



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESC. PARROQUIAL RURAL**

**GA D P R**

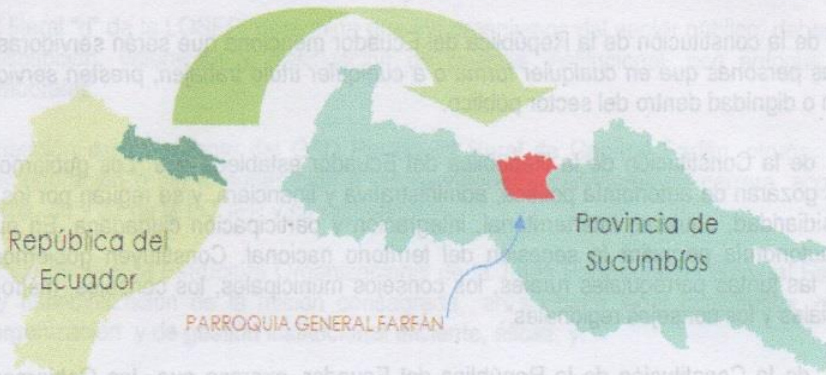


**GENERAL FARFÁN ADMINISTRACIÓN**

**2014 - 2019**

**Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos**

**DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GENERAL FARFÁN.**



República del Ecuador

Provincia de Sucumbíos

PARROQUIA GENERAL FARFÁN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



**TITULO I  
ESTRUCTURA BÁSICA**

**RESOLUCIÓN N° 014**

**EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
GENERAL FARFÁN.**

La Junta Parroquial General Farfán, constituida el 30 de Abril de 1969, Legalizado mediante Acuerdo Ministerial No 169 del Ministerio de Gobierno, publicado en el Registro Oficial N° 169 del 30 de Abril de 1969, en la presidencia del Dr. José María Velasco Ibarra, como una entidad encargada de fomentar la cooperación parroquial en aras del desarrollo armónico en un espacio de Coordinar, Asesorar, Comunicar, Planificar y Gestionar conjuntamente con las comunidades, organizaciones sociales, recintos y barrios de la parroquia, ante las instancias pertinentes de apoyo técnico y económico para el beneficio de las organizaciones, que se encuentra domiciliado en la parroquia General Farfán, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos.

Está Ubicada en el Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos.

- a) **Norte:** Rio San Miguel (Colombia)
- b) **Sur:** Parroquia Dureno, Nueva Loja
- c) **Este;** Parroquia Pacayacu
- d) **Oeste:** Parroquia Nueva Loja

**CONSIDERANDO:**

**Que,** El Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, las Instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidoras y los servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley, Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicios de los derechos reconocidos en la Constitución.

**Que,** El Art. 229 de la constitución de la República del Ecuador menciona que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

**Que** el Art. 238, de la Constitución de la República del Ecuador establece que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos, metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales".

**Que,** el Art. 240, de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 8 y Literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de su competencias.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



**Que** el Art 64, literal "e" del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralización, determina que una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural es:

e) ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y por la ley;

**Que** el Art 67 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone que son atribuciones de la Junta Parroquial, expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias en las materias de la competencia.

**Que** el literal h) del artículo 70, del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, determina que es atribución del Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural, expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

**Que** el Art. 395 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los funcionarios de los Gobiernos autónomos Descentralizados, encargados del juzgamiento de infracciones a la normativa expedida por cada nivel de gobierno, ejercen la potestad sancionadora en materia administrativa.

**Que**, la disposición general décima primera de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que los fondos provenientes de las multas y sanciones pecuniarias, impuestas a los servidores y servidoras públicas por infracciones disciplinarias, se depositarán en la cuenta única de la institución, organismo o entidad a la que pertenece la o el servidor; fondos que serán destinados exclusivamente a la formación y capacitación de las y los servidores de la institución

**QUE:** Es menester expedir el presente Orgánico Funcional para regular la funcionalidad y aplicación sobre el proceso de administración Pública, del personal directivo, administrativo financiero, técnico y de servicio, que no estén regulado por la ley orgánica y el estatuto de las Juntas Parroquiales Rurales.

**QUE:** Es menester complementar al presente reglamento con normas que permitan reconocer todos los derechos remunerativos contemplados en el Título IX Capítulo I de la Ley Orgánica del servicio Público, para regular con claridad el cálculo de los mismos, y dar funcionalidad y su aplicación con eficiencia la administración económica.

**Que:** el Art. 52 literal "d" de la LOSEP, determina que los organismos del sector público, deben contar con un Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, con enfoque en la gestión competencias laborales

**QUE:** Es atribución del Presidente del GAD Parroquial Rural de General Farfán, otorgar la comisión de servicio con remuneración o sin remuneración a las servidoras y servidores de carrera, acorde con lo que determina los Arts. 30 y 31 de la LOSEP y su reglamento.-

**Que**, es necesario generar la Estructura Organizacional de la Junta Parroquial de General Farfán 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 atribuciones que me confiere la Constitución y la Ley,



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GENERAL FARFÁN**

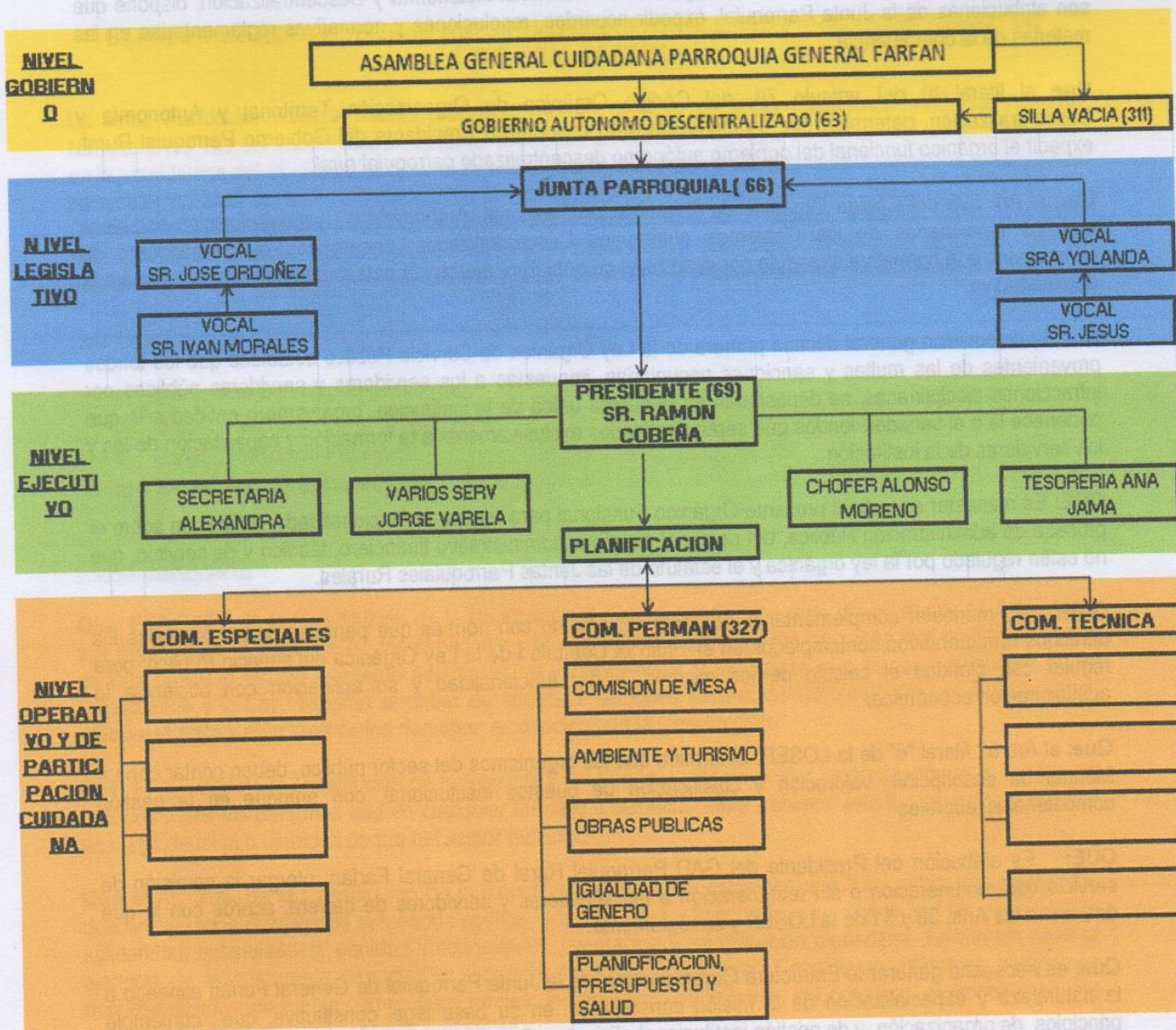
Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



Resuelve:

**EXPEDIR EL ORGÁNICO FUNCIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE GENERAL FARFÁN**, contenido en los siguientes términos:

**ART. 1.- ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL**



Que, el Art. 240, de la Constitución de la República Boliviana de Ecuador, establece que el Poder Ejecutivo, en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones, en concordancia con el Art. 8 y Literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad de emitir decretos, resoluciones y normas reglamentarias, en materia de su competencia.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



**TITULO II  
DE LAS POLÍTICAS Y OBJETIVO GENERAL,  
Y FINES INSTITUCIONAL**

**Art. 2.- POLÍTICAS.-** Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia.
2. Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita ASUMIR las competencias exclusivas y las que se asuman mediante transferencias debidamente solicitadas o aceptadas según el caso.
3. Preservar y controlar los intereses Parroquiales y ciudadanos como finalidad institucional.
4. Trabajar en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de la concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; como alternativa para enfrentar y encontrar las soluciones a los problemas de la parroquia.-
5. Diagnosticar los problemas prioritarios de la comunidad en búsqueda de soluciones más adecuados.
6. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuentas de sus actos, bajo el principio de transparencia administrativa y como obligación ante las entidades de control y de participación ciudadana.-

**Art. 3.- OBJETIVO GENERAL**

Contar con un cuerpo legal, que norme los procesos internos, a través de una determinación clara de la estructura orgánica funcional, y así lograr que cada servidor público conozca cuáles son sus actividades o competencias dentro del ámbito laboral, y su responsabilidad frente a la ciudadanía de General Farfán

**Art. 4.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.**

1. Determinar procedimientos administrativos y operativos que favorezcan la optimización de los recursos humanos y materiales.
2. Elaborar de forma directa o indirecta planes y programas de desarrollo Parroquial que busquen el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de General Farfán.
3. Precautelar la dignidad y bienes de la institución en beneficio de las futuras generaciones.
4. Velar por la Paz y la tranquilidad de los ciudadanos y el ornato de la parroquia.
5. Identificar las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
6. Planificar el desarrollo físico de la cabecera parroquial y del área rural de la Parroquia.
7. Fortalecer el espíritu de integración, solidaridad, compañerismo, y civismo, para lograr el creciente progreso de la Parroquia General Farfán.
8. Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo y cumplimiento de cada una de las competencias que como Gobierno Parroquial nos asigna la Constitución y el COOTAD.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



**Art. 5. FUNCIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GENERAL FARFAN.- De conformidad a lo determinado en el Art. 64 del COOTAD 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 rural 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;
- 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 delegados 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 integral 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; y,
- n) Las demás que determine la ley.

**Art. 6.- COMPETENCIAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GENERAL FARFAN.- De conformidad a lo determinado en el art. 65 del COOTAD, son nuestras competencias:**

- 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,



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos

**TITULO III**

**NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS INSTITUCIONALES**

**CAPITULO I**

**ESTRUCTURA BÁSICA**

**Art. 7.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.**

**PROCESOS:** Se entenderá por proceso, al conjunto de actividades dinámicamente interrelacionadas, que surgen de la demanda de satisfacción de necesidades de la población, se determina si esa demanda es una competencia por asumir y finalmente resolver dicha necesidad mediante la intervención directa o indirecta con el único fin de satisfacer la demanda y lograr el mejor vivir de la ciudadanía.-

**ESTRUCTURA.-** La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Farfán, estará conformada por:

- a).- **Nivel de Participación Ciudadana:**- Que actúa mediante los mecanismos que la propia ley determina
- b).- **Nivel ejecutivo** estará representado por el Presidente del Gobierno Parroquial Rural, quien será el único representante legal judicial y extra judicial.-
- c).- **Nivel legislativo**, conformado por los vocales elegidos por votación popular, que en conjunto integran el órgano y forman parte de las comisiones permanentes y técnicas ocasionales que se consideren pertinentes establecer, de los cual se elegirá al Vicepresidente de la comisión;
- d).- **Nivel Operativo** integrado por un equipo de asesoría y de apoyo mínimo que se requiere para agilizar los procesos internos y los que se necesitan ante otros niveles cantonal, provincial y nacional

**CAPITULO II**

**NIVEL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

**Art. 8.- La Participación Ciudadana**, es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea General, y pueden estar representadas por el consejo de participación, siempre y cuando se trate de asuntos de interés público, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria. El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los principios de igualdad; interculturalidad; plurinacionalidad; autonomía; deliberación pública; respeto a la diferencia; paridad de género; responsabilidad; información y transparencia; pluralismo; y, solidaridad

**CAPITULO IV**

**NIVEL EJECUTIVO**

**Art. 9.- NIVEL EJECUTIVO**, es ejercido directamente por el Presidente (a) del GAD Parroquial Rural, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones.

**Art. 10.- De conformidad a lo determinado en el Art. 70 del COOTAD, son atribuciones del Presidente las siguientes.-**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



- 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 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
- 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, a 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 y tesorero, 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 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 departidas 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;





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



- 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.

**Art. 11.- El presidente, en conjunto con la comisión permanente que según la materia corresponda; o la comisión técnica ocasional que se conforme, realizara las siguientes actividades:-**

- ✓ Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- ✓ Gestión concurrente, compartida o transferencia de competencias, y en este caso recibir o solicitar con los recursos pertinentes.
- ✓ Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de
- ✓ sus competencias.

**Art. 12.- Prohibiciones al Presidente.- De conformidad a lo determinado en el Art. 331 del COOTAD, queda prohibido; al ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados:**

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- d) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
- h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
- j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
- k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,



- l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley. Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

## **CAPITULO V NIVEL LEGISLATIVO**

**Art. 13.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.-** Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones; determinan las políticas en las que se sustentaran los demás procesos institucionales para el logro de los objetivos, su competencia se encuentra debidamente determinada en el Art. 68 del COOTAD, y son:

- Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
- La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representación es que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Además, cumplirán con las delegaciones que de forma directa y por escrito realice el Presidente del GAD Parroquial; promoverán la organización de los ciudadanos de los Recintos, Comunidades, Barrios y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base; y, Vigilaran la ejecución de obras y la calidad de los servicios público, debiendo presentar los respectivos informes de creerlo pertinente ante el Primer personero parroquial.

**Art. 14.- Prohibiciones a los órganos legislativos.-** Está prohibido a los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados: de conformidad a lo determinado en el Art. 328 del COOTAD, se prohíbe al cuerpo colegiado como tal lo siguiente:-

- Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no les corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
- Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizado y
- Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;
- Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente;
- Expedir acto normativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código; y,
- Las demás previstas en la Constitución y la ley.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



**Art. 15.- Prohibiciones a los miembros de los legislativos.- De conformidad a lo determinado en el Art. 329 del COOTAD,** La función de consejero o consejera regional y provincial, concejal o concejala o vocal de junta parroquial rural es obligatoria; sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en este Código. Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aún cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;
- c) Ser ministro religioso de cualquier culto;
- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g) Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
- h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

## **CAPITULO VI DE LAS COMISIONES**

**Art. 16. DE LAS COMISIONES.-** El GAD Parroquial Rural de General Farfán, de acuerdo a sus necesidades, y en apego a lo determinado en el inciso tercero del art. 327 del COOTAD, mediante este instrumento, instituye las comisiones permanentes, técnicas ocasionales, que serán ser presididas por un vocal de del GAD Parroquial:-

Se consideran como comisiones permanentes las siguientes:-

- **COMISIÓN DE MESA:-** Estará presidida por el ejecutivo o quien legalmente lo reemplace, y cumplirá estrictamente con las funciones específicas determinadas en los Arts. 336 y 337 del COOTAD.-
- **COMISIÓN PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y SALUD.-** Estará presidida por un vocal, y velará con el cumplimiento de lo determinado en el PDyOT parroquial y sus correspondientes actualizaciones, de igual forma cumplirá con las atribuciones determinadas en el Art. 244 del COOTAD, especialmente estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



La comisión respectiva podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos.

Si la comisión encargada del estudio del presupuesto no presentare su informe dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo, el legislativo local entrará a conocer el proyecto del presupuesto presentado por el respectivo ejecutivo, sin esperar dicho informe.

**Artículo 138.- Ejercicio de las competencias de infraestructura y equipamientos físicos de salud y educación.-** Es facultad exclusiva del gobierno central la rectoría y definición de las políticas nacionales de salud y educación. El ejercicio de estas competencias no excluirá la gestión concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados en la planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura física, así como actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno, en el marco de los sistemas nacionales correspondientes.

- a) Apoyar en la elaboración de planes propios y demás instrumentos de General Farfán y emitir informes cuando se lo requiera.
- b) Pronunciarse en los demás casos que le sean sometidos a su conocimiento e informe.

• **COMISIÓN IGUALDAD DE GÉNERO, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.-** La presidirá un **vocal**, de conformidad a lo determinado en el Art. 327 segundo inciso del COOTAD, se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

• **COMISIÓN AMBIENTE Y TURISMO.-** Un **vocal** la presidirá, y precautelara que los **enunciados determinados en el Art. 64 literal G del COOTAD**, se cumpla es decir 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; y, lo determinado en el Art. 65 en los literales a y d del COOTAD, aplicándolo dichas normas a la jurisdicción de la parroquia General Farfán, **especialmente:**

- 1.- Velar sobre la no contaminación del ambiente por las empresas petroleras y otras, dentro de la circunscripción de la Parroquia.
- 2.- Gestionar y coordinar proyectos para el rescate, habilitación y conservación de las fuentes hídricas y ambiente de la Parroquia.
- 3.- Fomentar y gestionar la creación de nuevos centros turísticos dentro de la circunscripción de la parroquia
- 4.- Velar por el buen funcionamiento de los Centros turísticos de la Parroquia.

• **COMISIÓN OBRAS PÚBLICAS Y AGROPECUARIA.-** Estará presidida por un vocal, cumplirá de forma especial lo determinado en los literales h, e, c, b. del Art. 64 del COOTAD, y además



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



- Coordinara con las comunidades y organizaciones sociales de la parroquia, la priorización de necesidades como; viales, puentes, ornatos e infraestructura básica,
- Integrar la comisión de fiscalización de la parroquia en las obras ejecutadas, ejecutándose, por adjudicar o por contratar por parte de Gobierno Provincial, Municipal, como obras del presupuesto participativo o por gestión directa del GAD Parroquial, incluso obras que se realicen mediante convenios, o por ONGs.
- Fortalecer y coordinar con las asociaciones jurídicas con proyectos y propuestas que sean para mejorar la seguridad alimentaria y producción de los agricultores de la Parroquia.
- Coordinar con las comunidades y organizaciones sociales de la Parroquia para la organización de la minga para la limpieza de vías y calles.
- Gestionar proyectos e iniciativas con instituciones Públicas y privadas para el sector productivo.

Sin embargo a ello todos los vocales sin considerar sean o no integrantes de esta comisión, presentaran cuantos informes sean necesarios de considerarlos necesarias respecto a sus observaciones a las obras que se desarrollan o ejecutan dentro de la jurisdicción de la parroquia, con el fin de que el Presidente del GAD Parroquial Rural, eleve dicha información a las instancias pertinentes, sea al Concejo Cantonal; al Consejo provincial e incluso a las entidades de control, de ser el caso, para precautelar los intereses de la población de General Farfán.

## **CAPITULO VII**

### **PROCESO DE APOYO JURÍDICO - TÉCNICO - ADMINISTRATIVO,**

Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:

#### **UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Art. 17.- La Asesoría Jurídica:** Estará a cargo de un profesional con tercer nivel en Jurisprudencia y acreditar tres años como mínimo en cargos similares, brindara asesoría y acompañamiento en materia legal al Presidente del GAD Parroquial, al Consejo y por disposición a otros servidores.-

La contratación solo procederá si exista la partida presupuestaria y disponibilidad económica para dicho contrato, debiendo reunir requisitos de idoneidad, responsabilidad y honestidad, y le corresponde:

**Art. 18.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ASESOR/A JURÍDICO/A.-** Son funciones y responsabilidades de la unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- 1.- Asesorar al nivel directivo y ejecutivo y a los demás directivos del Gobierno Parroquial en asuntos de orden jurídico y legal.
- 2.- Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con estudios jurídico y legal.
- 3.- Estudiar y emitir dictámenes de carácter jurídico y legal sobre los que le sean sometidos.
- 4.- Elaborar proyectos de acuerdos, resoluciones, convenios, contratos, reglamentos y más instrumentos legales o jurídicos que le sean solicitadas por la Junta Parroquial o por el Presidente.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



- 5.- Intervenir en los trámites legales, judiciales y extrajudiciales que le competan a la Junta Parroquial.
- 6.- Tramitar administrativamente, todo contrato de venta, permuta, hipoteca o arrendamiento de bienes inmuebles de la Junta Parroquial.
- 7.- Intervenir de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento en los procesos precontractuales y de contratación que realiza de la Junta Parroquial, y sugerir reformas legales.
- 8.- Recopilar y mantener actualizado la legislación relacionada con el gobierno autónomo descentralizado parroquial, y sugerir reformas legales.
- 9.- Mantener un archivo actualizado de procesos y documentación correspondientes a las actividades de asesoría jurídico.
- 10.- Presentar al Presidente informes periódicos de labores.
- 11.- Participar y vigilar el trámite de los procesos civiles, penales, laborales y administrativos propuestos contra el gobierno Parroquial, o que ésta inicie contra terceros.
- 12.- Revisar los documentos habilitantes previa a la celebración de los contratos y convenios observando el cumplimiento de todas las disposiciones legales.
- 13.- Emitir informes y absolver consultas relacionadas con la aplicación de la Ley de Contratación Pública y más disposiciones legales afines vigentes.
- 14.- Las demás que le asigne el Presidente.

**ART. 19.- UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS**

Estará a cargo de un profesional a fin al sector, con título de tercer nivel en el área con mínimo dos años de experiencia en puestos o cargos similares, con conocimiento del territorio y de las características propias, que tenga la capacidad de presentar, sustentar y ejecutar proyectos,

La contratación solo procederá si exista la partida presupuestaria y disponibilidad económica para dicho contrato, debiendo reunir requisitos de idoneidad, responsabilidad y honestidad, y le corresponde.-

- Recopila, clasifica y analiza la información para la elaboración y control de ejecución de planes y programas de la dependencia.
- Realiza estudios para la evaluación de proyectos en ejecución o para la formulación de nuevos proyectos.
- Estudia las interrelaciones entre las variables que inciden en la ejecución de planes y programas, estima el personal requerido y tiempo para los trabajos
- Evalúa proyectos y formula recomendaciones sobre los mismos.
- Realiza diagnósticos y pronósticos de mediana complejidad.
- Coordina y ejecuta el desarrollo de proyectos y programas que se llevan a cabo en una dependencia del Gobierno parroquial
- Diseña, aplica e interpreta encuestas y otros instrumentos.
- Planifica y coordina recursos humanos y materiales requeridos para el desarrollo de los planes y programas.
- Integra equipos de trabajo multidisciplinario.
- Actualiza cuadros estadísticos e información relevante relacionada con los proyectos asignados.
- Elabora métodos y procedimientos para la estructuración y presentación de datos estadísticos y la actualización de las mismas.
- Asiste a reuniones, seminarios, conferencias y foros concernientes al área de planificación.
- Presta asistencia técnica en materia de su competencia.
- Supervisa la elaboración de cuestionarios, la realización de encuestas y el análisis de la información obtenida.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



- Discute con directivos de la dependencia, los objetivos y alcances de los programas y proyectos.
- Participa en la implantación de políticas definidas para alcanzar las metas previstas en los planes.
- Elabora gráficos, cuadros, y tablas sobre diversos aspectos económicos.
- Tramita solicitudes relacionadas con el área.
- Realiza gestiones del área ante organismos públicos y privados.
- Participa en la elaboración de la memoria y cuenta y demás publicaciones.
- Efectúa cálculos estadísticos y económicos.
- Suministra información de carácter económico.
- Mantiene registro de datos relacionados con el área.
- Transcribe y acceso información operando un micro-computador.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la institución.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Coordina de forma transversal con las comisiones de la institución actividades y trabajos
- Fortalece las comisiones del Gobierno parroquial para identificación de soluciones
- Coordina presenta planes y proyectos relacionados a la comisión de igual de género, cultural , deportivo, medio ambiente, productivos entre otros
- De manera conjunta con entidades, actores locales y demás GADs el desarrollo Parroquial y Ordenamiento Territorial, con criterios de interculturalidad, plurinacionalidad y respeto a la diversidad.
- 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
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Mejorar los modelos productivos y buscar la sostenibilidad de los proyectos a mediano plazo en la parroquia
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

## **CAPITULO VIII**

### **NIVEL DE APOYO OPERATIVO**

**Art. 19.-SECRETARIA RECEPCIONISTA DEL GAD PARROQUIAL RURAL:-** Estará integrada por el Secretario/a del Gobierno Parroquial, para el cargo de secretario/a, la designación la realizará de forma directa por parte del Presidente del GAD Parroquial, deberá ser como mínimo bachiller, y su remuneración dependerá de la disponibilidad económica para ese cargo.-

La contratación solo procederá si existe la partida presupuestaria y disponibilidad económica para dicho contrato, debiendo reunir requisitos de idoneidad, responsabilidad y honestidad, y le corresponde.-

A falta del Secretario/a, será reemplazado por el funcionario que sea designado por el Presidente.-

El Secretario/a del Gobierno Parroquial, deberá responder personal y pecuniariamente, en el momento en que cese en sus funciones y sin perjuicios de la acción penal correspondiente, por la entrega completa de las pertenencias y archivo bajo su cargo; ésta responsabilidad no termina sino hasta cinco años después de haber cesado en sus funciones.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



**Art. 20.- Son funciones del Secretario/a de la Junta Parroquial, las siguientes:**

- Llevar el registro de asistencia del personal.
- Llevar correctamente el registro de documentos y su archivo respectivo de acuerdo a los avances tecnológicos,
- Redactar y presentar las actas de las sesiones de la Junta, conjuntamente con el Presidente, y enviarlas con anterioridad a, los señores vocales para análisis respectivo, para la aprobación en la sesión siguiente.
- Atender con amabilidad y profesionalismo a todos los señores vocales y al público en general.
- Entregar oportunamente los trabajos solicitados.
- Elaborar documentos como; oficios, memorando, informes de labores y más trabajos solicitados por sus superiores.
- Ayudar a elaborar documentos solicitados por la comunidad que sean de interés común.
- La secretaria (o) será un(a) bachiller en la especialidad de secretaria, informática que tenga conocimientos en las dos materias.
- Sera oriunda (o) de esta parroquia, en caso de no existir personal calificado en el sector se podrá elegir a una persona de otro lugar.
- Tendrá a su cargo la responsabilidad de los bienes muebles y materiales que fueron entregados para realizar su trabajo.
- Elaborar el orden del día conjuntamente con el presidente para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Poner a consideración los temas para su debate y pedir votación.
- Brindar el apoyo que requieran a los señores vocales para el cumplimiento de sus comisiones.
- Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial con al menos de 8 días de anticipación y las sesiones ordinarias en los lugares públicos, notorios y poblados de la junta parroquial, al menos con 48 horas de anticipación.
- Las demás que le asigne el Presidente.

**Art. 21.-Tesorero/a.-**Sera un funcionario designado de acuerdo a la Ley, por el ejecutivo del Gobierno Parroquial, y quien deberá reunir los requisitos de idoneidad profesional, Contador Público Autorizado, o en materia Financiera, debiendo poseer experiencia mínima de dos años en cargos similares.

La contratación solo procederá si exista la partida presupuestaria y disponibilidad económica para dicho contrato, debiendo reunir requisitos de idoneidad, responsabilidad y honestidad, y le corresponde.-

**Art. 22.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO/A:-** Son funciones del Tesorera o Tesorero del Gobierno Parroquial las siguientes:

A más de los contemplados en las leyes de competencia.

- a) Asesorar en los lineamientos para la elaboración del POA (ART. 233, 234 del COOTAD)
- b) Manejo y control del sistema nacional de contratación pública, en lo que respecta al GADPRGF.
- c) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos del Gobierno Parroquial Rural; (ART. 233, 234 COOTAD)
- d) Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo.
- e) Elaboración de certificaciones presupuestarias (ART. 251 COOTAD)
- f) Publicaciones mensuales de ínfima cuantía por disposición del ejecutivo del GADPRGF.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



- g) Ser la o el responsable y custodio directo de los bienes que le hayan sido entregados y solidario con el Sr. Presidente y de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la junta;
- h) Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del Presidente de la junta en sus funciones;
- i) Participar de las sesiones que fuese convocado, en el seno de la junta parroquial, a la que asistirá con voz informativa pero sin voto;
- j) Elaborar la Proforma Presupuestaria del año siguiente conjuntamente con el Presidente, y la proforma presupuestaria de inversión y emitir a la comisión de presupuesto.
- k) Llevar el registro contable de la Junta adecuada y oportunamente;
  - Balance de Comprobación
  - Estado de situación financiera;
  - Estado de resultados;
  - Cedula Presupuestaria de ingresos
  - Cedula presupuestaria de gastos
  - Estado de flujo del efectivo y superávit;
  - Estado de ejecución presupuestaria
- l) Realizar los pagos oportunamente al personal Directivo, Administrativo, Técnico, de Servicio y más gastos en los que asuma la Junta.
- m) Mantener al día los informes que se debe enviar a las Instituciones de Control Financiero y de Administración Pública;
- n) Ejecutar los pagos de Impuesto y Aportes al SRI y al IESS respectivamente;
- o) Elaborar los Cierres del año Fiscal hasta el treinta y uno de diciembre de cada año, la misma que se enviara al Ministerio de Economía y Finanzas y una copia para el SENPLADES;
- p) Brindar el apoyo que requieran a los señores vocales para el cumplimiento de sus comisiones.
- q) Elaborar y entregar a tiempo los roles de pago.
- r) Subir los procesos de contratación de obras, servicios y compras bienes al sistema del INCOP, de acuerdo al memorándum emitida por el ejecutivo.
- s) Las demás que le disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del GADPRGF.

**Art. 23.- DEL CONDUCTOR DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL.**

El conductor, será contrato por el presidente, bajo el régimen del Ministerio de Relaciones Laborales, deberá contar con los certificados de honorabilidad correspondientes, para que preste sus servicios de conductor, y portar licencia tipo E y A.

La contratación solo procederá si exista la partida presupuestaria y disponibilidad económica para dicho contrato, debiendo reunir requisitos de idoneidad, responsabilidad y honestidad, y le corresponde.-

**Art. 24.- DEBERES Y OBLIGACIONES:** son funciones y deberes del chofer:

- a) Conducir personalmente el vehículo asignado con precaución y responsabilidad, observando las normas de la Ley y el Reglamento de Tránsito Terrestre;
- b) Velar por el buen estado y funcionamiento del vehículo; responder por el seguimiento y la recepción de las reparaciones para obtener un trabajo eficiente y en el menor tiempo posible;
- c) Llevar un reporte diario de movilización en el que se anotarán: día, detalle del recorrido, horas de salida y de retorno, Kilometraje de salida y de retorno, número de orden de combustible y el valor, el nombre del servidor politécnico que utilizó el vehículo y su firma;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



- d) Las demás asignadas en el Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público expedido por la Contraloría General del Estado.
- e) El automotor deberá ser utilizado solo para asuntos oficiales del Gobierno Parroquial de General Farfán.
- f) Las demás que le asigne el Presidente.

**Art. 25.- SE PROHÍBE AL CONDUCTOR DEL VEHÍCULO:**

- a) Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes;
- b) Prestar el vehículo o ceder su conducción a otra persona, inclusive a autoridades o a otro chofer de la Institución, salvo orden por escrito del Presidente del GADPRGF o en circunstancias de fuerza mayor;
- c) Transportar a personas que no tengan relación con el trabajo que se está cumpliendo; y,
- d) Abandonar su lugar de trabajo en horas laborables.

**Art. 26- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.-** Será designado por el presidente bajo el régimen del Ministerio de Relaciones Laborales, prestara diferentes servicios a la institución, deberá contar con los certificados de honorabilidad correspondientes.-

La contratación solo procederá si exista la partida presupuestaria y disponibilidad económica para dicho contrato, debiendo reunir requisitos de idoneidad, responsabilidad y honestidad, y le corresponde.-

**Art. 27.- FUNCIONES Y DEBERES DE SERVICIO COMPLEMENTARIOS:**

- a) Vigilará y controlará los accesos en el Gobierno Parroquial en el que desarrolla su actividad, efectuando las oportunas rondas de vigilancia que requiera el servicio, pudiendo realizar controles de identidad de personas.
- b) Ejercerán la vigilancia y protección, de bienes muebles e inmuebles, del Gobierno Parroquial en donde desarrolle su actividad Laboral.
- c) Evitarán la comisión de actos delictivos e infracciones en relación con el objeto de su protección.
- d) Cumplirá diariamente el parte de trabajo.
- e) En el Gobierno Parroquial, cumplimentarán el libro de control de entrada y salida.
- f) Una vez terminados los registros del parte de trabajo, del Gobierno Parroquial u otros relativos al departamento, lo remitirán al departamento de Tesorería para su pago respectivo.
- g) Limpieza y mantenimientos de las áreas recreacionales de la Parroquia
- h) Las demás que le asigne el Presidente.
- i) Su jornada de trabajo será de 08:00 horas am hasta las 17:00 pm.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL GENERAL FARFÁN**

Creado el 30 de Abril 1969 / Registro Oficial N° 169



**VIGENCIA:**- El presente Orgánico de gestión Organizacional Funcional del Gobierno Parroquial de General Farfán, del Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación de conformidad con la ley.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial de General Farfán, a los diecisiete días del mes de Agosto del 2016

G.A.D. PARROQUIAL RURAL  
"GENERAL FARFÁN"  
Creado el 30 de Abril de 1969 / Registro Oficial No. 1  
**Sr. Ramón Cobeña**  
**PRESIDENTE**  
PRESIDENTE DEL GADPRGF - FARFÁN - SUCUMBÍOS - ECUADOR

G.A.D. RURAL PARROQUIAL  
GENERAL FARFÁN  
**Sr. José Ordoñez**  
**VICEPRESIDENTE DEL GADPRGF**  
VICEPRESIDENTE DE MEDIO AMBIENTE  
RUC 1900209147001

G.A.D. RURAL PARROQUIAL  
**GENERAL FARFÁN**  
COMISIÓN OBRAS  
PÚBLICAS Y AGRICULTURA  
**Sr. Iván Morales**  
**VOCAL DEL GADPRGF**

**Sra. Yolanda Solórzano**  
**VOCAL DEL GADPRGF**

G.A.D. RURAL PARROQUIAL  
**GENERAL FARFÁN**  
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN  
Y PRESUPUESTO  
**Sr. Jesús Placencia**  
**VOCAL DEL GADPRGF**

**CERTIFICO:** La infrascrita secretaria-Tesorera del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GENERAL FARFÁN que el presente orgánico de gestión organizacional por procesos fue discutido y aprobado en tres debates por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de General Farfán, en tres secciones ordinarias, primer debate el 03 de Junio del 2016 con acta Nro. 010, segundo debate el 23 de Junio del año 2016 con acta Nro. 011 y tercer debate de aprobación el 17 de Agosto del 2016 con acta Nro. 014, Se deja constancia de la UNANIMIDAD en la votación del señor Presidente y señores Vocales del GADPRGF.

**Sra. Ana Jara**  
**SECRETARIA-TESORERA DEL GADPRGF**  
SECRETARIA  
RUC: 1768087720001  
- ECUADOR

**BASE LEGAL.**

- ✚ Constitución de la República del Ecuador del 2008.
- ✚ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✚ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✚ Normas de Restricción del Gasto Público.
- ✚ LOTAIP (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública) y su Reglamento.
- ✚ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✚ Ley Orgánica del Servicio Público.
- ✚ Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- ✚ Ministerio de Relaciones Laborales.