



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LORENZO DE GARAICOA

CONSIDERANDO:

- Que**, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;
- Que**, la Constitución en el artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que**, el Art. 238 de la Constitución de la República, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;
- Que**, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que las juntas parroquiales tendrán facultades reglamentarias. Además, todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que**, el inciso final del artículo 267 de la carta fundamental establece que, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades emitirán acuerdos y resoluciones;
- Que**, el artículo 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la facultad normativa de los gobiernos parroquiales rurales 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 municipales;
- Que**, el artículo 63 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este código para el ejercicio de las competencias que le corresponden;
- Que**, el Art. 326 del COOTAD, determina que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



Que, el Art. 327 del COOTAD, expresa que las clases de comisiones será permanente, especiales u ocasionales y técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad de género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades;

Que, el Art. 358 del COOTAD, prescribe que los miembros de los órganos legislativos de los Gobiernos Parroquiales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo. En el caso de los vocales de los gobiernos parroquiales rurales el porcentaje no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración del ejecutivo de la junta parroquial rural, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos;

Que, la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, confiere plazo durante el período actual de funciones para "Actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación" para lo cual es indispensable contar con las normas procedimentales internas actualizadas;

Que, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento de la Junta Parroquial Rural y de sus Comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, en procura de su eficiencia, eficacia, agilidad y oportunidad de sus decisiones: y,

En ejercicio de sus atribuciones legales, de sus facultades legislativas, y al amparo de lo dispuesto en el Art. 240 de la Constitución y el Art. 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide el:

REGLAMENTO QUE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LORENZO DE GARAICOA Y EL PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto, establecer la organización y funcionamiento de la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, con la finalidad de regular su funcionamiento de forma ordenada, eficiente y eficaz; así como, establecer los derechos, deberes y obligaciones de sus integrantes, de acuerdo a las competencias establecidas en la legislación vigente.

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



Art. 2.- Motivación.- Los acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria que emita la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, deben ser debidamente motivadas, para lo cual deberán enunciar las normas o principios jurídicos en que se funda y deberá explicarse técnicamente la pertinencia de su aplicación con los fundamentos de hecho.

Art. 3.- Facultad Normativa.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, al amparo de lo que dispone el Art. 240 de la Constitución de la República, tiene la facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicción territorial; y, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente asuman, se le reconoce su capacidad para dictar normas de carácter general, así como a expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria sobre temas que tengan carácter especial o específico.

TÍTULO II DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

CAPÍTULO I De la Integración y Organización de la Junta Parroquial Rural

Art. 4.- De la integración.- Al amparo de lo que dispone el Art. 158 de la Ley Orgánica Electoral y Organizaciones Políticas (Código de la Democracia), la junta parroquial rural está conformado por cinco vocales electos en su jurisdicción. El vocal más votado la presidirá.

Art. 5.- De la organización.- La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre las cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Ley Orgánica Electoral y Organizaciones Políticas (Código de la Democracia).

CAPÍTULO II De las Funciones de la Junta Parroquial Rural

Art. 6.- Clases de Sesiones.- Las sesiones de la junta parroquial rural serán:

- a) Inaugural;
- b) Ordinarias;
- c) Extraordinarias; y,
- d) Conmemorativa.

Art. 7.- Publicidad de las sesiones de la junta parroquial rural.- Todas las Sesiones de la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa serán públicas y se desarrollarán en el salón apropiado para el efecto, previniendo que las ciudadanas y ciudadanos, tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el presidente o presidenta, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.



Cuando a juicio del presidente o presidenta existan causas o motivaciones razonablemente aceptables, que se expresarán en la convocatoria o a pedido de la mayoría de los integrantes de la junta parroquial rural, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos de su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción parroquial.

Sección I Sesión Inaugural

Art. 8.- Convocatoria a sesión inaugural.- El Consejo Nacional Electoral a través de la Junta Provincial Electoral del Guayas acreditará al presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y a las o los vocales de la junta parroquial rural elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del presidente o presidenta electo, el día fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

El presidente o presidenta designará un secretario o una secretaria Ad-Hoc que podrá ser servidor o servidora de la junta parroquial rural.

Art. 9.- Constitución de la junta parroquial rural.- Una vez constatado el quórum, el presidente o presidenta declarará constituido la junta parroquial rural y procederán inmediatamente a firmar el acta constitutiva.

Art. 10.- Designación del secretario o secretaria y tesorero o tesorera de la junta parroquial rural.- Antes de constituir la junta parroquial rural, el presidente o presidenta designará en uso de sus atribuciones conferidas en el literal o) del artículo 70, en concordancia con el último inciso del artículo 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, designará al secretario y al tesorero, o aun secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo.

Art. 11.- Vicepresidente o vicepresidenta de la junta parroquial rural.- De conformidad al artículo 317 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, 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.

Sección II Sesiones Ordinarias

Art. 12.- Sesiones ordinarias de la junta parroquial rural.- En la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución de la junta parroquial rural, obligatoriamente se fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Art. 13.- Orden del día.- Inmediatamente de instalada la Sesión, la junta parroquial rural aprobará el orden del día propuesto por el presidente o presidenta, el que podrá ser

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporado puntos adicionales, para lo cual se deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes de la junta parroquial rural; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más puntos propuestos. Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Sección III Sesiones Extraordinarias

Art. 15.- Convocatoria a sesiones extraordinarias.- Habrán sesiones extraordinarias cuando el presidente o presidenta las convoque por iniciativa propia o a pedido de al menos una tercera parte de los integrantes de la junta parroquial rural en las que solo se podrán tratar asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyos casos no caben modificaciones. La convocatoria se lo hará con al menos veinte y cuatro horas de anticipación.

Sección IV Sesión Conmemorativa

Art. 16.- Sesión conmemorativa.- El 13 de octubre de cada año se efectuará la sesión conmemorativa, en la que además de resaltar los méritos y valores de los ciudadanos, el Presidente resaltará los hechos trascendentales del Gobierno Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa y delineará las políticas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión parroquial.

Podrá entregar reconocimientos morales a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

Sección V Disposiciones Comunes de las Sesiones de la Junta Parroquial Rural

Art. 17.- De la convocatoria.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo parroquial rural por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes y dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de las sesiones y todos los documentos de soporte de las decisiones parroquiales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Para que tengan validez los actos decisorios de la junta parroquial rural, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

Art. 18.- De las excusas, delegaciones y convocatorias a los suplentes.- Al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la sesión de la junta parroquial rural, las y los vocales podrán excusarse por escrito o hasta antes de la sesión, en cuyo

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



caso será convocado inmediatamente su respectivo suplente; convocatoria que podrá hacerse por escrito o verbalmente inclusive, en cuyo caso bastará la razón sentada por la o el secretario de la junta parroquial rural.

Las y los vocales podrán excusarse por razones de ausencia, enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados porque se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de un vocal o uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido o advertida, el Presidente notificará del impedimento a quien corresponda y convocará a su respectivo suplente; la o el vocal interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre lo contrario.

Cuando el presidente o presidenta, sea quien tenga interés directo o uno de sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrá presidir ni presenciar la sesión; actuará el vicepresidente o vicepresidencia, durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

Art. 19.- Fijación de domicilio para notificaciones.- Las y los vocales principales y suplentes, informarán por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde recibirán las convocatorias a las sesiones y de toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

Art. 20.- Orden del día.- En el orden del día de las sesiones de la junta parroquial rural y de las Comisiones constarán como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas tratados y resueltos.

CAPÍTULO III De los Debates.

Art. 21.- Uso de la palabra.- Es atribución del presidente o presidenta dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido o requerida que lo haga. A petición de una o un vocal, del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un funcionario o funcionaria u otro servidor de la junta parroquial rural, cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará autorización para intervenir.

Art. 22.- Duración de las intervenciones.- Las intervenciones de las y los vocales, del representante ciudadano o de los servidores o servidoras de la junta parroquial rural tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres minutos una segunda, en cada tema.

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



Art. 23.- Intervención por alusión.- Si el presidente o presidenta, vocales, representante ciudadano o servidor o servidora de la junta parroquial rural, fuere aludido en su dignidad o agraviado o agraviada de algún modo, el presidente o presidenta le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición el presidente o presidenta o quien haga sus veces suspenderá la intervención.

Art. 24.- Mociones.- En el transcurso del debate los integrantes de la junta parroquial rural propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del presidente o presidenta que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

Es atribución del presidente o presidenta calificar y someter al debate y decisión de la junta parroquial rural, las mociones presentadas por sus integrantes.

Art. 25.- Moción previa.- Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante de la junta parroquial rural podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los servidores o servidoras advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerir que se acoja como moción previa.

Art. 26.- Cierre del debate.- El presidente o presidenta declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación en orden alfabético de sus integrantes.

Art. 27.- Comisiones generales.- Por iniciativa del presidente o presidenta, a pedido de los vocales, la junta parroquial rural podrá instalarse en audiencia pública comisión general y la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema.

Las audiencias públicas o comisiones generales se efectuarán antes de iniciar una sesión ordinaria y excepcionalmente durante el desarrollo de la misma; mientras dure la audiencia pública o comisión general, se suspenderá la sesión de la junta parroquial rural, así como los debates y no tomará votación sobre moción alguna.

Concluida la audiencia pública o comisión general, los interesados podrán permanecer en el salón de sesiones, en silencio y guardando compostura y respeto a los demás.

CAPÍTULO IV De las Votaciones

Art. 28.- Clases de votaciones.- Las votaciones de la junta parroquial rural serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

Art. 29.- Votación ordinaria.- Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes de la junta parroquial rural manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano o

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



permanezcan sentados, según el caso, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

Art. 30.- Votación nominativa.- Es cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por secretaria.

Art. 31.- Votación nominal razonada.- Es aquella en la que los integrantes del órgano legislativo parroquial expresan verbalmente su votación en orden alfabético luego de que la secretaria o secretario mencione su nombre previa argumentación durante un máximo de cinco minutos siempre que no hubiere intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del Presidente o Presidenta o a pedido de uno de los vocales en tanto cuente con el apoyo de simple mayoría.

Art. 32.- Orden de votación.- Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada las y los vocales consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos y luego votará el presidente o presidenta; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el presidente.

Art. 33.- Sentido de las votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la junta parroquial rural no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

Art. 34.- Reconsideración.- Cualquier vocal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente sesión ordinaria, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

Una vez formulado el pedido de la reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra para fundamentarla y sin más trámite el presidente o presidenta someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

Aprobada la reconsideración se abrirá como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración. No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada a reconsideración.

Art. 35.- Punto de orden.- Cuando un integrante de la junta parroquial rural estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

CAPÍTULO V

De las Comisiones y sus clases.

Sección I

De la conformación

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



Art. 36.- Comisiones de la junta parroquial rural.- De conformidad al Art. 326 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, conformará las comisiones de trabajo, encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración por parte del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, quienes emitirán los informes correspondientes, los cuales contendrán las conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base, para la discusión y aprobación de las decisiones que emita la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa.

Art. 37.- Clases de comisiones.- Las comisiones serán permanentes y técnicas o especiales. Están conformadas por tres vocales y la junta parroquial rural designará a su presidente.

Sección II De las Comisiones Permanentes

Art. 38.- Comisiones permanentes.- Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- a) Comisión de Mesa;
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto;
- c) Comisión de Igualdad y Género
- d) Comisión de Legislación;
- e) Comisión de Educación, Cultura, Deporte y Recreación; y,
- f) Comisión de Inclusión Social

Art. 39.- Comisión de mesa.- La comisión de mesa estará integrada por el presidente o presidenta; el vicepresidente o vicepresidenta; y, un vocal designado por la junta parroquial rural. A esta comisión, le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes de la junta parroquial rural; así como, ejercer las demás atribuciones que le otorga el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 40.- Comisión de planificación y presupuesto.- La comisión de planificación y presupuesto estará conformada por presidente y dos vocales designados por la junta parroquial rural; y, tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución de la junta parroquial rural, referente a los siguientes temas:

- a) Políticas públicas en materia de planificación y desarrollo sustentable;
- b) Planes, programas y proyectos de desarrollo parroquial y del plan de ordenamiento territorial;
- c) Proforma presupuestaria del ejercicio económico correspondiente; así como, sus respectivas reformas;
- d) Convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio de la junta parroquial rural; y,
- e) Lo que el Ejecutivo lo distribuya para su conocimiento y análisis.

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



Art. 41.- Comisión de igualdad y género.- La comisión de igualdad y género estará conformada por tres integrantes, que la administración del gobierno parroquial rural cumpla con los objetivos de igualdad designados por la junta parroquial rural y tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre la formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional; y, fiscalizar y equidad a través de instancias técnicas que implantarán las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad, de conformidad con el Art. 156 de la Constitución de la República.

Art. 42.- Comisión de legislación.- La comisión de legislación estará conformada por tres integrantes, designados por la junta parroquial rural y tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre los proyectos de acuerdos, resoluciones y reglamentos.

Art. 43.- Comisión de educación, cultura, deportes y recreación.- La comisión de educación, cultura, deportes y recreación, estará conformada por tres integrantes, designados por la junta parroquial rural y tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre temas carácter educacional, cultural, deportivo y recreativo.

Art. 44.- Comisión de inclusión social.- La comisión de inclusión social, estará conformada por tres integrantes, designados por la junta parroquial rural y tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes sobre temas concernientes a los grupos de atención prioritarias.

Art. 45.- Designación de comisiones permanentes.- El presidente o presidenta, en el plazo de treinta días, contados a partir de la constitución de la junta parroquial rural, convocará a una sesión ordinaria, para que el referido cuerpo colegiado designe a los miembros que presidirán y conformarán las distintas comisiones permanentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa. En el caso que, en la referida sesión no se hubiere llegado a un acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a los miembros de las correspondientes Comisiones, el presidente o presidenta convocará a sesión extraordinaria en el término de veinte y cuatro horas.

Si la junta parroquial rural no designa las comisiones permanentes en la referida Sesión Extraordinaria, el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa será el responsable de su designación.

Sección III Comisiones Especiales

Art. 46.- Creación de comisiones técnicas o especiales.- Cuando a juicio del presidente o presidenta existan temas puntuales, concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención prioritaria, preferente o de emergencia, la junta parroquial rural con fundamento en las sugerencias emitidas por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, designará comisiones técnicas o especiales,

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



las mismas que podrán conformarse con un mínimo de tres miembros; y, contará con el asesoramiento de funcionarios de la junta parroquial rural. En la resolución de la junta parroquial rural, se especificará las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración de la referida Comisión.

Sección IV Disposiciones Comunes de las Comisiones

Art. 47.- Suplencias y reemplazos.- En caso de ausencia por licencia de alguno de los miembros de las diferentes comisiones, lo reemplazará su respectivo suplente. Los miembros suplentes se incorporarán con todas las atribuciones de sus principales.

Art. 48.- Prohibición de excusas.- Las y los vocales no podrán excusarse de integrar y desempeñar las comisiones a las que han sido designados y designadas.

Art. 49.- Intervención del presidente o presidenta en las comisiones.- El presidente o presidenta podrá sumarse a cualquier comisión distinta de la de mesa y planificación y presupuesto; debiendo en tal caso, presidirla durante su permanencia en ella, con voz, pero sin voto.

Art. 50.- Conocimiento.- Las comisiones deberán conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos para su conocimiento por el presidente o presidenta, de conformidad con la normativa institucional y emitir los informes en forma motivada y sustentada.

Art. 51.- Ausencia de vocales.- Las y los vocales que se ausentaren injustificadamente a tres sesiones sean ordinarias y/o extraordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderán automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el presidente de la comisión al afectado y al pleno de la junta parroquial rural a fin de que designe un nuevo integrante. Exceptuándose de esta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por la junta parroquial rural o por el presidente o presidenta, o por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas.

Art. 52.- Solicitud de información.- Las comisiones requerirán a los funcionarios de la junta parroquial rural, previo conocimiento del presidente o presidenta, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Art. 53.- Deberes y atribuciones de las comisiones.- Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones y sus competencias;
- b) Estudiar los proyectos de resoluciones o normativa reglamentaria, planes, programas o presupuesto remitidos por el presidente o presidenta, en cada una

✉ gplorezodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



- de las ramas de la actividad parroquial rural y emitir informes o dictámenes razonados sobre los mismos, máximo en ocho días laborables;
- c) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones a las que hubiere arribado;
 - d) Proponer a la junta parroquial rural proyectos de acuerdos, resoluciones o normativa reglamentaria que estimen convenientes a los intereses parroquiales o de la comunidad local;
 - e) Efectuar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio de la comisión, a fin de emitir un informe con conocimiento de causa,
 - f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones de la junta parroquial rural en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
 - g) Los demás que prevea la ley.

Art. 54.- Deberes y atribuciones del presidente de la comisión.- Al presidente o presidenta de las respectivas comisiones le corresponde:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente normativa reglamentaria;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión con el secretario o secretaria de la comisión;
- g) Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;
- h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores de la junta parroquial rural;
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del secretario de las Comisiones;
- j) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
- k) Comunicar al presidente o presidenta sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos para que sean sancionados si fuera del caso; y,
- l) Solicitar asesoramiento para la comisión.

Art. 55.- Actos de la comisión.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informes o dictámenes para orientar a la junta parroquial rural sobre la aprobación de actos decisorios de acuerdo a su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que le confiera el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa o hasta las cuarenta y ocho horas antes de la sesión en la que será tramitado el tema. Si no se hubiere presentado, la junta parroquial rural podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



Los informes o dictámenes requerido por las comisiones a los funcionarios de la junta parroquial rural deberán ser presentados en el plazo establecido por la comisión. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes. En caso de **negativa o negligencia el presidente o presidenta de la comisión informará al presidente o presidenta de la junta parroquial rural para la sanción respectiva.**

Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, el presidente podrá convocar a sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente, dejando constancia del hecho en actas.

Art. 56.- Definición de informes o dictámenes.- Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que la junta parroquial rural o el presidente o presidenta tome una decisión o, se constituye también por la referencia a acontecimientos tácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso el cual no existe opinión alguna.

Los dictámenes contendrán juicios de valor, parecer, opinión o criterios que las comisiones expresen sobre hechos materia de la consulta, orientados a inteligenciar sobre una decisión. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento analizado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión que permite a la junta parroquial rural en pleno o a la autoridad ejecutiva parroquial rural tomar una decisión y realizar una acción procurando contar con mayores elementos de juicio para tomar una decisión sobre el tema planteado.

Art. 57.- Trámite de los informes o dictámenes.- La junta parroquial rural o el presidente o presidenta según sus atribuciones, decidirá lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones; será tratado y resuelto primero el informe o dictamen de mayoría y de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco hubiese votos para su aprobación, el presidente o presidenta mandará archivar el asunto.

Art. 58.- Prohibiciones.- Las comisiones y sus integrantes están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de las actividades de secretaría inherentes a la comisión y de requerimientos de informes previo conocimiento del presidente o presidenta. Igualmente no podrán unirse comisiones, sino con la autorización del ejecutivo de la junta parroquial rural.

Art. 59.- Sesiones ordinarias de las comisiones.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art. 60.- Sesiones extraordinarias de las comisiones.- Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del presidente o presidenta de la junta parroquial

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



rural, la presidenta o presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARIA/O DE LAS COMISIONES

Art. 61.- Del secretario o secretaria de las comisiones.- La o el secretario de la junta parroquial rural será el mismo secretario o secretaria para las comisiones.

Art. 62.- Obligaciones de la o el secretario de las comisiones.- Tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
- b) Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
- c) Llevar y mantener en orden el archivo de documentación y expedientes; y,
- d) Elaborar las convocatorias a las sesiones, informes y las actas de cada sesión.

Art. 63.- Deberes y atribuciones del secretario o secretaria de las comisiones.- Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Colaborar con la o el presidente de la cada comisión en la formulación del orden del día;
- b) Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la o el presidente;
- c) Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- e) Legalizar, conjuntamente con la o el presidente, las actas aprobadas;
- f) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos de la junta parroquial rural;
- g) Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle concreto, preciso de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a petición de sus participantes deban tomarse textualmente;
- h) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios de la junta parroquial rural;
- i) Poner en conocimiento del presidenta o presidenta de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser conocidas por la comisión; y,
- j) Desempeñar las funciones de secretario o secretaria de las comisiones

CAPÍTULO VII ACTOS DECISORIOS DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



Art. 64.- Actos decisorios.- La Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa adoptará sus decisiones mediante acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias.

Art. 65.- Iniciativa legislativa.- El presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y los vocales de la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, podrán presentar proyectos de normativas reglamentaria.

Art. 66.- Acuerdos y resoluciones.- Son las decisiones finales que adopta la junta parroquial rural, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específicos; pueden tener carácter general cuando afecten a todos, concreto cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos, individuales cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona.

Art. 67.- Aprobación de acuerdos y resoluciones.- La junta parroquial rural aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados.

TÍTULO III JORNADA LABORAL Y REMUNERACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

Art. 68.- Jornada laboral.- El presidente o presidenta laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores de la junta parroquial rural, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las y los vocales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales consistentes en el tiempo que duren las sesiones de la junta parroquial rural, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan, para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el presidente o presidenta o la junta parroquial rural. Se procurará dejar constancia escrita y llevar un registro individualizado de tales actos y participación.

Art. 69.- Derecho a la remuneración.- Tienen derecho a remuneración mensual el presidente o presidenta y las y los vocales:

1. La remuneración mensual unificada fijada por la junta parroquial rural mediante acto normativo y en los límites determinados en la Ley;
2. El décimo tercer sueldo, que es la asignación complementaria equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas durante el año calendario vigente; y que la junta parroquial rural municipal pagará hasta el 24 de diciembre de cada año;
3. El décimo cuarto sueldo, en una bonificación adicional que se paga en calidad de bono escolar; y que equivale a un salario básico unificado del trabajador privado.

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



Art. 70.- Monto de remuneración del presidente o presidenta.- El ejecutivo de la junta parroquial rural percibirá una remuneración mensual a proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades.

Art. 71.- Monto de remuneraciones de las y los vocales.- Las y Los vocales percibirán una remuneración mensual según resolución motivada por la junta parroquial rural.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

Ing. Jorge Lorenzo Vera Ortega
PRESIDENTE

Srta. Alisson Michelle Pérez Ortega
VICEPRESIDENTA

Ing. Marcos Antonio Terán Bazán
VOCAL PRINCIPAL

Sr. Jefferson Daniel León León
VOCAL PRINCIPAL

Srta. Nicol Alina Mosquera Arguello
VOCAL PRINCIPAL

Certifico: La secretaria de la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, certifica que todo lo expuesto en la presente resolución fue analizada, debatida y aprobada en la sesión ordinaria de la Junta Parroquial Rural, el día lunes veintisiete de mayo del dos mil diecinueve.

Ing. Gladys Cortez Contreras
SECRETARIA DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

✉ gplorenzodegaraicoaec@gmail.com

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342