ACTA DE SESIÓN DE JUNTA ORDINARIA N°04

En la parroquia Turi a los 30 días del mes de junio del 2023, en la sala de sesiones del GAD parroquial de Turi, se efectúa la Sesión Ordinaria, bajo la presidencia del Dr. Milton Jarama presidente del GAD Parroquial y los señores vocales y la secretaria previa convocatoria N° 04 enviada el 28 de junio del año 2023. Se trata el siguiente orden del día: 1.- **Constatación del Quórum e Instalación de la Sesión**. 2.- **Lectura y aprobación del orden del día**. 3.-**Lectura y aprobación del acta 09 de junio del 2023** 4.- **Reglamento de sesiones del GAD Parroquial de Turi.**5.-**Informe del estado actual del cementerio. 6.- Socialización de la planificación de los proyectos por cada comisión de los vocales.7.-Clausura. DESARROLLO DE LA SESIÓN 1.- PRIMERO.- CONSTATACION DEL QUORUM E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN**: El Presidente , da un cordial saludo a todos y manifiesta que, una vez determinado el Quórum reglamentario mediante las firmas registradas en las hojas de asistencia estando presente , los siguientes señores vocales ; Abg. Janneth Mejía, Abg. Fabian Chicaiza y el Sr. Diego Pañi, faltando la Lcda. Ibelia Mora, una vez constatado el Quórum da por instalada la sesión ordinaria en fecha 30 de junio del 2023. **SEGUNDO. - LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA**: Se da lectura del orden del día, el presidente pregunta si están de acuerdo con los puntos a tratarse, enseguida el Sr. Diego Pañi pide que se agregue otro punto asuntos varios en la cual se tratara el tema de la vía Trinidad Punta Corral, enseguida se aprueba el orden del día. **TERCERO. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ACTA DE 09 DE JUNIO DEL 2023**: La secretaria, da lectura del acta anterior, misma que es puesta a consideración del legislativo y es aprobada por todos los presentes sin observaciones y procede a ser firmada. **CUARTO. - REGLAMENTO DE SESIONES DEL GAD PARROQUIAL DE TURI.**: El presidente el Dr. Milton Jarama presenta a la Dra. Daniela Rodríguez asesora jurídica del GAD parroquial quien solicita al presidente como va a realizar la aprobación del reglamento aclarando que existe dos tipos de votación: votación nominal o nominal razonable, siendo nominal razonable el método que se utilizara, se procede a la lectura del reglamento siendo el mismo el siguiente:

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE TURI

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

Que, en el Capítulo II, del Título VIII, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD se regula de manera general el procedimiento parlamentario a aplicarse en los órganos legislativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

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

Que, en el Registro Oficial Suplemento 31 del 7 de Julio del año 2020, se publica el Código Orgánico Administrativo, que regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público, entre ellos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, conforme lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Séptima del Código Orgánico Administrativo, se derogan los artículos 350 a 353 y el Capítulo siete del Título ocho del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, relativo al Procedimiento de Ejecución Coactiva; y Actividad Jurídica de las Administraciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de los Procedimientos Administrativos;

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

Que, de conformidad a lo establecido en la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD es potestad del Órgano Legislativo Parroquial de Turi actualizar y codificar las normas vigentes en su circunscripción territorial: y,

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

REGLAMENTO DE SESIONES DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE TURI.

CAPÍTULO I
DE LA JUNTA PARROQUIAL

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

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

La Junta Parroquial Rural de Turi, estará integrada por cinco (5) vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden.

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

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

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

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

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

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

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

Art.4.- Los acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, serán notificados a los interesados de manera directa (personal) o por cualquier medio físico o digital y si esto no fuere posible, mediante cartel fijado en el sitio destinado al objeto en la casa del gobierno local. Los efectos de los acuerdos y resoluciones se efectivizarán desde la fecha de notificación.

La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el procedimiento, al tenor de lo establecido en el art. 165 del Código Orgánico Administrativo.

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

Art. 5.- Las decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Turi o de su Presidente(a), podrán ser impugnadas conforme lo determina el Título IV, Capítulo Primero del Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO II
DE LAS SESIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La sesión inaugural será dirigida por el Vocal más votado, quien instalará la misma previa la designación del o la secretaría (o) ad-hoc y la constatación del quórum legal requerido. Inmediatamente la Junta Parroquial procederá a posesionar respetando el orden

de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como Presidente o Presidenta, se elegirá al Vicepresidente de acuerdo con lo establecido en el Art. 66 y 67 del COOTAD, y se posesionará a los vocales en su respectivo orden. Acto seguido el Presidente(a) declarará constituido al órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural de Turi y posesionará al o la secretaria(o) y al o la Tesorera (o) designado previamente por éste.

El tiempo de espera para que tenga lugar la sesión inaugural será de 15 minutos contados a partir de la hora constante en la convocatoria y de no existir quórum, el convocante dispondrá sentar un acta, en la que consten los nombres de los vocales concurrentes, de los que presentaron excusa para no asistir y de los que no han justificado su ausencia. En este caso se difiere la sesión para veinte y cuatro horas más tarde y el convocante citará a los suplentes de los vocales que no justificaron su ausencia y a los suplentes de aquellos que justificando su ausencia, todavía no pueden asistir.

Art. 8.- Sesión Ordinaria. - El Órgano Legislativo del Gobierno Parroquial Rural de Turi, sesionará ordinariamente, y tendrá lugar las dos sesiones con forme establece la ley la primera semana y última semana de cada mes a las 08H00 se podrá convocar cualquier día de la primera y última semana, y según necesidades institucionales el señor presidente podrá convocar cuando sea necesario tratar temas trascendentales para la entidad y la parroquia, La convocatoria la realizará el Presidente(a) con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista, adjuntando el orden del día y los documentos relacionados con los temas a tratar. El tiempo de espera para instalar la sesión ordinaria en el caso de no existir quórum será de 10 minutos y si dentro de este tiempo no existiere quórum, no habrá sesión, lo cual será certificado por la o el secretario. En el caso de que el día para la sesión ordinaria resulte ser feriado, ésta tendrá lugar al siguiente día hábil, debiendo para el efecto el Presidente(a) convocar conforme se establece en el presente reglamento.

Los o las vocales serán notificadas (os) con el orden del día mediante notificación impresa ya sea personalmente o en su domicilio, o también a través de la página web oficial institucional, correos electrónicos de cada vocal, quipux.

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

En la primera sesión ordinaria, el Órgano Legislativo del Gobierno Parroquial de Turi, procederá a:

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

b.- Conformar las comisiones permanentes, como la Comisión de Mesa; la de Planificación y Presupuesto; integrada por tres vocales; y, la de Igualdad y Género, conformada con participación ciudadana.

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

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

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

La Sesión Conmemorativa de la Parroquialización de Turi, tendrá lugar el 5 de febrero de cada año o en la fecha que determine el Órgano de Gobierno Parroquial, pudiendo prescindirse de ella por fuerza mayor o caso fortuito por resolución del Órgano Legislativo Parroquial.

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

Art. 12.-Votaciones. - La votación en el órgano legislativo parroquial podrá ser de manera ordinaria: nominativa o nominal razonada. El voto nominal y el voto nominal razonado se realizarán en estricto orden alfabético, previa determinación del Presidente(a), y sus miembros no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el Presidente(a). Todo voto en blanco se suma a la mayoría. Un vocal podrá votar a favor o en contra de la moción propuesta. Cuando un vocal vote en contra, queda exento de la responsabilidad, que, en su caso, pueda derivarse de la decisión adoptada. Cualquier Vocal tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente(a), el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma. Los Vocales que discrepen de la decisión mayoritaria pueden formular por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

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

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

El o la Secretaría, llevará un registro de las votaciones que será publicado en la página WEB del Gobierno Parroquial.

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

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

Una vez puesto a consideración el tema a tratarse, el Presidente(a) abrirá el debate, pudiendo sus miembros intervenir sobre el punto hasta dos veces y por el tiempo de cinco minutos por cada intervención; pudiendo las intervenciones ser leídas o asistidas por medios audiovisuales. El Presidente(a) si considera que se ha debatido lo suficiente cerrará el debate y dispondrá la votación sobre la moción o mociones, que han tenido apoyo. Acto seguido la o el secretario proclamará los resultados, y la decisión.

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

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

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

Cuando una persona natural o jurídica por intermedio de su Representante Legal, solicite por escrito al Presidente(a), ser recibido en comisión general en sesión ordinaria del órgano de gobierno parroquial, ésta tendrá lugar antes de iniciar el tratamiento del orden del día, concediendo la palabra al o a los peticionarios quienes expresarán de manera concreta la o las peticiones. Una vez escuchados se agradecerá su presencia y el Presidente(a) declarará terminada la comisión general y dispondrá el conocimiento del orden del día. Durante la comisión general los miembros de la Junta Parroquial no podrán anticipar criterio alguno respecto de la o las peticiones.

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

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

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

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

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

3.- Para modificarla o ampliarla.

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

CAPITULO III
DE LAS COMISIONES

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

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

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

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

Cuando los miembros de las comisiones no asistieren a dos (2) sesiones consecutivas de manera injustificada, el Presidente hará conocer del particular al órgano de gobierno parroquial por intermedio del Presidente(a) y solicitará la designación de un nuevo miembro. El Presidente(a) con el informe procederá a sancionar al vocal con el 10% del salario básico unificado del funcionario, previo el ejercicio del derecho a la defensa. En el caso de inasistencia a dos sesiones consecutivas por parte del miembro de la comisión designado en representación de la ciudadanía, se convocará a su alterno a quien se principalizará y se designará al nuevo alterno.

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

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

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

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

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

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente, cuando menos una vez bimestralmente y extraordinariamente cuando las convoque su Presidente(a).

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

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

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

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

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

CAPITULO IV
DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

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

1.- Dirigir los debates del órgano legislativo del gobierno parroquial observando lo establecido en el presente Reglamento.

2.- Declarar concluidos los debates y someter a votación los temas materia de la discusión.

3.- Suscribir las comunicaciones y ordenar la publicación de las decisiones en la página Web Institucional y en la Gaceta Oficial Parroquial; así como también se remitan directamente en archivo digital a la Asamblea Nacional.

4.- Disponer la oportuna distribución interna y externa de los documentos oficiales de la Junta.

5.- Requerir del público asistente a las sesiones de la Junta la debida compostura y respeto y, en caso de alteración o perturbación graves, ordenará su retiro.

6.- Autorizar la presencia de los medios de comunicación y comunicadores sociales en las sesiones de la Junta.

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

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

9.- Principalizar a los vocales suplentes, previo conocimiento y autorización del Órgano Legislativo, en el caso de excusa, o licencias.

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

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

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

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

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

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

CAPITULO V
DE LA VICEPRESIDENTE O VICEPRESIDENTA

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

En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente (a), se procederá conforme lo establecido en el Código de la Democracia.

CAPITULO VI
DE LOS VOCALES

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

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

1.- Rendir cuentas e informar a la ciudadanía sobre su trabajo como miembro del órgano de gobierno parroquial.

2.- Asistir con puntualidad a las diferentes sesiones de la Junta, de las Comisiones o de los cuerpos colegiados de los cuales forman parte.

3.- Presentar la declaración patrimonial al inicio y término de la gestión, conforme lo establecido por la Contraloría General del Estado, o cuando este Organismo lo disponga.

4.- Solicitar al órgano legislativo del gobierno parroquial por intermedio del ejecutivo, licencia sin remuneración por ausencia temporal.

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

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

Los suplentes serán integrados previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la función, como la presentación de la declaración patrimonial; y del certificado del Ministerio de Trabajo de no tener impedimento para trabajar en el sector público,

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VII
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 26.- El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Turi, mediante acto normativo constituirá el sistema de participación ciudadana, incluyendo lo referente a la silla vacía, las audiencias públicas, Consejo de Planificación y otros mecanismos de participación ciudadana.

CAPITULO VIII
DE LA REMOCIÓN DE LOS DIGNATARIOS

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

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

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

Presentación de la denuncia debidamente motivada.

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO IX
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO LOCAL

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Normativa Reglamentaria para la emisión de Actos Decisorios de la Junta Parroquial Rural de Turi y todas las normativas y disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente documento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la sala de sesiones de la Junta Parroquial de Turi, a los 30 días del mes de junio del 2023.

Aprobado en sesión ordinaria Nro. 04 se aprueba en un solo debate.

Para la aprobación del reglamento se utilizó el método de votación nominal del pleno dando los siguientes resultados:

ARTICULO	A FAVOR	EN CONTRA	RESULTADO
Articulo N°1	4	0	Aprobado
Articulo N°2	4	0	Aprobado
Articulo N°3	4	0	Aprobado
Articulo N°4	4	0	Aprobado
Articulo N°5	4	0	Aprobado
Articulo N°6	4	0	Aprobado
Articulo N°7	4	0	Aprobado
Articulo N°8	4	0	Aprobado
Articulo N°9	4	0	Aprobado
Articulo N°10	4	0	Aprobado
Articulo N°11	4	0	Aprobado
Articulo N°12	4	0	Aprobado
Articulo N°13	4	0	Aprobado
Articulo N°14	4	0	Aprobado
Articulo N°15	4	0	Aprobado
Articulo N°16	4	0	Aprobado
Articulo N°17	4	0	Aprobado
Articulo N°18	4	0	Aprobado
Articulo N°19	4	0	Aprobado
Articulo N°20	4	0	Aprobado
Articulo N°21	4	0	Aprobado
Articulo N°22	4	0	Aprobado
Articulo N°23	4	0	Aprobado
Articulo N°24	4	0	Aprobado
Articulo N°25	4	0	Aprobado
Articulo N°26	4	0	Aprobado
Articulo N°27	4	0	Aprobado
Articulo N°28	4	0	Aprobado
Articulo N°29	4	0	Aprobado
Articulo N°30	4	0	Aprobado
Articulo N°31	4	0	Aprobado
Articulo N°32	4	0	Aprobado

Articulo N°33	4	0	Aprobado
Articulo N°34	4	0	Aprobado

Verificando los resultados en el cuadro de votación el reglamento queda aprobado.

QUINTO.- INFORME DEL ESTADO ACTUAL DEL CEMENTERIO.- La secretaria da lectura del siguiente informe:

INFORME

ESTADO ACTUAL DEL CEMENTERIO DE TURI CENTRO

CONTENIDO

- VISITA Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACION
- REQUERIMIENTOS Y SUGERENCIAS

1.- VISITA Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACION

A NIVEL FISICO EN CEMENTERIO

- Puerta de ingreso en mal estado.
- La fachada de ingreso al cementerio está deteriorada.
- Los espacios verdes, tumbas y camineras están completamente cubiertas de hierba.
- Árboles están sin podar.
- En la bodega existe; 1 quintal de cemento, 1 pala, 1 rastrillo y 2 cinceles.
- Llave de agua no está en funcionamiento
- Falta las llaves para abrir la caja donde se encuentra la llave de paso.
- Tanque de reserva de agua en mal estado.
- Existen 72 bóvedas: 65 ocupadas y 7 vacíos
- Tumbas en tierra ocupadas de 350 a 400 aproximadamente
- Revisar las cercas eléctricas.

A NIVEL ADMINISTRATIVO

- No existe contratos de ningún año.
- El reglamento esta desactualizado no consta el valor de los cobros de las bóvedas, ni de las tumbas y colación de lapidas.
- No existe matriz donde consten los datos personales de los fallecidos.

2.- REQUERIMIENTOS Y SUGERENCIAS

- Inmediatamente intervención en podar los árboles, espacios verdes y camineros.
- Realizar mingas con los familiares de los fallecidos solicitándoles mantenimiento y limpieza de las tumbas.
- Construcción de más bóvedas y nichos ya que es una necesidad primordial.
- Construcción de servicios higiénicos
- Mantenimiento de la fachada del ingreso al cementerio.
- Mantenimiento al bloque de bóvedas
- Socializar con familiares mediante redes sociales a registrar nombre y apellidos en las bóvedas ya que en algunas no existen datos.
- Adecuación del bloque de bóvedas (pintura, limpieza de la loza)
- Colocación de otra llave de agua en un lugar estratégico y visible para los visitantes del cementerio.
- Dotación de mobiliario para áreas de descanso (bancas).
-

Luego interviene el presidente y da a conocer que no existen contratos de arrendamiento de las bóvedas y solicita a los señores del pleno que aprueben elaborar contratos y actualizar o normar el reglamento del cementerio para llevar una mejor administración del mismo. Luego el presidente propone designar 2 vocales para ponerse al frente del proyecto siendo el Abg. Fabián Chicaiza y el Sr. Diego Pañi y trabajaran con la Secretaria quien será la administradora del cementerio con la ayuda del Sr. Oswaldo Aucay y los técnicos Arq. Daniel Chicaiza y la Ing. Mariela Saldaña quienes quedan comprometidos a intervenir en el proyecto de remodelación del cementerio obra que tiene que ser realizada en un plazo de 3 meses. **SEXTO.- SOCIALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS POR CADA COMISIÓN DE LOS VOCALES:** El presidente explica que anteriormente había solicitado a los señores vocales presentar proyectos según su comisión con la ayuda de los técnicos y pregunta a los señores vocales, comienza Dr. Fabián Chicaiza presente su proyecto ,quien explica que por el momento no tiene proyecto El Sr. Diego pañi da a conocer su proyecto RECICLAJE "Recolección de Aceites" ALCANTARILLADOS " Turi sector frente al colegio y sector Calvario" Abg. Janeth Mejía no tiene proyecto. SEPTIMO.-ASUNTOS VARIOS: El sr presidente da a conocer que tiene una propuesta de una invitación a un congreso en Guayaquil donde van asistir varias autoridades e inversionistas internacionales y nos proponen dar un stand por lo que el presidente propone que el sr Diego Pañi se encargue de ver cómo elaborar un buen proyecto, con el apoyo de todos los vocales para realizar una buena presentación de la parroquia. Luego el Presidente solicita que todos los vocales estén al frente del problema del deslizamiento del sector Tablón –Bajo y el día jueves 6 de julio acompañen a una reunión para tratar sobre este tema. Se presenta el Ing. Adrián Pulgarin técnico en vialidad informa sobre cómo está el tramite con la obra de asfalto de la vía Trinidad quien da a conocer que ya está todo los trámites realizados para su ejecución. **SÉPTIMO.- CLAUSURA** No habiendo otro tema que tratar, se da por terminada la sesión no sin antes agradecer a los señores vocales, por su asistencia Muchas gracias. SIENDO LAS DIEZ HORAS Y CINCUENTA MINUTOS DEL VIERNES TREINTA DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE Y TRES.

.....

Presidente del GAD Parroquial Rural de Turi

Dr. Milton Jarama

.....

Secretaria del GAD parroquial de Turi

Tnlg.Carmita Barros

REGISTRO DE ASISTENCIA A LA SESIÓN DE JUNTA ORDINARIA- N°03

30 DE JUNIO DE 2023

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
DR. MILTON JARAMA	PRESIDENTE	
ABG. JANNETH MEJIA	VICE-PRESIDENTA	
SR. DIEGO PAÑI	VOCAL	
LCDA. IBELIA MORA	VOCAL	
ABG.FABIAN CHICAIZA	VOCAL	