



REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS DEL CANTÓN NARANJAL, PROVINCIA DEL GUAYAS.

Considerando:

Qué; en el Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct-2010, se expidió el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD).

Qué; el Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Art. 63.- Naturaleza Jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este código para el ejercicio de las competencias que le corresponden.

Qué; el Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Art. 64.- Funciones, literales b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; y, c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.

Qué; en el COOTAD Sección Segunda Art. 67.- Atribuciones de la Junta Parroquial Rural, literal a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural conforme este Código.

Qué; es necesario dotar de un Reglamento Orgánico Funcional, determinando límites de autoridad y responsabilidad a los Niveles Administrativos y Funciones a los miembros que integran el GAD Parroquial Rural.

En uso de las facultades que le concede la Ley en su artículo 67 literal (a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

Aprobar y expedir el siguiente Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos del Cantón Naranjal para el periodo administrativo 2019-2023.

Objetivo general:

Interceder para que todos los medios legales cumplan con el bienestar material y social de los habitantes de la circunscripción territorial y contribuyan a la descentralización y desconcentración de competencias hacia los gobiernos locales.



Objetivos específicos.

- a. Coordinar, Gestionar e impulsar el desarrollo físico de la Parroquia tanto en su Cabecera Parroquial, como en sus Recintos, barrios y sectores. Respetando la biodiversidad cultural y el medio ambiente.
- b. Planificar y ejecutar obras considerando el presupuesto en base a una distribución equitativa, propiciando la convivencia entre los diferentes sectores de la población.
- c. Brindar atención social y comunitaria en beneficio de la población y los sectores prioritarios.
- d. Priorizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

TÍTULO I
CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES

Art. 1.- Ámbito. - El presente Reglamento Orgánico Funcional instituye los órganos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos forma parte del cantón Naranjal, Provincia del Guayas y define, en general, las funciones atribuidas a él.

Art 2. Objeto. - Este reglamento busca viabilizar la aplicación de las normas contenidas en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD y demás leyes, con el objeto de desarrollar en forma óptima sus atribuciones, funciones y competencias constitucionales y legales.

Art. 3.- Misión. - El compromiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos es velar por la participación ciudadana creando una planificación equitativa con actores de la sociedad, instituciones del sector público y privado generando gestiones para la ejecución de programas y proyectos que garanticen el desarrollo social, económico, productivo, ambiental, turístico en la población. Impulsando en todas las áreas los valores éticos y transparencia a través del talento humano altamente capacitado.

Art 4.- Visión. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos del Cantón Naranjal para el 2023, contará con una organización altamente eficiente para cumplir con los requerimientos de la comunidad, dejando un Pueblo fortalecido e identificado con su cultura y costumbres; logrando un desarrollo sustentable.

Art. 5.- Sede del Gobierno Parroquial Rural. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos del Cantón Naranjal tendrá su SEDE en la cabecera parroquial de San Carlos, cantón Naranjal, provincia del Guayas, conforme consta en la Ordenanza de creación de la parroquia rural.

Art. 6.- Autonomía. - La autonomía política, administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en su



respectiva circunscripción territorial, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria, especialmente en el cumplimiento de las competencias establecidas en la Constitución de la República y en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

Art. 1.- DIAGRAMA ORGANIZACIONAL



Art. 2.- Niveles. – La estructura orgánica del GAD Parroquial Rural San Carlos del Cantón Naranjal, estará conformada por los siguientes niveles administrativos:

- a.- Nivel Participativo
- b.- Nivel Planificación
- c.- Nivel Ejecutivo
- d.- Nivel Legislativo
- e.- Nivel Administrativo Financiero.
- f.- Nivel Operativo.



Art. 3.- Nivel Participativo. - Está integrada por la Asamblea Parroquial que lo conforman todos los actores parroquiales, ciudadanos, ciudadanas y líderes comunitarios de la Parroquia San Carlos. Se encuentra presidida por el Presidente del GAD Parroquial.

Art. 4. – Nivel Planificación. – Integrada por la Sociedad Civil de la Parroquia.

Art. 5. – Nivel Ejecutivo. – Se encuentra integrado por el Presidente del GAD Parroquial y en caso de subrogación por el Vicepresidente(a).
Se encuentra integrado por el Secretario(a) Tesorero(a).

Art. 6. – Nivel Legislativo. – Se encuentra integrado por los Vocales del GAD Parroquial.

Art. 7. – Nivel Administrativo. – Financiero. – Se encuentra conformado por el Secretario-Tesorero.

Art. 8. – Nivel Operativo. – Se encuentra conformado por las comisiones que se nombrarán para el efecto que son permanentes y ocasionales.

Art. 9. – Los 6 Niveles de la estructura orgánica tienen las siguientes definiciones:

- a) **Nivel Participativo.** - Se crea la Asamblea Parroquial como máxima instancia de deliberación, de decisión e interlocución para incidir en el ciclo de las políticas públicas locales, la prestación de servicios y en general, la gestión territorial, rendición de cuentas, promoción de la participación ciudadana y control social.
- b) **Nivel Planificación.** – Espacio en el que se trabajará la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo, de ordenamiento territorial, así como de las políticas públicas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las necesidades priorizadas, con objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en la asamblea parroquial, velar por la coherencia de la planificación local y nacional, en acuerdo con lo que establece la Ley.
- c) **Nivel Ejecutivo.** – Ejercer la máxima autoridad dentro del GAD Parroquial. En consecuencia, tiene a su cargo la ejecución de la política institucional y la aprobación de los planes y programas de trabajo de las unidades administrativas y el control y evaluación de los resultados.
- d) **Nivel Legislativo.** – Cuya función básica es la de legislar sobre la política que debe seguir la organización y decidir sobre los aspectos de mayor importancia del GAD Parroquial.
- e) **Nivel Administrativo Financiero.** – Niveles y unidades administrativas, a fin de que cumplan con sus funciones y la realización de los objetivos del GAD Parroquial.
- f) **Nivel Operativo.** – Cumple con las políticas y objetivos del GAD Parroquial a través de la ejecución de planes y programas aprobados por el nivel legislativo.



CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Art. 10. – El GAD Parroquial Rural cumplirá con las funciones determinadas en la Constitución de la República, el COTAD, el presente reglamento orgánico funcional y demás leyes que le rigen.

a) . – DEL ORGANIGRAMA



b) DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL

Art.11. - La Asamblea Parroquial es el espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la parroquia para lo cual se cumplirá de acuerdo a la constitución de la república, la ley de participación ciudadana, resolución del sistema de participación ciudadana de la parroquia y demás leyes vigentes.

c) . - DEL CONCEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL

Art. 12. - Es el espacio en el que se trabajará la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de desarrollo, de ordenamiento territorial, así como de las políticas públicas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las necesidades priorizadas, con objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en la asamblea parroquial, velar por la coherencia de la planificación local y nacional, en acuerdo con lo que establece la Ley.



d) . - DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 13. - Junta Parroquial Rural Art. 66 del COOTAD. - La Junta Parroquial Rural es el órgano de gobierno de la Parroquia Rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la Junta Parroquial Rural.

Sus funciones son:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la Realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el Marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, En el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las Políticas Públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la Planificación Cantonal y Provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la Ley; CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN.
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;



- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente otorgados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integrar a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.
- n) Las demás que determine la ley.

e) DE LAS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS

Art. 14. - Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo Parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) 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;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;



- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos Rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

f) . - DE LAS ATRIBUCIONES

Art.- 15.- Atribuciones de la Junta Parroquial Rural. - A la Junta Parroquial Rural le corresponden:

- 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;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y Proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- 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;
- 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;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- 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, sobrepasen sesenta justificada podrá prorrogar este plazo; días. En el caso enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente
- 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 formó de participación social para la realización de obras de interés comunitario
- t) Designar, cuando corresponda a 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; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

g) . - DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Art. 16. - Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural. - Los vocales del GAD Parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la GAD Parroquial rural;



- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones, representaciones que designe el GAD Parroquial Rural y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones der ejecutivo parroquial de acuerdo con este código y la Ley; y,
- e) cumplir aquellas funciones que re sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

h) . - DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 17. - Son funciones del Presidente de la Junta Parroquial de San Carlos las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial Rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la Junta Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la Junta Parroquial para su aprobación;



- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el **orgánico funcional** del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la Junta Parroquial y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la Junta Parroquial Rural;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario – tesorero – contador, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la Junta Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la Asamblea y a la Junta Parroquial;



- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la Junta Parroquial Rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberán informar a la Junta Parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- s) 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;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la Junta Parroquial Rural;
- u) Dirigir y supervisar las actividades del Gobierno Parroquial Rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del Gobierno Parroquial Rural;
- v) Presentar a la Junta Parroquial Rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la Junta Parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

i) . - DE LA VICEPRESIDENTA

Art. 18. - Reemplazo. - En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidente de la Junta Parroquial rural, será reemplazado la vicepresidenta. En el caso en que un vocal reemplace al presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural, se convocará a actuar al suplente respectivo.

j) . – PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 19. - De acuerdo al Art. 24 de la Ley del servidor público las prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos. - prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:



- a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado, como horario de trabajo para para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente Ley;
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
- e) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Estado;
- f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u Otras garantías constitucionales;
- g) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- h) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones;
- i) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
- j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o



conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;

- k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin Prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la Respectiva institución;
- m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos; y, Nota: Inciso omitido en la secuencia del texto;
- n) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos

k) . – DEL SECRETARIO(A) – TESORERO(A)

Art. 20.- Además de las disposiciones contenidas en la Ley y Reglamento de Juntas parroquiales Rurales, le corresponde a secretaría-Tesorería las siguientes actividades:

- a. Controlar los ingresos que deba percibir la Junta.
- b. Custodiar los fondos recaudados, el archivo de papeles fiduciarios y otros documentos de valor y de soporte a las recaudaciones.
- c. Manifestar la conformidad de las órdenes de ingreso y egreso de títulos, especies valoradas y demás valores exigibles.
- d. Efectuar los pagos legalmente autorizados de acuerdo con las disposiciones legales directamente a los interesados.
- e. Llevar registros de control de caja, bancos y especies valoradas, de cuya recaudación es responsable el tesorero de la Junta.
- f. Notificar periódicamente al presidente sobre la disponibilidad de fondos y la productividad de cada uno de los rubros de ingreso.



- g. Certificar la disponibilidad de fondos y la partida presupuestaria para la adquisición de materiales, bienes, obras y servicios.
- h. Es el responsable en el manejo del Portal de Compras Públicas.
- i. Ser el área requirente en el caso de adquisición de materiales de oficina.
- j. Legalizar el visto bueno para el pago de roles previa revisión de informes presentados por los funcionarios, nóminas planillas de sueldos y solicitar sus reformas, si existiera errores.
- k. Mantener en orden los archivos fotográficos y de comprobantes, títulos de crédito; actas de las sesiones; registros de asistencia, reglamentos de la Juntas, convenios; actas de elecciones de los directivos comunitarios, y más documentos de responsabilidad exclusiva de secretaria-tesorería, con las seguridades del caso.
- l. Cancelar oportunamente las planillas de aportes al seguro social, y de los servicios básicos.
- m. Realizar las retenciones de ley.
- n. Realizar las transferencias bancarias.
- o. Las demás que le asigne el Presidente de la Junta Parroquial y la Ley.

l) . – DE LAS COMISIONES

Art. 21. – De La Comisión de Mesa. - La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos Vocales. Esta comisión tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe conocer y dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Junta Parroquial.
- b) Distribuir a las distintas comisiones permanentes los asuntos de los cuales deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido ejercida por el Presidente.
- d) Conocer de los procedimientos de remoción siguiendo el debido proceso determinado en el artículo 336 del COOTAD.

Art. 22. – De la Comisión de Planificación y Presupuesto. – Se encargará de velar el fiel cumplimiento de la formulación del Presupuesto Participativo, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 233 y 244 del COOTAD.

Art. 23. – De la Comisión de Igualdad y Género. – Esta procurará imparcialidad y justicia en la distribución de beneficios y responsabilidades entre hombres y mujeres, reconociendo y valorando la diversidad cultural. Con un enfoque de género y generacional también será



responsable de la planificación y colaboración para la correcta ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos de atención prioritaria.

Art. 24. – De la Comisión de obras Públicas y Vialidad. - Comprende velar por el trabajo de obras en ejecución, contratos contraídos con el GAD Parroquial, mantenimiento de vías y espacios públicos, observación de permisos de construcción, ocupación de vías públicas.

Art. 25. – De la Comisión de Gestión de Riesgos, control de inundaciones y seguridad ciudadana. - Comprende coordinar y articular con las autoridades civiles, policiales, bomberiles, tenencia política y brigadas de seguridad ciudadana antes, durante y después de las emergencias, y así poder evitar catástrofes de cualquier índole.

Art. 26. – De la Comisión de Salud y Medio Ambiente. - Coordinar las brigadas médicas, brigadas de fumigación, control de permisos de medio ambiente con el MSP, subcentro de salud, Gobierno Provincial del Guayas y SNEM.

Art. 27. – De la Comisión de Educación, Cultura y Deporte. - Comprende participar activamente en el desarrollo de las actividades parroquiales, compromisos sociales, deportivos y culturales.

Art. 28. - Comisión Especial. - Comisión Técnica para calificar ofertas en las Compras Públicas. El Presidente del GAD designará los vocales que pasen a formar parte de esta comisión.

m) . – DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES

Art.29. - Son funciones de las comisiones permanentes:

1. Sesionar ordinariamente, cuando menos una vez al mes y extraordinaria cuando lo amerite.
2. Entregar dictámenes sobre los asuntos a ellas encomendadas, aprobadas con la mayoría de votos presentes. En caso de no haber unidad de criterios, se entregarán dictámenes razonados de mayoría y minoría.
3. Buscar asesoría de técnicos o expertos nacionales o extranjeros y recabar de instituciones, funcionarios y empleados públicos y de particulares, los informes necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Presentar informes y recomendaciones escritos, con las firmas de todos los miembros, incluido de los que discrepen, quienes lo anotaran así y entregaran por escrito su opinión.
5. Estudiar los proyectos presentados, así como asesorar a los miembros de la Junta a través de informes previos a las resoluciones.
6. Solicitar fundamentada mente al presidente de la Junta, la convocatoria a sesión extraordinaria de la Junta, cuando considere que el asunto es de interés inaplazable.
7. Presentar informes mensuales de las actividades cumplidas previos para el pago de remuneraciones, al presidente del GAD.



8. Ser nombrado por el presidente de la Junta como miembro de la Comisión Técnica para la calificación de ofertas en el Portal de Compras públicas.
9. Identificar y Gestionar proyectos de diversa índole de acuerdo a las competencias de su comisión.
10. Intervenir en los procesos de planificación interna y parroquial.
11. Cooperar con el Nivel Operativo de la Junta Parroquial.
12. Cumplir con la Constitución y las leyes de la República, las ordenanzas municipales, así como con los acuerdos, resoluciones que emane la Junta.
13. Las demás que asigne la Ley y las que solicitare el presidente.

TITULO SEGUNDO
DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINAL
CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 30.- Se establece las siguientes disposiciones generales para la aplicación del presente reglamento orgánico funcional:

- a) **USO DEL REGLAMENTO.** - Información a las diferentes dependencias y al personal componente, con respecto a la visión global y particular del esquema organizacional con precisión de las responsabilidades y deberes de cada área de servicio, como sus líneas de autoridad, comunicación, asesoría, y coordinación.
- b) **ALCANCE.** - El reglamento orgánico, ni limita ni restringe las actividades que se describe, constituyen el nivel básico y genérico para el cumplimiento de objetivos; sin perjuicio de que internamente se determine las actividades de detalle o periódicamente se vayan incorporando nuevas responsabilidades conforme necesidades institucionales y de servicio a la parroquia. Sobre la base de la evaluación constante de los programas de trabajo.
- c) **CAMBIOS AL REGLAMENTO.** - Los cambios que se propongan con respecto al presente reglamento, se canalizarán ante el Presidente del GAD Parroquial San Carlos, y se resolverán ante los miembros del GAD Parroquial San Carlos.
- d) **INCORPORACIÓN DE DISPOSICIONES.** - En todo lo que en forma expresa no contemple el presente reglamento se observara y se aplicara las normas de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, de la Ley de servicio Civil y carrera administrativa, Código de trabajo, y demás leyes afines a la materia.
- e) **LINEAS DE AUTORIDAD Y CORDINACIÓN.** -Todas las áreas de trabajo, respetarán la línea jerárquica de autoridad que este reglamento lo establece; así como mantendrán permanentemente las líneas de coordinación que aseguren la participación y el trabajo armónico, y el conjunto para el cumplimiento de objetivos.



CAPITULO II
DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Art. 31. - El Presidente del GAD Parroquial Rural San Carlos, presentará una solicitud al seno de la junta para la conformación de las comisiones permanentes y para la conformación y cambio de las comisiones ocasionales cuando estas ameriten.

CAPITULO III
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Déjese sin efecto cualquier resolución que se oponga al presente reglamento orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos de Naranjal.

SEGUNDA. - De la ejecución del presente Reglamento Orgánico Funcional se encarga a todas las instancias de gobierno y órganos administrativos que conformen el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos de Naranjal y tendrá vigencia a partir de la siguiente fecha.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial Rural San Carlos de Naranjal, a los 11 días del mes de junio del 2019.

Ing. Julio Torres Guanga
PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS

Ing. Carlos Mora Panamá
SECRETARIO-TESORERO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS
PARROQUIA SAN CARLOS - CANTÓN NARANJAL - PROVINCIA DEL GUAYAS
FACEBOOK: PARROQUIA SAN CARLOS DE NARANJAL



CERTIFICADO DE DISCUSIONES. - Certificamos que el presente Reglamento Orgánico Funcional del GAD Parroquial Rural de San Carlos de Naranjal, fue conocido, discutido, y aprobado en sesión ordinaria en primera y definitiva instancia el día 11 de junio del 2019.

Ing. Julio Torres Guanga
PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS

Lic. Gabriela Ochoa Vega
VICEPRESIDENTA DEL GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS

Sra. Sandra Galiano Guamanrrigra
VOCAL PRINCIPAL

Eco. Wilmer Valarezo Zea.
VOCAL PRINCIPAL

Sr. Israel Rocha Macías
VOCAL PRINCIPAL

Ing. Carlos Mora Panamá
SECRETARIO-TESORERO

Ejecútese y publíquese el presente Reglamento, en los términos aprobados por el GAD Parroquial Rural de San Carlos de Naranjal, a los 11 días del mes de junio del 2019.

Ing. Julio Torres Guanga
PRESIDENTE GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS

Ing. Carlos Mora Panamá
SECRETARIO-TESORERO