

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el art. 267 de la constitución de la República, establece las competencias exclusivas de los gobiernos parroquiales.

**Que**, artículo 5 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y descentralización, establece la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución.

**Que**, el artículo 8 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y descentralización, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales la capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo.

**Que**, el artículo 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y descentralización, donde se establecen las atribuciones de las Juntas Parroquiales Rurales.

**Que**, las instituciones del Estado, debe estar regulada por normas de aplicación general para que, en virtud de su cumplimiento, respondan a las exigencias de la sociedad, brindando un servicio público eficaz, eficiente y de calidad;

#### RESUELVEN

**EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL**

#### TITULO I

#### CAPÍTULO I

**Artículo 1.- OBJETO.-** El presente reglamento interno tiene por objeto, regular la administración, la organización y funcionamiento de las Juntas Parroquiales en la cada circunscripción territorial, de conformidad con lo previsto en la Constitución, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Descentralización, la Ley del Servidor público y demás normas legales vigentes.

**Artículo 2.- NATURALEZA.-** Las Parroquias, son demarcaciones de carácter local, creadas con el objeto de descentralizar la administración de los distintos niveles de

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

gobierno, serán los encargados de promover la participación ciudadana y la prestación de los servicios públicos del nivel local, tendrán la facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de su competencia.

La Junta Parroquial tiene bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de los bienes del sector público en procura del beneficio y del bien común de todos los ecuatorianos, dentro del marco de la Constitución y las leyes; es decir están orientadas a prestar un servicio público y su base legal se sustenta en la eficiencia y calidad para prestar estos servicios y satisfacer las demandas de la comunidad.

**Artículo 3.- AUTONOMÍA.-** Los Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, gozan de autonomía, política, administrativa y financiera.

**Autonomía Política.-** Las Juntas Parroquiales Rurales podrán expedir, acuerdos, resoluciones y la normativa reglamentaria en materia de sus competencias.

**Autonomía Administrativa.-** regularán tanto el talento humano, como el recurso material de la Junta Parroquial.

**Autonomía Financiera.-** Recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos o los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado.

## TITULO II CAPÍTULO II

### ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

**Artículo 4.-** Cada Junta Parroquial Rural estará integrada por 5 vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el que alcance la más alta votación será designado como presidente quien lo presidirá las sesiones y será el miembro ejecutivo de la Junta, y tendrá voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural, el mismo que en caso de ausencia temporal o definitiva le subrogará en funciones, los demás vocales serán designados conforme a la votación alcanzada como primero, segundo y tercer vocal respectivamente, los mismos que tiene como objeto principal el promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales enmarcadas dentro del artículo 67 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Descentralización.

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

**Artículo 5.-** Además de las atribuciones propias del COOTAD, y con el fin de contribuir a la descentralización y a la mejor prestación de los servicios públicos locales a través de las competencias exclusivas, los gobiernos autónomos parroquiales podrán solicitar a los distintos niveles de gobierno, las diferentes competencias.

**Artículo 6.-** Los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias emitidas por la Junta Parroquial serán de carácter obligatorios y se constituye en Ley dentro de la circunscripción territorial parroquial.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES COMUNES DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

**Artículo 7.-** Las sesiones Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, tendrán cuatro clases de sesiones:

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

Las sesiones de los gobiernos parroquiales, públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley.

**Artículo 8.-** Las juntas parroquiales rurales podrán 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, el presidente es el que dirige la sesión y tendrá voto dirimente.

**Artículo 9.-** Las sesiones del Gobierno Parroquial son convocadas, presididas y dirigidas por el presidente de la Junta Parroquial, conforme a lo determinado en la Constitución y la Ley. En los casos de ausencia temporal del Presidente, ya sea por licencia, por impedimento de ejercer el cargo las correspondientes funciones las asume el vicepresidente previo resolución de encargo.

**Artículo 10.-** En el caso de que algún miembro del órgano legislativo falte injustificadamente a las sesiones legalmente convocadas, se aplicarán las sanciones siguientes:

- a) Descuento de un día del haber correspondiente.
- b) Amonestación verbal
- c) Amonestación por escrito

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

- 
- d) Sanción Pecuniaria, correspondiente al 10% del salario mensual unificado.
  - e) Remoción del Cargo

**Artículo 11.-** A la hora señalada en la convocatoria, el presidente dispondrá pasar lista.

Si no hay quórum, se procede a esperar diez minutos. Si tampoco se logra el quórum, la sesión se posterga para nueva fecha.

**Artículo 12.-** Se consideran inasistentes, los miembros que ingresan injustificadamente al pleno de la Junta, después que se ha iniciado el orden del día. También se consideran inasistentes a los que se retiran injustificadamente antes de haber iniciado la sesión respectiva.

**Artículo 13.-** Una vez verificado el quórum reglamentario, el Presidente de la Junta Parroquial o quien lo reemplace, declara abierta la sesión. Si por alguna razón ésta tiene que ser suspendida, se fija fecha y hora para su continuación.

**Artículo 14.-** Terminada o suspendida la sesión, los acuerdos y resoluciones que se ejecuten, previa dispensa, por parte de la Junta Parroquial, de la lectura y aprobación de la correspondiente acta.

**Artículo 15.-** Los acuerdos y resoluciones se aprueban por mayoría simple, salvo en los casos de empate quien dirima la votación será el presidente.

**Artículo 16.-** Durante el desarrollo de las sesiones, se prohíbe la activación de teléfonos celulares, así como la interrupción de las mismas por personas ajenas a la reunión. En caso de asuntos urgentes que deban ser conocidos por los participantes de la sesión, sólo la Secretaria puede dar a conocer mensajes o recibir y tramitar respuestas a alguna inquietud fuera de la sesión.

**Artículo 17.-** Si en la discusión se pronuncian palabras ofensivas, inadecuadas o inconvenientes, el presidente de la Junta exigirá al ofensor que se comporte con respeto y altura, y pedirá que retire tales expresiones. Si no las retira, previo acuerdo con los demás miembros, procederá a la sanción disciplinaria que corresponda.

**Artículo 18.- Sesión Inaugural.-** 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/a y a un tesorero/a, o a un secretario/a –tesorero/a, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno.

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

**Artículo 19.- Sesión Ordinaria.-** Las juntas parroquiales rurales se reunirán dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado 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 vaya a tratar en la sesión.

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.

El GAD Parroquial Rural se reunirá dos veces por mes, los días miércoles a las 8H30 a.m.

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

**Artículo 20.- 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.

**Artículo 21.- 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.

**Artículo 22.- 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.

**Artículo 23.- 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 oficios recibidos y enviados
5. Despacho de oficios

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

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.

**Artículo 24.- 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.

**Artículo 25.- 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.

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

**Artículo 26.- 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.

**Artículo 27.- Lectura de oficios recibidos y enviados.** Será realizada por el/la Secretario/a quién dará a conocer a los integrantes de todas las comunicaciones y oficios.

**Artículo 28.- 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.

**Artículo 29.- 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.

**Artículo 30.- 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.

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

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

**Artículo 31.- Sesión extraordinaria.-** 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.

**Artículo 32.- Votaciones.-** En los gobiernos parroquiales 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 presidente de la Junta. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. Los presidentes tendrán voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente en la misma sesión.

**Artículo 33.- De las actas.-** En cada sesión se levantará un acta, que será suscrita por el presidente de la Junta y el secretario – tesorero. En ella se recogerá las exposiciones y deliberaciones y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones, adoptadas por el pleno de la Junta, con referencia al origen de las propuestas, las mociones emitidas, los apoyos recibidos, el resultado de las votaciones y cualquier otro detalle que la secretaría considere importante. Las actas serán discutidas y aprobadas en la siguiente sesión para su correspondiente aprobación.

### CAPITULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 34.- De la Jornada.-** Las servidoras y servidores del Gobierno Parroquial Rural de ..., están obligados a cumplir la semana de trabajo de cuarenta horas con una jornada normal de ocho horas diarias y con descanso de los sábados y domingos. Se aplicará la jornada desde las **08h00** hasta las **12h00**, y desde las **14h00** hasta las **18h00**, con ciento veinte minutos para el almuerzo.

**Artículo 35.- Del registro y permanencia del personal.-** Se considerará como asistencia puntual la entrada hasta **08h15**, posterior a ello será objeto de sanción disciplinaria de conformidad con el Art. 42 de la Ley Orgánica de Servicio Público, salvo que el atraso obedeciera a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada.

Todos los servidores de la Institución están obligados a registrar personalmente su asistencia en el sistema tecnológico, tarjetas u hojas de control; comprendiéndose ésta, tanto las entradas y salidas dentro de la jornada de trabajo.

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

**Artículo 36.- De la suspensión de la jornada de trabajo.-** Cuando por disposición del Presidente de la República se suspendiera la jornada de trabajo, ésta será compensada en la forma que disponga el Decreto Ejecutivo. Ninguna autoridad o servidor podrá actuar en contradicción o menoscabo de lo previsto por el Jefe de Estado.

### CAPITULO V

**Artículo 37.- Atribuciones de la junta Parroquial Rural.-** A la junta parroquial rural le corresponde lo determinado en el COOTAD, las cuales son las siguientes:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial 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 parroquial rural, 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 rural, en el marco de la Constitución y la ley.
  1. 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 rural, 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 rural;
- 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;

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

- 
- 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 rural, de acuerdo al presente Código;
  - l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural 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 rural;
  - 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 rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
  - o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, 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 presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
  - 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 parroquial, 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 su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia.

### **Artículo 38.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.-** Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

- tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno Autónomo descentralizado parroquial rural;
  - e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
  - f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
  - g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
  - h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
  - i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
  - j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
  - k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
  - l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;
  - m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
  - n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

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 gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos 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 deberán informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

**Artículo 39.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.-** Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

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

**Artículo 40.- Prohibiciones a los miembros de los legislativos.-** Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes del órgano legislativo de los gobiernos autónomos descentralizados:

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

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

### CAPITULO VI

#### DE LAS SANCIONES

**Artículo 41.- De la Remoción.-** El GADPR, debe emitir una resolución, tomando en cuenta que el incumplimiento de resoluciones, es causal de remoción conforme dispone el Art. 334 y 333. COOTAD; por lo que, cualquiera sea la naturaleza de la observación o sanción debe ser normado por la Junta Parroquial.

**Artículo 42.- Procedimiento de remoción.-** Cualquier persona que considere que existe causal para la remoción de cualquier autoridad de la Junta Parroquial, presentará por escrito la denuncia a la secretaría del órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo, acompañando los documentos de respaldo pertinentes, con su firma de responsabilidad.

**Artículo 43.-** Una vez conocida la denuncia, la secretaría será la encargada de remitir a la comisión de mesa, que deberá calificarla. De considerar que existe una

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

o más causales para la remoción, notificará con el contenido de la denuncia al interesado, advirtiéndole de la obligación de señalar domicilio para futuras notificaciones y dispondrá la formación del expediente y la apertura de un término de prueba de diez días, dentro de los cuales, los interesados actuarán las pruebas de cargo y descargo que consideren pertinentes, ante la misma comisión.

**Artículo 44.-** Concluido el término de prueba, previo informe de la comisión de mesa, el ejecutivo o quien lo reemplace, convocará a sesión del órgano legislativo correspondiente, que se realizará dentro de los cinco días siguientes. En la sesión se dará la oportunidad para que los interesados, que obligatoriamente deberán estar presentes, expongan sus argumentos de cargo y descargo, en ese orden, por sí, o por intermedio de apoderado. Concluida la argumentación, en la misma sesión, el órgano legislativo y de fiscalización del gobierno autónomo descentralizado adoptará la resolución que corresponda. La remoción se resolverá con el voto conforme de la mitad mas uno de la mayoría absoluta. La autoridad que sea objeto de la acusación se excusará de participar en su calidad de dignatario.

La resolución será notificada al interesado en el domicilio judicial señalado para el efecto; o a falta de aquello, con la intervención de un notario público, quien levantará el acta de la práctica de dicha diligencia, que será agregada al expediente.

De la resolución adoptada por el órgano normativo, según el caso, el interesado podrá interponer acción correspondiente ante los organismos jurisdiccionales pertinentes.

**Artículo 45.-** Si es removido un vocal de la Junta Parroquial que a su vez ejerciere sus funciones como consejero o consejera provincial lo reemplazará su respectivo alterno o alterna, y el reemplazo del mismo se lo realizará conforme lo determina el Código de la Democracia.

**Artículo 46.- Responsabilidad.-** Los miembros de las Juntas parroquiales que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las leyes, reglamentos y demas normativas vigentes, incurriran en responsabilidad administrativa, que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

### TITULO III

#### **Artículo 47.- De las partidas de gastos ocasionales y subrogación**

En el caso de licencias con remuneración de una dignidad de elección popular o licencia con remuneración o vacaciones de un servidor que no sea de elección popular, quien asuma dichas funciones de forma efectiva, percibirá la remuneración que corresponda al ejercicio de dicho servicio o función que tenga

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

que ejercer; para el efecto se preverá los suficientes fondos debidamente presupuestados dentro de la partida de gastos ocasionales y subrogaciones, mientras dure dicho encargo debidamente justificado.

### TITULO IV

#### DE LAS COMISIONES

**Artículo 48.-** Comisiones.- Se deberá emitir informes de las actividades en cada comisión, ya que esto se constituye como el justificativo del desenvolvimiento del cumplimiento de su ejercicio de los GADPR. También pueden construirse indicadores de cumplimiento de gestión.

Se establecen las siguientes comisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Baquerizo Moreno:

- a) Comisiones permanentes;
- b) Comisiones especiales;
- c) Comisiones ocasionales; y,
- d) Comisiones técnicas.

**Artículo 49.-** Los vocales de la Junta Parroquial conformarán las comisiones que fueran necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y competencias mejor desempeño de las actividades de la Junta Parroquial, precautelando que se cumplan los objetivos señalados en los respectivos planes de desarrollo parroquial.

Cada vocal presidirá por lo menos una comisión, respetando el principio de equidad de género e interculturalidad.

**Artículo 50.-** Permanentes.- Se reconocen como comisiones permanentes a las siguientes:

- a) Comisión de mesa;
- b) Comisión de planificación y presupuesto;
- c) Comisión de género y equidad;

**Artículo 51.-** De la Comisión de Mesa.- Estará integrada por un vocal designado mediante resolución, y dos miembros de participación ciudadana y, se encargarán de receptor las de conocer excusas denuncias presentadas por la comunidad sobre si existe o no causales para la remoción de un vocal.

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

La comisión de mesa acorde a la norma indicada tiene el carácter de permanente, y es muy importante para el desenvolvimiento del GADPR, ya que cumple una función fiscalizadora, investigadora, da los informes para la remoción de un miembro de la Junta por incumplimiento, puede controlar a los miembros de la Junta cuando no acaten las disposiciones de la Junta Parroquial, etc. (artículos 335 y 336 del COOTAD).

**Artículo 52.-** De la Comisión de Planificación y Presupuesto.- Se encargará de la aplicación transversal del presupuesto participativo dentro de la ejecución de las diferentes obras públicas en el territorio de la parroquia, en las diferentes áreas generales y competencias parroquiales, así también se encargará de analizar, discutir e informar sobre la resoluciones del presupuesto, controlando se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias; así como la de analizar las diferentes reformas al mismo y de las diferentes resoluciones que tengan relación con los ingresos propios o aquellos transferidos mediante ordenanza su administración.

**Artículo 53.-** Comisión de Género e Igualdad.- Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los consejos cantonales, provinciales y nacionales de igualdad.

### CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES TECNICAS

**Artículo 54.-** Comisiones Técnicas.- Serán las que la Junta en pleno designe tomando en cuenta que para la conformación de todas las comisiones se requiere integrantes de participación ciudadana, la misma que deberán cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos de servicio a la comunidad.

**Artículo 55.-** Comisión de Control y Fiscalización.- Esta comisión se encargará del control de las diferentes obras públicas así como de los diferentes proyectos que se estén ejecutando o se hayan ejecutado, informando de cualquier anomalía para su rectificación.

### CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES ESPECIALES

**Artículo 56.-** Comisiones Especiales.- Son comisiones especiales las de educación, cultura, deportes y recreación; de grupos vulnerables; turismo; y barrios.

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

**Artículo 57.-** Comisión Especial de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.- Se encargará y velará porque se cumpla la normativa legal dentro de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural referente al mantenimiento de la infraestructura física de las aéreas de deportes y la recreación. Canalizará las actividades en todas las institución es educativas de la parroquia, tomando en cuenta las disposiciones expedidas tanto en el reglamento como en la ley del deporte.

**Artículo 58.-** Comisión Especial de Grupos Vulnerables.- Se encargará y velará por que se cumpla con la normativa legal, establecida para estos grupos vulnerables. Además propenderán a la gestión para apoyar mejorar la calidad de vida de los habitantes de la parroquia.

**Artículo 59.-** Comisión Especial de Turismo.- Esta comisión se encargará en forma transversal de manera coordinada con el Ministerio de Turismo y todas sus delegaciones y organizaciones locales del mejoramiento de las políticas a favor de la parroquia en todo su contexto.

**Artículo 60.-** Comisión Especial de Barrios.- Esta comisión se encargará en forma transversal de manera coordinada con las directivas de los barrios actuar como unidades básicas de participación ciudadana, así promover articulaciones socio-organizativas a fin de ejercer el control social sobre los servicios y obras públicas.

### CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES OCASIONALES

**Artículo 61.-** Comisiones ocasionales.- Serán las que establezca la Junta en pleno para determinadas actividades y actos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, deba realizar para el cumplimiento de los objetivos.

### CAPÍTULO X INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

**Artículo 62.-** Integración.- Las comisiones estarán integradas un vocal quien será el que presida la comisión y miembros de participación, los que la junta en pleno considere necesario para el funcionamiento de la comisión.

**Artículo 63.- Funciones de las comisiones.-** Cada comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar la comisión;
- b) Convocar y presidir las sesiones de la comisión;

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

- 
- c) Suscribir conjuntamente con la secretaria las actas de las sesiones aprobadas por la comisión; y,
  - d) Presentar a la junta en pleno un informe anual de sus labores.

**Artículo 64.- De Las Sesiones de las Comisiones.-** Las comisiones sesionarán ordinariamente por lo menos una vez al mes y extarordinariamente en cualquier momento que así se lo amerite, mediante convocatoria realizada por el presidente o presidenta de la comisión por su iniciativa o ha pedido de otro vocal integrante de la comisión.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito, por su presidente o presidenta con 48 horas de anticipación y en ella se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión y se entregará la documentación relacioanda con los puntos a tratarse.

**Artículo 65.-** La instalación de la sesión se la realizará con el quorum reglamentario, una vez iniciada la sesión, sus miembros no podran ausentarse de la misma; si no existiera el quorum antes señalado, tarncurrido 30 minutos luego de la hora fijada, la sesión no se realizará y se sentará el registro de asistencia con la presencia de quienes hayan concurrido. Si la segunda convocatoria no existiera el quórum correspondiente, la comisión sesionará con el número de presentes y en el informe se hará constar específicamente el particular.

Cuando un vocal no pudiera asistir por razones especiales o por fuerza mayor, deberá notificar a la secretaría de la comisión, quien comunicara al presidente.

**Artículo 66.-** En las sesiones de las comisiones se podrá recibir en comisión general a ciudadanos y ciudadanas que deseen aportar al tratamiento de los puntos que se conocerán en la misma o para que puedan presentar sus inquietudes, sugerencias o problemas, los vocales que no sean parte de la comisión podrán asistir a las sesiones con voz, pero sin voto.

Las comisiones deberán suscribirse por los vocales que estén de acuerdo con el mismo, en caso de desacuerdo el/la o los/las vocales que tuvieran esta posición podrán presentar un informe de minoría que debe ser reconocido por la Junta en pleno.

**Artículo 67.- Funciones de la secretaría de la comisión.-** Dentro de los miembros que integren las diferentes comisiones, se designará un secretario Ad-Hoc, que tendra a cargo las diferentes funciones:

1. Preparar el orden del día determinado por el presidente de la comisión y realizar las respectivas convotarias para las sesiones y supervigilar la asistencia de sus miembros;

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

- 
2. Estar presente en las sesiones de las comisiones a las cuales haya sido designada;
  3. Elaborar las actas de las sesiones y mantener un archivo de las mismas;
  4. Mantener un archivo con todos los documentos que se tarten en las comisiones, debidamente foliado, el cual será de su exclusiva responsabilidad;
  5. Recibir y dar trámite a la documentación recibida, llevando el respectivo expediente de caso caso que es conocido y tratado por las diferentes comisiones;
  6. Elaborar los respectivos informes a ser tratados por la Junta Parroquial.

### TITULO V CAPITULO I

#### DE LA FACULTAD NORMATIVA

**Artículo 68.- Facultad Normativa.-** Para el pleno uso de las facultades y competencias, las Juntas Parroquiales puede, dictar acuerdos y resoluciones de carácter general aplicables dentro de la circunscripción parroquial rural.

EL organo legislativo de las Juntas Parroquiales aprobarán sus resolución conforme el voto de la mayoría de sus miembros.

Cada resolución que se vaya a tomar, deberá referirse a una sola materia y deberá ser motivada, y podra ser aprobada en un solo debate en la misma sesión, una vez aprobada el secretario remitira al presidente el texto de la resolución para que sea ratificada u objetada por los miembros del legislativo.

**Artículo 69.- Proceso para el tramite administrativo.-** La aprobación de un proyecto normativo por parte del legislativo tendra el siguiente proceso:

- a) Iniciativa.- El proyecto podrá ser presentado por uno o mas vocales de la Junta, al que se le deberá adjuntar la correspondiente motivación.
- b) Distribución.- Una vez que se reciba el proyecto en la secretaría de la Junta, la secretaria/o, dispondra que se distribuya entre los/ las vocales, y se remita un ejemplar al presidente /a de la Junta y a la comisión cuyo conocimiento le corresponda en razón de la materia.
- c) Debate.- Una vez que hubieren transcurrido por lo menos ocho días desde la recepción del proyecto por parte de los vocales, se lo incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria de la Junta Parroquial, para su

## GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO

BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA

Dirección: Principal s/n Baquerizo Moreno

Teléfono: 03-2859174

e-mail: gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

---

discusión, debiendo emitir sus sugerencias y criterios que serán receptados por la secretaría.

- d) Promulgación.- Dentro de los 8 días siguientes a la aprobación por parte de la Junta en pleno, se procederá a la promulgación de la norma expedida según se determina en el artículo anterior, mediante publicación en la pagina electronica de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial cuando fuere pertinente.

### TITULO VI CAPITULO I

#### DE LA FISCALIZACIÓN

**Artículo 70.- Informes.-** En ejercicio de su atribución de fiscalización, los vocales de la Junta Parroquial podrán solicitar a través del presidente de la Junta, la presentación de informes a los responsables de las diferentes comisiones de la Junta Parroquial, quienes deberán rendirlos dentro de los 15 días siguientes a la disposición hecha por el ejecutivo.

### TITULO VII CAPITULO I

#### DEL SECRETARIO/A – TESORERO/A

**Artículo 71.-** El Secretaria – Tesorera, será designado conforme lo determina el artículo 70, literal o), del COOTAD, sus funciones principales son dar fe de las desiciones, acuerdos y resoluciones que adopte la Junta parroquial, así también como la organización y publicación de las resoluciones a través de la pagina electronica de la Institución.

#### 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.

**GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO**

**BAQUERIZO MORENO – PILLARO- TUNGURAHUA**

**Dirección:** Principal s/n Baquerizo Moreno

**Teléfono:** 03-2859174

**e-mail:** gadbaquerizomoreno@gmail.com



RUC: 1865017050001

**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.

.....  
Sr. Estalin Fernando Frutos Pico

**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL DE BAQUERIZO MORENO**



Certifico que la reforma del presente **“REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL”** fue conocido, discutido y aprobado EN PRIMER DEBATE por los señores vocales del GAD Parroquial Rural en sesión Ordinaria a los trece días del mes de febrero del dos mil quince.

.....  
Sra. Gabriela Salazar

**SECRETARIA -TESORERA  
DEL GADPR DE BAQUERIZO MORENO**