

## **EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANTILIN**

### **CONSIDERANDO**

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD publicado en el suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, dispone en el Art. 326 que los Órganos Legislativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Art. 327 establece que las Comisiones serán Permanentes, Especiales u Ocasionales y Técnicas. Tendrán la calidad de Permanentes al menos la, Comisión de Mesa; Comisión de Planificación y Presupuesto; y la Comisión de Igualdad y Género.

**Que**, para el cumplimiento de la misión y fines institucionales corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de CHANTILIN regular la conformación, funcionamiento y operación de las comisiones, de conformidad a lo dispuesto por el Art. 327 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

**En**, ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, constantes en el Art. 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD,

### **EXPIDE**

## **EL REGLAMENTO QUE REGULA LA CONFORMACIÓN DE COMISIONES, DELEGACIONES Y REPRESENTACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIAL DE CHANTILIN**

### **CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1-** **Ámbito.-** El presente Reglamento regula la conformación, funcionamiento y operación de las Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales y Técnicas del GAD Parroquial o Función Reglamentaria y de Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de CHANTILIN; así como también, la designación de representantes o delegados del Gobierno Parroquial, ante las diferentes entidades de derecho público y privado.

### **CAPÍTULO II CREACIÓN DE COMISIONES**

**Art. 2.-** Creación de Comisiones.- La creación de las comisiones compete al GAD Parroquial o Función Reglamentaria y de Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia de CHANTILIN por mandato de la ley de conformidad a las normas aplicables y al presente Reglamento. Todos los vocales del GAD Parroquial serán designados a una o más comisiones.

**Art. 3.-** Carácter y clases.- Las comisiones son órganos asesores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, pudiendo ser de las siguientes clases:

- a) Permanentes;
- b) Especiales u Ocasionales; y, c) Técnicas

**Art. 4.-** Comisiones Permanentes.- Para el informe de reglamentos, acuerdos, resoluciones y más temas en general que apruebe, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial integrará entre otras las siguientes comisiones permanentes:

- a) Comisión de Mesa;
- b) Comisión de Planificación, Presupuesto y Convenios;
- c) Comisión de Igualdad y Género,
- d) Comisión de Proyectos Productivos;
- e) Comisión de Obras Públicas;
- f) Comisión de Educación, Cultura y Deporte;
- g) Comisión de Salud y Medio Ambiente; y,
- h) Y otras que el GAD parroquial considere pertinente.

**Art. 5.-** Comisiones Especiales u Ocasionales.- Para el informe sobre temas específicos o que no se asignen a las Comisiones Permanentes se integrarán Comisiones Especiales u Ocasionales que funcionarán exclusivamente para tal fin, designadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

**Art. 6.-** Comisiones Técnicas.- Para el informe sobre temas técnicos específicos, que no se asignen a las Comisiones Permanentes o Especiales u Ocasionales se integrarán Comisiones Técnicas que funcionarán exclusivamente para tal fin, designadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia.

**Art. 7.-** Designación de Miembros de las Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales y Técnicas.- La Comisión de Mesa estará integrada por el Presidente o Presidenta del GAD Parroquial, el Vicepresidente o Vicepresidenta del Parroquial y un/a vocal designado/a) por el GAD Parroquial o Función Reglamentaria y de Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

En su sesión inaugural designará el vocal que integrará la Comisión de Mesa.

A los miembros del resto de las Comisiones Permanentes, Comisiones Especiales u Ocasionales y Comisiones Técnicas creadas, se los(as) elegirá en la siguiente sesión ordinaria integrándolas con tres vocales (as) cada una. Las comisiones así conformadas, tendrán un período de funcionamiento igual al tiempo de la designación de sus integrantes.

**Art. 8.-** Criterios de designación.- Para designar a los miembros de las comisiones, considerará la experiencia, especialización y afinidad del vocal en los campos de competencia de cada comisión. En la conformación de las comisiones del GAD Parroquial se procurarán expresión igualitaria de la representación de sus miembros y respeto a los principios de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas.

**Art. 9.-** Prohibición de excusas.- Los(as) vocales no podrán excusarse de integrar y desempeñar las comisiones a las que son designados(as).

---

**Art. 10.-** Intervención en las comisiones.- El Presidente/a, el Vicepresidente/ta y/o los vocales podrán sumarse a cualquier comisión distinta a las que pertenezcan pero sin voto.

**Art. 11.-** De la Comisión de Mesa.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Mesa:

a) Dictaminar acerca de la calificación de los (as) vocales dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación.

b) Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del GAD Parroquial.

c) Repartir a las distintas comisiones permanentes los asuntos que deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido hecha por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

**Art. 12.-** De la Comisión de Planificación y Presupuesto.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Planificación y Presupuesto:

a) Apoyar en la elaboración de planes propios y demás instrumentos de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y emitir informes cuando se lo requiera.

b) Estudiar el proyecto de presupuesto y sus antecedentes, debiendo emitir su informe hasta el veinte de noviembre de cada año en cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 244 del COOTAD.

c) Pronunciarse en los demás casos que le sean sometidos a su conocimiento e informe.

**Art. 13.-** De la Comisión de Igualdad y Género.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Igualdad y Género:

- a) Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad. b) Fiscalizar que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.
- 
- c) Pronunciarse en los demás casos que le sean sometidos a su conocimiento e informe.

**Art. 14.-** De la Comisión de Proyectos Productivos.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Proyectos Productivos:

- a) Cumplir con todas y cada una de las funciones que le asigna el Reglamento para Incentivar el Desarrollo de Actividades Productivas Comunitarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.
- b) Presentar proyectos productivos.
- c) Pronunciarse en los demás casos que le sean sometidos a su conocimiento e informe.

**Art. 15.-** De la Comisión de Obras Públicas.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Obras Públicas:

- a) Vigilar el cumplimiento a cabalidad de las obras públicas contratadas por el Gobierno Autónomo Parroquial.
- b) Informar con oportunidad de las novedades que se detecten dentro de la labor de seguimiento a las Obras Públicas que realiza la Comisión.
- c) Recomendar al ejecutivo parroquial la toma de decisiones administrativas necesarias para el cumplimiento de las obras públicas programadas.
- d) Insinuar las obras públicas que deberían ejecutarse dentro de la parroquia. Esta atribución será meramente asesora pero no vinculante para la programación y ejecución de obras públicas.
- e) Vigilar por la correcta utilización, desempeño y mantenimiento de la maquinaria parroquial.
- f) Pronunciarse en los demás casos que le sean sometidos a su conocimiento e informe.

**Art. 16.-** De la Comisión de Educación, Cultura y Deporte.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte:

- a) Presentar propuestas de actividades educativas, culturales y deportivas para la Parroquia.
- b) Organizar eventos educativos, culturales y deportivos para la Parroquia, debiendo siempre coordinar con el Presidente/a y el secretario – tesorero.
- c) Preocuparse de dar cobertura fundamentalmente a los grupos de atención prioritaria previstos en la Constitución de la República del Ecuador.
- d) Pronunciarse en los demás casos que le sean sometidos a su conocimiento e informe.

**Art. 17.-** De la Comisión de Salud y Medio Ambiente.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Salud y Medio Ambiente:

Dir.: calle Susana Donoso y Manuela Cañizares frente al Patronato Municipal 032812802  
Latacunga Cotopaxi

[www.conagoparecotopaxi.gob.ec/asocotopaxi@gmail.com](http://www.conagoparecotopaxi.gob.ec/asocotopaxi@gmail.com)

- a) Elaborar programas y propuestas para la atención integral en el campo de la salud Parroquial, con énfasis en los grupos de atención prioritaria.
- b) Organizar y desarrollar actividades de cuidado, prevención y remediación ambientales, a fin de que el Gobierno Parroquial se inmiscuya en los preceptos constitucionales de los derechos de la naturaleza, en coordinación con las autoridades nacionales, provinciales, municipales y empresas privadas.
- c) Proponer y llevar adelante campañas de concienciación de protección al ambiente, tomado al ser humano como parte integrante de la naturaleza.
- d) Pronunciarse en los demás casos que le sean sometidos a su conocimiento e informe.

### **CAPÍTULO III DIGNATARIOS DE LAS COMISIONES**

**Art. 18.-** Del Presidente de la Comisión.- El Presidente o Presidenta del GAD Parroquial presidirá la Comisión de Mesa y, en su ausencia, el Vicepresidente o Vicepresidenta del GAD Parroquial.

Las demás comisiones serán presididas por el vocal que, en cada una de ellas, hubiere sido elegido en primer lugar. A falta del Presidente actuarán como tales los vocales miembros de la comisión que continúen en orden de designación.

**Art. 19.-** Deberes y atribuciones de los Presidentes de las Comisiones.- Son deberes y atribuciones de los Presidentes:

- a) Representar oficialmente a la comisión.
- b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones. d) Elaborar el orden del día de las sesiones.
- e) Autorizar con su firma los informes.
- f) Suscribir las comunicaciones de la comisión.
- g) Coordinar las acciones de la comisión con las demás, así como con las dependencias de la Institución.

**Art. 20.-** Asistencia administrativa.- El Secretaria – Tesorera del GADPR podrá actuar como secretaria de las Comisiones si el caso lo requiere.

**Art. 21.-** Deberes y atribuciones del Secretaria de las Comisiones:

- a) Colaborar con el Presidente de cada comisión para la elaboración del orden del día de la respectiva comisión.
- b) Concurrir a las sesiones de las comisiones.
- c) Coordinar con los Presidentes de las comisiones, el día y la hora más convenientes para la realización de las sesiones.

- d) Convocar a las comisiones por disposición de sus Presidentes, y efectuarlas administrativamente mediante comunicación a la que se adjuntará el orden del día y la documentación de soporte que sea necesaria, con 24 horas de anticipación, por lo menos a la hora de la sesión.
- e) Llevar un libro de actas e informes.
- f) Autorizar con su firma los informes, así como certificar los documentos de la comisión.
- g) Llevar y mantener un registro de la asistencia a las sesiones ordinarias de los miembros, directores, funcionarios y asesores de las comisiones.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES**

**Art. 22.-** Clases de sesiones.- Las comisiones se reunirán las veces que sean necesarias en función de las tareas específicas encomendadas a su estudio. Orgánicamente podrán sesionar en forma ordinaria o extraordinaria.

**Art. 23.-** Sesiones ordinarias.- Las sesiones ordinarias son aquellas convocadas por el Presidente de la Comisión, en el día y hora que hubiere sido acordado en la sesión de inicio de funciones de cada comisión.

**Art. 24.-** Sesiones extraordinarias.- Son aquellas que convocadas por el Presidente de la Comisión o ha pedido de al menos dos de los Vocales miembros, se podrán realizar en cualquier tiempo para tratar exclusivamente los asuntos señalados en la convocatoria.

**Art. 25.-** Sesiones reservadas.- Cualquiera de las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán ser declaradas reservadas cuando la mayoría de los vocales miembros de la comisión así lo resuelvan. En estas sesiones solo podrán permanecer los funcionarios expresamente autorizados por la comisión.

**Art. 26.-** Instalación y convocatoria.- Las sesiones de las comisiones se instalarán en el lugar, día y hora establecidos en la respectiva convocatoria. El presidente podrá declarar instalada la sesión dentro de la hora indicada. Cuando transcurrida la hora señalada en la convocatoria no existiere el quórum de instalación, y no fuere posible una segunda convocatoria por la urgencia o inconveniencia del caso, los asistentes informarán en forma conjunta o individual al GAD Parroquial, con indicación del particular, a fin de que este resuelva lo correspondiente.

Ninguna comisión podrá sesionar en la misma hora en la que se haya convocado a una reunión al GAD Parroquial. En uno y otro caso, la convocatoria se hará con 24 horas de anticipación, por lo menos, acompañando el orden del día y de ser necesario, documentación de soporte.

**Art. 27.-** Solicitud de sesiones de comisiones. Cualquier miembro de las comisiones podrá solicitar al Presidente que convoque a sesión de la comisión, para estudiar el o los asuntos que se encuentran pendientes o aquellos que por su importancia requieren de urgente conocimiento. En caso de negativa a realizar la convocatoria solicitada o de no

obtener respuesta en el término de tres días, se podrá solicitar que dicha convocatoria la realice el Presidente/a del GAD Parroquial, la solicitud debe ser pedida por dos de sus miembros en forma escrita.

**Art. 28.-** Quórum de instalación y decisorio en las comisiones.- El quórum de las comisiones se constituirá con la asistencia de por lo menos dos de sus miembros, de los cuales uno debe ser obligatoriamente el Presidente a menos que hay delegado por excepción y por escrito la dirección de la misma a otro de los vocales principales. Las resoluciones y los informes serán aprobados con el voto conforme de la mayoría de los miembros concurrentes. En caso de empate, el voto del Presidente de la Comisión será dirimente. Cuando esto no fuere posible, se entregarán informes razonados de mayoría y minoría.

**Art. 29.-** De las reconsideraciones.- Para que se acepte el planteamiento de reconsideración, se requiere la mayoría simple de los miembros de la comisión. Las reconsideraciones podrán solicitarse en la misma sesión en que se haya aprobado una resolución o en la inmediata siguiente.

**Art. 30.-** Conflictos de interés.- Si un miembro de la comisión, su cónyuge, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o sus consocios en compañías o entidades tuvieren interés sobre determinado asunto, dicho miembro no podrá participar en su discusión y decisión y deberá retirarse inmediatamente de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución del asunto. En el acta correspondiente se dejará constancia del cumplimiento de esta disposición. Se exceptúa el tratamiento de asuntos generales concernientes a la relación administrativa de la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga Parroquia de CHANTILIN.

Si existieren pruebas o indicios de incumplimiento de la norma establecida en el inciso precedente por parte de algún Vocal, se deberá poner el caso en conocimiento de la Comisión de Mesa que elaborará un informe para conocimiento y resolución del órgano Reglamentario y de Fiscalización.

**Art. 31.-** Comisiones Generales.- Cualquier persona natural o jurídica podrá ser recibida en comisión general, previa solicitud por escrito, presentada con cuarenta y ocho horas de anticipación, por lo menos, al Presidente de la Comisión, quien calificará el pedido señalará la fecha y hora. En la solicitud deberá indicarse el motivo o asunto a tratar. Por ser estas reuniones de carácter meramente informativo no será necesario que exista quórum de instalación ni decisorio. El Presidente de la comisión podrá convocar a estas sesiones a las personas cuya opinión se requiera en el tratamiento de los diferentes asuntos.

**Art. 32.-** Sesiones conjuntas.- Cuando el asunto a tratar por su naturaleza requiera de informes de más de una comisión, los Presidentes de las Comisiones involucradas, convocarán a las mismas para que sesionen en forma conjunta, señalando lugar, día y hora y el orden del día.



La sesión conjunta será presidida por el Presidente del GAD Parroquial o por el Vocal Presidente de la Comisión que haya tenido la iniciativa para la sesión. El quórum para estas sesiones será el resultante de la sumatoria del quórum establecido para cada una de las comisiones participantes.

Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias para todos los efectos previstos en este Reglamento, debiendo cumplirse en el día y hora en que normalmente sesiona cualquiera de las comisiones participantes.

## **CAPITULO V DE LOS INFORMES**

**Art. 33.-** Presentación de informes.- Los informes de las comisiones serán presentados al GAD Parroquial por escrito, en los plazos previstos en la solicitud formulada para emitirlos, pudiendo el Presidente/a del GAD Parroquial prorrogar el plazo en consideración al volumen o a la complejidad del asunto. De no señalarse plazo en la solicitud o instrucción, deberán presentarse con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la hora de la sesión del pleno del GAD Parroquial prevista para conocer el respectivo informe.

**Art. 34.-** Requisitos y registro de informes.- Todo informe deberá ser motivado, contener pronunciamiento expreso sobre el asunto considerado, contar con los sustentos del caso y presentar en su texto relación de los vocales que resuelven aprobarlo, de los que disienten y de la fecha o fechas de la sesión o sesiones en que se hubiere discutido. Los miembros de la comisión que no aprueban con su voto un informe podrán solicitar que se inserte en el texto su opinión.

Cada comisión mantendrá un libro de informes bajo la responsabilidad del Secretario de Comisiones.

Las comisiones deberán en sus informes obligatoriamente emitir conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de las decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, conforme lo dispone el Art. 326 del COOTAD.

Los informes serán autorizados con la firma del Presidente, los Miembros de la Comisión y el Secretario.

En caso de informes de mayoría y de minoría, estos constaran de un solo documento.

**Art. 35.-** Resolución del GAD Parroquial sobre informes.- Los informes de las comisiones no podrán ser difundidos sino una vez que hayan sido conocidos y resueltos por la Función Reglamentaria y Fiscalizadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, quien decidirá lo que corresponda sobre los asuntos informados. Se pondrá a conocimiento y decisión de los informes de las comisiones en la sesión inmediata posterior a la entrega oportuna de aquellos, a menos que exista una justificación para no hacerlo.



**Art. 36.-** Informe previo de comisiones.- Ningún asunto de privativa competencia de la Función Reglamentaria y Fiscalizadora, se decidirá sin previo estudio e informe de la comisión a la que tal asunto te compete.

**Art. 37.-** Solicitud de ampliación y aclaración de informes.- Cualquiera de los miembros del GAD Parroquial podrá solicitar, por una sola vez, que un asunto vuelva a estudio de la comisión respectiva, cuando a su juicio, el informe carezca de motivación o sea necesaria una ampliación o una aclaración.

**Art. 38.-** Solicitud de informes o documentos a otras entidades.- Cuando una comisión requiera obtener informes o documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de órganos de instituciones públicas, o de personas jurídicas de derecho privado, solicitará al Presidente del GAD Parroquial que haga el correspondiente requerimiento, quien a su vez deberá enviar lo solicitado por la comisión al destinatario en el término de tres días.

**Art. 39.-** Solicitud de informes o documentos internos de las comisiones.- Los documentos o informes que las comisiones o sus miembros necesiten recabar de órganos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, serán solicitados por escrito, por intermedio del Presidente de la Comisión.

**Art. 40.-** Pérdida de la calidad de miembro de la comisión.- La injustificada inasistencia de un miembro a más de tres sesiones consecutivas de una comisión dará lugar a la pérdida de su calidad de miembro de la comisión y, en consecuencia, a la designación de un nuevo miembro por parte de la Función Reglamentaria y de Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

## **CAPÍTULO VI DELEGACIONES Y REPRESENTACIONES**

**Art 41.-** Designación de delegados a otros entes.- El GAD Parroquial o Función Reglamentaria y de Fiscalización, en el ámbito de sus competencias, y siempre que fuere necesario, designará a los vocales representantes o delegados permanentes ante los organismos públicos o privados en los que corresponda representación o delegación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

**Art. 42.-** Prohibición de delegación.- El delegado(a) o representante no podrá delegar sus funciones, pero en caso de impedimento o ausencia de éste, el delegante cuando el caso lo permita, designará quien lo subroge temporal o definitivamente.

**Art. 43.-** informes de los delegados.- Los delegados o representantes del GAD Parroquial, deberán informar regularmente a ésta sobre las actividades y gestiones efectuadas sobre las principales resoluciones tomadas por el órgano o cuerpo colegiado del organismo, institución, empresa, proyecto o programa, en las que participe el representante y sobre la forma del cumplimiento de la representación.

De igual manera los delegados y representantes designados por el Presidente/a del GAD Parroquial para cuestiones que no fueren de competencia del GAD Parroquial sino meramente administrativas o protocolarias, le informarán respecto de las gestiones a él o a ellos encomendadas.

**Art. 44.-** Pérdida de representación.- La reiterada e injustificada ausencia de un representante o delegado al seno del organismo en el que se ejerza la representación o la omisión reiterada del deber de informar por escrito al GAD Parroquial y/o al Presidente/a, darán lugar a la pérdida de la representación o delegación por resolución de la propio GAD Parroquial o Presidente/a según corresponda.

**Art. 45.-** Calidad de las funciones.- La designación y desempeño de una comisión, representación o delegación es honorífica.

**Art. 46.-** Normas supletorias.- En el procedimiento administrativo, a falta de norma aplicable, se integrará el derecho administrativo con aplicación de sus principios, las normas de integración del derecho vigentes en la legislación ecuatoriana y los principios universales del derecho.

**Art. 47.-** Interpretación.- Es facultad del GAD Parroquial o Función Reglamentaria y de Fiscalización la de interpretar el presente Reglamento, así como reformarlo o derogarlo, mediante resolución tomada por mayoría de votos, siguiendo para ello el mismo procedimiento que para su aprobación.

**Art. 48.-** Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia de CHANTILIN

**PRESIDENTE DEL GAD  
PARROQUIAL**

**SECRETARIA DEL  
GAD PARROQUIAL**

EMSD.-