

REGLAMENTO DE SESIONES

Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquia Malimpia

2019 - 2023

Contenido

Considerando:	1
PRINCIPIOS Y ELEMENTOS CONSTITUTIVOS	2
OBJETO Y DEFINICIONES	2
DE LAS SESIONES	2
CLASES DE SESIONES	2
SESIÓN INAUGURAL	4
SESIÓN ORDINARIA	4
SESIÓN EXTRAORDINARIA	6
SESIÓN CONMEMORATIVA	7
DE LAS VOTACIONES	7
DISCIPLINA PARLAMENTARIA	8
PROCEDIMIENTO EN LAS SESIONES	9
INTERVENCIÓN, PROPUESTA Y PROCEDIMIENTO	9
DE LAS MOCIONES	10
DE LAS COMISIONES	12
INFRACCIONES AL REGLAMENTO	13
SANCIONES Y MULTAS	13
DESTINO DE LA MULTA	14
COMISIÓN DE ESCUSAS Y CALIFICACIONES	14
ESTÍMULOS	14
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	14
DISPOSICIONES FINALES	15
CERTIFICADO DE DISCUSIONES	15

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Malimpia

Considerando:

Que, el Art. 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina el ámbito de su aplicación para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el Art. 2 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina la democratización de la gestión y la participación ciudadana.

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

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

Que, el Art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina la naturaleza jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Que, el Art. 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las atribuciones de la Junta Parroquial Rural.

Que, es necesario dictar un Reglamento de Sesiones coherente con los nuevos principios constitucionales establecidos en la Carta Suprema, vigente desde octubre del 2008; con los nuevos desafíos del Estado ecuatoriano con una visión humanista, solidaria, comprometida con los objetivos nacionales y con el buen vivir.

Que, con Oficio N° CONAGOPARE-E-CT-251-2019 de fecha 13 de junio de 2019 la CONAGOPARE provincial de Esmeraldas, señala la importancia de que cada GAD disponga de los instrumentos de gestión y planificación administrativa, entre ellos el reglamento de sesiones de junta.

Que, de conformidad a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y,

En ejercicio de sus atribuciones, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MALIMPIA.

TITULO I

PRINCIPIOS Y ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Objeto.- El objeto de reglamentar las sesiones del GAD Parroquial Rural es la de armonizar, transparentar y fortalecer la gestión por medio de procesos dinámicos para la conducción de las sesiones.

Art. 2.- Carácter Público.- Se garantizará el fiel cumplimiento del derecho Constitucional a asistir a las sesiones que tendrán el carácter de públicas en las que se priorizará la participación ciudadana, a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la ley.

Art. 3.- Sede del GAD Parroquial Rural.- Para garantizar la concurrencia y participación ciudadana se fija como sede para las sesiones en la Sala de Sesiones del GAD Parroquial Rural ubicada en la calle Telémaco Cortez y Alfonso Nazareno, y; de considerarlo necesario se podrá sesionar fuera de su sede previa convocatoria del ejecutivo con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art. 4.- Responsabilidad.- Los miembros del GAD Parroquial Rural, servidores/as y ciudadanos/as que participen de las sesiones, son responsables individualmente por la vía civil, administrativa y penal por su acción u omisión en los actos violatorios de la Constitución, Ley u otros cuerpos legales vigentes.

TITULO II

DE LAS SESIONES

CAPÍTULO I

CLASES DE SESIONES

Art. 5.- Sesiones.- El GAD Parroquial Rural atendiendo a las necesidades tendrá sesiones:

- a. Inaugural;
- b. Ordinaria;
- c. Extraordinaria; y,
- d. Conmemorativa.



Las sesiones de los distintos niveles de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y Garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley. De considerarlo necesario, podrán sesionar los miembros de la Junta Parroquial fuera de la sede de su gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo respectivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art. 6.- Quórum.- Para que se lleve a efecto la sesión Inaugural, Ordinaria o Extraordinaria se deberá contar con la presencia de tres miembros del GAD Parroquial Rural como mínimo.

Art. 7.- Una vez instalada la sesión ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA con el Quórum reglamentario se considerará atraso a los miembros que lleguen hasta quince minutos después de haber iniciado la sesión.

Art. 8.- Dirección.- Todas las sesiones del GAD Parroquial Rural, estarán bajo la dirección y responsabilidad del Ejecutivo. En los casos de ausencia temporal del Ejecutivo actuará como tal la vicepresidenta o vicepresidente; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación.

Art. 9.- Tiempo de espera.- Será responsabilidad del/la Secretario/a a la hora de la convocatoria proceder a constatar el quórum y, al no existir asentara una razón en el libro de actas, y esperará quince minutos, posteriormente constatará el quórum si aun no existiera comunicará de este particular al Ejecutivo quién suspenderá la sesión señalando las causas que han motivado la toma de esta decisión que constará en el libro de actas en las que se hará constar los nombres de los miembros que asistieren.

La suspensión de la sesión traerá consigo la responsabilidad de los integrantes o servidores/as que no asistieren.

Art. 10. Atrasos de los vocales. Los vocales que llegaren luego de los quince minutos reglamentados de espera, tendrán falta injustificada, sin embargo podrán participar de la sesión como oyente de la misma sin voz ni voto.

Art. 11. Inasistencia de la Secretaria/o.- En caso de inasistencia de la secretaria/o, el ejecutivo dispondrá de un Secretario Ah-doc, para el normal desenvolvimiento de las sesiones.

Art. 12.- Los celulares y llamadas telefónicas en todas las sesiones de la junta deberá mantenerse apagado o en modo silencio, de ser necesario y urgente la llamada, él o la vocal solicitará permiso al pleno para contestar fuera de la reunión.

CAPITULO II SESIÓN INAUGURAL

Art. 13.- De la sesión inaugural: "Los integrantes del Gobierno Parroquial de Malimpia, 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".

De conformidad con el último inciso del I Art. 317 del COOTAD, las Gobiernos Parroquiales rurales procederán a posesionar respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, el vocal más votado como Presidente(a), Vicepresidente(a) y vocales en su orden, posesionarán a un secretario(a) o secretario (a)- tesorero dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno.

Art. 13.1.- Presentación de credenciales: una vez instalada la sesión inaugural, los cinco vocales principales y alternos, deberán presentar ante secretaría su credencial emitida por el Consejo Nacional Electoral o el respectivo órgano que lleve adelante el proceso electoral de autoridades seccionales.

CAPITULO III SESIÓN ORDINARIA

Art. 14.- De las sesiones Ordinarias: De conformidad con el Art. 318 DEL COOTAD, el Gobierno Parroquial de Malimpia se reunirán mínimo los viernes de la segunda y última semana de cada mes. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten. Y los documentos que se traten se adjuntaran al correo electrónico.

La convocatoria se dejará dentro de los límites de la Parroquia Malimpia en el domicilio fijado por cada uno de los/las Vocales, con lo cual se entenderá convocada legalmente de acuerdo a la Ley. Los vocales que no tengan su domicilio dentro de la parroquia de Malimpia tendrán obligatoriamente que fijar su domicilio dentro de la parroquia.

Art. 15.- Fechas inhábiles.- En caso de que las fechas señaladas en el artículo anterior recaigan en días feriados, fechas cívicas o días inhábiles se adelantará o postergará cuarenta y ocho horas para su realización, que será notificada por el Ejecutivo previo acuerdo con sus integrantes.

Art. 16.- En el desarrollo de la sesión del Gobierno Parroquial tratará obligatoriamente los asuntos señalados en la convocatoria y, de conformidad a lo establecido en el Art. 318 DEL COOTAD que señala: " 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; 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 en el orden del día".

Art. 17.- Acta de Sesión.- Es el documento escrito que en cada sesión se levanta con carácter oficial y que consigna la síntesis de todo lo actuado en la sesión.

Art. 18.- Convocatoria.- La realizará el Ejecutivo con cuarenta y ocho horas de anticipación como mínimo a la fecha prevista, a la que se acompañará el orden del día y los documentos que se van a tratar. Además se podrá convocar con el respaldo de una tercera parte de los miembros.

Art. 19.- Contenido.- En el orden del día se hará constar los siguientes puntos:

1. Constatación del quórum
2. Apertura de la sesión e informe del Ejecutivo
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Lectura de informes de los vocales
5. Asuntos propuestos
6. Clausura

Si el caso lo amerita se podrá insertar un punto o más, que deberá ser mocionado por un miembro y aprobado por la mayoría absoluta de sus integrantes.

Art. 20.- Apertura de la sesión e informe del Ejecutivo.- Es la acción del Ejecutivo en la que da la bienvenida e instala la sesión, dentro de este punto se realizará el informe de su gestión.

Art. 21.- Lectura y aprobación del acta anterior.- Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del acta correspondiente a la sesión anterior. Una vez que se termina de leer el respectivo texto, los integrantes pueden formular las observaciones que estimen pertinentes, las mismas que deben constar en el acta de la sesión en que se produjo. Luego de lo cual se procederá a su aprobación.

En las actas deberá hacerse constar:

- Fecha de la sesión
- Tipo de sesión

- Quién la presidió
- Quién funge como Secretario/a
- Nombre de los asistentes
- Justificaciones de inasistencias
- Asuntos a tratar
- Síntesis de lo acontecido en la sesión.
- Firmas de responsabilidad.

Es fundamental en este punto del orden del día, que toda vez que al quedar aprobada el acta de la sesión anterior se valida plenamente lo acontecido, mas no significa que al objetarse se invalide la sesión, únicamente se corrige el o los puntos observados.

Art. 22.- Envío de las actas.- Para agilizar la sesión se enviará una copia del acta a aprobarse mediante correo electrónico, fax u otro medio de comunicación a los integrantes.

Art. 23.- Lectura de informes de los vocales.- Será realizada por el/la Secretario/a quién dará a conocer a los miembros el contenido de los mismos.

Art. 24.- Informes.- Los integrantes pueden dar cuenta de los asuntos relacionados con su comisión, y que consideran deben ser conocidos. Cada informe debe ser breve y concreto, y su presentación tiene que ser verbal y escrita, y no debe exceder de cinco minutos su exposición.

Art. 25.- Pedidos. -Los integrantes podrán formular pedidos que crean convenientes para lo cual deberán fundamentarlo jurídicamente. El Secretario/a tomará nota de los pedidos y de sus solicitantes, luego de su aprobación serán debatidos en el orden en que fueron presentados.

También deben ser breves, y su presentación no debe exceder de cinco minutos.

CAPITULO IV SESIÓN EXTRAORDINARIA

Art. 26.- Denominación.- Son extraordinarias las que se celebran con fines específicos señalado en la convocatoria que deberá ser hecha con veinticuatro horas de anticipación, con la restricción de sujetarse a los puntos convocados para el despacho de la misma, debiendo ser publicada si se estimará conveniente por parte del Ejecutivo, si no fuere este el caso se garantizará la participación ciudadana.

Se podrán realizar sesiones extraordinarias por convocatoria de los demás miembros siempre y cuando tengan el respaldo de una tercera parte.

CAPITULO V SESIÓN CONMEMORATIVA

Art. 27.- Denominación.- Son las sesiones de concurrencia de los integrantes del GAD Parroquial Rural y más autoridades invitadas o personalidades distinguidas para conmemorar aniversarios históricos, cívicos, culturales, deportivos, artísticos y otros actos que revistan solemnidad.

Art. 28.- Sesión obligatoria.- El GAD Parroquial Rural celebrará sesión conmemorativa obligatoria el 16 de octubre de cada año, por motivo de conmemorarse las fiestas de Parroquialización.

Art. 29.- Convocatoria.- La realizará el Ejecutivo o a petición de una tercera parte de los miembros.

CAPITULO VI DE LAS VOTACIONES

Art. 30.- Votaciones.- Se procederá según lo dispuesto en el Art. 321 del COOTAD, que dice: "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". En la votación ningún Vocal podrá asumir una actitud de abstención ni ausentarse de la sala donde efectúa la misma. De ello dejará constancia el/la Secretario/a

Los ejecutivos de los Gobiernos autónomos descentralizados tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente.

Art. 31.- Votación Ordinaria.- Es aquella mediante la cual el MIEMBRO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO PARROQUIAL lo hace en forma verbal, levanta la mano o se pone de pie para aceptar o rechazar una moción.

Art. 32.- 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.

Art. 33.- 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.

Art. 34.- El Voto en Blanco.- Es la no adhesión a ninguna moción o candidatura, se ejerce, dando el pronunciamiento en el sentido que su voto es en blanco. Con esta actuación el miembro del legislativo Parroquial está ante una postura que no es abstención como elector, pero sí ante los elegibles. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

Art. 35.- El Voto Dirimente.- De conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 70 literal c) El Presidente del Gobierno Parroquial tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo.

Art. 36.- RECONSIDERACIÓN.- Para que se acepte un planteamiento de reconsideración se requiere el voto conforme de, por lo menos, cuatro de los cinco miembros del Gobierno Parroquial. La reconsideración podrá proponerse en la misma sesión en la que se lo haya aprobado, o en la siguiente.

En ningún caso se aceptará reconsideración de una reconsideración

Art. 37.- Desorden.- Si existiera desorden o interrupción por parte de personas del auditorium y más aún auspiciado por un miembro del cuerpo legislativo se determinará que toda la responsabilidad de las palabras, o hechos materiales, serán de responsabilidad del vocal que motiva o incentiva a realizarlo, sujetándose a las normas sancionadoras como GAD contemplados en la Constitución de la República, COOTAD y Reglamento interno.

Las intervenciones y mociones que realicen los miembros de la Junta, se harán conservando, cortesía, respeto, consideración y se sujetaran estrictamente al tema que se esté tratando, las mismas que serán calificadas por quien dirija la sesión. Su incumplimiento será causa de amonestación y/o se suspenderá la sesión.

CAPÍTULO VII DISCIPLINA PARLAMENTARIA

Art. 38.- Fin.- Las disposiciones contenidas en este capítulo buscan establecer y regular las conductas que deben observarse y cumplirse por todos los integrantes y servidores/as que intervienen directa o indirectamente en el proceso legislativo a efecto de que prevalezca el orden, imagen y respeto en el desarrollo de las sesiones.

Art. 39.- Obligación de Ejecutivo.- Conminar a los integrantes, servidores/as y ciudadanos/as presentes para que en todo momento observen disciplina y respeto.

Art. 40.- Obligaciones de los miembros, servidores del GAD Parroquial Rural y de los ciudadanos.- Son obligaciones las siguientes:

- a. Asistir a todas las sesiones puntualmente;
- b. Permanecer en el lugar que les fue asignado a los ciudadanos;
- c. Prestar la atención debida y respetuosa;
- d. No abandonar la sesión, para los casos de fuerza mayor o emergencia se tendrá que solicitar al Ejecutivo el permiso respectivo, el mismo que será justificado con el término de cinco días.
- e. Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas alcohólicas.

Art. 41.- Prohibición de abandono.- Se prohíbe la salida y abandono de las sesiones por parte de los integrantes en:

- a. La lectura de actas; y,
- b. Cuando se ha iniciado la aprobación o votación.

TITULO II

PROCEDIMIENTO EN LAS SESIONES

CAPÍTULO I

INTERVENCIÓN, PROPUESTA Y PROCEDIMIENTO

Art. 42.- La Moderación de las sesiones estarán a cargo de quien presida la misma, para estos casos se considerará los siguientes ítems:

- a. Las intervenciones serán presentadas en un tiempo máximo de cinco minutos en el punto respectivo. Salvo el caso que sean informes el tiempo máximo será de diez minutos.
- b. En cada punto tratado se intervendrá en dos ocasiones por vocal; quien modere la sesión tiene facultad de autorizar intervenciones adicionales.
- c. Quien presida las sesiones tendrá la potestad de solicitar puntos de orden, relacionar las intervenciones al tema a tratar, moderar el tiempo.

Art. 43.- Dirigirse al presidente.- En todo momento cuando un miembro de la sesión se dirige al presidente, debe hacerlo por su título y no por el nombre.

Art. 44. Intervenciones.- Ningún miembro puede intervenir en un mismo asunto, más de dos veces.

Art. 44.- Intervención del proponente.- Se exceptúa del artículo anterior al accionante de la propuesta quién para formular aclaraciones o responder sobre el asunto motivo del debate, podrá intervenir las veces que sean necesarias.

Art. 45.- Orden de las intervenciones.- El orden para la intervención se realizará de acuerdo al orden de presentación. El Ejecutivo o los integrantes pueden pedir que se aplase el debate de algún punto, petición que debe ser aprobada por la mayoría de los integrantes.

CAPITULO II DE LAS MOCIONES

Art. 46.- Presentación de mociones.- Para presentar una moción, primero se debe obtener el derecho a hacer uso de la palabra. Esto se hace levantando la mano en dirección al presidente y anunciándole que se desea presentar una moción. Luego se debe esperar a que el presidente le autorice antes de presentar la misma. Al presentarla, se debe especificar claramente lo que pretende con la misma.

El tiempo de la presentación de la moción no debe exceder de cinco minutos con derecho a la réplica que no debe exceder de tres minutos. La presentación no debe ser interrumpida por ninguno de los miembros ni por los asistentes a la sesión, salvo por el presidente con el objeto de llamar la atención por el tiempo transcurrido o por falta de coherencia con el punto a tratarse.

Art. 47.- Formulación de la moción.- Una vez que el presidente determina que la moción procede, siempre que exista coherencia con el punto del orden del día que se trate, la formúla a los miembros de la sesión y pregunta si alguien la apoya. De no apoyar ninguno de los miembros, se entiende que la moción no es del interés de la junta y queda desierta.

Art. 48.- Apoyar.- El miembro que desea apoyar lo hace simplemente anunciándole al presidente que él Apoya. En este caso no se requiere de autorización del presidente.

Art. 49.- Oposición.- Una vez Apoyada una moción, el presidente pregunta si hay oposición. Si no hay, queda aprobada por unanimidad. Si hay, se pasa al debate. Para oponerse a una moción, tampoco hay que ser autorizado por el presidente.

Art. 50.- Debate.- Dependiendo de la naturaleza de la cuestión inmediatamente endiente, pero no necesariamente, el presidente puede conceder dos o más turnos para el debate. Si se considera que el debate no es necesario, se procederá directamente a la votación.

Art. 51.- Apuntes y notas.- El/la Secretario/a será la responsable de transcribir todo el contenido de las sesiones en un libro de actas que guardará fiel reflejo de lo

tratado y sobre todo en las cuestiones de votaciones se deberá hacer constar el nombre del miembro y su votación.

Art. 52.- De las grabaciones.- Toda sesión será grabada para el respaldo de las actuaciones y de las actas redactadas, grabaciones que se las archivara por un plazo de 30 días.

Art. 53.- Decisiones. Las decisiones tomadas en las sesiones deberán guardar coherencia jurídica, ética y moral. Las decisiones se darán por acto normativo que serán resoluciones o acuerdos, referentes al tema a tratarse.

Para la aprobación de reglamentos se procederá en un solo debate, además de otros asuntos de interés e importancia, que serán aprobados por simple mayoría.

Se excluye del inciso anterior las decisiones que se tomarán en dos debates 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.

Art. 54.- Ordenanzas.- Los proyectos de ordenanzas serán debatidas y discutidas en un solo debate, posteriormente si es aprobado será enviado al Consejo Cantonal para el trámite correspondiente.

Art. 55.- Prohibición.- Durante el desarrollo de las sesiones se prohíbe la interrupción de las mismas por personas ajenas a la sesión, el abandono injustificado, el consumo de alcohol, cigarrillos, sustancias psicotrópicas y estupefacientes.

En caso de asuntos urgentes que deban ser conocidos por los miembros, el/la Secretario/a puede dar a conocer mensajes o recibir y tramitar respuestas a alguna inquietud fuera de la sesión.

Art. 56.- Promulgación y publicación.- Todas las resoluciones o acuerdos deberán ser comunicados a los interesados, que no eximirá la responsabilidad de su publicación por cualquier medio, hasta la habilitación de la página Web de la Institución.

CAPITULO III DE LAS COMISIONES

Art. 57.- Comisiones Permanentes: El Gobierno Parroquial de conformidad con su plan de ordenamiento territorial, con su plan operativo anual y su presupuesto anual organizará las comisiones que considere necesarias para su accionar atendiendo a lo establecido en el Art. 326 DEL COOTAD.

Art. 58.- Las Comisiones permanentes se reunirán de manera periódica cada trimestre en la forma previamente acordada por sus miembros; y las especiales cuando tuvieren asuntos asignados para su conocimiento

Art. 59.- Si las comisiones presentaren sobre un mismo asunto dos informes, antes de iniciarse el debate, se mandará a dar lectura de ellos. Luego se podrá en debate el de la mayoría.

Art. 60.- Las resoluciones de las Comisiones no tendrán el carácter ejecutivo ni de imposición al Gobierno Parroquial sino emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 61.- Les está expresamente prohibido a las Comisiones y a sus miembros tomar decisiones por su cuenta y dar órdenes en base a ello a las funciones administrativas que por Ley le corresponda ejercer al Presidente.

Art. 62.- Las decisiones que se tomen deben y pueden ser por mayoría.

Art. 63.- El Gobierno Parroquial nombrará a las Comisiones Especiales que creyesen del caso para conocer algún asunto en particular.

Art. 64.- El número de miembros lo establecerá el Gobierno Parroquial el momento mismo de la designación de la Comisión Especial.

Art. 65.- Una vez que la Comisión Especial emita el informe y sea conocido por el Gobierno Parroquial el asunto sometido a su consideración, cumplida su labor queda automáticamente disuelta.

Art. 66.- Esta Comisión podrá disponer de asesoramiento técnico, legal, etc, de los funcionarios de la Institución o fuera de ella de creer indispensable para resolver el asunto sometido a su conocimiento de acuerdo a las circunstancias que se presentaren.

tratado y sobre todo en las cuestiones de votaciones se deberá hacer constar el nombre del miembro y su votación.

Art. 52.- De las grabaciones.- Toda sesión será grabada para el respaldo de las actuaciones y de las actas redactadas, grabaciones que se las archivara por un plazo de 30 días.

Art. 53.- Decisiones. Las decisiones tomadas en las sesiones deberán guardar coherencia jurídica, ética y moral. Las decisiones se darán por acto normativo que serán resoluciones o acuerdos, referentes al tema a tratarse.

Para la aprobación de reglamentos se procederá en un solo debate, además de otros asuntos de interés e importancia, que serán aprobados por simple mayoría.

Se excluye del inciso anterior las decisiones que se tomarán en dos debates 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.

Art. 54.- Ordenanzas.- Los proyectos de ordenanzas serán debatidas y discutidas en un solo debate, posteriormente si es aprobado será enviado al Consejo Cantonal para el trámite correspondiente.

Art. 55.- Prohibición.- Durante el desarrollo de las sesiones se prohíbe la interrupción de las mismas por personas ajenas a la sesión, el abandono injustificado, el consumo de alcohol, cigarrillos, sustancias psicotrópicas y estupefacientes.

En caso de asuntos urgentes que deban ser conocidos por los miembros, el/la Secretario/a puede dar a conocer mensajes o recibir y tramitar respuestas a alguna inquietud fuera de la sesión.

Art. 56.- Promulgación y publicación.- Todas las resoluciones o acuerdos deberán ser comunicados a los interesados, que no eximirá la responsabilidad de su publicación por cualquier medio, hasta la habilitación de la página Web de la Institución.

CAPITULO III DE LAS COMISIONES

Art. 57.- Comisiones Permanentes: El Gobierno Parroquial de conformidad con su plan de ordenamiento territorial, con su plan operativo anual y su presupuesto anual organizará las comisiones que considere necesarias para su accionar atendiendo a lo establecido en el Art. 326 DEL COOTAD.

Art. 58.- Las Comisiones permanentes se reunirán de manera periódica cada trimestre en la forma previamente acordada por sus miembros; y las especiales cuando tuvieren asuntos asignados para su conocimiento

Art. 59.- Si las comisiones presentaren sobre un mismo asunto dos informes, antes de iniciarse el debate, se mandará a dar lectura de ellos. Luego se podrá en debate el de la mayoría.

Art. 60.- Las resoluciones de las Comisiones no tendrán el carácter ejecutivo ni de imposición al Gobierno Parroquial sino emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 61.- Les está expresamente prohibido a las Comisiones y a sus miembros tomar decisiones por su cuenta y dar órdenes en base a ello a las funciones administrativas que por Ley le corresponda ejercer al Presidente.

Art. 62.- Las decisiones que se tomen deben y pueden ser por mayoría.

Art. 63.- El Gobierno Parroquial nombrará a las Comisiones Especiales que creyesen del caso para conocer algún asunto en particular.

Art. 64.- El número de miembros lo establecerá el Gobierno Parroquial el momento mismo de la designación de la Comisión Especial.

Art. 65.- Una vez que la Comisión Especial emita el informe y sea conocido por el Gobierno Parroquial el asunto sometido a su consideración, cumplida su labor queda automáticamente disuelta.

Art. 66.- Esta Comisión podrá disponer de asesoramiento técnico, legal, etc, de los funcionarios de la Institución o fuera de ella de creer indispensable para resolver el asunto sometido a su conocimiento de acuerdo a las circunstancias que se presentaren.

TITULO III

INFRACCIONES AL REGLAMENTO

CAPITULO I

SANCIONES Y MULTAS

Art. 67.- Serán considerados como sanciones y multas los que por efecto del incumplimiento de las normas establecidas dentro de este reglamento interno sean identificadas.

Art. 68.- Serán sancionados con una multa del 2% de la Remuneración Básica Unificada, él o las vocales que cometan las siguientes faltas:

- a. Cuando no presentare ante secretaria del GAD Parroquial su respectiva credencial emitida por el Concejo Nacional Electoral y que le acredite su rol, funciones y atribuciones.
- b. Cuando llegue atrasado a cualquiera de las sesiones debidamente convocadas. Se considerará atraso de acuerdo al Art. 7 y 10 del presente reglamento.
- c. Cuando él o los vocales, se ausenten de las sesiones, sin justificación valedera, en caso de presentar justificación, la misma tendrá que ser documentada y será el pleno quien abalice o niegue dicha justificación.
- d. Cuando él o las vocales no acaten el Art. 12 del presente reglamento referente al uso de celulares.
- e. La no asistencia a convocatorias, memos que se generen directamente desde o a pedido de presidencia donde tenga el carácter de interés del Gobierno Local y no consten de la debida justificación por escrito.
- f. El no cumplimiento de las resoluciones de sesiones ordinarias y extraordinarias por parte del Área Administrativa y Legislativa.

Art. 69.- Serán sancionados con una multa del 5% de la Remuneración Básica Unificada Salario mínimo vital, él o los vocales que cometan las siguientes faltas:

- a. No asistir a las sesiones debidamente convocadas, se considerará el Art. 5 del presente Reglamento.
- b. Asistir a las sesiones debidamente convocadas, en estado de embriaguez.
- c. No cumplir con una delegación encomendada por el señor Presidente, la misma que debe ser por escrito, sino, no tendrá validez.
- d. Fingir enfermedad o calamidad doméstica.
- e. Faltar de palabra al señor Presidente o demás miembros del GAD Malimpia.
- f. La reincidencia de todos los literales del Art. 68

Art. 70.- En caso de reincidencia en el los Art. 68 y 69 del presente Reglamento, los infractores serán sancionados con el doble de la pena progresiva.

Art. 71.- Serán sancionados con LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE TREINTA DÍAS SIN SUELDO, él o los vocales, que cometa las siguientes faltas:

- a. Agresión física al señor Presidente o demás miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado de Malimpia, sin perjuicio a la acción legal correspondiente que el agredido siga en contra del infractor.

CAPITULO II DESTINO DE LA MULTA

Art. 72.- Los fondos económicos recaudados por las multas impuestas en el presente Reglamento Interno, serán destinados a una obra social argumentada, y aprobada en pleno de La Junta Parroquial.

CAPITULO III COMISIÓN DE ESCUSAS Y CALIFICACIONES

Art. 73.- La Comisión de excusas estará conformado por el Pleno del Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado de Malimpia, quien será el encargado de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno.

CAPITULO IV ESTÍMULOS

Art. 74.- Los miembros del Gobierno Autónomo descentralizado de Malimpia que no hayan incurrido en ninguna de las infracciones que estipula el presente Reglamento, luego de la evaluación trimestral, podrán ser acreedores a los siguientes estímulos:

- a. Cursos de capacitación financiados y/o Cofinanciados por el Gobierno Local.
- b. Un día de vacación extra, que el beneficiario escogerá.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los vocales principales y alternos del Gobierno Parroquial rural de Malimpia que no han presentado ante secretaria su credencial emitida por el Consejo Nacional Electoral, tendrán un plazo de quince días para presentar su credencial contados a partir de la aprobación de este reglamento. La secretaria notificara a todos lo vocales y será la responsable de esta información.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación.

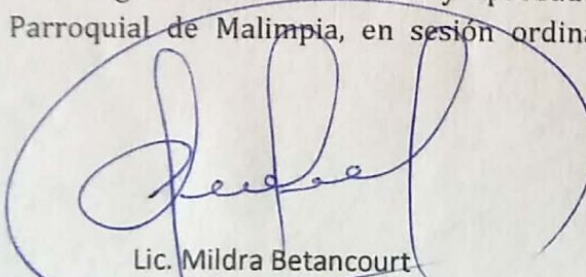
SEGUNDA.- Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto conforme a la legislación aplicable.

TERCERA.- Las reformas que sean necesarias serán puestas en marcha cuantas veces sean necesarias bajo la presentación de un proyecto fundamentado.

CUARTA. Una vez concluida la sesión, el/la Secretario/a redactará el acta respectiva y comunicará los acuerdos o resoluciones a las dependencias, ciudadanos que tengan interés o hayan presentado solicitudes en el plazo de tres días, si no se cumple con esta disposición el Ejecutivo procederá a sancionar por su incumplimiento.

CERTIFICADO DE DISCUSIONES

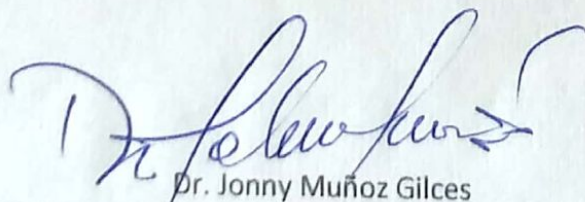
Certifico que el presente Reglamento fue discutido y aprobado por los vocales miembros del GAD Parroquial de Malimpia, en sesión ordinaria de fecha 30 de agosto del 2019.



Lic. Mildra Betancourt
SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE MALIMPIA



PRESIDENCIA DEL GAD PARROQUIAL DE MALIMPIA, Cúmplase y ejecútase a partir del 30 de agosto del 2019



Dr. Jonny Muñoz Gilces
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE MALIMPIA

