



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

**BORRADOR DE REGLAMENTO DE SESIONES DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ Y  
PARTICIPACION EN LA SILLA VACIA.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá,

**CONSIDERANDO:**

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) fue aprobado y publicado en el Registro Oficial No. 303 del 19 DE OCTUBRE DEL 2010, derogando la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales, por lo tanto se constituye en el nuevo Marco Legal que rige a la Administración de los gobiernos Parroquiales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en el Art. 66 establece "La Junta Parroquial Rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural, estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con 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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Art. 67 literal a) establece que es atribución de la junta parroquial rural expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Art. 70 literal c) establece que es atribución del presidente 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 tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.

Que, según dispone el Art. 327, párrafo primero del COOTAD, dispone que los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regulen la conformación, funcionamiento y operación de las comisiones procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

El Art. 311 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, establece que Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

**En uso de sus facultades legales y constitucionales, expide el REGLAMENTO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ Y PARTICIPACION EN LA SILLA VACIA.**

**Art. 1.- Del GAD Parroquial de Pungalá:** De acuerdo al art. 63 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD). Los Gobiernos Autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía pública, administrativa y financiera. Estarán integradas por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden

**Art. 2.- Deberes y Atribuciones de la Junta Parroquial.** La junta parroquial debe cumplir los deberes y atribuciones establecida en el Art. 66 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

**Art. 3.- Conformación.** De conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en el Art. 66 establece "La Junta Parroquial Rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural, estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con 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.

**Art. 4 Del Presidente de la Junta Parroquial.-** El presidente de la junta parroquial es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Parroquial

**Art. 5** El Presidente de la Junta Parroquial tendrá como atribuciones las señaladas en el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización; empero sin perjuicio de ellas le corresponde.

- a) Abrir suspender y cerrar las sesiones;
- b) Representar a la Junta Parroquial en todas las funciones públicas de su incumbencia.
- c) Dirigir los debates precisar el asunto en discusión, ordenar la votación y disponer que el secretario o secretario tesorero proclame el resultado;
- d) Someter al trámite cualquier moción que se presentare por los vocales de la junta parroquial.
- e) Establecer el orden a tratarse en cada sesión
- f) Suscribir las actas de las sesiones juntamente con el secretario
- g) Expedir las ordenes que sean más adecuadas para el cumplimiento de las resoluciones, acuerdos, reglamentos expedidas por la Junta parroquial



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

h) Ordenar la convocatoria a sesión ordinaria de la Junta Parroquial y las extraordinarias con indicación de los puntos a tratarse.

**Art. 6.- Deberes y Atribuciones de los vocales de la Junta Parroquial:** Los vocales debe cumplir los deberes y atribuciones en forma exclusiva, que se encuentran previstas en el Art. 68 DEL COOTAD.

**Art. 7.- Prohibiciones:** Está expresamente prohibido a la Junta Parroquial todo aquello que va en contra de la Ley y de manera especial lo previsto en el Art. 328 Y 329 DEL COOTAD.

**Art. 8.-** Todos aquellos actos que se efectuaren contraviniendo lo previsto en la Ley serán nulos y, los/as **VOCALES QUE HUBIEREN CONTRIBUIDO CON SUS VOTOS A DECIDIRLOS, INCURRIRAN EN RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LA LEY.**

**Art. 9.- DEL SECRETARIO** La Junta Parroquial contará con una secretaria o secretario o con un secretario tesorero que será nombrado por el presidente de la Junta Parroquial.

**Art. 10.-** Serán Obligaciones del secretario o del secretario tesorero las siguientes:

- a) Redactar con precisión y claridad las actas de las sesiones y suscribir conjuntamente con el Presidente en el Libro Respectivo
- b) Proclamar los resultados de las votaciones después de haber comprobado los votos de los vocales de la junta parroquial
- c) Llevar un libro de Actas de la Sesiones.
- d) Llevar un libro en el que consten los Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos expedidos por la Junta Parroquial.
- e) Mantener un archivo magnetofónico de las sesiones.
- f) Las demás que considere necesario.

**Art. 11.- De las sesiones:** La Junta Parroquial tendrá cuatro clases de sesiones, según el Art. 316 del COOTAD.

- Inaugural
- Ordinarias
- Extraordinarias; y,
- De conmemoración.

**Art. 12.- De la sesión inaugural:** “Los integrantes del Gobierno Parroquial de Pungalá, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del correspondiente gobierno autónomo en la sede respectiva, de acuerdo con



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo”.

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

**Art. 13.- De las sesiones Ordinarias:** De conformidad con el Art. 318 DEL COOTAD, el GAD Parroquial de Pungalá se reunirán dos veces al mes cada quince días los días miércoles a las 14h00, o cuando el Presidente crea conveniente, con un tiempo de espera de quince minutos. 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 traten.

La convocatoria se dejará dentro de los límites de la Parroquia de Pungalá en la oficina señalada por los señores vocales, escogiendo de su seno un representante para que atienda estas actividades.

Las sesiones ordinarias convocadas que por razones de fuerza mayor el Presidente no asistiera, lo subrogará en sus funciones el Vicepresidente conforme manda la Ley.

**Art. 14.-** En el desarrollo de la sesión el GAD Parroquial de Pungalá tratará obligatoriamente los asuntos señalados en la convocatoria y, de conformidad a lo establecido en el Art. 318 DEL COOTAD que señala: “ Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios en el orden del día”.

**Art. 15.-** En caso de no ser posible por alguna razón y se agotara el orden del día previsto, el Presidente podrá suspender la sesión de la Junta parroquial y convocar a otra sesión para concluir el mismo. También el presidente podrá clausurar la sesión y poner a consideración de la Junta Parroquial como primeros puntos del orden del día en la próxima sesión ordinaria.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

**Art. 16.- De las sesiones Extraordinaria:** De acuerdo al art. 319 del COOTAD. La Junta Parroquial podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. Se convocará 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.

**Art. 17.- De las sesiones Conmemorativas:** El GAD Parroquial de Pungala celebrará sesiones de conmemoración cívica, en fechas de recordación Nacional o Local, de manera especial en los meses de mayo, septiembre y octubre cada año como fecha de Parroquialización, pudiendo el GAD Parroquial de Pungalá mediante resolución por razones organizativas y de participación colectiva cambiar para otro día dentro del mismo mes. Dentro de las mismas no podrá tratarse ningún asunto que no esté relacionado con la programación del acto ni tomarse resolución alguna.

**Art. 18.- Lugar de sesiones:** Las distintas clases de sesiones se celebrará en la cabecera parroquial de Pungalá, o en las diferentes comunidades dentro de la circunscripción, las sesiones serán públicas y se realizarán en la Casa Parroquial de Pungalá. De considerarse necesario se podrá sesionar fuera de su sede en poblaciones diferentes o locales diferentes previa convocatoria con cuarenta y ocho horas de anticipación según lo dispone el Art. 316 del COOTAD.

**Art. 19.- ORDEN DEL DIA:** De conformidad con literal c) del Art. 70 del COOTAD es atribución del Presidente del GAD Parroquial de Pungalá elaborar y proponer el orden del día. Para cada sesión el Presidente formulará 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 inválida. Aquellos asuntos que requieren informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día. De conformidad con lo que establece el Art. 318 del COOTAD.

**Art. 20.-** En el desarrollo de las sesiones se procurará el siguiente proceso:

- a. Instalación de la sesión
- b. Lectura y discusión del orden del día, cualquier Vocal podrá mocionar incluir cualquier asunto que está enmarcado dentro de la Ley, este además de estar de acuerdo con la Ley deberá recibir el apoyo de la mayoría más uno del cuerpo legislativo.
- c. Lectura, Observaciones y Aprobación del acta de sesión anterior.
- d. Lectura de comunicaciones (que a criterio del Presidente deban ser conocidas por la Junta Parroquial)
- e. Conocimiento y aprobación de informes de las Comisiones.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

- f. Conocimiento de informes de parte del Departamento Financiero
- g. Otros Puntos de la sesión.
- h. Asuntos Varios.
- i. Cierre de la sesión.

En las sesiones Extraordinarias y Conmemorativas se tratará lo previsto en los artículos 17 y 18 de éste Reglamento.

**Art. 21.- Día de las sesiones:** Para las sesiones de la Junta todos los días son hábiles. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a tratarse requiera.

**Art. 22.- QUORUM:** Para toda clase de sesiones el quórum necesario tanto para que pueda constituirse, como para que pueda deliberar es de tres Vocales. La mayoría será siempre absoluta es decir la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, salvo lo dispuesto en el COOTAD.

**Art. 23.- INTERVENCIÓN DE VOCALES:-** El vicepresidente y los vocales de la Junta Parroquial en uso de sus derechos podrán intervenir libremente dos veces en el debate sobre un punto del orden del día, debiendo durar cada una de sus intervenciones máximo tres minutos. Pudiendo intervenir una vez más para cerrar el debate.

**Art. 24,-** Al Presidente de la Junta Parroquial no le es permitido presentar mociones.

**Art. 25.-** A juicio de la presidencia se declarará cerrado el debate cuando se considere que un asunto ha sido suficientemente tratado.

No se reabrirá el debate, por regla general; pero, en casos, excepcionales, a juicio de la presidencia, podrá procederse en contrario, Reabierto el debate, ningún vocal podrá hacer uso de la palabra por más de una vez, y en tiempo máximo de tres minutos.

**Art. 26.-** Durante el debate de algún vocal, puede ser interrumpido por la presidencia, si no lo concreta al punto cuestionado.

**Art. 27.-** El proponente puede retirar del debate una moción, si lo consiente el Consejo

**Art. 28.-** Podrá pedirse que se discuta otra moción, estando pendiente la primera, solo para lo siguiente:

- a) Para presentar una moción previa
- b) Para que se suspenda la discusión
- c) Para que pase a la respectiva Comisión; y,
- d) Para modificarla.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

**Art. 29.- VOTACIONES:-** Se procederá según lo dispuesto en el Art. 321 del COOTAD, que dice: “En los gobiernos autónomos descentralizados la votación en los órganos legislativos podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría”. En la votación ningún Vocal podrá asumir una actitud de abstención ni ausentarse de la sala donde efectúa la misma. De ello dejará constancia el/la Secretario/a

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

**Art. 30.- VOTACIÓN ORDINARIA** Es aquella mediante la cual el MIEMBRO DEL ORGANO LEGISLATIVO PARROQUIAL lo hace en forma verbal, levanta la mano o se pone de pie para aceptar o rechazar una moción.

**Art. 31.- VOTACIÓN NOMINATIVA** Es aquella en la que el miembro del órgano legislativo parroquial es nombrado por orden alfabético y al ser requerido da su nombre y anuncia su voto a favor o en contra de una moción.

**Art. 32.- VOTACIÓN NOMINAL RAZONADA** Es aquella en la que el miembro del órgano legislativo parroquial es nombrado por orden alfabético y al ser requerido da su nombre y anuncia su voto a favor o en contra de una moción, debiendo razonar su voto, criterio que necesariamente debe constar aunque sea en forma resumida en el acta de la sesión. Los miembros del órgano legislativo parroquial no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo.

**Art. 33.- EL VOTO EN BLANCO.** Es la no adhesión a ninguna moción o candidatura, se ejerce, dando el pronunciamiento en el sentido que su voto es en blanco. Con esta actuación el miembro del legislativo Parroquial está ante una postura que no es abstención como elector, pero si ante los elegibles. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

**Art. 34.- EL VOTO DIRIMIENTE** De conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 70 literal c) El Presidente de la Junta Parroquial tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo.

**Art. 35.- RECONSIDERACIÓN** Para que se acepte un planteamiento de reconsideración se requiere el voto conforme de, por lo menos, cuatro de los cinco miembros de la junta parroquial.

La reconsideración podrá proponerse en la misma sesión en la que se lo haya aprobado, o en la siguiente.

En ningún caso se aceptará reconsideración de una reconsideración



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

**Art. 36 APROBACIÓN DE LOS ACTOS NORMATIVOS.** De conformidad con el Art. 323 del (COOTAD) En las juntas parroquiales rurales se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

- a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial;
- b) Aprobación del plan operativo anual y su presupuesto, previo criterio favorable del consejo de planificación; y
- c) Acuerdos que impliquen participación en mancomunidades o consorcios

Una vez aprobados se dispondrá su publicación y difusión a fin de asegurar que puedan ser conocidos por toda la población parroquial.

Para la aprobación de los demás acuerdos y resoluciones se aprobarán en una sola sesión del órgano legislativo parroquial.

**Art. 37 LA COMISION GENERAL.** La comisión general es la reunión de personas vecinas de las comunidades, recintos, barrios, organizaciones afines a una necesidad o aspiración común, que acude al pleno de la Junta Parroquial con la finalidad de hacer conocer un problema o requerimiento. Este punto o situación no obliga al pleno de la Junta Parroquial a tomar una decisión en ese momento, los asambleístas solamente pueden escuchar los planteamientos, luego de lo cual el presidente pedirá al secretario retomar el “orden del día” y pasar al siguiente punto.

**Art. 38.- DE LA SILLA VACIA.** De conformidad con el Art. 311 del COOTAD Las sesiones del GAD Parroquial son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés generales. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente.

**Art. 39.-** Para poder ejercer el derecho a la participación ciudadana en la “Silla vacía” el GAD Parroquial de Pungala hará público con cuatro días hábiles de anticipación, a través de comunicaciones publicadas en las oficinas del GAD Parroquial de Pungala o a su vez por la página web institucional, por la extensión del territorio, además de que la parroquia posee 27 comunidades y la cabecera parroquial, y en general la ciudadanía interesada en los temas a tratarse se los realizara con el representante de cada comunidad por el periodo mensual, para participar en las sesiones que se efectúen para mencionado periodo.

**Art. 40.-** Las (os) interesados, antes de la respectiva sesión ordinaria deberán expresar por escrito y documentadamente, su interés por ocupar la “silla vacía” en las sesiones respectivas del GAD Parroquial de Pungala, para el periodo de un mes. En el escrito deberán constar sus nombres y apellidos,



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

dirección domiciliaria y una argumentación breve de las razones de su interés en este mecanismo de participación ciudadana.

Los interesados en ocupar la "Silla Vacía" también podrán expresar su deseo de participación, enviando su solicitud a través de la página Web, o dirección electrónica del GAD Parroquial o sus páginas sociales.

**Art. 41** Para actuar en el espacio de la silla vacía las y los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su calidad de ciudadano, mediante copia de la cédula.
- b) Acreditar mediante carta certificada la vocería de la organización ciudadana a la que representará, si este fuere el caso.

Los ciudadanos que se registren por la página Web, deberán cumplir con estos requisitos con la presencia de documentos escaneados, adjuntos a la solicitud.

**Art. 42.-** Con 48 horas de anticipación al inicio de la sesión, el GAD Parroquial publicará, a través de los medios de comunicación y/o página Web, las solicitudes presentadas para este ejercicio de la participación ciudadana, a fin de que pueda ser conocida por la ciudadanía

**Art. 43.-** Con 24 horas de anticipación al inicio de la sesión, el GAD Parroquial por intermedio de la prensa y/o su página Web, dará a conocer el orden del día de la sesión, y el nombre de la o las organizaciones, o de los ciudadanos (as) que han sido calificados para ocupar la silla vacía

**Art. 44.-** La persona acreditada que participe en los debates y en la toma de decisiones, lo hará con voz y voto, en las mismas condiciones que los vocales del GAD Parroquial de Pungalá.

En el caso que las personas acreditadas representen posturas diferentes, se establece que exista un receso de 5 a 10 minutos en la sesión, para que entre ellos mismos mediante el diálogo, designen libremente quien los represente por la votación. No obstante, si no logran llegar a un consenso en el receso establecido, solo serán escuchados sin voto. (Art. 70 de la ley orgánica de participación ciudadana.

El ciudadano o ciudadana participará durante el tratamiento exclusivo de los temas para el cual se inscribió y para el periodo de un mes, y al siguiente mes deberá dar paso a otra persona inscrita para este periodo, sin perjuicio de su derecho de mantenerse en la sala y participar como oyente en la sesión del GAD Parroquial de Pungala que por principio es pública.

**Art.- 45.-** La secretaria tesorera o secretaria del GAD Parroquial llevará un registro de las y los candidatos y ocupantes de la silla vacía y emitirá un informe trimestral sobre el cumplimiento de esta disposición constitucional.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

La secretaria-tesorera o secretaria mantendrá un registro de las personas que solicitaren hacer uso del derecho a participar en la silla vacía, en cual se clasificará las solicitudes aceptadas y negadas.

**Art. 46.-** El GAD Parroquial Rural de Pungala de conformidad con el último inciso del Art. 327 del COOTAD podrá conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial.

**Art. 47.-** Todo asunto que por su naturaleza y a criterio del GAD Parroquial contará previamente con el informe de la Comisión correspondiente.

**Art. 48.- De las Comisiones Permanentes:** El GAD Parroquial de conformidad con su plan de ordenamiento territorial, con su plan operativo anual y su presupuesto anual organizará las comisiones que considere necesarias para su accionar atendiendo a lo establecido en el Art. 326 DEL COOTAD.

**Art. 49.-** Las Comisiones permanentes se reunirán de manera periódica en la forma previamente acordada por sus miembros; y las especiales cuando tuvieren asuntos asignados para su conocimiento.

**Art. 50.-** Si las comisiones presentaren sobre un mismo asunto dos informes, antes de iniciarse el debate, se mandará a dar lectura de ellos. Luego se podrá en debate el de la mayoría; y, solo cuando fuere negado, se discutirá el de minoría

**Art. 51.-** Los informes de las comisiones han de ser razonados y han de contener conclusiones susceptibles de la aprobación o de la desaprobación del GAD Parroquial de Pungalá.

Puede el GAD Parroquial de Pungalá resolver que el asunto vuelva a la comisión cuando estime necesario contar con mejores elementos de juicio para adoptar una resolución.

**Art. 52.- De la Comisión de Mesa:** ésta Comisión estará integrada de conformidad con la Ley; por el Presidente y por dos Vocales elegidos por la el GAD Parroquial de Pungalá, con criterios de igualdad y paridad de género.

**Art. 53.-** Son deberes y atribuciones de la Comisión de Mesa:

- Informar al GAD Parroquial sobre la calificación de sus miembros. Luego de discutir y analizar en su seno y, dentro del término de diez días posteriores a la posesión de los mismos en el seno del Concejo y, respecto a las excusas luego de 48 horas de su presentación.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

- Calificar las denuncias de remoción del cargo de los diferentes integrantes del GAD Parroquial de elección popular.
- Calificar a los aspirantes de participación en la Silla Vacía según su Reglamento vigente.
- La Comisión de Mesa, se reunirá una vez por mes, o cuando las circunstancias lo ameriten.

**Art. 54.- De la comisión de igualdad y género.** La Comisión de igualdad y género 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 Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución, será conformada por el seno legislativo.

**Art. 54 La Comisión de Planificación y Presupuesto** Tiene como función principal la revisión y análisis de los Presupuestos Parroquiales y sus reformas, de manera especial lo estipulado en el Art. 244 del COTAD; Coordinación y Sugerencias a los Planes Operativos Anuales y Plurianuales que tengan como finalidad el cumplimiento de las funciones propias del Gobierno local.

**Art. 55.-** Las resoluciones de las Comisiones no tendrán el carácter ejecutivo ni de imposición al GAD Parroquial sino emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

**Art. 56.-** Les está expresamente prohibido a las Comisiones y a sus miembros tomar decisiones por su cuenta y dar órdenes en base a ello a las funciones administrativas que por Ley le corresponda ejercer al Presidente.

**Art. 57.-** Las decisiones que se tomen deben y pueden ser por mayoría simple. De todos modos se emitirá dos informes de no salir por consenso un asunto.

**Art. 58.-** El GAD Parroquial nombrará a las Comisiones Especiales que creyesen del caso para conocer algún asunto en particular.

**Art. 59.-** El número de miembros lo establecerá el GAD Parroquial el momento mismo de la designación de la Comisión Especial.

**Art. 60.-** Una vez que la Comisión Especial emita el informe y sea conocido por la Junta Parroquial el asunto sometido a su consideración, cumplida su labor queda automáticamente disuelta.

**Art. 61.-** Esta Comisión podrá disponer de asesoramiento técnico, legal, etc, de los funcionarios de la Institución o fuera de ella de creer indispensable para resolver el asunto sometido a su conocimiento de acuerdo a las circunstancias que se presentaren.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
RURAL DE PUNGALÁ  
ADMINISTRACION 2009-2014**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**Primera:-**

Las funciones específicas de cada una de las comisiones permanentes serán determinadas en Reglamento Orgánico Funcional de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, plan operativo anual que se dicte para el efecto luego.

**Segunda:-**

Tanto en la sesión inaugural como en las demás sesiones cuando no esté aún designada/o el/la Secretario/a de la Junta Parroquial actuará como tal un Secretario(a) ADOC.

Dada y firmada en la parroquia a los tres días del mes de mayo del 2014.

.....

**SECRETARIA (O) de la Junta Parroquial**

**Certificación:** El Presente Reglamento norma el Funcionamiento de las sesiones de la Junta Parroquial, de las Comisiones Permanentes, Especiales y Técnicas; La Silla Vacía fue discutida y aprobada en sesión ordinaria del 3 de mayo del año 2014.

.....

**SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALA.**

La presente reglamento fue sancionada por el señor Presidente de la Junta parroquial, el 3 de mayo del 2014.

.....

**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALA.**