



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjaquin.gob.ec

EL PLENO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOAQUÍN

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, 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:



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

REGLAMENTO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOAQUÍN.

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 Av. Carlos Arízaga Vega s/n junto al Centro Educativo San Joaquín, 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

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

SECCION 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.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Art. 6.- 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. 7.- Tiempo de espera.- Será responsabilidad del/la Secretario/a a la hora de la convocatoria proceder a constatar el quórum y, al no existir asentará 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. 8. 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. 9. 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. 10.- 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. 11.- Votaciones.- Las votaciones en las sesiones Ordinaria o Extraordinaria para la toma de decisiones se realizarán de forma ordinaria, nominativa o nominal razonada.

La votación la tomará el/la Secretario/a de acuerdo al orden de votación comenzando por el último vocal. Todos los miembros del GAD Parroquial Rural procederán a votar y de ser el caso deberán motivar jurídicamente su respuesta. Todo voto en blanco se sumará a la mayoría.

El Ejecutivo tendrá voto en las decisiones del Órgano Legislativo; en el caso de empate su voto será dirimente.

Art. 12.- 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.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Art. 13. 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. 14.- 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. 15.- 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. 16.- 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. 17.- 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.

SECCION II SESION INAUGURAL

Art. 18.- Sesión Inaugural.- Esta sesión tendrá como finalidad instaurar el GAD Parroquial Rural para lo cual el Ejecutivo tendrá que cerciorarse de que cada uno de los integrantes haya sido acreditado por el Consejo Nacional Electoral.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Como Secretario/a actuará quién haya sido designado previamente por el Ejecutivo, el mismo que se posesionará en esta sesión, quién llevará el contenido y la transcribirá al libro de actas.

El Ejecutivo observará si existe el quórum, de no existir podrá continuar con los/las alternos/as, y si aun así no hay el quórum dará por terminada la sesión.

SECCION III SESION ORDINARIA

Art. 19.- Denominación.- Todas las que celebra el GAD Parroquial comprendidas en fechas establecidas y que no tienen carácter de solemnes. Estas sesiones son públicas y se permite el libre acceso a los ciudadanos en general.

Art. 20.- Sesiones Ordinarias.- Las sesiones ordinarias se realizan de la siguiente manera:

- a. Órgano Legislativo
- b. Comisiones permanentes

El GAD Parroquial Rural se reunirá dos veces por mes, los días miércoles de la segunda y cuarta semana a las 15h00 p.m.

Las comisiones permanentes se reunirán una vez trimestralmente para evaluar la planificación.

Art. 21.- 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. 22.- 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. 23.- 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.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjaquin.gob.ec

Art. 24.- 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. 25.- 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. 26.- 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. 27.- 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.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Art. 28.- 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. 29.- Despacho de oficios.- Posteriormente a la lectura de oficios si es el caso de peticiones serán despachados en la misma sesión aplicando el proceso de votación establecido en el art. 10 de este reglamento.

Previamente el Ejecutivo seleccionará los documentos que deberán ser dados a conocer.

Art. 30.- 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. 31.- 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.

SECCION IV SESION EXTRAORDINARIA

Art. 32.- 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.

SECCION V SESION CONMEMORATIVA

Art. 33.- 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.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Art. 34.- Sesión obligatoria.- El GAD Parroquial Rural celebrará sesión conmemorativa obligatoria en la siguiente ocasión:

a. El siete de febrero de cada año, por motivo de conmemorarse las fiestas de parroquialización.

Art. 35.- Convocatoria.- La realizará el Ejecutivo o a petición de una tercera parte de los miembros.

TITULO III DISCIPLINA PARLAMENTARIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 36.- 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. 37.- Obligación de Ejecutivo.- Conminar a los integrantes, servidores/as y ciudadanos/as presentes para que en todo momento observen disciplina y respeto.

Art. 38.- 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. 39.- 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.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

Art. 40.- Sanción disciplinaria.- Si en el transcurso de la sesión se pronuncian palabras ofensivas, inadecuadas, inconvenientes o injurias el Ejecutivo exigirá al ofensor que se comporte con respeto y altura, y le pedirá que retire tales expresiones. Si no las retira procederá a sancionarle disciplinariamente.

TITULO IV PROCEDIMIENTO EN LAS SESIONES

CAPÍTULO I INTERVENCIÓN, PROPUESTA Y PROCEDIMIENTO

Art. 41. Intervenciones.- Ningún miembro puede intervenir en un mismo asunto, más de dos veces.

Art. 42.- 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. 43.- Tiempo de intervención.- Las intervenciones no excederán de cinco minutos, por ello deben concretarse al asunto motivo del debate. El Ejecutivo hará cumplir esta disposición.

Art. 44.- 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 aplace el debate de algún punto, petición que debe ser aprobada por la mayoría de los integrantes.

Art. 45.- Procedimiento.- 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 integrantes con voto de la mayoría absoluta.

Aprobado el orden del día no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada.

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.



Telefax: 4177695 correo electrónico: jpsanjoaquin@etapanet.net
Dirección página Web: www.sanjoaquin.gob.ec

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 cumpliera 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 San Joaquín, en sesión ordinaria de fecha 10 de septiembre de 2014.

Ing. Elva Suárez
SECRETARIA TESORERA.

PRESIDENCIA DEL GAD PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN, Cúmplase y ejecútese a partir del 10 de septiembre de 2014

Ab. Wellington Berrezueta
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SAN JOAQUÍN