



## REGLAMENTO DE SESIONES EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE COCHAPATA

### CONSIDERANDO:

Que, en el suplemento del Registro Oficial No. 303 de fecha 19 de Octubre del 2010, se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), a través del cual se establece la organización política-administrativa del Estado Ecuatoriano en el territorio, el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 166 de fecha martes 21 de Enero del año 2014, se publica la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Cochapata del Cantón Nabón, de la Provincia del Azuay es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Está integrado por los Órganos previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

Que, la autonomía política, administrativa y financiera del gobierno local de Cochapata, comprende el derecho y la capacidad efectiva de este nivel de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios dentro de la jurisdicción parroquial;

Que, la autonomía administrativa del gobierno parroquial de Cochapata, consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones;

Que, el art. 8 del COOTAD establece: En sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueron delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como **normas reglamentarias de carácter administrativo**, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales, ni la normativa dictada por los Consejos Regionales, Consejos Provinciales, Concejos Metropolitanos y Concejos Cantonales;



**Dirección:** José Eulalio Quezada S/N

**Contacto:** 07-3052437

**Correo:** gadcochapata@hotmail.com



Que, el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado parroquial, se realizará a través de las funciones: de participación ciudadana y control social; de legislación, normatividad y fiscalización; y, de ejecución y administración, establecidas en el art. 29 del COOTAD;

Que, el segundo inciso del art. 338 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización, establece: Cada Gobierno Autónomo Descentralizado elaborará la normativa pertinente, según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la Ley;

Que, es necesario e indispensable regular el procedimiento parlamentario en sus diferentes aspectos en el GAD Parroquial de Cochapata, específicamente en lo que se refiere a la actuación de los integrantes del Órgano Legislativo Parroquial, en sus diferentes sesiones; y,

En uso de las atribuciones, establecidas en el artículo 8 y literal a) del art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; expide el siguiente:

## **REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL DE COCHAPATA.**

### TITULO I

### CAPITULO I

### DE LA JUNTA PARROQUIAL

Art. 1.- La Junta Parroquial Rural de Cochapata, es el Órgano de Gobierno de la parroquia rural de Cochapata, correspondiéndole ejercer la facultad normativa en las materias de su competencia, mediante la expedición de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria.

Las atribuciones de la Junta Parroquial Rural de Cochapata son las establecidas en el art. 67 del COOTAD y sus prohibiciones las determinadas en el art. 328 del mismo cuerpo legal.



**Dirección:** José Eulalio Quezada S/N



**Contacto:** 07-3052437



**Correo:** gadcochapata@hotmail.com



La Junta Parroquial Rural de Cochapata estará integrada por cinco (5) vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente. El segundo más votado será el o la Vicepresidente(a).

Art.2.- La Junta Parroquial Rural de Cochapata, aprobará acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria con el voto conforme de la mayoría de sus miembros (3 votos).

Los proyectos de acuerdos, resoluciones y de normativa reglamentaria, deberán referirse a una sola materia y serán presentados a la o al Presidente con la exposición de motivos y el articulado que se proponga. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

Los proyectos de acuerdos, resoluciones y de normativa reglamentaria serán sometidos a un solo debate para su aprobación; a excepción de los siguientes casos, que se requerirá de dos sesiones en días distintos: para el debate y aprobación del Plan de Desarrollo Parroquial y de Ordenamiento Territorial; aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo el criterio favorable del Consejo de Planificación Rural; y, acuerdos que impliquen participación en mancomunidades y consorcios.

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

El Presidente de la Junta Parroquial Rural de Cochapata, dispondrá a quien corresponda, la publicación de los acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria aprobada, en su gaceta oficial parroquial y en la página web de la Institución.

Posterior a su promulgación, el Presidente remitirá en archivo digital de manera directa o a través del CONAGOPARE Provincial o Nacional las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional, dentro de los 90 días posteriores a su aprobación.

Art. 3.- La formulación de proyectos de acuerdos, resoluciones o de normativa reglamentaria corresponderá a la o al Presidente; a los Vocales a través de las Comisiones Permanentes u Ocasionales; y, a la ciudadanía como derecho a ejercer la democracia directa.

Art.4.- Los acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, serán notificados a los interesados de manera directa o por cualquier medio de comunicación disponible y si esto no fuere posible, mediante cartel fijado en el sitio



**Dirección:** José Eulalio Quezada S/N

**Contacto:** 07-3052437

**Correo:** gadcochapata@hotmail.com



destinado al objeto en la casa del gobierno local. Los efectos de los acuerdos y resoluciones se efectivizarán desde la fecha de notificación.

Para modificar, derogar, o revocar los actos expedidos por la Junta Parroquial, se observará el mismo procedimiento establecido para su expedición.

Art. 5.- Las decisiones del Gobierno Parroquial de Cochapata o de su Presidente, podrán ser impugnados conforme lo determina, el Título IV, Capítulo Primero del Código Orgánico Administrativo.

## TITULO II

### DE LAS SESIONES

Art.6.- De las Sesiones.- El órgano de gobierno de la parroquia rural de Cochapata, tendrá cuatro clases de sesiones:

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

Las sesiones del órgano de gobierno parroquial de Cochapata, se realizarán de manera general en la sala de sesiones del Gobierno Parroquial, serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación ciudadana, conforme a la Constitución, el COOTAD y la presente Normativa. De considerarlo necesario y de manera excepcional la Junta Parroquial de Cochapata, podrá sesionar fuera de la sede del gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Para las sesiones del Órgano de Gobierno Parroquial de Cochapata, todos los días son hábiles. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a resolver demande y en caso de no ser posible agotar el orden de la sesión, el Ejecutivo convocará a nuevas reuniones hasta concluir los temas que deban ser conocidos y resueltos por el gobierno parroquial.



Cuando a juicio de las dos terceras partes de los integrantes concurrentes de la Junta Parroquial los temas a tratar revistan especial urgencia, la Junta podrá declararse en sesión permanente hasta resolverlos.

Por excepción y a menos que el interés institucional requiera la reserva, las sesiones de la Junta Parroquial pueden ser reservadas, si así lo deciden las dos terceras partes de los integrantes concurrentes. En estas sesiones actuará la o el secretario de la Junta y las personas o funcionarios que la Junta autorice.

En caso de emergencia declarada el Órgano Legislativo Parroquial podrá sesionar vía electrónica, siendo responsabilidad del Presidente su implementación.

Las sesiones del Órgano Legislativo Parroquial, tendrán lugar, mientras dure la emergencia declarada, a través de la implementación de videos conferencias, cuya participación de sus integrantes y sus servidores se sujetarán al procedimiento común de sesiones establecido en la Ley y en la normativa interna institucional. Para el efecto ingresarán al sistema de video conferencia en tiempo real, constatado el quórum se tratarán los asuntos constantes en el orden del día previamente establecido, y terminada la misma, la secretaria tesorera elaborará el acta correspondiente.

En el caso de que los funcionarios o servidores de la Entidad, no cuenten con los medios tecnológicos que permitan su participación en las sesiones convocadas, harán conocer el particular a la Máxima Autoridad o a la secretaria-tesorera, a fin de viabilizar algún mecanismo de conexión.

**Art. 7.- Sesión Inaugural.-** Los integrantes del Órgano de Gobierno Parroquial de Cochapata, una vez acreditada su calidad de tales por el Organismo Competente, se instalarán en sesión inaugural convocada por la o el vocal más votado, en la sede respectiva, de conformidad con la Ley que regula los procesos electorales.

La sesión inaugural será dirigida por el Vocal más votado, quien instalará la misma previa la designación de secretario (a) ad-hoc y la constatación del quórum legal requerido. Inmediatamente la Junta Parroquial procederá a posesionar respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como Presidente o Presidenta, al que le sigue como Vicepresidente o Vicepresidenta y vocales en su orden. Acto seguido el Presidente declarará constituido al órgano de gobierno de la parroquia Rural de Cochapata y posesionará al o la secretaria(o)-Tesorera (o) designado previamente por éste.



El tiempo de espera para que tenga lugar la sesión inaugural será de 30 minutos contados a partir de la hora constante en la convocatoria y de no existir quórum, el convocante dispondrá de sentar un acta, en la que consten los nombres de los vocales concurrentes, de los que presentaron excusa para no asistir y de los que no han justificado su ausencia. En este caso se difiere la sesión para veinte y cuatro horas más tarde y el convocante citará a los suplentes de los vocales que no justificaron su ausencia y a los suplentes de aquellos que justificando su ausencia, todavía no pueden asistir.

Art.8.- Sesión Ordinaria. - El Órgano de Gobierno Parroquial Rural de Cochapata, sesionará ordinariamente, los días lunes de la segunda y cuarta semana de cada mes a las 09H30. La convocatoria la realizará el Presidente con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista, adjuntando el orden del día y los documentos relacionados con los temas a tratarse. El tiempo de espera para instalar la sesión ordinaria en el caso de no existir quórum será de 15 minutos y si dentro de este tiempo no existiere quórum, no habrá sesión, lo cual será certificado por la o el secretario. En el caso de que el día para la sesión ordinaria resulte ser feriado, ésta tendrá lugar al siguiente día hábil, debiendo para el efecto el Presidente convocar conforme se establece en el presente reglamento.

En casos especiales se acepta que sus miembros participen de las sesiones mediante plataformas virtuales.

Los o las vocales serán notificados (as) con el orden del día mediante notificación virtual (WhatsApp), impresa ya sea personalmente o en su domicilio, a través de la página web oficial institucional o de los correos electrónicos de cada vocal.

Una vez instalada la sesión se aprobará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento, o incorporando puntos adicionales, solicitado por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de sus integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún concepto caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos temas que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

En la primera sesión ordinaria, el Órgano de Gobierno Parroquial de Cochapata, procederá a:

a.- Fijar el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.





b.- Conformar las comisiones permanentes, como la Comisión de Mesa; la de Planificación y Presupuesto; la de Igualdad y Género, integradas por tres vocales.

c.- Designar, en caso de ser necesario, su o sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.

La secretaria (o) Tesorera (o) enviará el acta a ser aprobada 5 días posterior de la sesión ordinaria o extraordinaria.

Art. 9.- Sesión extraordinaria. - La Junta Parroquial de Cochapata, se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente o a petición de al menos de tres (3) de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria. Se aplicará el mismo tiempo de espera establecido para las sesiones ordinarias.

Tanto las sesiones ordinarias, como extraordinarias podrán ser grabadas por la Secretaria/Tesorera de la institución para efectos de la redacción del acta correspondiente.

Art. 10.- Las sesiones conmemorativas se llevarán a efecto para resaltar fechas históricas locales de gran relevancia, cuya programación y organización se realizará de manera coordinada entre el Presidente y Vocales, pudiendo en las mismas realizar reconocimientos a personas naturales, o jurídicas públicas y privadas que se han distinguido en los diversos campos del quehacer humano y han aportado significativamente al desarrollo parroquial.

La Sesión conmemorativa de parroquialización tendrá lugar el segundo viernes del mes de mayo de cada año o en la fecha que determine el Órgano de Gobierno Parroquial, pudiendo prescindirse de ella por fuerza mayor o caso fortuito por resolución del Órgano Legislativo Parroquial.

Art. 11.-Quórum.- La Junta Parroquial podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano de gobierno parroquial, salvo lo establecido en forma específica en la Ley.

Art. 12.-Votaciones. - La votación en el órgano legislativo parroquial podrá ser de manera ordinaria: nominativa o nominal razonada. El voto nominal y el voto nominal



razonado se realizarán en estricto orden alfabético, previa determinación del Presidente, y sus miembros no podrán retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el Presidente. Todo voto en blanco se suma a la mayoría. Un vocal podrá votar a favor o en contra de la moción propuesta o abstenerse. Cuando un vocal vote en contra o se abstenga, queda exento de la responsabilidad, que en su caso, pueda derivarse de la decisión adoptada. Cualquier Vocal tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma. Los Vocales que discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

En votación nominal razonada, cada vocal dispondrá, si así lo desea, de un máximo de dos (2) minutos para justificar su voto, sin derecho a réplica o contraréplica. En el caso de que un vocal no hubiere estado presente al momento de consignar su voto, podrá hacerlo en un segundo llamado. El mismo procedimiento se observará en las Comisiones.

El Presidente tendrá voto en las decisiones del órgano de gobierno parroquial, y será el último en votar; y, en caso de empate su voto tendrá el carácter de dirimente.

Art. 13.- Debates. - Los integrantes del órgano de gobierno parroquial para intervenir en los debates, deberán solicitar al Presidente autorización para hacerlo y solamente cuando se les conceda podrán hacerlo. Se concederá el uso de la palabra en el orden en que los miembros de la Junta lo han solicitado. En el caso de un punto de orden, quien plantea intervendrá por el tiempo máximo de dos (2) minutos. El Presidente además podrá autorizar la intervención de funcionarios cuando así se requiera.

Quien hiciere uso de la palabra se dirigirá al Presidente y no podrá ser interrumpido, sino cuando se esté faltando a la ley, se exprese en términos descomedidos u ofensivos o no se centre al tema de debate o por un punto de orden. El punto de orden será fundamentado y se efectivizará ya sea de parte del Presidente o de cualquiera de los miembros del órgano de gobierno parroquial. El Presidente tendrá la facultad de conceder el uso de la palabra al miembro que suponga haber sido lesionado en su dignidad.

Una vez puesto a consideración el tema a tratarse, el Presidente abrirá el debate, pudiendo sus miembros intervenir sobre el punto hasta dos veces y por el tiempo de cinco minutos por cada intervención; pudiendo las intervenciones ser leídas o asistidas





por medios audiovisuales. El Presidente si considera que se ha debatido lo suficiente cerrará el debate y dispondrá la votación sobre la moción o mociones, que han tenido apoyo. Acto seguido la o el secretario proclamará los resultados, y la decisión.

Cualquier vocal podrá solicitar que se reconsidere una decisión del órgano de gobierno parroquial en el curso de la misma sesión o a más tardar en la próxima sesión. La solicitud de reconsideración para ser aprobada necesita de la mayoría de los concurrentes. No existirá reconsideración de lo ya reconsiderado. Si ya no cabe la reconsideración, un vocal podrá en cualquier tiempo plantear la revocatoria de un acto decisorio.

Las resoluciones que se tomen en las sesiones del órgano de gobierno parroquial sin el quórum reglamentario o sin una mayoría exigida en la Ley o sobre asuntos no consignados en el orden del día, serán nulas.

Para la mejor resolución de los asuntos, la Junta podrá declararse en comisión general o en receso, por iniciativa del Presidente o a pedido de la mayoría de los vocales. Cuando el Presidente considere pertinente declarará terminada la comisión general o receso y reinstalará la sesión.

Cuando una persona natural o jurídica por intermedio de su Representante Legal, solicite por escrito al Presidente, ser recibido en comisión general en sesión ordinaria del órgano de gobierno parroquial, ésta tendrá lugar en el punto denominado Recibir Comisiones, concediendo la palabra al o a los peticionarios quienes expresarán de manera concreta la o las peticiones y se continuará con el siguiente punto. Durante la comisión general los miembros de la Junta Parroquial no podrán anticipar criterio alguno respecto de la o las peticiones.

Art. 14.- Mociones.- Cada miembro del órgano de gobierno parroquial, tiene derecho a presentar mociones verbalmente o por escrito, si es por escrito entregará a la o al secretario, para que se dé lectura. La moción puede ser modificada a solicitud de otro miembro, siempre y cuando el autor acepte la modificación, entonces se discutirá y se resolverá sobre la moción modificada.

El autor de una moción puede retirar la misma hasta que no se disponga la votación.

Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra, sino en los siguientes casos:

1.- Sobre una cuestión previa, conexas con lo principal que en razón de la materia exija un pronunciamiento anterior. La moción previa será calificada por el Presidente.



2.- Para que el asunto pase a la Comisión respectiva.

3.- Para modificarla o ampliarla.

Una moción para ser votada necesita ser apoyada, caso contrario no será considerada. El Presidente o quien se encuentre dirigiendo la sesión podrá presentar mociones relacionadas con temas específicos y a apoyarlas.

### TITULO III

#### DE LAS COMISIONES

Art. 15.- Clases y Conformación. - El órgano de gobierno parroquial de Cochapata, integrará las comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas, establecidas en la Ley y el Orgánico funcional.

Las Comisiones permanentes a excepción de la Comisiones de Mesa, de Planificación y Presupuesto, se integrarán con dos vocales y un representante de la ciudadanía. Cada VOCAL pertenecerá y presidirá al menos una comisión permanente, respetando el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas, así como la formación o conocimientos.

Las comisiones especiales u ocasionales y las técnicas serán designadas por la Junta o el Presidente para conocer asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales y tendrán el carácter transitorio y su integración quedará a criterio de quien designe y estará presidida por el Vocal que designe el órgano de gobierno parroquial o el Presidente.

En caso de ausencia temporal del presidente de una comisión, le subrogará el vocal parte de la Comisión, debiendo el Órgano Legislativo, designar al vocal faltante, quien actuará de manera temporal hasta el reintegro del Titular. En caso de ausencia definitiva del Presidente de una Comisión, se integrará a la Comisión el alterno, quien pasará a presidir la misma.

Cuando los miembros de las comisiones no asistieren a dos (2) sesiones consecutivas de manera injustificada, el Presidente hará conocer del particular al órgano de gobierno parroquial por intermedio del Presidente y solicitará la designación de un nuevo miembro. El Presidente con el informe procederá a sancionar al vocal con el 10% del



salario básico unificado del funcionario, previo el ejercicio del derecho a la defensa. En el caso de inasistencia a dos sesiones consecutivas por parte del miembro de la comisión designado en representación de la ciudadanía, se convocará a su alterno a quien se principalizará y se designará al nuevo alterno.

Las o los Vocales podrán asistir a las sesiones de otras Comisiones que no sean las propias, previa aceptación del presidente de las mismas; con derecho a voz sin voto.

El presidente de una Comisión o la Comisión en pleno para el cumplimiento de sus fines, dispondrá en caso de requerir, la presencia de los funcionarios que considere pertinentes.

Art. 16.- Informes.- Los informes sobre los asuntos puestos a conocimiento de una Comisión, deben ser presentados obligatoriamente dentro del plazo señalado por el Presidente y en caso de que la comisión necesite una prórroga de plazo deberá solicitarlo al ejecutivo. Si la Comisión no presentare el informe dentro del plazo o de la prórroga concedida por el Presidente, el asunto pasará a conocimiento de la Junta.

En el caso de que existieren discrepancias al interior de la Comisión sobre asuntos puestos a consideración de la misma, se presentarán informes de mayoría y minoría para conocimiento del órgano de gobierno parroquial, debiendo el informe de mayoría estar suscrito por todos los integrantes de la Comisión. Los dictámenes se darán en las comisiones por la mayoría de los Vocales concurrentes.

El Presidente del GAD Parroquial efectuará la distribución de los asuntos que deban pasar a conocimiento de las comisiones y señalar el plazo en el que deben ser presentados los informes.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente, cuando menos una vez trimestralmente y extraordinariamente cuando las convoque su presidente.

Les está prohibido a las comisiones o a cualquiera de sus miembros dar órdenes directas o solicitar directamente a las funciones administrativas, informes sobre cualquier materia, para ello, deberán solicitar autorización al Presidente del GAD Parroquial.

Los informes o dictámenes de las comisiones serán claros y concretos, en sus recomendaciones. En caso de empate al interior de la comisión, la decisión que se adopte será aquella por la cual haya votado quien esté presidiendo la comisión.



Las Comisiones a través de su presidente presentarán bimensualmente al señor Presidente de la Junta un informe de las actividades cumplidas en ese período de tiempo.

Art. 17.- Las Comisiones permanentes, de acuerdo con la naturaleza específica de sus funciones, tienen además los siguientes deberes y atribuciones

- a) Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente del GAD Parroquial, a conocimiento del órgano de gobierno parroquial.
- b) Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades y proponer proyectos de acuerdos, resoluciones o de normativa reglamentaria que estimen convenientes a los intereses parroquiales.

#### TITULO IV

#### DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

Art. 18.- El Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial de Cochapata, es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial y sus atribuciones a más de las que están establecidas en el art. 70 del COOTAD, son:

- 1.- Dirigir los debates del órgano de gobierno parroquial observando lo establecido en el presente Reglamento.
- 2.- Declarar concluidos los debates y someter a votación los temas materia de la discusión.
- 3.- Suscribir las comunicaciones y ordenar la publicación de las decisiones en la página Web Institucional y en la Gaceta Oficial Parroquial; así como también se remitan directamente en archivo digital a la Asamblea Nacional.
- 4.- Disponer la oportuna distribución interna y externa de los documentos oficiales de la Junta.
- 5.- Requerir del público asistente a las sesiones de la Junta la debida compostura y respeto y, en caso de alteración o perturbación graves, ordenará su retiro.
- 6.- Autorizar la presencia de los medios de comunicación y comunicadores sociales en las sesiones de la Junta.



**Dirección:** José Eulalio Quezada S/N

**Contacto:** 07-3052437



**Correo:** gadcochapata@hotmail.com



7.- Promover la participación ciudadana en las actividades de la Junta.

8.- Requerir de todas las autoridades y de la ciudadanía en general la cooperación y los informes necesarios para el cumplimiento cabal de las funciones de los miembros del órgano de gobierno parroquial.

9.- Principalizar a los vocales suplentes, previo conocimiento y autorización del Órgano Legislativo.

10.- Establecer las correspondientes sanciones administrativas a los Vocales.

Art. 19.- Las prohibiciones del Presidente(a), son las determinadas en el art. 331 del COOTAD, a excepción de lo establecido en el literal b).

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

Cuando por razones de carácter institucional o personal el Presidente deba ausentarse de la parroquia, cantón, de la provincia o del país por un tiempo máximo de tres días hábiles, encargará la Presidencia a quien lo subroga legalmente, debiendo oficiar del particular a la Comisión de Mesa. Si la ausencia es mayor a tres días hará conocer del particular al órgano de gobierno parroquial, para su autorización.

En el caso de que el Vicepresidente o Vicepresidenta reemplace al Presidente (a), se convocará a actuar como vocal al suplente del Presidente (a).

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

## TITULO V

### DE LA VICEPRESIDENTA O VICEPRESIDENTE

Art. 20.- La o el Vicepresidente es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado parroquial de Cochapata. Reemplazará a la o el Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva.



**Dirección:** José Eulalio Quezada S/N  
**Contacto:** 07-3052437  
**Correo:** gadcochapata@hotmail.com



En caso de ausencia o impedimento de la o el Vicepresidente, le subrogará quien le siga en votación.

## TITULO VI DE LOS VOCALES

Art. 21.- Los o las Vocales, son los miembros integrantes del órgano de gobierno parroquial de Cochapata cuyas atribuciones están establecidas en el art. 68 del COOTAD.

De las obligaciones.- Las o los Vocales tendrán como obligaciones adicionales las siguientes:

- 1.- Rendir cuentas e informar a la ciudadanía sobre su trabajo como miembro del órgano de gobierno parroquial.
- 2.- Asistir con puntualidad a las diferentes sesiones de la Junta, de las Comisiones o de los cuerpos colegiados de los cuales forman parte.
- 3.- Presentar la declaración patrimonial al inicio y término de la gestión, conforme lo establecido por la Contraloría General del Estado.
- 4.- Solicitar al órgano de gobierno parroquial por intermedio del ejecutivo, licencia sin remuneración por ausencia temporal.

Art. 22.- Las prohibiciones por incompatibilidad e inhabilidad de los o las Vocales son las especificadas en el art. 329 del COOTAD.

Art. 23.- Los o las Vocales suplentes reemplazarán a sus principales, en caso de ausencia temporal o definitiva, en sus funciones y participarán de las sesiones del órgano de gobierno parroquial, y de las Comisiones permanentes, a excepción de las de los cuerpos colegiados en donde existieren los subrogantes y en caso de no haberlos, será la Junta quien designe al delegado.

Los suplentes serán integrados previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la función, como la presentación de la declaración





patrimonial; y del certificado del Ministerio de Trabajo de no tener impedimento para trabajar en el sector público,

En caso de ausencia temporal, el o la vocal que requiera de licencia sin sueldo comunicará del particular a la Junta por intermedio del Presidente al menos con ocho (8) días de anticipación a la fecha de inicio de la licencia, quien a su vez pondrá la petición a consideración del órgano de gobierno parroquial para su resolución. Con la resolución el ejecutivo dispondrá por medio de secretaría se convoque al respectivo suplente, con la indicación del tiempo de la licencia concedida. Igual procedimiento se cumplirá cuando el o la Vicepresidente, deba subrogar al o la Presidenta en caso de ausencia temporal.

En el caso de que el suplente sustituya temporalmente al vocal principal, percibirá como remuneración la parte proporcional al tiempo de servicio.

En el supuesto de que un o una Vocal no pudiere principalizarse, el Presidente solicitará a la Delegación Electoral Provincial el nombre del candidato a quien le corresponde asumir esa función.

Las o los vocales suplentes, cuando actúen como principales, tendrán las mismas atribuciones, obligaciones y prohibiciones que sus titulares.

Art. 24.- De la Jornada de Trabajo.- La jornada de trabajo del Presidente y los Vocales será normado en el correspondiente Reglamento Interno Institucional.

Art. 25.- Incumplimiento del Reglamento.- Si un Vocal incumpliere con lo establecido en este Reglamento, se expresare en términos inadecuados o se apartare del tema que se debate, será llamado al orden por el Ejecutivo, quien podrá dar por terminada su intervención. Un Vocal podrá solicitar la palabra por una sola vez cuando hubiere sido aludido y su intervención tendrá lugar en el momento que decida el Presidente y por un tiempo máximo de dos (2) minutos.

## TITULO VII

### DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Art. 26.- El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Cochapata, mediante acto normativo constituirá el sistema de participación ciudadana, incluyendo



**Dirección:** José Eulalio Quezada S/N

**Contacto:** 07-3052437



**Correo:** gadcochapata@hotmail.com



lo referente a la silla vacía, las audiencias públicas, Consejo de Planificación y otros mecanismos de participación ciudadana.

## CAPITULO II

### DE LA REMOCION DE LOS DIGNATARIOS

Art. 27.- Los dignatarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial Rural de Cochapata, en una sesión y con el voto conforme de las dos terceras partes de los integrantes del órgano legislativo serán removidos de sus cargos siempre que se hayan comprobado las causales que motivaron la remoción, siguiendo el debido proceso y las disposiciones contenidas en el COOTAD y este reglamento.

Art. 28.- Son causales para la remoción del Ejecutivo y de los Vocales, las determinadas en los arts. 333 reformado y 334 del COOTAD, respectivamente.

Art. 29.- Procedimiento de remoción. - Cualquier persona que considere que existe causal de remoción del ejecutivo o de los Vocales se procederá de la siguiente manera:

Presentación de la denuncia debidamente motivada.

Si la denuncia es en contra del ejecutivo, se la hará por escrito y se la presentará ante su subrogante acompañando los documentos de respaldo pertinentes (originales o copias debidamente certificadas) con firma de responsabilidad reconocida ante Autoridad competente, quien únicamente para este efecto convocará a sesión del órgano legislativo. La Junta en caso de considerar viable la denuncia, dispondrá la notificación con el contenido de la denuncia al interesado, debiendo cumplirse con el proceso de remoción previsto en el art. 336 del COOTAD y este reglamento.

Si la denuncia es en contra de Vocales, se presentará la misma por escrito a la secretaría del órgano legislativo, adjuntando los documentos de respaldo (originales o copias debidamente certificadas) con firma de responsabilidad, reconocida ante Autoridad Competente. La secretaría remitirá la denuncia a la comisión de mesa dentro del término de dos días contados a partir de la recepción, que la calificará en el término de cinco días.

En el caso de que la autoridad denunciada sea integrante de la Comisión de Mesa, no participará en la tramitación de la denuncia, en cuyo caso se convocará a otro miembro del Órgano Legislativo, designado para el efecto por el pleno.



**Dirección:** José Eulalio Quezada S/N

**Contacto:** 07-3052437

**Correo:** gadcochapata@hotmail.com



De considerar que existe una o más causales para la remoción, la Comisión de Mesa, a través de la Secretaria, citará a la autoridad denunciada, previniéndole de la obligación de señalar domicilio y una dirección de correo electrónico para las notificaciones y ordenará la conformación del respectivo expediente y dispondrá la apertura del término de prueba de diez días, dentro del cual, las partes presentarán las pruebas de cargo y de descargo ante la Comisión. Concluido el término de prueba de diez días, la Comisión en el término de cinco días presentará el informe respectivo y la Máxima Autoridad o el Vicepresidente, en el caso de que el denunciado sea el Presidente, convocará a sesión extraordinaria del Órgano Legislativo dentro del término de dos días, y se notificará a las partes con señalamiento de día y hora. Quien dirige la sesión dispondrá que por secretaría se de lectura al Informe de la Comisión. Acto seguido se concederá la palabra al o a los denunciados para que argumenten su defensa, por sí o por intermedio de Apoderado. Terminada la argumentación, de manera inmediata, la Junta adoptará la resolución que corresponda. LA REMOCIÓN se resolverá con el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes, considerando como parte al Ejecutivo. Se aclara que la autoridad legislativa que ha sido denunciada, no podrá votar.

La resolución debidamente motivada será notificada al o los interesados en el domicilio judicial señalado para el efecto; en el evento de que el o los denunciados no hayan señalado domicilio, se levantará el acta de la práctica de dicha diligencia, que será agregada al expediente respectivo.

Si la resolución del Órgano Legislativo parroquial, implica la remoción del Presidente o de los Vocales, éstos en el término de tres días de haber sido notificados con la resolución de remoción, podrán solicitar se remita lo actuado, al Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, a fin de que se analice el cumplimiento de formalidades y procedimiento y dé su pronunciamiento en el término de diez días. Para ello, la secretaria-tesorera del GAD Parroquial obligatoriamente remitirá el expediente debidamente foliado y organizado, en el término de dos días, para conocimiento y resolución del Organismo referido. Si la resolución es ratificada; en el caso del Ejecutivo, el Vicepresidente asumirá la Presidencia y se principalizará al Vocal Suplente del Presidente; y, en el caso de un Vocal, se principalizará al vocal de éste.

Mientras se realiza el proceso de consulta ante el Tribunal Contencioso Electoral, la Autoridad cuya remoción se tramite, seguirá en ejercicio de sus funciones hasta que este Organismo se pronuncie.

### CAPITULO III



**Dirección:** José Eulalio Quezada S/N

**Contacto:** 07-3052437

**Correo:** gadcochapata@hotmail.com



## DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO LOCAL

Art. 30.- En ejercicio de su autonomía administrativa, el gobierno local regulará la administración del talento humano en el correspondiente Reglamento Interno.

Art. 31.- La función de Vocal de la Junta Parroquial de Cochapata es obligatoria, de conformidad a lo establecido en el primer inciso del art. 329 del COOTAD y podrá ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública, siempre que su horario de trabajo lo permita, en apego a lo establecido en el literal b) del art. 329 del COOTAD.

Art. 32.- El Presidente es la máxima autoridad del gobierno parroquial rural, cumplirá sus funciones a tiempo completo; sin embargo, podrá desempeñar otro cargo público en razón de la excepción establecida en el literal b) del art. 331 del COOTAD, siempre y cuando su horario no se contraponga.

Art. 33.- Secretario (a).- La secretaria o secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cochapata, será designado por el Presidente, como un funcionario de libre nombramiento y remoción, quien será un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar; sin embargo, si por falta de interesados no es posible designar a un profesional, el Presidente podrá optar por designar a otra persona, con conocimientos elementales de Secretaría y Contabilidad. Si la situación financiera no permite designar a una secretaria o secretario, el Presidente podrá nombrar un secretario Ad-Hoc de entre sus Vocales.

Las atribuciones de secretaria o secretario serán las determinadas en el Orgánico Funcional Institucional.

En caso de ausencia temporal del secretario(a), será reemplazado por el funcionario establecido por el Presidente.

Art. 34.- Remuneración y Dietas.- Los miembros del Órgano Legislativo Parroquial de Cochapata percibirán la remuneración mensual establecida en la normativa reglamentaria interna, expedida para el efecto.

## DEROGATORIA



PRIMERA. - Deróguese todas las normativas y disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente documento.

#### DISPOSICION FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial parroquial, y en la página web institucional.

Dado en la sala de sesiones de la Junta Parroquial de Cochapata, a los 28 días del mes de julio del 2023.

Sra. Nelly Patiño Quezada.  
**PRESIDENTA DEL GAD DE  
COCHAPATA.**

Lcda. Jennifer Allauca  
**SECRETARIA-TESORERA**