



*EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
DE AYAPAMBA*

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, es necesario reglamentar las sesiones para el Gobierno Parroquial de AYAPAMBA, con el objetivo de cumplir con las atribuciones de los señores/as vocales consignado en el artículo 68 literal a) del COOTAD.

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

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, resuelve expedir el siguiente:

***“REGLAMENTO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE AYAPAMBA***

TITULO I

PRINCIPIOS Y ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

CAPÍTULO I OBJETO, DEFINICIONES

Art. 1.- OBJETO. - *Reglamentar las sesiones del GAD Parroquial de Ayapamba es la de armonizar, optimizar y fortalecer la gestión por medio de procesos dinámicos para la conducción de las sesiones y que exista el debido proceso en las sesiones del GAD Parroquial de Ayapamba.*

Art. 2.- CARÁCTER PÚBLICO. - *Se garantizará el cumplimiento de la Constitución, COOTAD, Ley de Participación Ciudadana y Reglamentos, ya que las sesiones que tendrán el carácter de públicas se priorizará la participación ciudadana y el uso de la Silla Vacía.*



Art. 3.- SEDE DEL GAD PARROQUIAL RURAL. - Para garantizar la concurrencia y participación ciudadana se fija como sede para las sesiones en las oficinas del GAD Parroquial ubicada en el centro Parroquial de Ayapamba.

Art. 4.- RESPONSABILIDAD. - Los miembros del GAD Parroquial de Ayapamba 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, conforme la Constitución, Ley u otros cuerpos legales vigentes.

TITULO II

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

SECCION I CLASES DE SESIONES

Art. 5.- SESIONES. - El GAD Parroquial de Ayapamba tendrá sesiones:

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

Art. 6.- SESIONES FUERA DE LA SEDE. - Es obligación del Ejecutivo garantizar mecanismos participativos en las sesiones para lo cual convocará fuera de su sede y lo podrá realizar en las comunidades de la Parroquia Ayapamba

Art. 7.- DIRECCIÓN. - Todas las sesiones del GAD Parroquial, estarán bajo la dirección y responsabilidad del Ejecutivo y por delegación al Vicepresidente.

Art. 8.- INICIO DE LAS SESIONES .- Será responsabilidad del/la Secretario/a, a la hora de la convocatoria proceder a constatar el Quórum y al no existir sentara una razón en el libro de actas, y esperará quince minutos posteriormente constatará el Quórum si aún 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, y si fuera el caso de la ausencia del/la Secretario/a, el Ejecutivo dispondrá de un Secretario Ad-Hoc.

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

El inicio de las sesiones será de manera puntual conforme a la hora convocada.

Art. 9.- 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 como mínimo.*

Art. 10.- 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, primero los vocales según el orden de votación, empezando desde el ultimo vocal, luego el Vicepresidente y por ultimo votará el Presidente.*

Todos los miembros del GAD Parroquial procederán a votar de manera motivada.

El Ejecutivo tendrá voto, y en el caso de empate utilizará su derecho a dirimir para lo que votará nuevamente.

Art. 11.- ACTAS. - *El/la Secretario/a será responsable de realizar las actas en las votaciones, en la que se deberá hacer constar el nombre y su respectiva votación.*

Art. 12.- DECISIONES. - *Las decisiones tomadas en las sesiones deberán guardar coherencia jurídica, ética y moral. Las decisiones se harán de acuerdo al tema a tratarse.*



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

También se tomarán en dos debates de manera obligatoria 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;*
- c. Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios.*

Art. 13.- ORDENANZAS. - *Los proyectos de ordenanzas serán debatidas y discutidas en un solo debate, posteriormente si es aprobado será enviado al GAD Municipal para el trámite correspondiente.*

Art. 14.- 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.

SECCION II SESION INAUGURAL

Art. 15.- SESIÓN INAUGURAL. - *Esta sesión tendrá como finalidad instaurar el GAD Parroquial de Ayapamba para lo cual el Ejecutivo tendrá que confirmar que cada uno de los integrantes hayan sido acreditados por el Consejo Nacional Electoral.*



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. 16.- DENOMINACIÓN. - *Todas las sesiones que celebra el GAD Parroquial son públicas y se permite el libre acceso a los ciudadanos en general.*

Art. 17.- SESIONES ORDINARIAS. - *Las sesiones ordinarias se realizan de la siguiente manera:*

a. Órgano Legislativo;

- *Sesionara obligatoriamente dos veces al mes en diferentes días*

b. Comisiones permanentes.

- *Las comisiones permanentes se reunirán una vez cada tres meses.*

Art. 18.- ACTA DE SESIÓN. - *Es el documento escrito que en cada sesión se levanta con carácter oficial y que consigna todo lo actuado en la sesión.*

Las actas serán suscritas por todos los integrantes del GAD Parroquial de Ayapamba, serán numeradas sus líneas y hojas debidamente sumillado por el Señor presidente y secretariodel GAD Parroquial.

Art. 19.- 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 vana tratar. Además, se podrá convocar con el respaldo de una tercera parte de los miembros.*

La convocatoria será legal y válida en el domicilio, en caso de no encontrarse en



el domicilio el secretario/a Tesorero/a sentará razón con la fecha, día y hora en la que dejó la convocatoria en su domicilio.

También será legal y válida la convocatoria mediante el correo electrónico fijado por el señor/a Vocal o mediante mensaje instantáneo en la aplicación de WhatsApp. En caso de cambio de domicilio, correo electrónico, o de número telefónico, comunicara por escrito este particular al presidente del GAD Parroquial de AYAPAMBA para futuras convocatoria o notificaciones.

Art. 20.- CONTENIDO. - *En el orden del día se hará constar los siguientes puntos:*

- 1. Constatación del quórum.*
- 2. Aprobación del orden del día e instalación de la sesión.*
- 3. Lectura y aprobación del acta anterior.*
- 4. Informe del Señor presidente*
- 5. Informes de los Vocales*
- 6. Temas a tratarse.*
- 7. Acuerdos y Resoluciones.*
- 8. 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 de los presentes.

Art. 21.- INSTALACIÓN DE LA SESIÓN. - *Es la acción del Ejecutivo en la que da la bienvenida e instala la sesión.*

Art. 22.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. - *Iniciada la sesión, se procederá a la lectura del acta correspondiente de 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.
- Votación de los señores Vocales.
- Registrar la hora de inicio y fin de la sesión.
- Las fojas serán debidamente numeradas.

Es fundamental en este punto del orden del día, ya 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. 23.- TEMAS A TRATARSE. - *El ejecutivo expondrá la situación o caso a tratarse, cuando se trate de informes de las comisiones permanentes, los integrantes deben 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.*

Art. 24.-CLAUSURA. - *Es la acción del Ejecutivo en la que declara concluida la sesión.*

SECCION IV **SESION EXTRAORDINARIA**

Art. 25.- DENOMINACIÓN. - *Son extraordinarias las que se celebran con fines*



específicos señalado en la convocatoria que deberá ser hecha con veinticuatro horas de anticipación, en la misma se tratará un solo punto específico.

Constará de los siguientes puntos:

- 1) Constatación del Quorum*
- 2) Instalación de la sesión*
- 3) Lectura y aprobación del acta anterior (Acta de sesión extraordinaria)*
- 4) Punto a tratar*
- 5) Resolución*
- 6) Clausura*

SECCION V

SESION CONMEMORATIVA

Art. 26.- DENOMINACIÓN. - *Son las sesiones de concurrencia de los integrantes del GAD Parroquial de Ayapamba y más Autoridades invitadas para conmemorar aniversarios históricos, cívicos, culturales, deportivos, artísticos y otros actos que revistan solemnidad.*

DISCIPLINA PARLAMENTARIA

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 27.- 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, y respeto en el desarrollo de las sesiones.*

Art. 28.- OBLIGACIÓN DE EJECUTIVO. - *Exhortar a los integrantes, servidores/as y ciudadanos/as presentes para que en todo momento exista disciplina y respeto.*



Art. 29.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. - *Servidores del GAD Parroquial de Ayapamba y de los ciudadanos, 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; y,*
- e. Abstenerse de interrumpir la sesión y de maltratos verbales y físicos a los miembros del GAD Parroquial.*
- f. Evitar el uso del celular en transcurso que se esté llevando a cabo la sesión.*

Art. 30.- 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.*

Art. 31- 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, pero de igual manera el Ejecutivo respetará a los vocales con la misma reciprocidad, para lo cual se seguirá el debido proceso.*

TITULO IV PROCEDIMIENTO EN LAS SESIONES

CAPÍTULO IV

INTERVENCIÓN, PROPUESTA, PROCEDIMIENTO

Art. 32. INTERVENCIONES. - *Ningún miembro puede intervenir en un mismo asunto, más de dos veces.*



Art. 33.- 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 de manera motivada y justificada con la debida autorización del Señor Presidente

Art. 34.- 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. 35.- 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. 36.- 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.

TITULO V

DE LAS REMUNERACIONES E INGRESOS

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO

Art. 37.- DE LA REMUNERACIÓN. - Las servidoras y servidores del Gobierno Parroquial de Ayapamba tendrán derecho a recibir la remuneración mensual unificada establecida en las escalas emitidas por el Ministerio de Trabajo y mediante la resolución de la Junta Parroquial de Ayapamba.



Art. 38.- Tendrán derecho a percibir REMUNERACION los Vocales Principales en ejercicio de sus funciones.

Art 39.- Para el pago de la remuneración de los Vocales Principales de la Junta Parroquial se tomará en cuenta:

- a) La Asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Parroquial.*
- b) Los informes de los resultados y actividades que se realizan en cada una de las comisiones y el cumplimiento de las delegaciones asignadas por el presidente y que se encuentran a cargo de los Señores Vocales.*
- c) El cumplimiento de una jornada de ocho horas semanales, las ocho horas de oficina en atención al público o de trabajo comunitario y las restantes horas para su jornada realizaran las gestiones en actividades referente a la comisión que presiden con el informe respectivo y debidamente justificado y motivado y que será aprobado por el presidente del GAD Parroquial de AYAPAMBA.*

Los Señores Vocales trabajarán los días:

Día martes Sra. Joselith Romero

Día miércoles Sr. Ángel Galarza

Día jueves Sr. Fredy Loaiza

Día Viernes Sra. Gabriela Romero

También podrán trabajar según la necesidad, media jornada de trabajo en diferentes días, o pueden asistir todos el mismo día si la situación a si lo amerita.

Art. 40 - Para el pago de remuneración se entenderá por asistencia a sesión ordinaria o extraordinaria de la Junta Parroquial, reunión de comisiones, o delegaciones el estar presente en ellas, por lo menos el 85% del total del tiempo que dure la sesión, reunión o delegación.

Para el pago de las remuneraciones de los señores/as vocales serán considerados



los siguientes parámetros:

- *Asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias 50% cincuenta por ciento de la remuneración.*
- *Informes de resultados y actividades de cada una de las comisiones que se encuentren a cargo de los Vocales y de las delegaciones emitidas por parte del presidente del GAD Parroquial de AYAPAMBA, 25% veinte y cinco por ciento de la remuneración.*
- *El cumplimiento de una jornada de 8 horas (1 día por semana), en la oficina del Gobierno Parroquial o en actividades fuera de ella referente a la comisión que presiden con el informe respectivo y debidamente justificado y motivado 25% veinte y cinco por ciento de la remuneración.*

Art. 41.- *Para el pago de remuneración será indispensable que el/la Secretario/a del Gobierno Parroquial, extienda una certificación con el detalle de los Vocales asistentes y que cumplan el requisito determinado en el Art. 39 de este reglamento en caso de incumplimiento de hará los respectivos descuentos.*

Art. 42.- *El/la Secretario/a del Gobierno Parroquial llevara un registro de asistencia de los Señores Vocales según su día de labores, y un registro de asistencia a sesiones, los señores vocales informarán al Presidente del Gobierno Parroquial por escrito acerca de la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Parroquial, reunión de Comisiones y asistencia a diferentes delegaciones, la jornada de trabajo semanal documento que servirá de justificativo para el pago correspondiente.*

Art. 43.- *El/la secretario/a del Gobierno Parroquial pagara la remuneración a los señores Vocales siempre que el informe mensual sea aprobado por el Señor Presidente del Gobierno Parroquial de Ayapamba.*

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 y motivado

Sr. Víctor Hugo Morocho Cueva
PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE AYAPAMBA

Certifico que el presente "REGLAMENTO DE SESIONES" fue conocido, discutido y aprobado por el GAD Parroquial de AYAPAMBA en sesión Ordinaria de fecha 31 de mayo del 2023.

Ing. Mayra Aguilar Coello
SECRETARIA- TESORERA DEL
GOBIERNO PARROQUIAL DE AYAPAMBA