



ESTATUTO ORGÁNICO FUNCIONAL

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA RIOCHICO, 2025

ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

Ing. Elida Chávez Intriago

Presidenta del GAD Parroquial Riochico



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

**ESTATUTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RIOCHICO, 2025**

MANABÍ – PORTOVIEJO – RIOCHICO

RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIOCHICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad;

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador en su literal L) numeral 7, establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos;

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 2 determina que el sector público comprende "...las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado...";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que "...Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les 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 ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que "... La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial No. - 303 del 19 de octubre del 2010, siendo su última Reforma la del Suplemento del Registro Oficial 222, del 4 de enero del 2023 norma la organización territorial del Estado, y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 8 del COOTAD, menciona que la facultad normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales, en sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales, ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, consejos metropolitanos y consejos municipales.

Que, el artículo 66 del COOTAD, determina que *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. (...);*

Que, el artículo 67 del COOTAD, determina que *Son atribuciones de la Junta Parroquial Rural:*
a) *Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural conforme este Código (...);*



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

Que, el artículo 70 del COOTAD, en su literal H señala como atribución del ejecutivo del GADP expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Que, el artículo 354 del COOTAD, tipifica *“Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.”*

Que, el artículo 360 del COOTAD, estipula que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentre establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las Juntas Parroquiales Rurales;

Que, el Código Orgánico Administrativo (COA) en su artículo 19 establece, los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma, bajo los principios de imparcialidad e independencia. En concordancia con el artículo 23 del mismo cuerpo legal, en el que tipifica que la decisión de las administraciones públicas debe estar motivada;

Que, el artículo 65 del COA, tipifica que *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”*;

Que, el artículo 67 del COA, indica: *“El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no sólo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. (...)”*;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), numeral 2, señala que las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: 2.- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales;

Que, el artículo 3 de la LOSEP, inciso 4 dispone lo siguiente: *“...que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios (...) Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general;*

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Riochico, actualizar su normativa interna, en observancia a la Constitución de la República, leyes vigentes y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), así como normativas expedidas por los organismos competentes; y los nuevos desafíos que emanan de la nueva realidad global, regional y local en armonía con la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Riochico.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y en conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 67 y 70 literal h) del COOTAD la Junta Parroquial de Riochico, en ejercicio de sus obligaciones y atribuciones,



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

RESUELVE:

Expedir la Reforma del

**ESTATUTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOCHICO.**



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

TÍTULO I LA INSTITUCIÓN CAPÍTULO I

BASE LEGAL, GENERALIDADES Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- Art. 1.- De la creación.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Riochico, creado mediante Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, publicada en el Registro Oficial No. 193 de octubre del 2000, es una institución pública, con personería jurídica propia, de derecho público, sin fines de lucro, con autonomía administrativa, económica y financiera, para el cumplimiento de sus objetivos. Está regida por la Constitución de la República del Ecuador, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Estatuto, los Reglamentos expedidos, resoluciones y acuerdos de la Junta Parroquial y de su primera autoridad ejecutiva. Tiene su domicilio en la parroquia de Riochico, del cantón Portoviejo, provincia de Manabí, Ecuador.
- Art. 2.- Facultad y competencia.** - El GAD Parroquial de Riochico, en el marco que le confiere la Constitución y la Ley, tiene la facultad de expedir sus normas jurídicas, consistentes en su Estatuto, reglamentos e instructivos, a través de acuerdos y resoluciones emanadas por el COOTAD y autoridad competente. En base a su autonomía responsable determinada en el marco legal constitucional, se rige por sí misma, tomando sus propias decisiones en los ámbitos administrativo, económico y financiero. La organización interna institucional es de exclusiva competencia y responsabilidad de sus autoridades.
- Art. 3.- Objeto.** - El presente estatuto tiene por objetivo establecer las normas internas del GADP Riochico en concordancia con sus directrices institucionales, instrumentos de gestión y competencias en el ejercicio del marco constitucional, legal y vigente.
- Art. 4.- Ámbito.** - El presente estatuto rige para la institución del GADP Riochico, es de aplicación obligatoria para las autoridades, servidoras, servidores y trabajadores que laboran con nombramiento o contrato de servicios ocasionales con relación de dependencia y en lo que fuere aplicable a los contratos de servicios profesionales sin relación de dependencia.
- Art. 5.- Misión.** - Ser una institución eficiente, humanística y proactiva, que promueva la planificación y gestión en el territorio, atendiendo las necesidades sociales, económicas, ambientales y productivas, con la finalidad de contribuir al desarrollo integral de las comunidades de la parroquia de Riochico.
- Art. 6.- Visión.** - Posicionar a la parroquia como un potencial destino turístico y agro productivo a nivel nacional e internacional, donde sus habitantes tengan acceso a los servicios básicos, vías adecuadas, en procura de mejorar la calidad de vida de las comunidades, con la debida gestión integral para la preservación de sus recursos naturales.
- Art. 7.- Valores institucionales.** - Para cumplir las funciones institucionales apegadas a la ética y moral del GAD Parroquial de Riochico, se han establecido los siguientes valores:
1. **La libertad:** Es un derecho humano fundamental e inalienable que poseen los individuos para tomar decisiones, actuar y asumir sus responsabilidades. La libertad de una persona no limita la libertad de los demás.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

2. **La justicia:** Se refiere a ser equitativo y dar a cada uno lo que le corresponde por derecho de acuerdo con sus méritos y deméritos. Las personas que imparten justicia deben hacerlo de manera imparcial, responsable y aplicando las **normas** jurídicas.
3. **La solidaridad:** Es uno de los valores humanos por excelencia, que se define como la colaboración de la persona, sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles.
4. **La ética:** Como condición personal e intrínseca de los miembros de la institución, tendrá como fin proceder correctamente ante sus semejantes y adecuar la conducta al cumplimiento de sus obligaciones y compromiso institucional, garantía primordial para el convivir interno institucional.
5. **La responsabilidad:** Concebida como el cumplimiento de las obligaciones, que implica esfuerzos por lograr la consecución de objetivos y metas personales e institucionales.
6. **El respeto:** El respeto nos lleva a crear un clima de comunicación en el que la persona se sienta reconocida como tal. Esto parece un detalle menor, pero en realidad es relevante, sobre todo en las relaciones en las que no hay demasiada cercanía.
7. **La honestidad:** En las relaciones humanas constituye parte de aquellas cualidades más gratas que puede poseer una persona, ella garantiza confianza, seguridad, respaldo, confidencia e integridad. Ello nos conduce a crear lazos de empatía con el resto de las personas. La honestidad es un valor que abarca todas las acciones y pensamientos del ser humano, genera confianza y no da cabida a las mentiras ni a los engaños.

Art. 8.- Principios institucionales. - Se consideran principios institucionales los siguientes:

1. **Cooperación:** Las autoridades, servidores, servidoras y trabajadores realizan aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se presenten. Las acciones por realizarse deben ser el producto del consenso y la labor mancomunada de sus habitantes y demás instituciones públicas o privadas.
2. **Integridad:** Guardar respeto y compostura hacia los usuarios internos y externos, ser leal con los compañeros de trabajo y con el Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado de Riochico, velar por su prestigio, cuidar la buena conservación de los bienes, presentarse puntualmente al trabajo y observar las normas de seguridad e higiene del trabajo.
3. **Transparencia:** Aplicar de manera permanente la normativa legal vigente; ejecutando las actividades y los procedimientos respectivos de manera ágil, brindando acceso a la información, facilitando la realización de auditorías y propiciando la participación proactiva del recurso humano de la comunidad, de tal forma que se garantice un trato justo y equitativo alineado de manera recurrente a la misión y visión institucional.
4. **Compromiso:** Demostrar vocación de servicio y sentido de pertenencia frente al Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado de Riochico, ejerciendo el liderazgo necesario para hacer bien las cosas fundamentándose en la normativa institucional, aprovechando las oportunidades y eliminando las debilidades para dar cumplimiento a los objetivos de la institución.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

5. **Unidad:** Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad en el trato hacia la ciudadanía, como expresión en la soberanía.
6. **Mejoramiento continuo:** El Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado de Riochico, aplicará todos los procedimientos técnicos e instrumentos institucionales que le permitan responder oportunamente a los cambios del entorno, contando con un personal comprometido y capacitado en la búsqueda de resultados excelentes en su gestión.
7. **Equidad:** La organización territorial del Estado, la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, en igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.
8. **Austeridad:** Los colaboradores del Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado de Riochico, deben obrar con sobriedad y racionalización en el uso de los recursos, de tal manera que proyectan una imagen de transparencia y calidad en sus funciones.

Art. 9.- De los fines. - El Estatuto Orgánico Funcional, tiene como finalidad de brindar una herramienta legal para regular el funcionamiento institucional en toda su estructura (autoridades, servidores, servidoras y trabajadores) del GAD Parroquial de Riochico, en concordancia al marco jurídico vigente para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de sus funciones, competencias y atribuciones constitucionales y de las contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

CAPÍTULO II EJES ESTRATÉGICOS

Art. 10.- Ejes Estratégicos. - El GAD Parroquial de Riochico, coherente con la articulación interinstitucional y en correspondencia a su misión y visión institucional, declara los siguientes ejes estratégicos que se articulan a los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS, Plan Nacional de Desarrollo, valores, fines, principios y objetivos institucionales. Se consideran los siguientes:

1. Eje estratégico de Salud integral
2. Eje estratégico de Igualdad e inclusión
3. Eje estratégico de ambiente, agua y saneamiento
4. Eje estratégico de capacitación, liderazgo, innovación y emprendimiento
5. Eje estratégico de transferencia tecnológica y comunicación
6. Eje estratégico de Turismo, Fomento Productivo y Agroecología
7. Eje estratégico de Identidad, Historia y Cultura

Art. 11.- Objetivos. - Son objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Riochico, los siguientes:

1. Establecer los procesos correspondientes para mejorar la calidad y productividad de las autoridades, servidores públicos y trabajadores, optimizando y aprovechando los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Riochico;
2. Establecer la planificación institucional y territorial, presupuesto y ejecución de políticas públicas, programas y proyectos de desarrollo de la parroquia;
3. Mejorar la productividad territorial y la calidad de vida de los habitantes de la parroquia Riochico, articulando actividades con el Gobierno Autónomo



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

Descentralizado del cantón Portoviejo, Gobierno Provincial de Manabí y demás entidades estatales y organizaciones no gubernamentales;

4. Fomentar la identidad cultural, mediante la ejecución de programas y proyectos que permitan difundir los saberes ancestrales y culturales a través de espacios de convivencia;
5. Coordinar con las instituciones públicas y organizaciones no gubernamentales, la generación de proyectos para la gestión de los recursos naturales, el desarrollo turístico y económico de la parroquia;
6. Fortalecer la estructura organizacional de las comunidades, con la finalidad de promover la participación ciudadana en el ámbito institucional, alineados a los mecanismos de participación que la ley establece;
7. Construir y fortalecer espacios públicos sociales, deportivos, interculturales y de encuentro común.

Art. 12.- Relación con instituciones y organismos. – El GAD Parroquial de Riochico forma parte del Consejo Nacional de Parroquias Rurales de Manabí y del Ecuador (CONAGOPARE), participa activamente en la sociedad. Además, mantiene alianzas estratégicas con distintas organizaciones no gubernamentales, ONG's, articulándose a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Nacional de Desarrollo y demás instrumentos de planificación en el ámbito de su área de influencia.

CAPÍTULO III DE LOS SÍMBOLOS DE LA PARROQUIA RIOCHICO

Art. 13.- Definición. - Los símbolos de la parroquia Riochico, son el fiel reflejo de su historia, ya que, en el siglo XIX Riochico fue uno de los pueblos más importantes de Manabí, desde luego lo llamaron “*LA JOYA DE MANABÍ*” por ser considerado como la capital económica, siendo su comercio en importación y exportación de productos la principal concepción de los principios de sus símbolos:

1. **Bandera:** La bandera de la parroquia Riochico del cantón Portoviejo se compone de tres franjas horizontales siendo la central de color blanco que representa el Río Chico afluente importante del Río Portoviejo; las dos franjas verdes representan el fértil valle, en el margen izquierdo se encuentra un triángulo rojo que representa la forma del territorio parroquial con una estrella en el centro color blanco, que simboliza la bondad de su suelo y el eminente criterio pacifista de su gente. Fue creada por el Sr. Jesús Balda Vega el 7 de junio de 1982 en la alcaldía del Sr. Vicente Mendoza Rivadeneira.
2. **Escudo:** El escudo de la parroquia Riochico del cantón Portoviejo, fue creado por el señor Jesús Balda Vega, el mismo que está dividido en tres cuarteles, teniendo el de la parte superior central una estrella anaranjada, la misma que ilumina la trayectoria cultural de la parroquia; en el cuartel superior izquierdo, se encuentra un libro abierto significando el avance tecnológico y científico de las anteriores, presentes y futuras generaciones; en el cuartel superior derecho se encuentra una antorcha llena de esperanza para el progreso, alumbrando el destino de nuestro pueblo; en el cuartel inferior se hallan las dos colinas que protegen la población donde se destacan hacia el infinito la torre de nuestra sacro santa iglesia. Y generoso el Río Chico baña mansamente sus orillas.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

En los contornos se encuentran dos banderas de la parroquia que en su parte inferior central lleva inscrita la fecha de su histórica fundación: 13 de mayo de 1861. Este fue aprobado el 7 de junio de 1982 en la alcaldía del Sr. Vicente Mendoza Rivadeneira.

3. **Himno:** Los habitantes de la parroquia Riochico de forma altruista y voluntaria, participaron aportando con elementos históricos y coyunturales, que se traducen en afecto hacia su terruño amado, constituido por mujeres y hombres nobles, valientes y solidarios. En tal virtud el Gobierno Parroquial de Riochico en uso de sus atribuciones que otorga la constitución de la República y el COOTAD, discutió y aprobó la letra y música del Himno de Riochico, mismo que aprobó el Concejo Municipal mediante ordenanza de fecha 24 de noviembre del 2022.

El Himno está escrito por el Ing. Carlos Eudaldo Flor Sacoto y la música es de autoría del Dr. Venancio Larrea Mendoza.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

CAPITULO CUARTO DEL PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO

- Art. 14.- Conformación.** - El patrimonio del GAD Parroquial de Riochico, está constituido por:
1. Los bienes muebles e inmuebles y más activos de su propiedad y los que se adquiera en el futuro a cualquier título;
 2. Los legados y donaciones que se recibirán con beneficio de inventario;
 3. Las asignaciones que consten a su favor en el Presupuesto General del Estado;
 4. Las rentas y participaciones que le correspondan por leyes, decretos, acuerdos y ordenanzas;
 5. Los fondos provenientes de convenios celebrados con instituciones del Estado, organismos internacionales o el sector privado;
 6. Los beneficios provenientes de la autogestión tales como: inversiones, investigación, prestación de servicios, cursos, seminarios, consultorías, patentes, marcas y otros conceptos, desarrollados por los funcionarios del GAD Parroquial de Riochico;
 7. Los fondos que se obtengan en cuanto a la participación de proyectos o licitaciones concursables no reembolsables.
 8. Los saldos presupuestarios comprometidos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del Ecuador que se encuentren en ejecución, no devengados a la finalización del ejercicio económico, se incorporarán al presupuesto del ejercicio fiscal siguiente de manera obligatoria, automática e inmediata al inicio del período fiscal;
 9. La propiedad intelectual de trabajos, obras literarias, culturales, científicas; las invenciones en todo el ámbito de la actividad humana, las patentes y marcas, desarrollo tecnológico, diseños, modelos industriales realizadas por medio de proyectos ejecutados por el GAD Parroquial de Riochico con la comunidad, sujeto a lo dispuesto en la Ley de Propiedad Intelectual; y,
 10. Otros bienes y fondos que se adquieran de acuerdo con la Ley.

En caso de extinción definitiva del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Riochico, su patrimonio institucional quedará en beneficio de la comunidad Riochiquence y su eventual uso será resuelto por el organismo competente.

- Art. 15.- Enfoque de las fuentes de ingreso.** - Las fuentes de ingresos del GAD Parroquial de Riochico, estarán orientadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes de todas las comunidades de la parroquia Riochico, en los términos establecidos en la Constitución del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. El GAD Parroquial de Riochico aplicará la normativa interna respectiva y se sujetará a los mecanismos especiales de control de auditoría, las normas de control interno y demás normativa expedida por el organismo de control respectivo.

El GAD Parroquial de Riochico no podrá recibir ningún tipo de asignación o donación de organización política alguna, ni de fondos no debidamente justificados y deberá establecer en su presupuesto el origen de sus ingresos.

- Art. 16.- Bienes del GAD Parroquial.** - Los bienes que conforman el patrimonio del GAD Parroquial de Riochico, por ser de carácter público sólo se emplearán para los fines propios de la institución u para beneficio de la comunidad previa autorización de la máxima autoridad, por ninguna causa esos bienes podrán ser utilizados para uso particular



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

o para fines de lucros. Está prohibido el uso de los bienes para actos de proselitismo político, religioso o para actividades extrañas al servicio público.

La administración de los bienes y las rentas del GAD Parroquial de Riochico se hará conforme a la Ley, las normas establecidas por los organismos de control, el Estatuto Organizacional por Procesos, los reglamentos a las Leyes de la materia y los procedimientos internos.

- Art. 17.- Legados, donaciones y fondos no provenientes del Estado.** – Los legados y donaciones serán aceptados por el/la Presidente/a, los mismos que estarán sujetos a las normas internas del GAD Parroquial de Riochico, que se sustentarán en el Código Civil, COOTAD, el Reglamento de Bienes, el Estatuto Organizacional y las demás normas vigentes.

TITULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CAPÍTULO I DE LOS PROCESOS

- Art. 18.- Estructura organizacional por procesos.** - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Riochico del cantón Portoviejo, provincia de Manabí, responde a la jerarquía y funciones establecidas en el COOTAD, en coordinación a los productos y servicios que se puedan generar en cada proceso con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

- Art. 19.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Riochico.** - Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Riochico, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución al cumplimiento de la misión institucional.

- **Los procesos gobernantes** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
- **Los procesos habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

- Art. 20.- Estructura Básica.** - El Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado de Riochico, mantiene procesos garantizando la participación ciudadana, con la finalidad del cumplimiento de sus fines y objetivos que impulsen el crecimiento sostenible de la comunidad, estos procesos se ordenan y clasifican de conformidad con los siguientes niveles de organización:

Nivel Legislativo. - Determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores, integrados por

- Asamblea Parroquial
- Junta Parroquial (Presidente, Vicepresidente y Vocales)
- Comisiones



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

Nivel Ejecutivo. - Es el 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. Se encuentra integrado por la Presidencia.

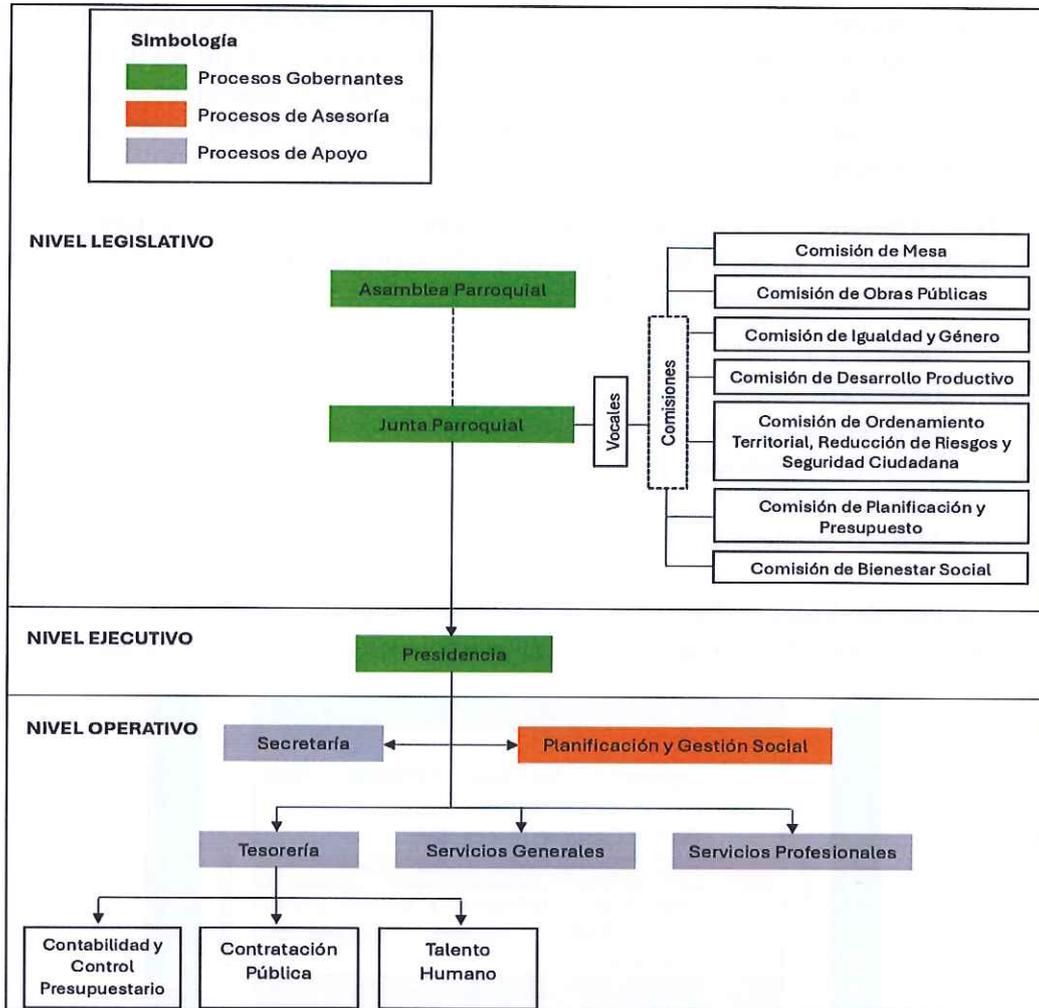
Nivel Operativo. - Es el que ejecuta los procesos de acuerdo con los lineamientos del nivel ejecutivo, presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos. Se encuentra integrado por:

- Secretaria/o
- Tesorera/o
- Servicios Generales
- Servicios profesionales
- CONAGOPARE
- Alianzas estratégicas

Art. 21.- Cadena de Valor. - La cadena de valor de los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, se representa de la siguiente forma:



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025





RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ÓRGANICA DESCRIPTIVA PROCESOS GOBERNANTES LEGISLACIÓN

Art. 22.- Asamblea Parroquial. -En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, con la finalidad de fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público. La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo de Participación ciudadana y Control Social y el marco legal aplicable.

Art. 23.- Junta Parroquial. - 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.

La junta parroquial debe elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el presidente o Presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta

Las atribuciones de la Junta Parroquial de Riochico estarán definidas en el Título III del presente estatuto.

Art. 24.- Vocales. - Aprobar con su gestión para el bienestar de la colectividad, a través del desempeño cada una de las comisiones que se les designe y a su vez fiscalizar las acciones del ejecutivo mediante la ley.

Las funciones y responsabilidades de los Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, además de las establecidas en el Artículo 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

GESTIÓN EJECUTIVA

Art. 25.- Presidencia. – Es la entidad encargada de dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normas emitidas por la Junta Parroquial, además deberá administrar internamente el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Art. 26.- Atribuciones y Responsabilidades: Las funciones y responsabilidades del Presidente(a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, están determinadas en la Constitución de la República del Ecuador y el Artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el capítulo segundo del Título de la Junta Parroquial de Riochico, del presente estatuto.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA GESTIÓN DE ASESORÍA

Art. 27.- Planificación y Control Social. - Programar, dirigir, ejecutar, controlar y coordinar los proyectos de desarrollo social para mejorar permanentemente la calidad de vida de la comunidad.

Art. 28.- Entidades Asociativas: Los procesos habilitantes de la asesoría de la Parroquial Rural Riochico, son facilitados principalmente, por las entidades asociativas: en este caso el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPAGRE) la cual presta al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico el soporte especializado, administrativo, técnico, legal, de comunicación e información, para facilitar la ejecución de los demás procesos, así como para fortalecer las interrelaciones de las Juntas Parroquiales con otros niveles de gobierno e instituciones del Estado.

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO GESTIÓN DE SECRETARÍA

Art. 29.- Secretaría. – El secretario/a del GAD Parroquial de Riochico, será la persona encargada de proporcionar soporte técnico y administrativo a la institución, así como también servir de enlace con la ciudadanía y mantener en buen estado y resguardo la documentación generada.

Las funciones específicas de el/la secretario/a del GAD Parroquial de Riochico están detalladas en el artículo 39 del presente estatuto.

GESTIÓN DE TESORERÍA

Art. 30.- Tesorería. - Administrar los recursos financieros asignados a la institución para el desarrollo de programas, planes y proyectos, proveer la información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Art. 31.- Atribuciones y Responsabilidades: Son atribuciones y responsabilidades del Tesorero(a), las siguientes:

1. Llevar la contabilidad Gubernamental del GAD Parroquial Riochico en el sistema informático adquirido para aquello.
2. Responsable de la gestión del Talento Humano del GAD Parroquial Riochico.
3. Certificar la disponibilidad de fondos y existencia de partidas, a través de la emisión de certificaciones presupuestales.
4. Responsable del control presupuestal y financiero, así como la entrega de informes oportunos al Ministerio de Economía y Finanzas y el respectivo reporte posterior para su publicación conforme al principio de transparencia.
5. Responsable de la información tributaria.
6. Responsable del control interno contable.
7. Responsable de los bienes muebles del GAD Parroquial de Riochico, bajo su custodia.
8. Comunicar a la Máxima Autoridad las reformas en leyes y reglamentaciones en temas financieros, presupuestales y de contratación pública.
9. Custodiar y velar la integridad de los libros, documentos, y bienes relacionados con la actividad económica del GAD Parroquial de Riochico.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

10. Encargada del control de recaudaciones en caso de existir tales recaudaciones, mediante resolución motivada, e informar sobre estas recaudaciones a la Máxima Autoridad.
11. Entregar al sucesor, mediante inventario, la información en cuanto a documentación relacionada a su cargo y atribuciones, respecto del GADP de Riochico.
12. Registrar su firma conjuntamente con el presidente para efectos de movilización de fondos que el GAD Parroquial de Riochico dispone en las cuentas bancarias.
13. Ejercer las demás funciones, atribuciones, delegaciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, que le asigne la máxima autoridad y/o su inmediato superior.

GESTION DE SERVICIOS GENERALES

Art. 32.- Servicios Generales. - Ejecutar la limpieza y mantenimiento de espacios de los bienes inmuebles del Gobierno Local, así como la correspondencia.

Art. 33.- Atribuciones y Responsabilidades: Son atribuciones y responsabilidades del Auxiliar de Servicios Generales, las siguientes:

1. Realizar la limpieza, desinfección, mantenimiento y cuidado de las instalaciones designadas, mediante la utilización de herramientas y equipos propios de esta actividad.
2. Realizar de manera óptima y responsable la distribución y entrega de oficios u otros documentos a diferentes personas e instituciones cuando la máxima autoridad lo disponga.
3. Colaborar en la ejecución de tareas de apoyo administrativo y servicios generales.
4. Guiar e informar al público en asuntos relacionados con productos y servicios, horarios de atención.
5. Apoyar en el traslado y buen uso de bienes muebles, materiales de oficina y equipos en general.
6. Colaborar en la administración del archivo activo y pasivo de la institución.
7. Dar a conocer oportunamente al encargado de materiales, el requerimiento de insumos de limpieza necesario para el cumplimiento de sus funciones.
8. Comunicar oportunamente al responsable sobre el mantenimiento, deterioro o daños de los bienes muebles o inmuebles de la institución.
9. Realizar la recepción, manejo y control de los inventarios de existencias de materiales de aseo.
10. Mantener limpias y en óptimas condiciones las herramientas y materiales de aseo para su uso oportuno en las instalaciones del GAD Parroquial de Riochico.
11. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes entre otros.
12. Ejecutar con responsabilidad sus funciones, con vocación, calidad y calidez en atención al usuario y a los compañeros de trabajo, preservando siempre los bienes e intereses de la institución.
13. Ejercer las demás funciones, atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia, que le asigne la máxima autoridad y/o su inmediato superior.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

Art. 34.- Servicios profesionales. – La Autoridad Ejecutiva del GAD Parroquial de Riochico, en base a las atribuciones concedidas por el COOTAD y las necesidades técnicas, legales, comunicacionales y demás que se presenten, podrá contratar personal bajo la modalidad de Servicios Profesionales, siempre y cuando se cuente con partida presupuestaria correspondiente y no afecte el presupuesto anual de la institución.

El profesional contratado deberá generar los productos e insumos requeridos por el GAD Parroquial, los cuales se definirán en el debido contrato, con altos estándares de calidad y profesionalismo.

TITULO III DE LA JUNTA PARROQUIAL DE RIOCHICO CAPÍTULO I ÓRGANO DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 35.- La junta parroquial. – El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Riochico, tendrá como autoridad máxima a la Junta Parroquial, que, de conformidad con lo dispuesto en el COOTAD, estará integrada 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.

Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género.

Art. 36.- Atribuciones de la junta parroquial rural. – En concordancia con el artículo 67 del COOTAD, a la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Riochico, conforme al COOTAD;
- b) Aprobar el Plan Parroquial de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial de la parroquia Riochico, 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 de la parroquia Riochico, 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, 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 de Riochico, 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 de Riochico;



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

- 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 de Riochico, de acuerdo con el COOTAD y el Estatuto;
- l) Remover al presidente o presidenta o vocales del GAD Parroquial de Riochico 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;
- 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 de Riochico, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el/la presidente/a del gobierno parroquial;
- o) Conceder licencias a los miembros del GAD Parroquial de Riochico, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del/la presidente/a del GAD Parroquial de Riochico;
- 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 de Riochico, 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 forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de la circunscripción territorial de la parroquia Riochico, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- v) Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la Junta Parroquial de Riochico para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el presidente o presidenta y la vicepresidenta y el vicepresidente o vicepresidenta;

Las demás previstas en la Ley.

Art. 37.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural. - Los vocales de la junta parroquial de Riochico, en concordancia del artículo 68 del COOTAD, tienen las siguientes atribuciones:



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial de Riochico;
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del GAD Parroquial de Riochico;
- c) La intervención en la Asamblea Parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial de Riochico, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de Riochico de acuerdo con el COOTAD, la ley y el presente Estatuto; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la Junta parroquial de Riochico.

Art. 38.- Secretario/a. – El/la secretario/a del GAD Parroquial de Riochico designado/a por el ejecutivo, cumplirá las funciones de secretario/a de la Junta Parroquial de Riochico.

Art. 39.- Funciones del secretario/a.– Las funciones que desempeñara el/la secretario/a de la Junta Parroquial de Riochico serán las siguientes:

1. Convocar, previa disposición del presidente a las sesiones ordinarias, extraordinarias, conmemorativas y solemnes del Gobierno Parroquial de Riochico.
2. Elaborar conjuntamente con el presidente, el orden del día correspondiente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y notificar a los Sres. (as) Vocales el contenido de las convocatorias con 72 horas de anticipación para las sesiones ordinarias y con 24 horas de anticipación para las sesiones extraordinarias, adjuntando la documentación que sustente los temas a tratar.
3. Llevar de forma cronológica las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el presidente.
4. Deberá cumplir con las comisiones, asambleas y demás que le sean nombradas o delegadas que tenga que ver con el GADP de Riochico.
5. Preparar y redactar las actas y resoluciones de las sesiones del Gobierno Parroquial de Riochico y las Comisiones permanentes; suscribirlas con el/la Presidente/a una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo físico y digital de las mismas.
6. Responsable de los bienes que le sean entregados.
7. Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas.
8. Atención al público.
9. Recibir la documentación dirigida al GADP de Riochico por parte de la ciudadanía o instituciones.
10. Llevar el control de asistencia de las autoridades, servidores y trabajadores públicos del GADP de Riochico.
11. Redactar la documentación correspondiente a la gestión institucional y su respectivo control y archivo de manera digital y física en forma ordenada y enumerada.
12. Mantener un registro actualizado de información de las autoridades, servidores y trabajadores de la institución.
13. Informar a las autoridades, servidores y trabajadores de la institución, así como a los representantes de las comunidades de la parroquia sobre las diferentes actividades y programas, que se coordine a través de la Institución.
14. Dar contestación mediante oficio a la documentación recibida de manera formal previa revisión y autorización del ejecutivo del GADP de Riochico.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

15. Llevar un registro de los informes mensuales de cada uno de los vocales con su respectiva firma.
16. Responsable de llevar el proceso y subir la información pública de transparencia, rendición de cuentas, Superintendencia de Ordenamiento Territorial (SOT) y el Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD) en coordinación con tesorería y demás funcionarios.
17. Llevar el registro de asistencias a las sesiones.
18. Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GAD Parroquial de Riochico.
19. Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente.
20. Llevar el registro de las personas que integran la silla vacía.
21. Llevar el registro de las actas de las sesiones, resoluciones, acuerdos y más normativa que se genere en las asambleas parroquiales para su publicación en la gaceta oficial y dominio web.
22. Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones en participación ciudadana generadas en el GADPR de Riochico.
23. Las demás que disponga la máxima autoridad y/o su inmediato superior.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

CAPITULO II

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

- Art. 40.-** **Presidente/a de la Junta Parroquial.** – El/la presidente/a es la primera autoridad del ejecutivo del GAD Parroquial de Riochico, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.
- Art. 41.-** **Atribuciones del presidente/a de la Junta Parroquial.** - Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial de Riochico:
- El ejercicio de la representación legal, y judicial del GAD Parroquial de Riochico;
 - Ejercer la facultad ejecutiva del GAD Parroquial de Riochico;
 - Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial de Riochico, 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;
 - Presentar a la junta parroquial de Riochico, proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo con las materias que son de competencia del GAD Parroquial de Riochico;
 - Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial de Riochico, 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;
 - 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;
 - Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
 - Expedir el orgánico funcional del GAD Parroquial de Riochico;
 - Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del GAD Parroquial de Riochico y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
 - Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del GAD Parroquial de Riochico;
 - Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el GAD Parroquial de Riochico; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
 - Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GAD Parroquial de Riochico, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
 - 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;



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

- 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 GAD Parroquial de Riochico, 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/a y tesorero/a, 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 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 deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de estos;
- s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo con 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 GAD Parroquial de Riochico;
- 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. 42.- Reemplazo. -En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva de la presidenta o del presidente de la junta parroquial rural, será reemplazado por la vicepresidenta o vicepresidente; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación observando los principios de paridad y equidad de género. Si la o el vocal reemplaza a la presidenta o presidente de la junta parroquial rural, se convocará a actuar como vocal al suplente de la presidenta o presidente.

En caso de ausencia definitiva de un vocal y si se han agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, tiene derecho a ejercer esa representación la siguiente candidata o candidato más votado.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

TITULO IV DEL PROCESO PARLAMENTARIO CAPITULO PRIMERO SESIONES

Art. 43.- Sesiones. - En concordancia con el artículo 316 del COOTAD, el órgano legislativo del GAD Parroquial de Riochico, tendrá cuatro clases de sesiones:

1. Inaugural;
2. Ordinaria;
3. Extraordinaria; y,
4. Conmemorativa.

Las sesiones serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley. De considerarlo necesario, por situaciones fortuitas, la junta parroquial podrá sesionar fuera de la sede del GAD Parroquial de Riochico, previa convocatoria del ejecutivo respectivo realizada con al menos setenta y dos horas de anticipación o el tiempo que estipule el marco normativo vigente.

SECCIÓN I SESIÓN INAUGURAL

Art. 44.- Definición. - Esta sesión tiene como finalidad instaurar el órgano legislativo del Gobierno Parroquial de Riochico, para el periodo que fueron electos sus miembros, así como posesionar al secretario/a, tesorero/a que se desempeñará en la institución.

Art. 45.- Convocatoria e instalación. - Los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del correspondiente gobierno autónomo en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo.

Las juntas parroquiales rurales procederán a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden. Posesionarán a un secretario y aun tesorero, o a un secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno.

El ejecutivo solicitará a los dignatarios a ser posesionados la documentación habilitante para ingresar al servicio público, entendida como: Nombramiento otorgado por el Consejo Nacional Electoral, declaración juramentada de bienes para iniciar la gestión de la Contraloría General del Estado, certificado de no tener impedimento de ejercer cargo público.

Art. 46.- Quorum. - De existir quórum, se declarará constituido al órgano legislativo, de no existir se acreditará a los Vocales alternos/as y si aun así no hay quórum, el Presidente(a) dará por terminada la sesión.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

- Art. 47.- Procedimiento parlamentario.** – La sesión será dirigida por el Presidente electo, ejercerá como secretario Ad-Hoc de la sesión un delegado por la autoridad entrante, conforme a la decisión de la autoridad que dirija la sesión.
- Art. 48.- Posesión de los integrantes del cuerpo legislativo.** – La junta parroquial de Riochico tomará posesión, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden.
- Art. 49.- Posesión de Secretario/a y Tesorero/a.** – Posesionarán a un secretario y a un tesorero, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno, conforme el artículo 70 del COOTAD.

SECCIÓN II SESIÓN ORDINARIA

- Art. 50.- Denominación.** – Son las sesiones que realiza el Gobierno Parroquial en forma periódica para conocer, analizar y aprobar actos propicios de su competencia y atribuciones conforme a lo determinado en el artículo 67 del COOTAD.
- Art. 51.- Periodicidad.** – En concordancia con el artículo 318 del COOTAD, la Junta Parroquial rural de Riochico se reunirá dos veces al mes como mínimo, en las fechas y horarios que se fijen mediante acto administrativo interno que se perfeccionará con la respectiva convocatoria del Ejecutivo.
- Art. 52.- Convocatoria.** – En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo se realizará con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la fecha prevista o según lo estipulado en la normativa vigente y acompañará el orden del día y los documentos de respaldo de los puntos a tratar que ameriten el anexo documental, a efecto de que los miembros del órgano legislativo dispongan de mayores y mejores elementos de juicio para la toma de sus decisiones.
- La convocatoria será de difusión pública, permitiendo la participación ciudadana, conforme la Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Participación ciudadana, en su artículo 10, publicada en el registro oficial No.584 del 21 de junio del 2024.
- Art. 53.- Orden del día.** – El orden del día constará como mínimo, de los siguientes puntos:
1. Aprobación del Orden del día
 2. Revisión y aprobación del Acta anterior
 3. Lectura de comunicaciones

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; el punto a incorporarse debe ser específico en el tema a tratarse y resolverse, una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada.

Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día. El GAD Parroquial de



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

Riochico, en su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijará el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.

Art. 54.- **Quórum.** – En concordancia con el artículo 320 del COOTAD, la Junta Parroquial de Riochico podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, salvo lo dispuesto en el COOTAD. Será responsabilidad del Secretario/a constatar el quórum al inicio de cada sesión. Al no existir, escribirá las razones existentes en el acta y se esperará 15 minutos para reiniciar la sesión.

Si transcurrido este tiempo, persiste la falta de quórum reglamentario, el Secretario/a comunicará este particular al Ejecutivo quien suspenderá la sesión señalando las causas que han motivado la toma de esta decisión, las mismas que deberán constar en el acta correspondiente.

Art. 55.- **Causales de remoción.** – En concordancia con el artículo 334 del COOTAD, literal C, la inasistencia por parte de un vocal principal debe justificarse por escrito ante secretaría del Gobierno Parroquial, en el término máximo de 48 horas una vez concluida la sesión válidamente convocada.

Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas válidamente convocadas por la máxima autoridad, un vocal podrá ser relevado de su cargo.

Art. 56.- **Presentación de proyectos.** – Los proyectos alienados al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente y otros que aporten al desarrollo de la parroquia Riochico, deberán ser ingresados por secretaría para poder adjuntarlos a la convocatoria de manera digital o física para su correspondiente análisis y debate en la sesión del pleno del GAD Parroquial de Riochico.

Art. 57.- **Votaciones.** – De conformidad con el artículo 321 del COOTAD, en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la votación en los órganos legislativos podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. El ejecutivo del GAD Parroquial de Riochico tendrá voto en las decisiones del órgano legislativo; en caso de empate su voto será dirimente.

- **Votación ordinaria:** Es aquella mediante la cual el Miembro del Órgano Legislativo Parroquial lo hace en forma verbal, levanta la mano o se pone de pie para aceptar o rechazar una moción.
- **Votación nominativa:** Es aquella en la que el miembro del órgano legislativo parroquial es nombrado por orden alfabético y al ser requerido da su nombre y anuncia su voto a favor o en contra de una moción.
- **Votación nominal razonada:** Es aquella en la que el miembro del órgano legislativo parroquial es nombrado por orden alfabético y al ser requerido da su nombre y anuncia su voto a favor o en contra de una moción, debiendo razonar su voto, criterio que necesariamente debe constar, aunque sea en forma resumida en el acta de la sesión. Los miembros del órgano legislativo parroquial no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

- **Mayoría absoluta:** Se exige el voto favorable de la mitad más una de la totalidad de personas que forman un órgano con independencia de que estén presentes o no.
- **Mayoría simple:** Se exigen más votos a favor que en contra de las personas presentes en una sesión determinada de un órgano. No existe mínimo.
- **Unanimidad:** Exige el completo acuerdo de todos los miembros, el total de los votos es a favor o en contra.

- Art. 58.- Aprobación de actos normativos.** - En concordancia al artículo 323 del COOTAD, El GAD Parroquial de Riochico podrá expedir acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello. Se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:
- a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
 - b) Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
 - c) Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.

Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población de la parroquia.

- Art. 59.- De la legitimación de los vocales alternos en las sesiones ordinarias.** - La participación de los vocales alternos en las sesiones ordinarias del Gobierno Parroquial de Riochico, se legitima siempre y cuando el dignatario haya formalizado por escrito, mediante secretaría, la respectiva delegación previa instalación de la sesión extraordinaria, con la finalidad de que el periodo de delegación se adjunte a la convocatoria y pueda ser tratado por el pleno para su aprobación. Conforme a los criterios vinculantes de Procuraduría General del Estado contenidos en el apartado considerativo del presente instrumento, el Directorio valorará y razonará la legitimación de la actuación del alterno.

- Art. 60.- De la participación de los procesos habilitantes y de asesoría.** - Cuando el ejecutivo así lo considere, podrá contar con la intervención de los titulares de los procesos habilitantes y asesores del GAD Parroquial, así como, funcionario(s) o técnico(s), cuya opinión se requiera para orientar la decisión en forma jurídica, técnica, social, contable, de planificación o financiera.

SECCIÓN III SESIÓN EXTRAORDINARIA

- Art. 61.- Denominación.** - Son aquellas sesiones donde se trata únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.
- Art. 62.- Convocatorias.** - De conformidad del artículo 319 del COOTAD, la Junta Parroquial rural de Riochico se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

- Art. 63.- Quórum.** - En cumplimiento del artículo 320 del COOTAD las sesiones del Directorio del Gobierno Parroquial de Riochico se instalarán con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, de no cumplirse con el quórum reglamentario, por medio de secretaría se sentará la respectiva razón con detalle de los dignatarios presentes y ausentes.
- Art. 64.- Orden del día.** - En el desarrollo de la sesión extraordinaria se tratará obligatoriamente los asuntos señalados en la convocatoria. En caso de no ser posible agotar el orden del día previsto, el (la) Presidente (a) podrá suspender la sesión del GAD Parroquial y convocar a otra sesión para concluir el mismo. También el (la) Presidente (a) podrá clausurar la sesión y poner a consideración de la Junta Parroquial como primeros puntos del orden del día de la próxima sesión extraordinaria.
- Art. 65.- Aprobación de proyectos.** - Para la aprobación de los proyectos en sesiones extraordinarias por parte del pleno, estos deberán ser presentados por el ejecutivo y las comisiones a secretaría con al menos 24 horas de anticipación previo a la convocatoria, para poder adjuntarlos a la convocatoria de manera digital o física, los proyectos que no hayan sido presentados cumpliendo el plazo previsto en la presente disposición, serán conocidos en la siguiente sesión ordinaria.
- Art. 66.- Votaciones.** - De conformidad con el artículo 321 del COOTAD, el órgano legislativo de Riochico aprobará sus acuerdos, resoluciones y demás actos reglamentarios mediante voto nominal razonado, se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. El ejecutivo del GAD Parroquial de Riochico tendrá voto en las decisiones del órgano legislativo; en caso de empate su voto será dirimente.
- Art. 67.- Aprobación de actos normativos.** - En concordancia al artículo 323 del COOTAD, El GAD Parroquial de Riochico podrá expedir normas, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello. Se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:
- Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
 - Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y,
 - Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios. Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población de la parroquia.
- Art. 68.- De la legitimación de los vocales alternos en las sesiones extraordinarias.** - La participación de los vocales alternos en las sesiones extraordinarias del Gobierno Parroquial de Riochico, se legitimará siempre y cuando el dignatario haya formalizado por escrito, mediante secretaría, la respectiva delegación previa instalación de la sesión extraordinaria, con la finalidad de que el periodo de delegación se adjunte a la convocatoria y pueda ser tratado por el pleno para su aprobación. Conforme a los criterios vinculantes de Procuraduría General del Estado contenidos en el apartado considerativo



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

del presente instrumento, el Directorio valorará y razonará la legitimación de la actuación del alterno.

- Art. 69.- De la participación de los procesos habilitantes y de asesoría.** - Cuando el ejecutivo así lo considere, podrá contar con la intervención de los titulares de los procesos habilitantes y asesores del GAD Parroquial, así como, funcionario(s) o técnico (s), cuya opinión se requiera para orientar la decisión en forma jurídica, técnica, social, contable, de planificación o financiera.

SECCIÓN IV SESIÓN CONMEMORATIVA

- Art. 70.- Denominación.** – Son las sesiones que realiza el Gobierno Parroquial de Riochico para celebrar hechos históricos, cívicos, culturales, artísticos, deportivos y otros que revistan solemnidad y que por su trascendencia merezcan ser tratados como tales, en cuyo caso el Pleno reconocerá públicamente a los ciudadanos, entidades públicas y privadas y otros actores según corresponda.
- Art. 71.- Asistentes.** - Pueden asistir las principales autoridades locales, cantonales, provinciales y nacionales invitadas, especialmente para la ocasión mediante tarjetas u oficios asignados por el Ejecutivo/a del Gobierno Parroquial de Riochico.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

CAPÍTULO II INTERVENCIÓN EN SESIONES

- Art. 72.-** **Ámbito.** - Será responsabilidad principal del ejecutivo llevar adelante la dirección de todas las sesiones del Gobierno Parroquial y formular el Orden del Día para el desarrollo de las mismas.
- Art. 73.-** **Dirección.** - Todas las sesiones del GAD Parroquial Rural están bajo la dirección y responsabilidad del Ejecutivo, las mismas deberán desarrollarse siguiendo estrictamente el orden del día aprobado.
- El ejecutivo suspenderá el uso de la palabra cuando:
- a) La intervención no se circunscriba al tema del debate;
 - b) Cuando en el debate se argumentare asuntos de índole partidistas, religiosas; y
 - c) Cuando se ofendiere de palabra acto a cualquiera de los miembros de la Junta, funcionarios del GADP o a algún ciudadano presente.
- Art. 74.-** **Punto de orden del ejecutivo.** - Cuando el Ejecutivo juzgue que un asunto ha sido analizado y discutido suficientemente, previo anuncio, dará por terminado el debate y ordenará, de ser el caso, que se proceda a votar, cualquiera fuere el número de vocales que hubieren solicitado la palabra.
- Art. 75.-** **Suspensión o clausura.** - Cualquiera que hubiere sido el antecedente para la convocatoria a un periodo ordinario o extraordinario de sesiones de la Junta, el Ejecutivo tiene la facultad para resolver suspensión o clausura, en el momento en que crea conveniente, debiendo asentar en actas de manera motivada las circunstancias de la suspensión o clausura.
- Art. 76.-** **Intervención de los vocales.** - Será de su responsabilidad en las sesiones participar activa y razonadamente en el tratamiento y análisis de los temas propuestos en el orden del día, podrán presentar proyectos de resolución para aprobar, negar, y/o modificar los mismos, mediante decisión democrática del pleno.
- Art. 77.-** **Debate.** - Previo a la votación, los vocales deberán debatir el punto de orden sometido a la discusión. Los acuerdos, resoluciones y demás actos reglamentarios que emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, serán aprobados en único y definitivo debate, con excepción de la declaratoria de lesividad de sus actos, aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial, aprobación del plan operativo anual y el presupuesto institucional, previo criterio favorable del consejo de planificación parroquial o la comisión pertinente, acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios, esta temática será aprobada en dos debates, en diferentes fechas, cumpliendo con las fechas establecidas en el COOTAD.
- Art. 78.-** **Procedimientos de debate.** - La realización del debate se llevará a cabo bajo el siguiente procedimiento:
- a) El presidente o el vocal proponente del tema a tratarse, expondrá el punto y luego de una explicación dará inicio al debate.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

- b) Ningún vocal podrá interrumpir la exposición o intervención de otro, con excepción de los puntos de orden, los cuales podrán ser utilizados para solicitar que se cumplan con las normas de procedimiento parlamentario.
- c) Para intervenir en los debates, las y los vocales deberán pedir la palabra a la Presidencia.
- d) Los ciudadanos que participen a través del mecanismo de la silla vacía deberán pedir el uso de la palabra a la presidencia.
- e) Únicamente el presidente podrá interrumpir en los casos en que haya concluido el tiempo de exposición previamente establecido, o en caso de presentarse cualquier particularidad que afecte el desarrollo armónico de la sesión del pleno.
- f) Una vez que haya concluido el tiempo global establecido por el presidente (aunque no haya terminado el debate) o por aprobación del pleno mediante moción y aprobación de esta por la mitad más uno de sus miembros, el presidente procederá a cerrar el debate de manera formal.
- g) Las decisiones aprobadas por el Pleno del GADP únicamente podrán modificarse conforme a el Código Orgánico Administrativo y otras normas de aplicación.
- h) Si en una sesión no se agotare el debate de todos los temas del orden del día, los no tratados serán abordados de preferencia en la siguiente sesión ordinaria.
- i) Los vocales que intervengan en el Pleno no podrán ser interrumpidos, salvo que se presente un punto de orden o moción de información con su respectiva fundamentación.
- j) Los vocales podrán intervenir máximo dos veces en el debate sobre un mismo tema durante máximo cinco (5) minutos en cada una de ellas, sólo se extenderá el tiempo de intervención si el ejecutivo lo considere pertinente según el análisis que requiera el tema a tratarse.
- k) Los proponentes de proyectos en el pleno podrán dar lectura a los mismos o contar con la asistencia de medios audiovisuales.

Art. 79.- Mociones. - Las mociones son sugerencias que facilitan el cumplimiento de los objetivos de las sesiones y su debate, cualquier vocal podrá mocionar la inclusión de cualquier asunto que está enmarcado dentro de la Ley, debidamente motivado, claro y concreto, mismo que deberá recibir el apoyo de otro vocal para ser tratado, de lo contrario, la moción no procede. De recibir el apoyo a la moción serán tomadas por el secretario (a) y se procederá a efectuar la votación para su tratamiento dentro del orden del día aprobado. Si el Presidente(a) o quien se encuentre dirigiendo la sesión, desea presentar una moción deberá encargar la presidencia a quien corresponda temporalmente durante el tratamiento de la moción en la sesión.

Art. 80.- Procedimiento en las mociones. - Las reglas procedimentales para la aprobación de los tipos de mociones serán las siguientes:

- a) Toda moción secundada por un vocal deberá ser apoyada por otro vocal presente en la sesión.
- b) Los puntos y mociones de procedimiento parlamentario podrán formularse únicamente cuando el Presidente autorice el uso de la palabra, no podrán utilizarse para interrumpir o acortar la intervención de otro vocal o participante en uso de la palabra.
- c) Una vez que se cuente con el apoyo a la moción presentada, esta se someterá a su debida votación.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

Art. 81.- Principio de eficacia de las intervenciones. - Ningún vocal puede intervenir sobre un mismo asunto más de dos veces, cada exposición debe ser breve, concisa y no debe exceder de 5 minutos. Dependiendo de la importancia del tema a tratarse se considerará la ampliación del tiempo de exposición bajo criterio de la presidencia.

De ser necesario, el Ejecutivo podrá aplazar el debate y/o resolución sobre un punto, por el tiempo que considere prudente, hasta disponer de mejores elementos de juicio. Los vocales están en derecho de proponer el aplazar el debate y/o resolución sobre un punto y el Presidente(a) calificará si esta ampliación es o no procedente.

Art. 82.- Orden de las intervenciones. - El orden para la intervención de los miembros se realizará de acuerdo al orden de solicitud ante la Presidencia.

Art. 83.- Puntos de procedimiento parlamentario. - El ejecutivo y secretaría general realizarán el manejo de los puntos de procedimiento parlamentario o herramientas de debate que serán manejadas en las sesiones y asambleas del Gobierno Parroquial de Riochico, teniendo como herramientas procedimentales las siguientes:

- **Punto de orden:** Es una herramienta parlamentaria utilizada para que se cumplan las reglas del debate de manera ordenada, por lo que se aplicará para el control de tiempos de exposición, temas de exposición y fomento del respeto de los exponentes (evitando la interrupción en las exposiciones).
- **Punto de procedimiento parlamentario:** Es una herramienta que será utilizada para resolver las dudas de un miembro del pleno o cuando se requiera información sobre las reglas del debate, las dudas serán absueltas por el ejecutivo, o por quien la presidencia determine que tenga la capacidad y conocimiento para solventarlas.
- **Punto de información:** Es una herramienta que será utilizada cuando un miembro de la Junta parroquial requiera formular una pregunta al ejecutivo, vocal expositor o técnico en las sesiones donde se aprueben proyectos.

Art. 84.- Ausencia del presidente/a.- En caso de ausencia temporal o definitiva del ejecutivo en el pleno de la junta parroquial, el vicepresidente/a presidirá por delegación del ejecutivo la sesión correspondiente.

Art. 85.- Ausencia del secretario/a.- En caso de ausencia temporal o definitiva del secretario (a) el ejecutivo nombrará como secretario /a AD-HOC a la Tesorera para la realización de la sesión.

Art. 86.- Promulgación y publicación. - En concordancia con el artículo 324 del COOTAD el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Riochico, publicará todos los reglamentos y resoluciones aprobados en el dominio web de la institución.

TITULO V DE LAS COMISIONES CONFORMACIÓN

Art. 87.- Alcance. - Las comisiones permanentes, técnicas y ocasionales que se conformen deberán trasladar los informes e instrumentos que se generen al Pleno de la Junta Parroquial de Riochico para su debido conocimiento y tratamiento que corresponda.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

Integración. – Los vocales que integrarán las comisiones permanentes, técnicas y ocasionales se elegirán en una sesión del pleno de la Junta Parroquial. Los integrantes de la ciudadanía se elegirán a través de una asamblea ciudadana con representación de las comunidades que conforman la parroquia y los diversos actores sociales que existan en la parroquia, mediante un proceso de elección democrática en la mencionada asamblea.

Art. 88.- Plazo. – Los integrantes de las comisiones técnicas ejercerán sus funciones durante el periodo de dos años. Las comisiones ocasionales ejercerán sus funciones durante el ejercicio de las actividades para las cuales fueron conformadas y para las comisiones permanentes de acuerdo a lo que establece el COOTAD.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS COMISIONES PERMANENTES SECCIÓN I

Art. 89.- Comisión de Mesa - Esta comisión se encargará de crear, modificar y aplicar políticas de control fiscalización para los vocales de la junta parroquial rural y de los procedimientos administrativos, disciplinarios y de remoción de las dignidades de elección popular que integran el GAD Parroquial Rural de Riochico, a través del conocimiento y calificación de la(s) denuncia(s) y documentación de respaldo que serán remitidas por la secretaria del GAD Parroquial.

La comisión permanente de mesa estará integrada por el/la presidente(a) del GAD Parroquial de Riochico, el/la vicepresidente(a), un vocal de la junta parroquial rural y dos representantes de la ciudadanía, elegidos a través de una asamblea ciudadana con representación de las comunidades que conforman la parroquia y los diversos actores sociales que existan en la parroquia, mediante un proceso de elección democrática en la mencionada asamblea.

Excepcionalmente, cuando le corresponda tratar una denuncia contra el presidente o presidenta del GAD Parroquial de Riochico y tramitar su destitución, la presidirá el vicepresidente o vicepresidenta, para lo cual la junta parroquial designará un vocal para que en este específico caso integre la Comisión de Mesa, cuando se procede una denuncia o destitución del vicepresidente o vicepresidenta, la Junta designará a un vocal para que en ese caso específico integre la comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

Art. 90.- Atribuciones de la Comisión de Mesa. - Las atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Mesa son:

- a) Presentar los informes correspondientes a la materia, dando a conocer cualquier presunta irregularidad existente, adjuntando conclusiones y recomendaciones consideradas como base para la discusión y aprobación dentro de las decisiones en las sesiones que mantiene la junta parroquial;
- b) Tramitar las denuncias de la ciudadanía en general.
- c) Procesar las denuncias y remoción del presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y de los vocales, siguiendo el debido proceso y respetando el derecho a la defensa, conforme lo determina la Constitución y la ley;
- d) Garantizar la transparencia y legalidad en los actos administrativos que se generen dentro de la institución;
- e) Las demás que determine la junta parroquial rural, y la ley.
- f) Las que se determinen mediante resolución.

Art. 91.- Sesiones. - La Comisión de Mesa sesionará con sus representantes, en el caso de existir una presunta irregularidad o denuncia, misma que será convocada por el presidente del GAD Parroquial de Riochico. En el evento de que la autoridad denunciada sea parte de la Comisión de Mesa, no podrá participar en la tramitación de la denuncia, en cuyo caso se convocará a otro de los miembros del órgano legislativo que integre la comisión.

La Comisión de Mesa deberá tramitar la denuncia en el término de cinco días laborables.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

SECCIÓN II COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Art. 92.- Definición. - Le compete articular la planificación y el presupuesto participativo de la parroquia, se encargará de vigilar el cumplimiento de la formulación del presupuesto anual y sus reformas, vigilando la ejecución de los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, del Plan Operativo Anual (POA), de la proforma presupuestaria y del presupuesto anual del GAD Parroquial de Riochico, tomando en cuenta principios como: sujeción a la planificación, sostenibilidad fiscal, coordinación, transparencia y participación ciudadana.

Conformación. - La comisión permanente de planificación y presupuesto estará integrada por un vocal de la Junta Parroquial Rural quien la presidirá y dos integrantes de la ciudadanía elegidos a través de una asamblea ciudadana con representación de las comunidades que conforman la parroquia y los diversos actores sociales que existan en la parroquia, mediante un proceso de elección democrática en la mencionada asamblea.

Art. 93.- Atribuciones de la Comisión de Planificación y Presupuesto. - Las atribuciones de la Comisión de Planificación y Presupuesto serán las siguientes:

- a) Participar en el proceso de formulación y elaboración del proyecto de presupuesto anual, en coordinación con el Consejo de Planificación;
- b) Mantener estrecha relación con los líderes de las comunidades, organizaciones y/o asentamientos para establecer prioridades de acuerdo con las necesidades básicas insatisfechas, conforme al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- c) Revisar que exista concordancia entre la Planificación Presupuestaria y los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- d) Avalar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación;
- e) Las demás que determine la junta parroquial y la ley.
- f) Las que se determinen mediante resolución.

SECCIÓN III COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO

Art. 94.- Definición. - Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad, además fiscalizará que la administración cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará políticas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de igualdad de conformidad con la constitución.

La comisión permanente de igualdad y género estará integrada por un vocal de la Junta Parroquial Rural quien la presidirá y dos integrantes de la ciudadanía elegidos a través de una asamblea ciudadana con representación de las comunidades que conforman la parroquia y los diversos actores sociales que existan en la parroquia, mediante un proceso de elección democrática en la mencionada asamblea.

Atribuciones de la Comisión de Igualdad y Género. - Las atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Igualdad y Género son:



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

- a) Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos y morales;
- b) Elaborar y presentar proyectos sobre las actividades que vayan en beneficio de los grupos de atención prioritaria;
- c) Fortalecer la lucha por los derechos ciudadanos, para generar condiciones de igualdad y equidad de género;
- d) Incidir en la opinión pública con el fin de elevar a un primer plano la paridad de género;
- e) Apoyar a las instituciones competentes en este ámbito para generar proyectos que fortalezcan la igual y equidad de género en la parroquia Riochico.
- f) Presentar informes ante el órgano legislativo sobre las actividades cumplidas y resultados alcanzados, para debate y evaluación, en aras de una mejora continua;
- g) Las demás que determine la junta parroquial rural, y la ley.
- h) Las que se determinen mediante resolución.

SECCIÓN IV COMISIONES TÉCNICAS COMISIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO

Art. 95.- Definición. - Tendrá la responsabilidad de identificar y gestionar proyectos productivos para promover en el marco de la economía social y solidaria, emprendimientos locales, asociación de microempresarios, pequeñas y medianas empresas en las diferentes comunidades de la parroquia Riochico.

La comisión de Desarrollo Productivo estará integrada por un vocal de la Junta Parroquial Rural quien la presidirá y dos integrantes de la ciudadanía elegidos a través de una asamblea ciudadana con representación de las comunidades que conforman la parroquia y los diversos actores sociales que existan en la parroquia, mediante un proceso de elección democrática en la mencionada asamblea.

Atribuciones de la Comisión de Desarrollo Productivo. - Las atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Desarrollo Productivo son:

- a) Identificar actividades para la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros y proponer vínculos de coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados y otros actores.
- b) Identificar componentes a nivel nacional en cuanto al cambio de la matriz productiva del país, mismos que puedan ser aplicados en la jurisdicción de la parroquia Riochico.
- c) Proponer medidas para la articulación de acciones con personas naturales y jurídicas públicas y privadas que impulsen el desarrollo productivo en relación con la jurisdicción parroquial rural;
- d) Ser partícipe de las actividades en pro del desarrollo productivo para la parroquia impulsadas desde la institución;
- e) Las que se determinen mediante resolución.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

SECCIÓN V COMISIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REDUCCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD CIUDADANA

Art. 96.- Definición. - Se encargará de estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el/la presidente/a que permitan el desarrollo sostenible de la parroquia, precautelando la seguridad ciudadana y la prevención de riesgos y desastres naturales. Además, deberá cooperar en el control y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial (PDOT) de Riochico.

Art. 97.- Atribuciones de la Comisión de Ordenamiento Territorial, Reducción de riesgos y seguridad ciudadana. - Serán las siguientes:

- a) Generar estrategias 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;
- b) Velar por la debida coherencia y alineación en la ejecución de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, tanto del GAD Parroquial Riochico, en coordinación con los demás niveles de Gobierno, cantonal y provincial;
- c) Identificar acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten la jurisdicción parroquial rural a efectos de coordinar con las instituciones públicas correspondientes el adecuado ejercicio de la competencia en gestión de riesgos;
- d) Proponer la elaboración de planes y mapas de riesgo; y Planes de Contingencia;
- e) Difundir normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos sísmicos con la finalidad de proteger a la población de Riochico;
- f) Identificar los principales temas relacionados con la seguridad ciudadana en el ámbito parroquial rural a efectos de apoyar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos la ejecución de actividades en beneficio común;
- g) Apoyar en el control territorial de la parroquia Riochico con la autoridad competente.
- h) Las que se determinen mediante resolución.

SECCIÓN VI COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 98.- Definición. - Le compete apoyar en la planificación en cuanto a obras civiles, mantenimiento de la infraestructura física y equipamiento, así como de los proyectos y servicios contratados por el GAD Parroquial de Riochico.

La comisión estará integrada por un vocal de la Junta Parroquial Rural quien la presidirá y dos integrantes de la ciudadanía elegidos a través de una asamblea ciudadana con representación de las comunidades que conforman la parroquia y los diversos actores sociales que existan en la parroquia, mediante un proceso de elección democrática en la mencionada asamblea.

Las atribuciones de la Comisión de Obras Públicas. - y responsabilidades de la Comisión de Obras Públicas son las siguientes:



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

- a) Identificar y mantener una base de datos actualizada de las obras públicas y privadas que se ejecutan en la jurisdicción parroquial rural.
- b) Apoyar en la planificación y logística en cuanto a las actividades que se requieran con maquinarias y equipos de trabajo en las intervenciones de la parroquia;
- c) Vigilará el cuidado de la infraestructura física y el cumplimiento de obras que se ejecuten en territorio, garantizando el derecho al acceso de servicios públicos al ciudadano;
- d) Generar propuestas de mediano y largo plazo que permitan planificar y mantener la coordinación oportuna con los organismos competentes la vialidad parroquial rural;
- e) Apoyar en las gestiones coordinadas entre el GAD Parroquial de Riochico y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal respecto a la planificación en cuanto a las intervenciones de la vialidad urbana;
- f) Las que se determinen mediante resolución.

SECCIÓN VII COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Art. 99.- Definición. - Se encargará de la formulación de planes, programas y proyectos para promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria garantizando los derechos consagrados en la Constitución, así como la reactivación de costumbres tradicionales, patrocinar el arte y la cultura. Además, le corresponde promover las actividades deportivas y recreativas en la parroquia.

La comisión estará integrada por un vocal de la Junta Parroquial Rural quien la presidirá y dos integrantes de la ciudadanía elegidos a través de una asamblea ciudadana con representación de las comunidades que conforman la parroquia y los diversos actores sociales que existan en la parroquia, mediante un proceso de elección democrática en la mencionada asamblea.

Atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Bienestar Social. - son las siguientes:

- a) Generar acciones y promover actividades de inclusión social que promueven la salud, educación, deportes, cultura, artes y recreativas;
- b) Diseñar y proponer planes de acción para propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- c) Identificar las necesidades de la ciudadanía en especial de los grupos de atención prioritaria y generar las bases de datos correspondientes a fin de apoyar en las acciones e intervenciones con los organismos afines.
- d) Participar de manera activa y en conjunto con la ciudadanía en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- e) Identificar las instituciones que realizan actividades sociales para planificar acciones de cooperación conjunta con el GAD Parroquial de Riochico.
- f) Identificar las necesidades de las organizaciones sociales con la finalidad de propiciar un ambiente armónico en la parroquia.
- g) Las que se determinen mediante resolución.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

SECCIÓN VIII COMISIONES OCASIONALES

Art. 100.- Definición. - El ejecutivo del GADP Riochico podrá sugerir la conformación de comisiones ocasionales de hasta 3 miembros, los cuales serán Vocales en funciones, que tratarán temas cuya materia no corresponda a una comisión permanente, con la finalidad de supervisar un proyecto, obra o la prestación de un servicio o tema específico.

Las comisiones ocasionales durarán por el tiempo que el ejecutivo del GAD Parroquial establezca, estas comisiones en el plazo señalado deberán presentar su informe por escrito ante el Pleno del GAD Parroquial Riochico.

Atribuciones y responsabilidades de las comisiones ocasionales. – Las comisiones ocasionales tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Sesionar al menos una vez al mes hasta el cumplimiento del objetivo por el cual fue creada la comisión;
- b) Presentar informes de avance y finalización del proyecto, obra, servicio o tema específico por el cual fue constituida la comisión en las fechas establecidas para el efecto;
- c) Comunicar al presidente/a del GAD Parroquial sobre problemas, inconvenientes o dificultades que surjan en la supervisión de un proyecto, obra o la prestación de un servicio o tema específico y plantear soluciones; y,
- d) Actuar dentro del marco de la Constitución y la Ley.



RESOLUCIÓN N°002-PLE-SO-22-05-2025

DISPOSICIÓN GENERAL

El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos entrará en vigencia desde su aprobación por el pleno de la Junta Parroquial Rural de Riochico, o en su efecto agotada su instancia, bastará la aprobación por el Presidente(a) del gobierno local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese toda normativa interna que contravenga a las estipulaciones establecidas en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Dado, y firmado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Riochico, a los 22 días del mes de mayo del 2025.

Ing. Elida Chávez Intriago, Mgtr.
PRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL DE RIOCHICO

CERTIFICO. - Que el presente Estatuto Orgánico Funcional fue expedido y suscrito por la presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquial Rural de Riochico, el 22 de mayo del 2025, y entrará en vigor a partir de esta fecha.

Ing. Verónica Roldán González
SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE RIOCHICO