- Instrumentos jurídicos en general.

4.3 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.

4.3.1 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Misión:

Coordinar las actividades mediante las cuales se concretan las políticas, normas, lineamientos y directrices, en el horizonte del cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Productos:

- Plan Estratégico del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno
- Evaluación del Plan Estratégico del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno.
- Evaluación del Plan Estratégico del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno.
- Plan Operativo Anual el mismo que se aprobará hasta el 31 de Enero de cada año.
- Elaboración de proyectos para el cumplimiento de los Objetivos del Plan Estratégico
- Informe trimestral de Proyectos.
- Plan de Fortalecimiento de la Parroquial Mariano Moreno el mismo que será presentado hasta el segundo mes de cada año.
- Plan de organización, capacitación y comunicación para el Gobierno Parroquial, el mismo que será presentado hasta el segundo mes de cada año.
- Informe trimestral de ejecución del plan de organización, capacitación y comunicación.
- Informe de control de ejecución de políticas
- Informe de fiscalización
- Informe de supervisión de proyectos.
- Términos de referencia
- Cronograma de actividades
- Documentación precontractual.
- Representación inter institucional
- Coordinación Interinstitucional

Los productos descritos serán ejecutados por el técnico de planificación y proyectos.

El portafolio de productos de la Gobierno Parroquial de Mariano Moreno se podrá ampliar o disminuir de acuerdo a las necesidades institucionales.

El presente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Gobierno Parroquial.

Disposición Transitoria

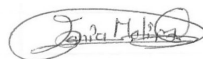
PRIMERO: El personal designado para la Dirección de Proyectos y Asesoría Jurídica, se vinculará transitoriamente mediante contratos regulados por El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; y, de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento previamente justificados en los planes operativos anuales (POAS), sin que esto signifique estabilidad de ninguna naturaleza, fuera de los plazos determinados en los respectivos contratos y en la ejecución total de dicho proyecto.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Parroquial de Mariano Moreno, a los veinte y cuatro días del mes de enero del año dos mil once.

Publíquese en la cartelera del Gobierno Parroquial.



Sr. Galo Rodas Alvarez
PRESIDENTE



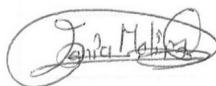
Ing. Tania Molina
SECRETARIA.

Ing. Tania Molina,

SECRETARIA TESORERA DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE MARIANO MORENO

CERTIFICA

Que el presente REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE EL GOBIERNO PARROQUIAL Que fue analizado discutido en un debate el Día 28 de diciembre del año dos mil diez, aprobado en primera instancia el 14 y segunda instancia el 24 de enero en el año dos mil once.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tania Molina', enclosed within a simple, hand-drawn oval border.

Ing. Tania Molina
SECRETARIA TESORERA DEL GOBIERNO
PARROQUIAL DE MARIANO MORENO