



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador fue expedida en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, que demanda de una reestructuración en los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorar la gestión pública;

Que, el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de; solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la Autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

Que, constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados a los Gobiernos Parroquiales Rurales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre de 2010, norma la organización territorial del Estado y regula la organización, competencias, facultades Y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el art. 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece el ámbito de este cuerpo legal para mejorar la gestión pública;

Que, en el art. 2 literal a) Del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la autonomía política y administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales;

Que, el Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina la naturaleza jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; y,
Que, es fundamental contar con un Reglamento Orgánico Interno que estructure y mejore la gestión pública;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

En uso de. Las atribuciones que nos confiere la Constitución de la República, el Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) y demás Reglamentos pertinentes:

Que, los fines importantes del Gobierno 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. Procura 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.

RESUELVE EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO ORGÁNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

En la parroquia Licán de la jurisdicción del cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, a los 16 días del mes de mayo del 2023, de acuerdo a las facultades conferidas en el Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) y, la Constitución de la República del Ecuador, el Gobierno Parroquial de Licán en pleno, resuelve aprobar las reformas integrales al Reglamento Interno existente, el mismo que a la fecha fija las normativas generales de la institución, incluyendo normativa respecto a la administración de los Gobierno Autónomos Descentralizados en cuanto a principios fundamentales, atribuciones y competencias y demás que determine la ley.

Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera. Los gobiernos parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Según establece el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Art. 5 Autonomía. - La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. El Gobierno Parroquial de Licán, orientará sus objetivos hacia el desarrollo sustentable de la comunidad.

Art. 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación. - El presente reglamento, tiene por objeto establecer los principios y normas generales que regirán el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Licán, en concordancia con lo que establece el Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización y será aplicable en su ámbito geográfico, que corresponde a su circunscripción territorial.

Art.2.- Personería jurídica. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son demarcaciones de carácter local, creadas con el objeto de descentralizar la administración de los distintos niveles de gobierno, serán los encargados de promover la participación ciudadana y la prestación de los servicios públicos del nivel local, tendrán la facultad de expedir acuerdo, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de su competencia.

Art. 3.- Sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Licán tiene su sede en la cabecera parroquial, salvo que por causas extraordinarias o fortuitas podrá funcionar en otro lugar distinto en forma temporal pero dentro de la jurisdicción territorial.

Art.4.-Finalidad. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Licán, tiene por finalidad principal, fomentar y fortalecer la participación de la comunidad en la gestión y ejecución de planes y proyectos en beneficio de la Parroquia, promoviendo el desarrollo local, social y comunal.

Art.5.-Autonomía. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales, gozan de autonomía, política, administrativa y financiera.

Autonomía Política. Los Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales podrán expedir, acuerdos, resoluciones y la normativa reglamentaria en materia de sus competencias.

Autonomía Administrativa. - Regularán tanto el talento humano, como el recurso material del Gobierno Autónomo Descentralizado de Licán.

Autonomía Financiera. - Recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos o los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

Art. 6.- SON ATRIBUCIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL además de las contempladas en el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), serán las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, acuerdos, disposiciones, y resoluciones.
- b) Elaborar y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) en sesión ordinaria de Gobierno. dentro del último mes de cada año.
- e) Autorizar la firma de convenios, contratos, siempre y cuando la ley les faculte y estos sean en beneficios de la Parroquia, tenga el respaldo de la mayoría de los miembros del Gobierno, apegado a la Constitución y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- d) Mantener una comunicación permanente presidente, Vocales, secretaria-Tesorera y Técnico de la Unidad de Planificación.

Art. 7.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Convocar presidir con voz y voto las sesiones del Gobierno 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;
- c) Presentar al gobierno parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- d) 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;
- e) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente preforma 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 del Gobierno Parroquial para su aprobación;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

- f) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- g) 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;
- h) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) 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 del gobierno y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- j) 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 del GAD parroquial rural;
- k) 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;
- l) 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.
- m) 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 secretaria(o) y tesorera(o), la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- n) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización del Gobierno Parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y gobierno parroquial;
- o) Delegar funciones y representaciones a los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- p) 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 al gobierno parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- q) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que el Gobierno Parroquial rural dicte para el efecto;
- r) Suscribir las actas de las sesiones Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- s) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

- t) Presentar al gobierno 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 el gobierno parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado;
- u) Velar por fiel cumplimiento de las resoluciones, acuerdos y compromisos que rigen al Gobierno Parroquial Rural.
- v) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias; y,
- w) Las demás que prevea la ley.

Art. 8.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA

El vicepresidente de la Junta Parroquial subrogara al presidente en los casos de la falta temporal o definitiva con todas sus atribuciones y deberes.

Si la ausencia fuere definitiva, lo reemplazara por todo el tiempo q faltare para completar el periodo para el cual fue elegido.

- a. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la junta parroquial.
- b. Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las acciones ordinarias o extraordinarias de la Junta Parroquial y la Asamblea parroquial.
- c. Elaborar el orden del día y suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el secretario- tesorero de la junta parroquial.
- d. Conceder las licencias a los demás miembros de la junta parroquial hasta por treinta días al año.
- e. Vigilar el trabajo de las comisiones;
- f. Nombrar empleados, siguiendo el debido proceso y controlar sus actividades.
- 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 p 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 servicios 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.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

- 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.

Art. 9.- ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL más de lo estipulado en el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se sujetará a lo siguiente:

- a) Cumplir con las comisiones encomendadas y presentar el informe por escrito a la máxima autoridad en un plazo máximo de 2 días (48 horas laborables).
- b) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente.
- e) En caso de no poder asistir por fuerza mayor, caso fortuito, a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas debidamente por el presidente, deberá presentar su justificación, por escrito indicando el motivo de su ausencia, dentro las 48 horas laborables siguientes.
- d) Dar atención en la oficina para satisfacer la demanda de la ciudadanía.
- e) Se mantendrá el respeto entre los compañeros dentro y fuera de la institución.
- f) Velar por fiel cumplimiento de las resoluciones, acuerdos y compromisos que hiciere el Gobierno Parroquial.
- g) Cada miembro se movilizará mediante delegación de la máxima autoridad de acuerdo a su comisión.

Art. 10. - ATRIBUCIONES DEL SECRETARIA (O)-TESORERA(O)

- a) Cumplir las disposiciones y resoluciones, emitidas por el Gobierno Parroquial.
- b) permanecer en la oficina durante el horario de trabajo establecido ocho (8) horas diarias.
- e) Ordenar y archivar los documentos enviados y recibidos.
- d) Elaborar presupuestos, planificar los gastos conjuntamente con los miembros del GAD parroquial, en sesión ordinaria.
- e) Cuidar los bienes de propiedad del gobierno parroquial y mantener bajo el inventario actualizado cada año.
- f) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias hasta concluir la misma según lo requerido por la Institución.
- g) Redactar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias con los puntos estrictamente tratados en la sesión.
- h) Llevar en orden, el libro de contabilidad. Estados Financieros y estados de cuenta, conciliación bancaria y libro banco.
- i) Asistir puntualmente a su trabajo.
- j) Realizar convocatorias por disposición del presidente con su respectiva hora, fecha y orden del día, a las sesiones ordinarias con 48 horas de anticipación y a las extraordinarias la convocatoria se lo hará por lo menos con 24 horas de anticipación y más convocatorias.
- k) Elaborar los roles de pago y más pagos debidamente autorizados por el presidente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

- l) Realizar transferencias de depósitos, pagos y retiros siempre y cuando tengan la autorización del presidente en base a las resoluciones y tomando en cuenta el presupuesto.
- m) Puede solicitar permiso por calamidad doméstica debidamente justificada y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP).
- n) Dará un informe económico anualmente.
- o) Realizar procesos de contratación pública, emitidas por: la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- p) Controlar entrada y salida de los bienes.
- q) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

Art. 11. - ATRIBUCIONES DEL TECNICO(A) DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION

- a) Planificación, organización y ejecución de las actividades relacionadas con la implementación del PDOT
- b) Formulación de perfiles de proyectos.
- c) Supervisión de la ejecución de obras y proyectos, cuyos estudios hayan sido desarrollados por la Unidad
- d) Evaluación interna del cumplimiento de metas del PDOT
- e) Actualización continua de indicadores sociales, económicos y ambientales.
- f) Cumplir el horario, acatar y someterse a las normas y procedimientos, reglamentos y disposiciones vigentes que se emanen; y, a las que en adelante expidiere el Empleador.
- g) Prestar sus servicios en forma eficiente, profesional, con responsabilidad, dedicación honestidad, guardando las normas de buena conducta y educación, así como cumpliendo puntualmente con el horario de trabajo establecido para su misión.
- h) Guardar absoluta reserva, respecto a las informaciones, datos y cuestiones técnicas o comerciales que llegaren a su conocimiento en razón de la labor que realiza.
- i) Cuidar los bienes muebles y equipos que estén bajo su cargo.
- j) Los trabajos resultantes de la prestación de servicios ocasionales en el caso de ser necesario antes referidos serán entregados de acuerdo al plan de actividades y entregas que para tal efecto acuerdan las partes.

DE LAS COMISIONES

Art.12.- Comisiones. - Se deberá emitir informes de las actividades en cada comisión, ya que esto se constituye como el Justificativo del desenvolvimiento en su cumplimiento de su ejercicio de los del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural; También pueden construirse indicadores de cumplimiento de gestión.

Se establecen las siguientes comisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Licán:

DE LAS COMISIONES TECNICAS

Comisiones Técnicas. - Serán las que el Gobierno Parroquial en pleno designe tomando en cuenta que para la conformación de todas las comisiones se requiere integrantes de



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

participación ciudadana, la misma que deberán cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos de servicio a la comunidad.

Son comisiones técnicas las de **Ordenamiento Territorial, Obras públicas, Educación, cultura y deporte, Grupos vulnerables y seguridad ciudadana y salud y medio ambiente.**

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

- a) Cumplir las comisiones a cabalidad según las resoluciones, acuerdos y las disposiciones otorgadas por el presidente.
- b) Coordinar las actividades a realizar por las diferentes Instituciones públicas y privadas dentro del territorio parroquial.
- e) Mantener un buen desempeño de las relaciones interinstitucionales en el desarrollo productivo de la Parroquia.
- e) Atender por lo menos un día a la semana en el Gobierno Parroquial, a los ciudadanos de la parroquia y al público en general.
- f) Presentar los respectivos informes detallando su gestión en forma cronometrada mensual y anual.
- g) Y las demás previstas en las leyes vigentes.

CAPITULO III

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 13.-PROHIBICIONES AL EJECUTIVO DEL GOBIERNO PARROQUIAL Además de las contempladas en el Art. 331; del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), se sujetará a lo siguiente:

- a) No Ingresar a la Oficina en estado etílico.
- b) No tomarse el nombre de la Gobierno Parroquial para cosas o actos personales.
- c) No Abandonar la Oficina los días y horas laborables sin causa o motivo justificado.
- d) No podrá hacer escándalo Público dentro o fuera de la oficina.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

e) No hablar mal de los miembros del Gobierno Parroquial Rural a fin de desprestigiar su personalidad.

f) No podrán divulgar información tergiversada de lo que se trató en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias,

g) No podrá intervenir en resoluciones que tengan intereses personal o parentesco.

Art.14.-PROHIBICIONES DE LOS VOCALES además de las contempladas en el Art. 329; del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) se sujetarán a los siguientes:

a) No ingresar a la oficina en estado etílico.

b) No tomarse el nombre del Gobierno Parroquial en asuntos de gestión y representación personal.

e) No podrá abandonar la sesión sin causa justificable.

d) No podrá hacer escándalo público dentro o fuera de la oficina.

e) No hablar mal del presidente o de cualquiera de los miembros del Gobierno Parroquial Rural a fin de desprestigiar su personalidad.

f) Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Licán, no podrán prestar bienes o dinero de la Institución sin autorización previa del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

g) No podrán divulgar información tergiversada de lo que se trató en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias,

h) Ningún vocal podrá intervenir en resoluciones que tengan intereses personales o parentesco.

Art. 15.- PROHIBICIONES DEL SECRETARIO (A)-TESORERA (O)

a) No ingresar a la oficina en estado etílico.

b) No ingresar a la oficina en traje informal, deportivo.

c) No publicar las acciones, gestiones, resoluciones y decisiones que tome el gobierno parroquial rural sin la respectiva autorización de la máxima autoridad.

d) No alterar el orden por ninguna causa o motivo dentro y fuera de la oficina.

e) No disponer o entregar documentos sin autorización del presidente.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

- f) No podrá elaborar y certificar documentos que no tengan autorización del presidente.
- g) No podrá abandonar la oficina en días y horas laborables sin que tenga conocimiento el presidente.
- h) Y demás que la ley le prohíba

Art. 16.- PROHIBICIONES DEL TECNICO (A) DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION

- a) No ingresar a la oficina en estado etílico.
- b) No ingresar a la oficina en traje informal, deportivo (pantalóneta)
- c) No publicar las acciones, gestiones, resoluciones y decisiones que tome el nombre del Gad parroquial rural sin la respectiva autorización de la máxima autoridad
- d) No alterar el orden por ninguna causa o motivo dentro y fuera de la oficina
- e) No disponer o entregar documentos sin autorización del presidente.
- f) No podrá abandonar la oficina en días y horas laborables sin que tenga conocimiento el presidente.
- g) Y demás que la ley le prohíba

CAPITULO IV: DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

Art. 17.- La estructura orgánica del Gobierno Parroquial Rural de Licán está integrada por los siguientes niveles administrativos:

ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL

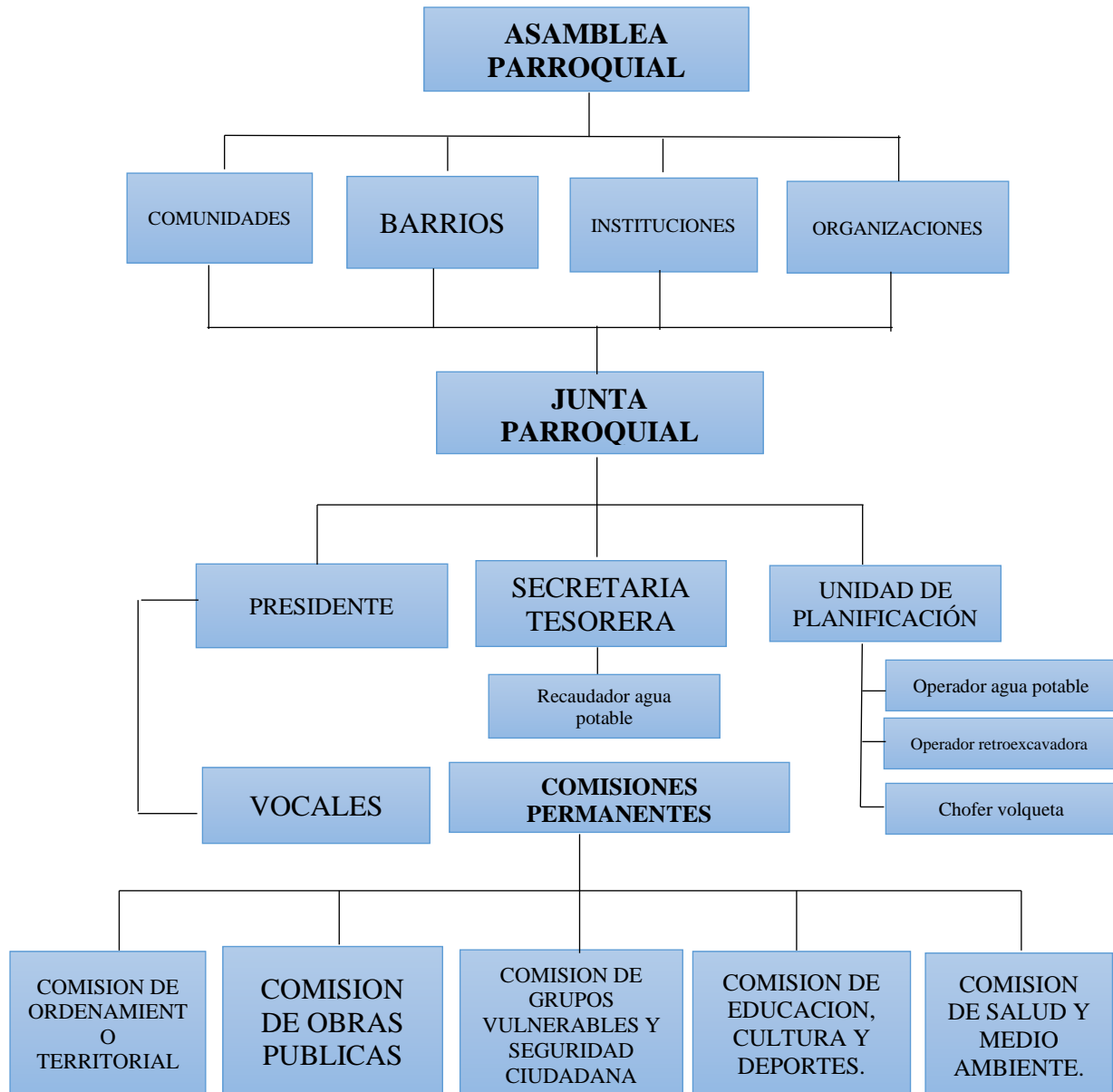


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001



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 los representantes de las comunidades y barrios elegidos democráticamente en asamblea parroquial y se registrán de acuerdo con el reglamento de la Asamblea Parroquial.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

1. Nivel Directivo

Art 18.- El Nivel Directivo lo ejercen la máxima jerarquía directiva de la parroquia Licán. Está conformado por la Junta parroquial como cuerpo colegiado integrado por cinco vocales presididos por el presidente de la junta y tiene como misión principal realizar 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 19.- Este nivel constituye la máxima jerarquía administrativa de la Junta Parroquial de Lican. Está integrada por la presidencia de la Junta Parroquial como órgano ejecutivo de la gestión parroquial, esta para dirigir y supervisar la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad de acuerdo con sus competencias exclusivas.

3. Nivel Medio o de apoyo

Art 20.- Este nivel está conformado por la unidad de secretaria- Tesorería, Técnico de apoyo creada por la Junta Parroquial con el objetivo de cumplir 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.

CAPITULO V

DEL NOMBRAMIENTO DE LAS COMISIONES DE APOYO

Art 21.- El presidente de la Junta Parroquial, designara entre los vocales las comisiones permanentes y especiales que estimen necesario para el mejor cumplimiento de sus deberes y se encargaran de representar a la Junta Parroquial en los diferentes aspectos Culturales, Político, Social, Económicos, De Fiscalización, Deportes, Obras Publicas, Medio Ambiente, etc.

Art 22.- El presente Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lican, entrara en vigor a partir de su aprobación legal.

Dado y firmado en la oficina del GAD Parroquial Rural de Lican a los 16 días del mes de mayo del año 2023



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICÁN

ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027

Licán – Riobamba

RUC: 0660826520001

Sr. Paolo Ocaña
PRESIDENTE

Sra. Liceth Valencia
VICEPRESIDENTA

Sr. Diego León
PRIMER VOCAL

Sr. Hugo Coello
SEGUNDO VOCAL

Sra. Verónica Urquiza
TERCER VOCAL

Sra. Margoth Salazar
SECRETARIA-TESORERA