



EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL PAMPANAL DE BOLIVAR

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador fue expedida en el registro oficial 449 de 20 de octubre de 2008, que demanda una reestructuración, en los Gobiernos Autónomos Descentralizados para mejorar la gestión Pública;

Que, la Constitución de la República, en su artículo número 1 reconoce que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada;

Que, la Constitución de la República en su artículo 238 reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional y que constituyen los gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales;

Que, en el artículo 240 la Constitución de la Republica manifiesta que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, Distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades normativas en el ámbito de sus competencias y las jurisdicciones territoriales. Las juntas Parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias;

Que, en el artículo 255 la Constitución de la Republica manifiesta que, cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley;

Que, el artículo 267 de la Constitución de la República los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determinen la ley;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el registro Oficial 303 del 19 d octubre de 2019, norma la organización



territorial del Estado y regula organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 1 establece el ámbito de este cuerpo legal para mejorar la gestión pública;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 2 letra a), establece la autonomía política y administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el artículo 8 ibidem, establece la facultad normativa de los Gobiernos Parroquiales Rurales en sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que le fueren delegadas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, 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 Concejos Regionales, Provinciales, Metropolitanos y Cantonales;

Que, el artículo 67, letra a; del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, atribuye a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, el derecho a expedir su propia normativa reguladora para construir un modelo de gestión administrativa de su territorio en función de sus competencias y realidades económicas, sociales y culturales;

Que, El Código Orgánico Administrativo en el artículo 2 dice que esta materia se aplicaran los principios previstos en la constitución, Instrumentos Internacionales, donde las actuaciones administrativas se realizan en función de cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública en el ámbito de sus competencias aplicando los principios de eficacia eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, planificación transparencia, evaluación, juricidad, responsabilidad, proporcionalidad, y buena fe.

Que, el artículo 38 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta que las personas deben promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular. Deben participar en las realizaciones de los derechos y garantías, cumpliendo para este propósito, con los deberes que le ordenamiento jurídico propone;

Que, en el artículo 65 ibidem habla de la competencia y dice que es la medida en la que la constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, como en razón de la materia, territorio, tiempo y el grado; y,

En potestad de las atribuciones legislativas que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República y en concordancia con el artículo 8 del Código Orgánico de



GAD PARROQUIAL RURAL
PAMPANAL DE BOLÍVAR

Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la Junta Parroquial Rural
Pampanal de Bolívar

EXPIDE:

**REGLAMENTO QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PAMPANAL DE BOLIVAR**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento Interno regirá el funcionamiento del Gobierno Parroquial Rural de Pampanal de Bolívar, perteneciente al cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas.

Artículo. 2.- Del Objeto. - El presente Reglamento Interno tiene por objeto normar la gestión para una administración eficaz y eficiente del recurso humano y su patrimonio, estableciendo la estructura del Gobierno Autónomo Parroquial Rural, las obligaciones, deberes y atribuciones de todos sus integrantes, a fin de que, su accionar guarde concordancia con el marco jurídico vigente.

Artículo. 3.- Decisiones Motivadas. - Todos los actos decisorios del Gobierno Parroquial Rural de Pampanal de Bolívar serán debidamente motivados, esto es, contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y/o la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor una decisión sobre un determinado tema, en virtud del principio de racionalidad descrito en el artículo 23 del Código Orgánico Administrativo



Artículo. 4.- Facultad Normativa. - Se expresa mediante acuerdos, resoluciones y reglamentos que son normas jurídicas de interés general de la parroquia, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial.

Artículo 5.- Principios. - el presente reglamento se regirá por los siguientes preceptos:

- Ética y probidad
- Racionalidad
- Celeridad
- No discriminación
- Gratuidad

Artículo 6.- Glosario. Dentro del presente reglamento se considerarán los siguientes términos:

Asamblea. - Las asambleas parroquiales son espacios de deliberación pública, y constituyen la instancia intermedia de participación ciudadana.

Exacción. - Cobro indebido de contribuciones

Junta Parroquial. - 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.

Factico. – Argumentación motivada de un hecho real

Gobierno Parroquial. – Lo conformaran los miembros de la junta parroquial conjuntamente con los demás servidores públicos administrativos y operativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Valparaíso.

Moción. - Propuesta o petición que se hace en una junta o reunión de personas para que se tome una decisión sobre ella.

Moderación. – Es el acto realizado por el presidente para dirigir la sesión con ciertos parámetros de orden y coherencia.

Política Pública. – Normativa de carácter general en favor de los derechos o desarrollo de la sociedad.



Secundar. - Dar el apoyo favorable para la calificación de una moción

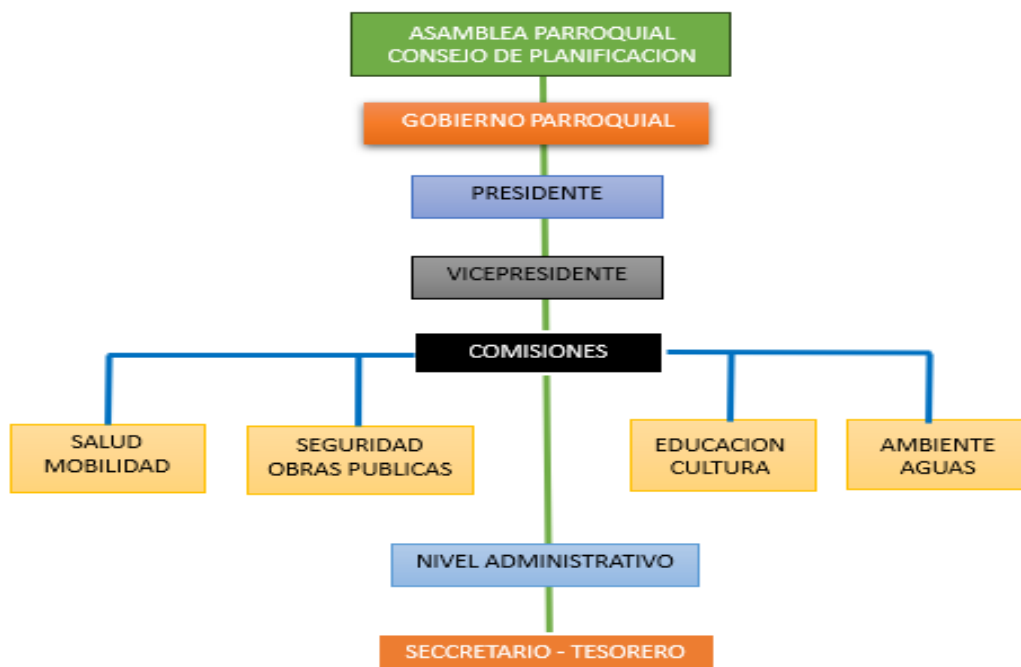
Voto Dirimente. - Es aquel voto otorgado únicamente al ejecutivo con la finalidad de obtener el desempate en una votación.

Votación Nominativa. - Es aquella en la que se registra el nombre y apellido del legislador con el sentido de su voto, a fin de dar certeza del número exacto de votos emitidos durante la discusión

Votación o Nominal razonada. - Es aquella que se realizara en forma alfabética y con la motivación de lo manifestado

CAPITULO II DEL ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y SUS COMISIONES

Artículo 7.- De la Estructura. – la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Valparaíso permitirá mantener su autonomía administrativa, política y financiera además cumplir con las competencias que le corresponden y estará organizada de la siguiente manera:





Artículo 8.- De las comisiones. – La Junta Parroquial conformara comisiones de trabajo las mismas que emitirán resoluciones con conclusiones y recomendaciones que será consideradas para la toma de decisiones. Podrán conformar comisiones permanentes, técnicas, ocasionales y especiales de acuerdo a sus necesidades, las mismas que serán presididas por un vocal de la Junta parroquial y con otro miembro de la junta.

Estas comisiones podrán realizar actividades inherentes a su función y área de relación, además podrán sesionar de ser así necesario con los actores involucrados.

Artículo 9.- Organización de las Comisiones. – serán consideradas a través de la resolución de la Junta para cada administración las comisiones permanentes y las demás de conformidad al artículo anterior y serán las siguientes:

- Comisión de Mesa
- Comisión de Educación, Deporte, Salud, Cultura, Inclusión Social e Igualdad de Género.
- Comisión de Producción Ambiente, Seguridad Ciudadana y Turismo
- Comisión de Planificación, Presupuesto y Fiscalización
- Comisión de Obras Públicas y Vialidad
- Comisión Ocasional de Fiestas

Artículo 10.- De la Comisión de Mesa. - A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes y procesar las denuncias y remoción del presidente del Gobierno Parroquial, y de las y los vocales, conforme al procedimiento establecido en los artículos 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 11.- De la Comisión de Educación, Deporte, Salud, Cultura, Inclusión Social e Igualdad de Género. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, elaboración de informes sobre planes y programas de desarrollo educativo, salud, recreacional, social, cultural e inclusivos, así como para la protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio y sobre todo el cuidado y protección de los grupos de atención prioritaria.

Artículo 12.- De la Comisión de Producción, Ambiente, Seguridad Ciudadana y Turismo. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, elaboración de informes, proyectos sobre lo referente a mejorar la producción y turismo de la parroquia y del cuidado del medio ambiente siempre correlacionado con la generación de condiciones dignas de vida, además de generarse espacios adecuados como la protección y participación para los habitantes de la parroquia Valparaíso.



Artículo 13.- De la Comisión de Planificación, Presupuesto y Fiscalización. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, e informe de la Junta Parroquial, referente a los instrumentos del proceso de planificación y presupuesto participativo, además de encargarse de revisar y emitir informes de los procesos a evaluarse.

Artículo 14.- De la Comisión de Obras Públicas y Vialidad. - Tendrá a su cargo el análisis, estudio y elaboración de informes sobre todo lo referente a la vialidad, obra pública ejecutada por el Gad- parroquial, en convenios, inversiones no reembolsables.

Artículo 15.- De la Comisión Ocasional de Fiestas. - Tendrá a su cargo la planificación y la realización de gestiones necesarias para la ejecución de todas las actividades, sociales, culturales dentro de las fiestas de Parroquialización.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo. 16.- De la Estructura Organizativa. - Para el logro de sus fines y objetivos, el Gobierno Parroquial Rural de Valparaíso contará con la estructura organizativa y funcional que consta de los siguientes niveles: nivel legislativo, nivel ejecutivo, nivel operativo y nivel asesor.

- a. **Nivel Legislativo**, que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos resolutivos y fiscalizadores; Integrado por el Pleno de la Junta Parroquial Rural.
- b. **Nivel Ejecutivo**, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando Integrado por la Presidencia.
- c. **Nivel Operativo**, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos; integrado por:
 1. Secretaria tesorera del Gobierno Parroquial Rural de Pampanal de Bolívar.



Nivel Asesor, Es el que presta sus servicios de asesoramiento y gestión en diversos temas en los que es especialista y de brindar recomendaciones al Gobierno Parroquial Rural de Pampanal de Bolívar para su beneficio, estos pueden ser internos o externos.

Podrán ser conformados los niveles operativo y asesor por técnicos (expertos en el área), cuya designación será potestad del presidente del Gobierno Parroquial Rural de Pampanal de Bolívar, mediante un proceso de selección por méritos y oposición, respetando los criterios de interculturalidad y paridad de género y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizara sin dichos procesos de selección.

Además de los antes mencionados podrán también la Asamblea Local Ciudadana, Sistema de Participación Ciudadana y Consejo de Planificación ciudadana, podrán asesoras respecto a temas de interés colectivo.

Artículo. 18 - De las funciones de la secretaria - tesorera del Gobierno Parroquial.

La o el funcionario que haga las funciones de secretaria /o- tesorera /o serán las siguientes:

- 1.-Previo a su posesión y durante el desempeño de sus funciones, deberá rendir caución.
- 2.- En ningún caso la caución será inferior al 10% del presupuesto anual disponible bajo la administración directa de la misma;
- 3.-Llevar un archivo cronológico por asuntos de comunicaciones recibidas y enviadas;
- 4.-Llevar la secuencia de actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- 5.-Llevar los registros contables conforme establecen las leyes y reglamentos vigentes para el efecto;
- 6.-Mantener la cuenta corriente debidamente conciliada al fin de cada mes, a efectos de conocer los saldos bancarios en forma oportuna y eficiente;
- 7.-Realizar oportunamente y conforme la ley, las declaraciones de impuestos al SRI a fin de cumplir con las obligaciones tributarias del Gobierno Parroquial, a efectos de evitar retrasos y posteriores sanciones y multas;
- 8.-Gestionar oportunamente ante el SRI la devolución del IVA retenido por adquisiciones



realizadas; y,

9.-Llevar registros detallados de las compras de bienes y/o servicios realizados por el Gobierno Parroquial, con indicación de los números de comprobante de venta, órdenes de pago y vales, así como fechas, montos de IVA pagados y retenidos, con el propósito de mantener información actualizada y útil para la rendición de cuentas.

10.-Entregar oficios y documentos en instituciones los delegados por la máxima autoridad

11.-Hacer firmas los vales y órdenes de pago a los proveedores y funcionarios del Gad-parroquial.

12.- Asistir a delegaciones a reuniones con la autorización del presidente del Gad

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo. 19.- De las Sesiones. - El Gobierno Parroquial tendrá las siguientes clases de sesiones:

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

Las sesiones de los distintos niveles de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley. De considerarlo necesario, podrán sesionar los miembros de la Junta Parroquial fuera de la sede de su gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo respectivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

- a. **Sesión inaugural.** - Los miembros del Gobierno Parroquial Rural de Valparaíso, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo de la Junta Parroquial, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo. La Junta Parroquial procederá a posesionar,



respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente, vicepresidente y vocales en su orden. Posesionarán a un secretario-tesorero, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno.

- b. **Sesión ordinaria.** - La Junta Parroquial se reunirá dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo 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 vayan a tratar. 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 del orden del día. La Junta Parroquial, en su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijará el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.
- c. **Sesión extraordinaria.** - La Junta Parroquial se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado o a petición de al menos una tercera parte 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.

Artículo 20.- Procedimiento de las sesiones. - La sesión debe ser planificada de antemano y debe ser guiada por un orden del día, anunciado en la convocatoria los siguientes puntos del orden del día:

- Constatación del quórum
 - Instalación de la sesión
1. Lectura y aprobación del orden del día
 2. Lectura y aprobación del acta anterior
 3. Lectura de comunicaciones y conocimiento de oficios enviados
 4. Informes (en el caso de existirlos ya sea del presidente, vocales o técnico administrativo)
 5. Temas a tratarse (según la necesidad de GADPRPB)
 6. Resoluciones
 7. Asuntos Varios



- Clausura

Artículo 21.- Quórum. - Para la instalación de cualquier clase de sesión se requerirá de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros de la Junta Parroquial.

En las sesiones Ordinarias y Extraordinarias: se constatará el quórum a la hora convocada, de no existir el quórum necesario se constatará quince minutos después, de no existir el quórum respectivo se procederá a suspender la sesión con las sanciones respectivas que establece este Reglamento.

En el caso de no existir el quórum reglamentario, se sentará razón por secretaria en la que consten los nombres de los vocales asistentes, del mismo modo de existir el quorum se dará inicio a la sesión

Artículo 22.- Actas. - Todos los datos importantes de los asuntos tratados deben ser anotados por la secretaria de la Junta Parroquial, especialmente se debe incluir información sobre las mociones, quien las presenta, quien las secunda, quien se opone y el resultado de la votación; posteriormente se deben transcribir textualmente todo lo actuado en las actas numeradas.

Artículo - 23.- De la moderación de las sesiones. - Estarán a cargo del que presida la misma, quien tendrá la potestad de solicitar punto de orden, relacionar las intervenciones al tema a tratar y moderar el tiempo establecido.

Artículo 24.- De la intervención en las sesiones. - Para solicitar la palabra y dirigirse al presidente, en todo momento debe hacerlo por su designación (señor presidente) y no por el nombre.

Las intervenciones por cada vocal serán en un tiempo máximo de tres minutos en el punto respectivo, salvo el caso que sean informes el tiempo máximo será de diez minutos.

En cada punto tratado cada vocal podrá intervenir hasta por dos ocasiones, quién modere la sesión tiene la facultad de autorizar intervenciones adicionales.

Quién presida las sesiones tendrá la potestad de solicitar puntos de orden por los siguientes motivos al no relacionar las intervenciones con el tema a tratar, exceder el tiempo asignado.



Artículo 25.- Presentación de mociones. - Al presentar la moción, se debe especificar claramente lo que se pretende con la misma; el tiempo de la presentación de la moción no debe exceder de tres minutos, con derecho a la réplica que no debe exceder de tres minutos.

La presentación no debe ser interrumpida por ninguno de los miembros ni por los asistentes a la sesión, salvo por el presidente con el objeto de llamar la atención por el tiempo transcurrido o por falta de coherencia con el punto a tratarse.

Una vez que el presidente determina que la moción procede, siempre que exista coherencia con el punto del orden del día que se trate, pregunta si alguien la secunda la moción y de secundar inmediatamente se someterá a votación y si ninguno de los miembros la secunda, se entiende que la moción no es del interés de la asamblea y queda desierta.

Artículo. 26.- Votación. - Las votaciones son generalmente abiertas y se llevan a cabo levantando la mano. Luego que se han pedido y se han contado los votos, el presidente anuncia el resultado de la votación.

La votación 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.

El presidente de la Junta Parroquial tendrá voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente de conformidad a lo determinado en los artículos 66 y 70 letra c del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización

Artículo 27.- Aprobación de actos normativos. - La Junta Parroquial 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 (POA) 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 de la parroquia.



Artículo 28.- Promulgación y Publicación. - El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, publicará todas las resoluciones aprobadas en el lugar de mayor concurrencia del público y en el sitio de dominio web de la Institución; las resoluciones de interés comunitario se entregará una copia al respectivo presidente del barrio o comuna de la Parroquia.

TITULO II

FORTALECIMIENTO DE LA ASAMBLEA LOCAL Y PARROQUIAL VALPARAÍSO

CAPITULO I

DE LAS ASAMBLEAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 29.- Sistema de Participación Ciudadana. - Es enfoque sistémico de la participación ciudadana, el control social y la rendición de cuentas para la gestión de lo público en tres tipos de relaciones: a) entre lo sectorial territorial, b) entre lo nacional - local y c) entre lo individual – colectivo.

Para cumplir con esto se conformarán los Consejos de Planificación Local, Asambleas Parroquiales.

Artículo 30.- Consejo de Planificación. - El Consejo de Planificación estará conformado por el técnico y los representantes de la parroquia con la finalidad de construir un Plan de Ordenamiento Territorial de la Parroquia Pampanal de Bolívar.

Artículo 31.- Composición y convocatoria de la asamblea Parroquial. - La composición y convocatoria de las instancias de participación ciudadana a nivel parroquial, estarán integradas por autoridades electas (presidente la Junta Parroquial Local) que la presidirá, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad.

La máxima autoridad de cada nivel de gobierno será responsable de la convocatoria que deberá ser plural e incluir a las diferentes comunidades, sectores sociales, con equidad de género y generacional.

Las delegadas y delegados de la sociedad, en el ámbito territorial respectivo, serán designados prioritariamente por la asamblea local.

Artículo 32.- De las Asamblea Local. - La ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus



capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional.

La máxima autoridad local convocará a las instancias locales de participación cuando se requiera para cumplir con sus finalidades; en ningún caso, menos de tres veces en el año.

Artículo 33.- Funcionamiento de las asambleas locales. - Las asambleas se regirán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes, y rendición de cuentas periódicas.

La asamblea local estará básicamente integrada por la cabecera Parroquial y su recinto.

Las delegadas y delegados de la sociedad de la Parroquia de Pampanal de Bolívar, serán designados prioritariamente por la asamblea.

Artículo. 34.- Responsabilidades. - Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes;
2. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas Parroquiales;
3. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
4. Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;
5. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés Parroquial; y,



6. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

Artículo. 35.- De la silla vacía. - Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, quien intervendrá en representación de un sector de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones. La convocatoria a las sesiones se publicará con la debida anticipación.

La persona acreditada que participe en los debates y en la toma de decisiones lo hará con voz y voto.

En las asambleas parroquiales, cabildos populares, se determinará la persona que deberá intervenir en la sesión de acuerdo con el tema de interés de la comunidad, quien se acreditará ante la secretaría del cuerpo colegiado. Su participación en la sesión se sujetará a la ley y reglamentos de los gobiernos autónomos descentralizados.

Artículo 36.- Peticiones, quejas y reclamos. - Todos los habitantes de la Parroquia Pampanal de Bolívar, podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Parroquial o particular y de recibir respuestas motivadas de manera oportuna.

TÍTULO III

DEBERES, DERECHOS, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE QUIENES CONFORMAN EL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL DE PAMPANAL DE BOLÍVAR

CAPÍTULO I

DE LOS DEBERES

Artículo 37.- De los deberes. - Son deberes de quienes conforman el Gobierno Parroquial de Pampanal de Bolívar:



- a. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b. Cumplir personalmente con las obligaciones de su cargo, con eficacia, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c. Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos (en los casos del personal administrativo será el presidente del Gobierno Parroquial y de los vocales será la Junta Parroquial en pleno). El servidor público de contrato o de elección popular podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes de la máxima autoridad, que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- d. Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- e. Cumplir en forma permanente la jornada de trabajo o horario de oficina de conformidad a la resolución emitida por la junta parroquial, esta disposición se aplica para miembros de la Junta, personal administrativo y operativo en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- f. Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- g. Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la Institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- h. Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente; y,
- i. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.



CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y ATRIBUCIONES

Artículo 38.- De los derechos. - Son derechos irrenunciables de quienes conforman el Gobierno Parroquial de Pampanal de Bolívar:

- a. Gozar de vacaciones, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en la Ley;

Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que quienes conformen el Gobierno Autónomo Parroquial de Pampanal de Bolívar denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción;

- b. Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;
- c. Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;
- d. No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos;
- e. Los miembros de la Junta Parroquial, el personal administrativo, tienen derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle la Institución;
- f. Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere tal evento se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en esta ley y en las de seguridad social;
- g. El Gobierno Parroquial brindará oportunidades de formación y desarrollo a los miembros de la Junta Parroquial, servidores públicos y trabajadores, a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las



necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos; y,

- h. Los demás que establezca la Constitución y la ley.

Artículo. 39.- Son Atribuciones de la Junta Parroquial Rural. - Las contempladas en la ley, que a continuación se detallan:

1. Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo al Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.
2. Aprobar el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación, y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.
3. Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
4. Aprobar, a pedido del presidente de la Junta Parroquial Rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
5. Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
6. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
7. Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;



8. Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixta creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
9. Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
10. Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
11. Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Autonomía y Descentralización.
12. Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la Junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
13. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
14. Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
15. Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
16. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
17. Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
18. Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;



19. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
20. Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
21. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
22. Las demás previstas en la ley.

CAPITULO III

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo. 40.- De las Prohibiciones. - Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido a quienes conforma el Gobierno Parroquial de Valparaíso:

- a. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun con el pretexto de que son voluntarias.
- b. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo;
- c. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos;
- d. Ordenar la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales;
- e. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;



- f. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
- g. Presentarse al trabajo o sesiones en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;
- h. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
- i. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato; se exceptúa a los vocales, por la naturaleza de sus funciones, siempre y cuando justifiquen su ausencia mediante informes o documentos legalmente certificados.
- j. Atentar de palabra o, de hecho, contra la dignidad o integridad de los superiores, subalternos o compañeros;
- k. Está prohibido al presidente y los vocales de la Junta Parroquial, asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley. El contrato o convenio celebrado en contravención a esta disposición será nulo, además es prohibido, gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- l. Incurrir en acoso sexual;
- m. Utilizar ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
- n. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
- o. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
- p. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
- q. Las demás previstas en las leyes pertinentes.
- r. Y las determinadas en el artículo 329 del COOTAD.



TITULO III

DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Y REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo. 41.- De las jornadas de trabajo de los Vocales miembros de la Junta Parroquial.

- Las jornadas de trabajo serán ordinarias es decir de lunes a viernes (08H00 a 17H00) en donde realizarán las gestiones y mingas debidamente justificadas con informes con resultados y demás funciones que desempeñen a favor de la Parroquia, además de la asistencia obligatoria a las sesiones ordinarias debidamente convocadas. Durante el periodo de gestión 2023-2027, de conformidad a lo determinado por la Junta Parroquial el horario de trabajo serán los días hábiles en forma rotativa para los vocales indicando que al vocal que haga oficina los días lunes lo hará también los días viernes.

En caso de fuerza mayor o debidamente justificada podrá asistir a los días de oficina el vocal alterno siempre y cuando la responsabilidad de los honorarios del día trabajado recaigan sobre el miembro del legislativo principal y además haciendo hincapié que no será responsabilidad del Gobierno Parroquial ninguna repercusión por cumplir este párrafo del reglamento respecto de responsabilidades administrativas, civiles o penales emitidas de cualquier ente regulador o de control.

- Las jornadas de trabajo extraordinarias son considerados como mingas que no estén planificadas, delegaciones comisiones dentro y fuera de la parroquia con su respectiva delegación, entrega de convocatorias en comunidades y cabecera parroquial, en caso de no poder ir un vocal a la minga podrá enviar un delegado y demás actividades inherentes a sus comisiones con el respectivo informe de lo suscitado.

Los vocales de la Junta Parroquial deberán percibir la remuneración mensual no superior al 40% de la remuneración del ejecutivo, de conformidad a la ley, indicando que como único requisito deberá presentar los informes de su trabajo y gestión realizada mensualmente hasta el segundo día hábil de cada mes.



Los o las vocales presentarán su informe mensual, con sus respectivos respaldos de las 64 horas trabajadas cada mes, previo al pago de su remuneración.

Artículo. 42.- Del horario de trabajo de los servidores públicos administrativos-operativos Parroquiales. - deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco días laborables, establecidos por la Ley.

El presidente de la Junta Parroquial, previa coordinación con el nivel legislativo podrá fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley.

Artículo. 43.- Del horario de almuerzo. - La Junta Parroquial dispondrá de una hora para almorzar.

El presidente de la Junta Parroquial tendrá la responsabilidad de velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo.

Artículo. 44.- Del registro de asistencia y puntualidad. - Los miembros de la junta y el servidor público estarán obligados a registrar su asistencia. Para ello personalmente se registrará a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

Artículo. 45.- El horario de atención. - Del área administrativa de la Junta Parroquial será de: 08H00 a 17H00, con un horario de almuerzo de 12H30 a 13H30, el mismo que deberá ser cumplido a cabalidad.

Artículo. 46.- Podrá solicitarse bajo pedido escrito la presencia del personal administrativo y operativo para apoyo logístico en el ejercicio de las comisiones y enmarcados en proyectos en horarios extra laborales con la autorización y pedido validado por Presidencia.

Artículo. 47.- De la omisión de registrar la entrada o salida de su área laboral. - El servidor público administrativo y los vocales de la Junta, que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar (a través de una hoja de ruta o registro) esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato o el encargado del registro indicará la hora omitida y refrendará la acción.

Artículo. 48.- Del abandono del puesto de trabajo anterior a la hora establecida de finalización de labores. - Los miembros de la junta y el servidor público que abandone



su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe inmediato, incurrirá en falta administrativa.

Artículo. 49.- De las Atrasos. - Se considerará tardanza la llegada del servidor público administrativo y de vocales de la Junta al puesto de trabajo después de diez minutos de la hora de entrada establecida en la jornada laboral.

Artículo. 50.- De las tardanzas justificadas. - Los servidores públicos administrativos y vocales de la Junta deberán justificar sus tardanzas ante su jefe inmediato.

Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por sucesos que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal. En caso de tardanzas justificadas por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

Artículo. 51.- De las ausencias. - La ausencia es la no-concurrencia y no permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

- a) **las ausencias justificadas.** - Los miembros de la junta y el servidor público podrán ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un período determinado, con la autorización correspondiente de nivel legislativo para los miembros de la junta y nivel ejecutivo para los servidores administrativos-operativos respectivamente, por razón de permisos, tiempo compensatorio reconocido y vacaciones.
- b) **Las ausencias injustificadas.** - Los miembros de la junta y el servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a tres o más días hábiles consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto, acorde a los lineamientos y el debido proceso determinado por la ley, para los servidores públicos.

CAPITULO II

DE LAS VACACIONES



Artículo. 52.- De las vacaciones. - Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida.

Los miembros de la junta y los servidores públicos administrativos operativos, que desee disfrutar de sus vacaciones deberán solicitarle a la máxima autoridad respectivamente, con quince (15) días calendario de antelación.

En caso de necesidad las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor.

En este caso el período mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días.

Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo; y los miembros de la Junta harán uso del mismo de conformidad al cronograma establecido con anterioridad.

Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación.

Artículo. 53.- Las vacaciones son de obligación para los miembros de la Junta Parroquial y se regirán a lo establecido en la Ley (LOSEP). Será de responsabilidad de él o la vocal si se acoge a este artículo.

Artículo. 54.- Al momento de solicitar vacaciones a Presidencia se verificará que no exista la salida de dos vocales al mismo tiempo.

Artículo. 55.- Las comisiones y gestiones de él o la vocal que esté en vacaciones serán atendidas por los demás miembros del GAD Parroquial en casos necesarios.

CAPITULO III

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo. 56.- De las faltas disciplinarias. - Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de los miembros de la junta y los servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta



Reglamento, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad respectiva.

Para efectos de la aplicación de este Reglamento, las faltas se clasifican en leves y graves.

- a. **Faltas leves.** - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno, tales como incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral, desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral; salidas cortas no autorizadas de la institución; desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas; atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo, uso inadecuado de bienes, equipos o materiales; uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

- b. **Faltas graves.** - Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional.

La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por los miembros de la junta los servidores públicos y se encuentran previstas en el Art. 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 334 del COOTAD.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave, en todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Artículo. 57.- Causales de Remoción para los vocales de la Junta Parroquial

- a) Haberse dictado en su contra sentencia ejecutoriada por cualquier tipo de delito:
- b) Ausentarse del cargo por más de tres días hábiles sin haberlo encargado a quien lo subrogue legalmente y sin causa justificada:
- c) Incumplimiento, sin causa justificada, de las leyes y de las resoluciones legítimamente adoptadas por los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados;



- d) Despilfarro o malos manejos de fondos del gobierno autónomo descentralizado, cuya inversión o empleo sea de su competencia, legal y debidamente comprobado:
- e) Ejercicio de actividades electorales en uso o con ocasión de sus funciones y abusar de la autoridad que le confiere el cargo para coartar la libertad de sufragio u otras garantías constitucionales;
- f) Padecer de incapacidad física o mental permanente debidamente comprobada, que le imposibilite el ejercicio de su cargo; y,
- g) Incumplir con las disposiciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión del respectivo gobierno autónomo descentralizado

Artículo. 58.- Causales para la remoción de los miembros de los órganos legislativos.

- Los consejeros o consejeras regionales, concejales o concejales o vocales de las juntas parroquiales rurales podrán ser removidos por el órgano legislativo respectivo, según el caso, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley;
- b) Estar incurso en cualquiera de las causales previstas para remoción del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado respectivo; y,
- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocado

Artículo. 59.- Sanciones disciplinarias. - Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- 1) Amonestación verbal;
- 2) Amonestación escrita;
- 3) Sanción pecuniaria administrativa;
- 4) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- 5) Destitución.

La amonestación escrita se impondrá cuando los miembros de la junta los servidores hayan recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del 7 % (siete por ciento) de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes.



Artículo. 60.- Sanciones y multas serán considerados como sanciones y multas los que por efecto del incumplimiento de las normas establecidas dentro de este reglamento interno sean identificados, de la siguiente manera:

- **Serán sancionados** con una multa del 2% (dos por ciento) del salario básico unificado él o las vocales que cometan las siguientes faltas:
 - a. Cuando llegue atrasado a cualquiera de las sesiones debidamente convocadas. Se considerará atraso.
 - b. Cuando él o los vocales, se ausenten de las sesiones, sin justificación valedera, en caso de presentar justificación, la misma tendrá que ser documentada y será el pleno quién acepte o niegue dicha justificación.
 - c. La no asistencia a convocatorias, memorandos que se generen directamente desde o a pedido de Presidencia donde tenga el carácter representativo del GAD Parroquial y no consten de la debida justificación por escrito y el respaldo respectivo.
 - d. El no cumplimiento de las resoluciones de sesiones ordinarias y extraordinarias por parte del área administrativa y legislativa.
- **Serán sancionados** con una multa del 5% (cinco por ciento) del salario básico unificado, él o los vocales que cometan las siguientes faltas:
 - a) No asistir a las sesiones debidamente convocadas;
 - b) Asistir a las sesiones debidamente convocadas, en estado de embriaguez;
 - c) No cumplir una delegación encomendada por el señor presidente, la misma que debe ser por escrito, sino, no tendrá valides;
 - d) Faltar de palabra al señor presidente o demás miembros del Gobierno Autónomo Parroquial de Valparaíso;
 - e) La reincidencia de las faltas leves y graves contenidas en este Reglamento.

Artículo. 61.- Los fondos recaudados por las multas impuestas en el presente reglamento interno, serán destinados a una obra social prioritaria en beneficio de los grupos vulnerables, y aprobada en la Junta Parroquial.



GAD PARROQUIAL RURAL
PAMPANAL DE BOLIVAR

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

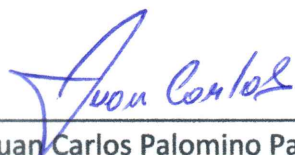
DISPOSICIÓN UNICA. - Lo descrito en el inciso tercero del artículo 35 tendrá validez para el periodo de gestión 2023-2027.

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICION PRIMERA. – DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO. - Este Reglamento Interno comenzara a regir a partir de su aprobación y deroga todos los reglamentos Internos anteriores.

DISPOSICIÓN SEGUNDA. - El presente reglamento interno para su difusión se emitirá en 2 ejemplares y también se difundirá a través de la página web de institución.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Parroquial de Pampanal de Bolívar, a los 8 días del mes junio de 2023.



Juan Carlos Palomino Palacios
PRESIDENTE GADPPB



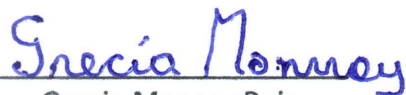
Sindy Janeth Castro Cuero
VICEPRESIDENTA GADPPB



Clara Valencia Palacios
VOCAL 1° DEL GADPPB



Alfredo Gonzales Simisterra
VOCAL 2° DEL GADPPB



Grecia Monroy Ruiz
VOCAL 3° DEL GADPPB



Santiago Montaña Valencia
SECRETARIO - TESORERO GADPPB

